

Số: 369/QĐ-ĐHTG

Tiền Giang, ngày 29 tháng 9 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về sử dụng Hệ thống quản lý
dạy và học trực tuyến trong hoạt động đào tạo
tại Trường Đại học Tiền Giang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TIỀN GIANG

Căn cứ Quyết định số 132/2005/QĐ-TTg ngày 06/6/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tiền Giang;

Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-ĐHTG ngày 07/01/2016 của Trường Đại học Tiền Giang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tiền Giang;

Căn cứ Thông tư số 12/2016/TT-BGDĐT ngày 22/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng;

Căn cứ Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27/7/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 640/QĐ-ĐHTG ngày 18/9/2019 của Trường Đại học Tiền Giang về việc ban hành Quy định về đào tạo đại học, cao đẳng Sư phạm chính quy, vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Tiền Giang;

Theo đề nghị của Trưởng 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 dạy và học trực tuyến trong hoạt động đào tạo tại Trường Đại học Tiền Giang”.

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

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý Đào tạo, các Trưởng đơn vị có liên quan và cán bộ giảng dạy chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu,
- Chủ tịch Hội đồng Trường;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P. QLĐT.



Võ Ngọc Hà

QUY ĐỊNH
Về sử dụng hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến
trong hoạt động đào tạo tại Trường Đại học Tiền Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 369/QĐ-ĐHTG ngày 29 tháng 9 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tiền Giang)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định sử dụng hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến trong hoạt động đào tạo bao gồm: những quy định chung; các hoạt động sử dụng hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến; chế độ và chính sách đối với giảng viên, người học, quản trị hệ thống; tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với các học phần thuộc các chương trình đào tạo tại Trường Đại học Tiền Giang.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Học liệu số (Digital learning materials)* sách giáo trình, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, bài kiểm tra đánh giá, bản trình chiếu, bảng dữ liệu; các tệp âm thanh, hình ảnh, video, bài giảng điện tử; phần mềm dạy học, thí nghiệm ảo,... Học liệu số phải có nội dung bám sát mục tiêu đào tạo, có tính sư phạm cao, dễ sử dụng, đáp ứng được nhu cầu tự học của người học. Học liệu số phải được thông qua bộ môn và được sử dụng thống nhất. Học liệu số phải tuân thủ các quy định pháp luật về sở hữu trí tuệ và bản quyền tác giả.

2. *Học trực tuyến (E-learning, Online-learning)* là hình thức học tập mà người học có thể học mọi lúc, mọi nơi thông qua việc sử dụng học liệu số và các hệ thống, phần mềm, phương tiện quản lý, hỗ trợ học tập trực tuyến.

3. *Dạy trực tuyến (Online-teaching)* là hoạt động giảng dạy thông qua phần mềm ứng dụng trên môi trường Internet, đảm bảo người dạy và người học tương tác đồng thời hoặc không đồng thời trong quá trình dạy học.

4. *Đào tạo kết hợp (Blended Learning)* là sự kết hợp giữa hình thức dạy và học trực tiếp trên lớp (sau đây gọi tắt là dạy học trực tiếp) và hình thức dạy và học trực tuyến.

5. *Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến* là hệ thống phần mềm hỗ trợ việc tổ chức, quản lý dạy và học trực tuyến.



Chương II

HOẠT ĐỘNG SỬ DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ DẠY VÀ HỌC TRỰC TUYẾN

Điều 3. Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến của Trường Đại học Tiền Giang

1. Hệ thống quản lý giảng dạy trực tuyến của Trường Đại học Tiền Giang là hệ thống VNPT E-Learning được thiết lập tại địa chỉ <http://tgu.lms.vn.edu.vn/> để quản lý và tổ chức dạy và học trực tuyến. Đây là hệ thống phần mềm cho phép tổ chức, quản lý và triển khai các hoạt động dạy và học qua Internet; giúp Nhà trường theo dõi và quản lý quá trình học tập của người học; kiểm tra và đánh giá người học; giúp người học có thể theo dõi được tiến trình giúp giảng viên giao tiếp với người học trong việc giao bài tập, trợ giúp, giải đáp, học tập, tham gia các nội dung học qua Internet, kết nối với giảng viên và các người học khác để trao đổi bài; quản lý kho học liệu số, cho phép tổ chức lưu trữ và phân phát học liệu số tới người học.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, Nhà trường có thể thay đổi hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến cho phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 4. Mục đích của việc sử dụng hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến

