

Số: 1479/QĐ-ĐHM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định về sử dụng
hệ thống quản lý học tập (LMS) hỗ trợ đào tạo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 389/TTg ngày 26 tháng 7 năm 1993 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Mở Bán công Thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ Quyết định số 146/2006/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển sang loại hình trường đại học công lập với tên gọi là Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 850/QĐ-Ttg ngày 12 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2015-2017;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 06 năm 2012 của Quốc Hội khóa 13;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo quyết định số 43/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/08/2007 và được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy chế học vụ theo học chế tín chỉ hiện hành của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Tờ trình số 264/QLĐT ngày 30 tháng 8 năm 2017 của Ông (Bà) lãnh đạo Phòng Quản lý Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về sử dụng hệ thống quản lý học tập (LMS) hỗ trợ đào tạo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo, Trưởng Ban Cơ bản, các Khoa và lãnh đạo các đơn vị có liên quan trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, QLĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Vũ Hữu Đức

QUY ĐỊNH

Về sử dụng hệ thống quản lý học tập (LMS) hỗ trợ đào tạo

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1479 /QĐ-ĐHM ngày 15 tháng 9 năm 2017 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quyết định này quy định việc sử dụng hệ thống quản lý học tập hỗ trợ cho đào tạo bao gồm: cách thức sử dụng, trách nhiệm của giảng viên, sinh viên và các đơn vị liên quan trong việc triển khai và quản lý hệ thống.
- Quyết định này áp dụng cho các hình thức đào tạo chính quy và không chính quy của Trường Đại học Mở thành phố Hồ Chí Minh, ngoại trừ hình thức đào tạo từ xa qua mạng và các môn học tiếng Anh không chuyên.

Điều 2: Cách thức sử dụng hệ thống quản lý học tập

Hệ thống quản lý học tập (LMS - Learning Management System): là hệ thống phần mềm cho phép tổ chức, quản lý và triển khai các hoạt động đào tạo qua mạng internet. Tùy theo mức độ hỗ trợ đối với công tác đào tạo, có ba cấp độ sử dụng LMS:

- Cấp độ cơ bản: Sử dụng LMS nhằm cung cấp học liệu cho sinh viên, bao gồm Đề cương môn học, slide bài giảng, bài tập và các học liệu khác.
- Cấp độ nâng cao: Sử dụng LMS nhằm cung cấp học liệu cho sinh viên và tổ chức các hoạt động tương tác bao gồm diễn đàn thảo luận và bài tập tương tác.
- Cấp độ kết hợp (blended): Xây dựng và triển khai một môn học kết hợp giữa môn học trực tuyến với các bài giảng trên lớp.

Điều 3: Khóa học

- Khóa học được mở cho mỗi lớp-môn học của một giảng viên phụ trách trong mỗi học kỳ. Trường hợp giảng viên giảng cùng một môn trong một học kỳ cho nhiều lớp khác nhau, giảng viên mở một khóa học chung cho các lớp.
- Trong các học kỳ sau, giảng viên mở khóa học mới cho lớp-môn học được giao phụ trách. Các khóa học đã mở được lưu trữ theo thời gian quy định về lưu trữ bài kiểm tra.

