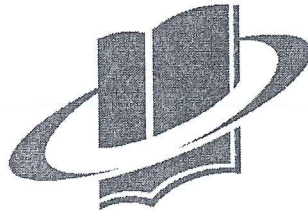


BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH




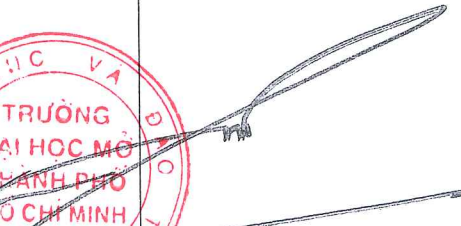


QUY TRÌNH
TRIỂN KHAI VÀ ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG ÁP DỤNG LMS
(Ban hành kèm Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường ĐH Mở TP.HCM)

Mã hiệu : ĐHCQ.31

Lần ban hành : 01

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
Họ và tên	Phan Thị Thu Phương	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký		 	

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Ngày sửa	Trang sửa	Nội dung sửa đổi
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		

Handwritten signature



Quy trình Triển khai và đánh giá bài giảng áp dụng LMS	Mã hiệu : ĐHCQ.31
	Lần ban hành : 01
	Ngày ban hành : 01/01/2022

1. Cơ sở pháp lý:

- Quyết định số 1479/QĐ-ĐHM ngày 15 tháng 09 năm 2017 về việc Ban hành sử dụng hệ thống quản lý học tập (LMS) hỗ trợ đào tạo.

- Công văn số 286/TTQLHTTT ngày 04 tháng 04 năm 2018 về việc Đánh giá môn học trên hệ thống LMS.


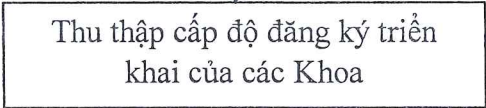
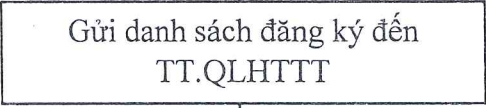
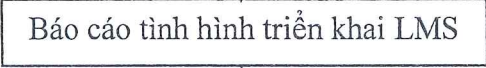
- Công văn số 1156/ĐHM ngày 16 tháng 08 năm 2018 về việc Hướng dẫn triển khai LMS cấp độ kết hợp.

- Công văn số 1000A/KH-ĐHM ngày 14 tháng 06 năm 2019 về việc Triển khai đề án thí điểm giảng dạy kết hợp phương thức trực tuyến và phương thức tập trung trong đào tạo đại học hệ chính quy giai đoạn 2019-2023.

2. Phạm vi áp dụng:

- Quy trình áp dụng đối với các nhóm lớp môn học hệ chính quy thuộc Trường.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
P.QLĐT		Thông báo	1 tuần trước học kỳ
Các Khoa/Ban, P.QLĐT		Mẫu file đăng ký	2-3 tuần
P.QLĐT, TT.QLHTTT		Mẫu file đăng ký	3 ngày
P.QLĐT		Báo cáo	2 tuần

(Handwritten signature)

VA
 CÔNG
 C M
 H PH
 MINH
 O

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
Các Khoa/Ban, P.QLĐT	<pre> graph TD A[Đánh giá tổng kết] --> B[Đánh giá sơ bộ] B --> C{Tiếp nhận phản hồi} C -- Điều chỉnh --> B C --> D[] style D fill:none,stroke:none </pre>	Báo cáo	Từ 2- 3 tháng
P.QLĐT	<pre> graph TD D([Gửi báo cáo tổng kết đến các Khoa]) </pre>		2 tuần

4. Diễn giải quy trình:

4.1 Hướng dẫn thực hiện:

Bước 1:

- Trước khi bắt đầu học kỳ, P,QLĐT gửi thông báo đến các Khoa/Ban Cơ bản để các Khoa/Ban đăng ký cấp độ triển khai LMS cho các nhóm lớp môn học.

Bước 2:

- Sau khi P.QLĐT nhận bảng đăng ký cấp độ triển khai của các Khoa/Ban sẽ chuyển cho Trung tâm QLHTTT. Trung tâm QLHTTT căn cứ trên thời khoá biểu học kỳ để tạo các nhóm lớp môn học trên hệ thống LMS và cập nhật cấp độ đăng ký triển khai lên hệ thống.

Bước 3:

- Kết thúc giai đoạn 1 của thời khoá biểu học kỳ, P.QLĐT thống kê báo cáo tình hình triển khai LMS gửi đến các Khoa/Ban.

Bước 4:

- Sau khi kết thúc học kỳ, P.QLĐT tiến hành đánh giá sơ bộ gửi đến các Khoa/Ban và thu thập thông tin phản hồi từ giảng viên. Sau đó P.QLĐT tiến hành điều chỉnh (nếu có);

- Quyết định 1479/QĐ-ĐHM ngày 15/09/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành quy định về sử dụng hệ thống quản lý học tập (LMS) hỗ trợ đào tạo.

- Thông báo số 1156/ĐHM ngày 16/8/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn triển khai ứng dụng LMS cấp độ kết hợp.

- Tờ trình số 286/TTQLHTTT ngày 04/04/2018 của Giám đốc Trung tâm quản lý hệ thống thông tin về việc đánh giá môn học trên hệ thống LMS được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Sau khi hết thời gian thu thập phản hồi từ giảng viên, P.QLĐT thống kê báo cáo tổng kết tình hình triển khai LMS và gửi đến các Khoa/Ban.

4.2 Đơn vị phụ trách: Phòng Quản lý Đào tạo.

5. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm. 