Mục đích của sử dụng hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến trong hoạt động đào tạo:

1. Mở rộng cơ hội học tập cho người học khi người học không thể đến trường tham gia học tập vì những lí do khách quan;

2. Bổ trợ cho phương thức dạy học trực tiếp nhằm nâng cao hiệu quả công tác dạy và học, khuyến khích sự phát triển kỹ năng số của giảng viên và người học, tạo cơ hội cho giảng viên và người học được quyền chủ động tiếp cận nguồn học liệu hữu ích trên Internet phục vụ cho việc giảng dạy và học tập;

3. Nâng cao năng lực ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy và học cho giảng viên và người học, góp phần đổi mới phương pháp dạy và học, kiểm tra đánh giá; phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và đáp ứng nhu cầu học tập mọi lúc, mọi nơi của người học; rút ngắn thời gian đào tạo, tận dụng các ưu điểm của phương pháp dạy và học trực tuyến trong giáo dục đại học; góp phần thúc đẩy chuyển đổi số trong ngành giáo dục và đào tạo.

Điều 5. Các hoạt động sử dụng hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến trong Trường Đại học Tiền Giang

1. *Hỗ trợ hoạt động hướng dẫn người học tự học*: Giảng viên sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến của Nhà trường để cung cấp học liệu số, giao nội dung tự học cho người học và đánh giá việc tự học của người học.

2. *Giảng dạy trực tiếp trên lớp kết hợp giảng dạy trực tuyến*: Giảng viên sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến của Nhà trường để cung cấp học liệu số, giao nội dung tự học cho người học và đánh giá việc tự học của người

học, tạo lớp học trực tuyến, diễn đàn trao đổi và giảng dạy trực tuyến. Số tiết giảng dạy trực tuyến không quá 30% số tiết đã quy định trong đề cương chi tiết học phần. Trong trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng quyết định số tiết giảng dạy trực tuyến có thể tăng lên tùy theo yêu cầu của tình hình thực tế.

3. *Kiểm tra, thi kết thúc học phần*: Giảng viên tạo đề kiểm tra, đề thi kết thúc học phần và tổ chức kiểm tra, thi kết thúc học phần trên Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến của Nhà trường. Thời gian tổ chức kiểm tra theo quy định trong đề cương chi tiết học phần, thời gian tổ chức thi kết thúc học phần theo kế hoạch của Nhà trường. Đề trắc nghiệm khách quan phải đảm bảo đủ 5 dạng câu hỏi: đúng/sai, một lựa chọn đúng, nhiều lựa chọn đúng, điền khuyết và xứng - hợp (ghép - nối), đảm bảo có ít nhất 10 câu hỏi đối với bài kiểm tra thường xuyên và có ít nhất 40 câu hỏi đối với bài thi kết thúc học phần. Nội dung đề thi phải được trưởng bộ môn xét duyệt trước khi được đưa vào Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến. Hình thức kiểm tra và thi kết thúc học phần trên Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến được điều chỉnh phù hợp với nội dung được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

Điều 6. Nguyên tắc sử dụng hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến trong Trường Đại học Tiền Giang

1. Đảm bảo thực hiện theo mục tiêu, nội dung đề cương chi tiết của học phần và yêu cầu mà người học đạt được sau khi kết thúc học phần.

2. Thời khóa biểu giảng dạy trực tuyến giữ theo thời khóa biểu người học đã đăng ký và được phê duyệt trên phần mềm TGUIIS (<http://qldt.tgu.edu.vn/>).