Điều 4: Trách nhiệm giảng viên

1. Ở cấp độ cơ bản, giảng viên cần tải lên LMS các tài liệu sau đây cho một khóa học:
 - Đề cương môn học: Dựa trên đề cương môn học chính thức, giảng viên cụ thể hóa lịch trình học tập, bổ sung tài liệu tham khảo, thông báo những quy định riêng áp dụng cho lớp – môn học như cách thức đánh giá quá trình, việc đọc tài liệu trước khi lên lớp...
 - Slide bài giảng: Slide bài giảng dự kiến sử dụng trong giảng dạy dưới dạng có thể in ra được.
 - Bài tập: Câu hỏi ôn tập, bài tập tự luận hoặc trắc nghiệm yêu cầu sinh viên thực hiện của tất cả các chương. Giảng viên được khuyến khích sử dụng chức năng giao bài tập về nhà và nộp bài qua LMS.
 - Học liệu khác: Các tài liệu tham khảo (văn bản pháp luật, bài báo, website, video clip...) dưới dạng văn bản tải về hoặc liên kết cho phép đọc hay nhúng vào website.
2. Ở cấp độ nâng cao: Ngoài việc cung cấp học liệu cho sinh viên như ở cấp độ cơ bản, giảng viên cần tổ chức các hoạt động tương tác với sinh viên trong một khóa học bao gồm:
 - Thảo luận trên diễn đàn, bao gồm giao các chủ đề thảo luận hoặc bài tập tình huống cho sinh viên thảo luận và giải đáp thắc mắc của sinh viên nêu trên diễn đàn (nếu có). Giảng viên phải dành ít nhất 1 tiết mỗi tuần trong một khóa học để thực hiện các công việc trên. Trong trường hợp nếu giảng viên không dành thời gian đủ để thực hiện công việc thì phải tính theo tỷ lệ về thời gian thực hiện.
 - Giao bài tập tương tác dưới dạng bài tập trắc nghiệm hoặc tự luận có đáp án, giúp sinh viên tự đánh giá kết quả học tập của mình.
 - Theo dõi và đánh giá việc tham gia của sinh viên để tính điểm quá trình cho sinh viên.
3. Ở cấp độ kết hợp, giảng viên cần xây dựng và triển khai lịch trình học tập cho một khóa học dựa trên sự kết hợp giữa việc học qua mạng trên nền tảng môn học trực tuyến của môn học đã nghiệm thu với bài giảng trên lớp theo các nguyên tắc sau:
 - Tỷ trọng nội dung học qua mạng trong khoảng 20% - 30% nội dung môn học, nhằm giúp sinh viên nắm vững các nội dung cơ bản trước khi đến lớp học.
 - Thời lượng giảng trên lớp không giảm mà được sử dụng để tăng cường các hoạt động giải đáp thắc mắc, thảo luận, thuyết trình, sửa bài tập, báo cáo thực tế giúp sinh viên nắm vững nội dung môn học, mở rộng kiến thức và khả năng áp dụng vào thực tiễn.
 - Giảng viên tổ chức các hoạt động tương tác với sinh viên tương tự như ở cấp độ nâng cao.
4. Giảng viên chịu trách nhiệm tải lên LMS các tài liệu, hoạt động học tập cho khóa học với sự hỗ trợ của Trung tâm Quản lý hệ thống thông tin.
5. Trong trường hợp sử dụng lại các tài liệu, hoạt động học tập đã dùng trong khóa học trước, giảng viên phải rà soát, bổ sung, cập nhật, nâng cấp.

6. Toàn bộ các tài liệu, hoạt động học tập phải được tải lên hệ thống LMS trước ngày bắt đầu học ít nhất 1 tuần. Giảng viên có thể điều chỉnh, bổ sung thêm trong quá trình giảng dạy nếu thấy cần thiết.

7. Giảng viên có trách nhiệm tuân thủ các quy định về quyền sở hữu trí tuệ của pháp luật.

Điều 5: Trách nhiệm của sinh viên

1. Thực hiện các yêu cầu về học tập theo quy định của giảng viên được nêu trong đề cương môn học.

2. Thực hiện các yêu cầu về an toàn và bảo mật thông tin, theo quy định của Trung tâm Quản lý hệ thống thông tin.

3. Có trách nhiệm về việc sử dụng học liệu theo đúng quy định về quyền sở hữu trí tuệ của pháp luật.

4. Chịu trách nhiệm về các nội dung trao đổi trên diễn đàn và tuân thủ nội quy diễn đàn.

5. Đóng góp ý kiến hoặc tham gia các khảo sát để hoàn thiện môn học và LMS.

