

Số: *443*/XHNV-ĐT
V/v hướng dẫn dạy học HK II năm học
2021 - 2022 khi có GV, SV là F0, F1

Hà Nội, ngày *17* tháng 02 năm 2022

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị

Thực hiện kế hoạch đào tạo năm học 2021 - 2022, Nhà trường hướng dẫn các đơn vị đào tạo thực hiện công tác giảng dạy, học tập học kỳ II năm học 2021 - 2022 bằng hình thức trực tiếp, có kết hợp với trực tuyến khi có giảng viên hoặc sinh viên nhiễm COVID - 19 (F0), tiếp xúc gần với F0 (F1). Cụ thể như sau:

1. Quy định chung

1.1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Hướng dẫn này quy định về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân và quy trình tổ chức giảng dạy, học tập học kỳ II năm học 2021 - 2022 bằng hình thức trực tiếp, có kết hợp với trực tuyến khi giảng viên, sinh viên là F0, F1.

- Đối tượng áp dụng: Các đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý, giảng dạy, học tập tại Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Hà Nội.

1.2. Mục đích

Đảm bảo công tác giảng dạy, học tập của Nhà trường không bị gián đoạn khi có giảng viên và sinh viên là F0, F1.

1.3 Hình thức dạy học kết hợp

Trong các trường hợp giảng viên, sinh viên là F0, F1, các giảng viên kết hợp giảng dạy trực tiếp với dạy học trực tuyến thông qua hệ thống dạy học trực tuyến (Learning Management System - LMS) của Đại học Quốc gia Hà Nội (<https://lms.vnu.edu.vn/>), của Trường (<https://ussh.vtvlive.vn>), hoặc có thể sử dụng kết hợp giữa hệ thống LMS với các phần mềm miễn phí dạy - học theo thời gian thực như ZOOM, Microsoft Teams, Google Meet,... để dạy - học.

2. Tổ chức giảng dạy-học tập khi có giảng viên, sinh viên là F0, F1

2.1. Trường hợp 1: Khi giảng viên thuộc đối tượng F0, giảng viên cần báo ngay cho đơn vị đào tạo để ưu tiên bố trí giảng viên khác dạy thay thế. Trong trường hợp không thể bố trí giảng viên dạy thay thế, đơn vị đào tạo cần báo cho phòng Đào tạo được biết để sắp xếp lịch dạy bù. Đồng thời báo cho sinh viên và phòng Thanh tra - Pháp chế biết về việc lớp học phải tạm dừng. Khi có lịch dạy bù, phòng Đào tạo thông báo cho đơn vị đào tạo, giảng viên, thanh tra và sinh viên được biết để thực hiện. Việc dạy bù có thể triển khai bằng hình thức trực tuyến hoặc trực tiếp vào thứ 7, Chủ nhật của các tuần kế tiếp hoặc vào tuần dự phòng cuối học kỳ.



2.2 Trường hợp 2: Khi sinh viên thuộc đối tượng F0, sinh viên cần báo cho đơn vị đào tạo và phòng Đào tạo được biết để sắp xếp kế hoạch cho sinh viên học bằng hình thức trực tuyến (*nếu tình hình sức khỏe của SV cho phép, và SV có nguyện vọng tiếp tục học trực tuyến*). Nếu sinh viên không thể tham gia học trực tuyến, đơn vị đào tạo và phòng Đào tạo sắp xếp lịch dạy bù, hoặc học lại, thi lại cho sinh viên (*không thu thêm học phí, lệ phí đối với các trường hợp này*).

Hết thời gian cách ly, và có xét nghiệm âm tính, sinh viên F0 quay trở lại học trực tiếp bình thường.

2.3. Trường hợp 3: Khi giảng viên thuộc diện F1, giảng viên cần báo cho đơn vị đào tạo và phòng Đào tạo được biết để sắp xếp kế hoạch giảng dạy lớp học theo mô hình kết hợp, theo đó giảng viên F1 chuyển sang giảng dạy bằng hình thức trực tuyến (*cho đến hết thời hạn cách ly*), các sinh viên không thuộc đối tượng F0, F1 sẽ học trực tiếp tại giảng đường. Những sinh viên không thuộc diện F0, F1 của lớp học có giảng viên là F1 có thể đăng ký học trực tuyến (*trong thời gian giảng viên bị cách ly*), tuy nhiên, cần báo cáo với giảng viên, đơn vị đào tạo và phòng Đào tạo, phòng Thanh tra - Pháp chế để thực hiện việc kiểm tra, giám sát.