3. Giảng viên đã đăng ký và được phê duyệt hoạt động giảng dạy sử dụng hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

4. Đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành về an toàn thông tin Internet, thông tin cá nhân, sở hữu trí tuệ; các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức dạy học qua Internet và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 7. Phương thức tương tác trong sử dụng hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến

Tùy thuộc vào nội dung, thời lượng và số lượng người học tham gia mà giảng viên có thể lựa chọn các phương thức tương tác phù hợp sau đây:

1. Diễn đàn trao đổi

a. Diễn đàn trao đổi là nơi giảng viên - người học, người học - người học có thể trao đổi, thảo luận và chia sẻ về nội dung học tập.

b. Trước khi đăng bài viết lên diễn đàn, giảng viên và người học phải đảm bảo nội dung cho phù hợp với quy định.

c. Nội dung bài viết cần rõ ràng, ngôn từ trong sáng, thể hiện sự tôn trọng và có thái độ đúng mực với giảng viên và người học khác.

d. Nghiêm cấm sử dụng hệ thống đào tạo trực tuyến làm nơi thảo luận, truyền bá các thông tin không lành mạnh, phản động, khiêu dâm, chống lại



đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước Việt Nam, không phù hợp thuần phong mỹ tục của dân tộc, các thông tin xâm phạm đời tư, các thông tin đưa lên với mục đích kiện cáo, bêu nhọ, gây dư luận, ... và các hành vi khác vi phạm Luật An ninh mạng năm 2018.

2. Chat

a. Chat là công cụ trao đổi, thảo luận và chia sẻ về nội dung học tập giữa giảng viên - người học, người học - người học.

b. Trước trao đổi, giảng viên và người học cần xác định chủ đề, quy định nội dung cần thảo luận và nội dung trao đổi phải phù hợp với quy định.

c. Nội dung trao đổi cần rõ ràng, ngôn từ trong sáng, thể hiện sự tôn trọng và có thái độ đúng mực.

3. Thảo luận trực tuyến

a. Thảo luận trực tuyến được thực hiện theo thời gian đăng ký trong kế hoạch.

b. Nội dung trao đổi cần rõ ràng, ngôn từ trong sáng, thể hiện sự tôn trọng và có thái độ đúng mực.

4. Giảng dạy trực tuyến

Giảng viên sử dụng các phần mềm đang được hỗ trợ tạo lớp học trực tuyến trên Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến như Zoom hoặc Microsoft Teams để dạy và học trực tuyến theo thời khóa biểu.

Chương II

QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM KHI SỬ DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ DẠY VÀ HỌC TRỰC TUYẾN

Điều 8. Quyền và trách nhiệm của giảng viên

1. Được bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực biên soạn bài giảng điện tử; kỹ năng dạy học qua Internet; kỹ năng quản lý, theo dõi, định hướng, hướng dẫn và giải đáp người học qua Internet; kỹ năng sử dụng thành thạo hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

2. Giảng dạy trực tuyến được tính giờ giảng theo quy tắc sau: 1,0 giờ giảng dạy trực tuyến bằng 1,0 giờ giảng dạy trực tiếp. Giảng viên có trách nhiệm tạo diễn đàn trao đổi, tạo chủ đề thảo luận (Chat), trả lời câu hỏi và giải đáp các thắc mắc đối với những vấn đề chung của khóa học.

3. Phải thực hiện đúng kế hoạch được phê duyệt khi sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

4. Phải thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy định về sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

5. Có trách nhiệm xây dựng học liệu số phù hợp với hình thức dạy và học trực tuyến cho học phần có sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

6. Có trách nhiệm tạo khóa học, thêm sinh viên vào khóa học, cung cấp học liệu số, tạo lớp học trực tuyến và tổ chức giảng dạy trực tuyến (đối với khóa học có tiết giảng trực tuyến) trên Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

7. Phải chịu trách nhiệm về nội dung bài giảng và các vấn đề thảo luận đưa lên Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

8. Giải đáp kịp thời trước những thắc mắc của người học trong quá trình học, thi, kiểm tra, đánh giá; hỗ trợ người học giải quyết những khó khăn nảy sinh do quá trình thông tin liên lạc gặp sự cố; đảm bảo tiến độ học tập của người học.

9. Có nhiệm vụ lưu trữ minh chứng của hoạt động giảng dạy trên Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến để phục vụ cho công tác quản lý, đánh giá, thanh tra các hoạt động giảng dạy.