Điều 6: Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

1. Phòng Quản lý đào tạo có trách nhiệm:

a) Lập kế hoạch triển khai việc sử dụng LMS hỗ trợ đào tạo chung cho Nhà trường theo chỉ đạo của Ban giám hiệu.

b) Theo dõi, giám sát việc sử dụng LMS hỗ trợ cho đào tạo đại học chính quy và thanh toán thù lao cho giảng viên.

c) Đánh giá định kỳ và báo cáo Ban Giám hiệu về tình hình và hiệu quả sử dụng LMS phục vụ đào tạo của giảng viên và sinh viên đại học chính quy.

2. Trung tâm đào tạo từ xa có trách nhiệm:

a) Theo dõi, giám sát việc sử dụng LMS hỗ trợ cho đào tạo đại học không chính quy và thanh toán thù lao cho giảng viên.

b) Đánh giá định kỳ và báo cáo Ban Giám hiệu về tình hình và hiệu quả sử dụng LMS phục vụ đào tạo của giảng viên và sinh viên đại học không chính quy.

3. Trung tâm Quản lý Hệ thống thông tin có trách nhiệm

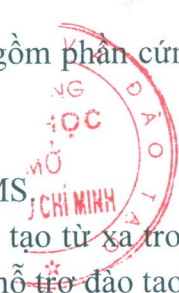
a) Xây dựng, bảo trì, sao lưu, bảo mật và nâng cấp hệ thống bao gồm phần cứng, đường truyền, phần mềm phục vụ cho việc sử dụng LMS hỗ trợ đào tạo.

b) Đưa danh sách sinh viên vào các khóa học.

c) Hỗ trợ kỹ thuật cho giảng viên, sinh viên trong việc sử dụng LMS.

d) Hỗ trợ kỹ thuật cho Phòng Quản lý Đào tạo và Trung tâm Đào tạo từ xa trong việc thực hiện chức năng theo dõi, giám sát và quản lý việc sử dụng LMS hỗ trợ đào tạo.

e) Nhận ủy thác của giảng viên (nếu có nhu cầu) về việc tải nội dung lên LMS.



[Handwritten signature]

f) Xây dựng các hướng dẫn cho sinh viên và giảng viên trong việc áp dụng LMS đối với những vấn đề liên quan đến kỹ thuật.

4. Các Khoa và Ban Cơ bản có trách nhiệm:

a) Phân công và đánh giá giảng viên thực hiện việc sử dụng LMS hỗ trợ đào tạo theo kế hoạch của Nhà trường.

b) Trao đổi và hướng dẫn giảng viên thỉnh giảng về việc sử dụng LMS.

c) Xét duyệt lịch trình giảng dạy đối với các trường hợp sử dụng LMS ở cấp độ kết hợp.

d) Giám sát và hỗ trợ giảng viên về chuyên môn trong quá trình thực hiện.

e) Phối hợp với các đơn vị liên quan trong giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai.

5. Trung tâm Đào tạo trực tuyến có trách nhiệm:

a) Xây dựng các hướng dẫn cho sinh viên và giảng viên trong việc áp dụng LMS đối với những vấn đề liên quan đến nội dung.

b) Phối hợp với Trung tâm Quản lý Hệ thống thông tin phát triển các ứng dụng mở rộng của LMS, hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS - Learning Content Management System), kho học liệu số.

c) Phối hợp với Trung tâm Quản lý Hệ thống thông tin tổ chức tập huấn cho giảng viên và sinh viên sử dụng LMS.

d) Phê duyệt và thực hiện đề xuất của giảng viên trong việc trích xuất các nội dung học tập của môn học trực tuyến sử dụng cho việc áp dụng LMS dưới cấp độ kết hợp.

6. Phòng Hợp tác và Quản lý khoa học có trách nhiệm quy định và hướng dẫn giảng viên, sinh viên các vấn đề liên quan đến quyền sở hữu trí tuệ trong quá trình áp dụng LMS.

Điều 7: Thù lao cho giảng viên

Giảng viên được thanh toán thù lao liên quan đến việc áp dụng LMS theo quy định của Trường.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Vũ Hữu Đức