Điều 9. Quyền và trách nhiệm của Quản trị hệ thống

1. Cán bộ kỹ thuật quản trị hệ thống phải am hiểu các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin liên quan đến dạy và học trực tuyến; được hướng dẫn, chuyển giao công nghệ để quản trị, vận hành hệ thống công nghệ thông tin đảm bảo hoạt động ổn định.

2. Tạo và cấp phát tài khoản cho giảng viên và người học trên Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến, hướng dẫn sử dụng cho giảng viên và người học; tạo và điều chỉnh tài khoản cho người dùng là giảng viên và người học, chuẩn bị đầy đủ dữ liệu để giảng viên tạo khóa học mới như nhập danh sách học phần, cấu hình phân công chuyên môn.

3. Có quyền đưa ra khỏi Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến các nội dung, thông tin trái quy định và không phù hợp; không chịu trách nhiệm về các nội dung được chia sẻ trong thảo luận trực tuyến.

4. Hỗ trợ giảng viên và người học xử lý những sự cố kỹ thuật phát sinh trong quá trình sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

5. Có trách nhiệm lưu trữ, bảo mật cơ sở dữ liệu trên Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

Điều 10. Quyền và trách nhiệm của người học

1. Được cung cấp đầy đủ tài liệu học tập của khóa học, được hướng dẫn sử dụng, được giải đáp mọi thắc mắc trên diễn đàn trao đổi.

2. Có quyền bổ sung các thông tin chính xác và còn thiếu trong hồ sơ cá nhân.

3. Có trách nhiệm cung cấp thông tin cá nhân chính xác phục vụ công tác dạy và học trên Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

4. Phải tự bảo vệ tài khoản của mình, phải tự chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến và phải chịu trách nhiệm về việc để người khác sử dụng tài khoản của mình sai mục đích, không đúng với quy định.

5. Phải hoàn thành các nhiệm vụ do giảng viên giao trên Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến theo đúng thời hạn quy định.

6. Chủ động theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá, kết quả học tập theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Phân công tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc tổ chức thực hiện Quy định này:

a. *Khoa và Bộ môn GDTC-QP (gọi tắt là các khoa)*: trước đầu mỗi học kỳ một tháng, các khoa lập kế hoạch sử dụng hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến trên cơ sở đề xuất hoạt động giảng dạy được sử dụng hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến cho từng học phần của bộ môn trực thuộc (*Biểu mẫu 1*); tổ chức xây dựng và phát triển nguồn học liệu số (giáo trình, bài giảng điện tử, bài tập, ngân hàng đề thi, tài liệu tham khảo, ...) phục vụ cho việc sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến; triển khai thực hiện kế hoạch sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến sau khi được phê duyệt; kiểm tra và thực hiện báo cáo theo yêu cầu về tình hình thực hiện kế hoạch; tổ chức tổng kết đánh giá việc thực hiện kế hoạch trong khoa và đề xuất, kiến nghị Nhà trường những giải pháp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo thông qua việc sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

b. *Phòng Công tác Sinh viên*: cung cấp danh sách người học khóa mới (gồm họ tên, MSSV, ngày sinh, email, số điện thoại) cho Quản trị hệ thống; thông báo cho người học thông tin liên quan đến việc sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến; hướng dẫn sinh viên học tập trên Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

c. *Phòng Quản lý Đào tạo*: chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động liên quan đến hoạt động sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến: quản lý kế hoạch sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến, tổ chức tập huấn cho giảng viên, cung cấp các thông tin về các khóa học, báo cáo theo yêu cầu của Ban Giám hiệu, tổ chức sơ kết cuối mỗi học kỳ I và tổng kết cuối năm học.

d. *Phòng Quản trị thiết bị*: cung cấp trang thiết bị hỗ trợ công tác dạy và học trực tuyến, đường truyền Internet, bố trí phòng máy tại Trường cho người học học tập trong thời gian diễn ra khoá học khi người học có nhu cầu.

e. *Trung tâm Thông tin - Thư viện*: chịu trách nhiệm quản trị hệ thống, đưa lên website Trường các thông tin liên quan đến hoạt động sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

g. *Trung tâm Khảo thí & ĐBCLGD*: lập kế hoạch tổ chức thi và nhập điểm thi kết thúc học phần vào phần mềm TGUIIS đối với các học phần tổ chức kiểm tra, thi kết thúc học phần trên Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

h. *Phòng Thanh tra - Pháp chế*: phối hợp với các khoa và Phòng Quản lý đào tạo giám sát và kiểm tra các hoạt động liên quan đến hoạt động sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

2. Quy trình tổ chức thực hiện được quy định trong Phụ lục.

Điều 12. Xử lý vi phạm

1. Nghiêm cấm các hành vi sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến sai mục đích.

2. Người sử dụng phải đảm bảo bản quyền và quyền sở hữu trí tuệ đối với học liệu số được cung cấp trên hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

3. Người sử dụng và quản trị hệ thống phải đảm bảo giữ bí mật thông tin, nội dung học trên Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

4. Mọi hình thức vi phạm phải được xử lý theo quy định hiện hành của Trường Đại học Tiền Giang hoặc đề nghị xử lý theo pháp luật.

Điều 13. Quản lý và lưu trữ hồ sơ

1. Hồ sơ được bảo quản và lưu trữ gồm có:

a. Dữ liệu về quá trình sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

b. Kế hoạch sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.

c. Hồ sơ đánh giá quá trình học tập của người học theo Điều 5 của Quy định này.

d. Quy trình và thời hạn lưu giữ hồ sơ liên quan đến hoạt động sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến theo Luật lưu trữ và các văn bản quy định hiện hành.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Căn cứ Quy định này, trường các đơn vị có liên quan chủ động phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả công việc theo trách nhiệm được quy định.

2. Quy định này được áp dụng chính thức từ năm học 2020 - 2021.

3. Trong quá trình thực hiện Nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung Quy định này cho phù hợp với tình hình thực tế hoặc khi có những quy định mới của Bộ Giáo dục và Đào tạo liên quan đến dạy và học trực tuyến.


HIỆU TRƯỞNG

Võ Ngọc Hà



PHỤ LỤC
QUY TRÌNH TỔ CHỨC

SỬ DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ GIẢNG DẠY TRỰC TUYẾN

Bước	Công việc thực hiện (theo trình tự các bước)	Thời gian hoàn thành	Đơn vị thực hiện
1	- Lập kế hoạch sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến; - Xây dựng và phát triển nguồn học liệu số phục vụ dạy và học trực tuyến.	Trước khi bắt đầu giảng dạy 1 tháng	Các khoa
2	Xét duyệt kế hoạch sử dụng hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến.	Trước khi bắt đầu giảng dạy 3 tuần	Phòng QLĐT
3	Cung cấp các thông tin về các khóa học: danh sách người học mới, danh sách giảng viên mới, danh sách lớp học phân theo kế hoạch đăng ký của các khoa	Trước khi bắt đầu giảng dạy 2 tuần	Phòng CTSV, Phòng QLĐT
4	Tạo và cấp phát tài khoản cho giảng viên và người học trên Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến	Trước khi bắt đầu giảng dạy 1 tuần	Trung tâm TTTV (Quản trị hệ thống)
5	Tổ chức tập huấn cho giảng viên (theo nhu cầu)	Trước khi bắt đầu giảng dạy 5 ngày	Phòng QLĐT
6	Hướng dẫn sử dụng cho người học (khóa mới)	Trước khi bắt đầu giảng dạy 3 ngày	Phòng CTSV
7	Tạo khóa học, thêm sinh viên vào khóa học, cung cấp học liệu số, tạo lớp học trực tuyến (đối với khóa học có tiết giảng trực tuyến) trên Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến	Trước khi bắt đầu giảng dạy 1 ngày	Giảng viên
8	Người học bổ sung các thông tin chính xác và còn thiếu trong hồ sơ cá nhân trên Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến	Trước khi bắt đầu giảng dạy 1 ngày	Người học
9	Triển khai hoạt động sử dụng Hệ thống quản lý dạy và học trực tuyến	Theo kế hoạch	Giảng viên, Người học
10	Kiểm tra và thực hiện báo cáo theo yêu cầu về tình hình thực hiện kế hoạch	Theo yêu cầu	Các khoa, Phòng TTPC
11	Sơ kết cuối mỗi học kỳ I và tổng kết cuối năm học	Kết thúc học kỳ	Phòng QLĐT, Các khoa

4