2.4. Trường hợp 4: Khi sinh viên thuộc diện F1, sinh viên cần báo cáo với giảng viên, đơn vị đào tạo và phòng Đào tạo, phòng Thanh tra - Pháp chế để chuyển sang hình thức học trực tuyến. Hết thời gian cách ly, và có xét nghiệm âm tính, sinh viên F1 quay trở lại học trực tiếp trên giảng đường.

Giảng viên, sinh viên không thuộc diện F0, F1 học trực tiếp trên giảng đường.

3. Công tác hỗ trợ dạy - học

Mọi thông tin yêu cầu được hỗ trợ trong quá trình dạy - học mời quý thầy cô, sinh viên liên hệ với :

- Anh Lê Đồng Tí, cán bộ trực khắc phục về thiết bị; Điện thoại: 0904270021

- Anh Trần Văn Huấn, cán bộ trực khắc phục về thiết bị; Điện thoại: 0978581598

- Thầy Đào Minh Quân, Phó Trưởng phòng Đào tạo; Điện thoại 0948120096;

Email: quandm@vnu.edu.vn

- Thầy Đỗ Văn Hùng, Giám đốc Trung tâm Đào tạo và Ứng dụng CNTT; Điện thoại: 0967101977; Email: dvhung@gmail.com

- Cô Vũ Thị Xuân Hương, chuyên viên phòng Đào tạo; Điện thoại: 0936305053; Email: muathuimlang@gmail.com

- Thầy Phạm Văn Huệ, Chuyên viên phòng Đào tạo; Điện thoại: 0989292529; Email: huepv238@gmail.com

- Cô Phạm Thị Nguyệt, Chuyên viên phòng Đào tạo; Điện thoại 0988386000; Email: nguyetql@gmail.com

- Thầy Đinh Văn Nam, Chuyên viên phòng Đào tạo; Điện thoại 0913343989; Email: dinhvanam1975@gmail.com

- Thầy Nguyễn Văn Nghĩa, Chuyên viên Trung tâm Đào tạo và Ứng dụng CNTT; Điện thoại: 0918090886; Email: nguyennghia86nt@gmail.com

4. Tổ chức thực hiện

- Phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm đảm bảo hệ thống cơ sở vật chất, projector, máy chủ, đường truyền, 01 máy tính kết nối mạng tại giảng đường (trong trường hợp giảng viên là F0, F1 bị cách ly nhưng vẫn tiến hành giảng dạy trực tuyến),... và trực tiếp quản lý các thiết bị này.

- Phòng Đào tạo có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị đào tạo xây dựng kế hoạch, hướng dẫn học bù, học lại, thi lại cho sinh viên F0, F1 sao cho phù hợp và đảm bảo chất lượng đào tạo; Cấp tài khoản đăng nhập vào hệ thống giảng dạy trực tuyến cho cán bộ thanh tra, giám sát để thực hiện việc thanh kiểm tra bằng hình thức trực tuyến.

- Trung tâm Đào tạo và Ứng dụng CNTT có trách nhiệm bố trí cán bộ tập huấn hướng dẫn kết nối giảng dạy, học tập kết hợp trực tuyến, trực tiếp cho cán bộ kỹ thuật và sinh viên xung kích.

- Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên có trách nhiệm bố trí lực lượng sinh viên tình nguyện hỗ trợ việc dạy - học kết hợp trực tiếp và trực tuyến trên các giảng đường.

- Phòng Thanh tra – Pháp chế có trách nhiệm thực hiện đúng quy định về công tác thanh, kiểm tra quá trình dạy, học của giảng viên và sinh viên; tăng cường thanh tra, giám sát để đảm bảo chất lượng đào tạo, đặc biệt ở các lớp có giảng viên là F0, F1 giảng dạy trực tuyến cho các lớp sinh viên học trực tiếp tại trường.

- Các đơn vị đào tạo có trách nhiệm bố trí giảng viên dạy thay cho các giảng viên F0; phối hợp với phòng Đào tạo triển khai hình thức dạy học trực tiếp kết hợp với trực tuyến (trong các trường hợp sinh viên, giảng viên F0, F1), xây dựng kế hoạch, hướng dẫn học bù, học lại, thi lại cho sinh viên F0, F1 sao cho phù hợp và đảm bảo chất lượng đào tạo. Đồng thời thông báo cho giảng viên chủ động chuẩn bị máy tính xách tay để giảng dạy theo mô hình kết hợp giữa giảng dạy trực tiếp và trực tuyến. Trong trường hợp giảng viên không tự chuẩn bị được máy tính giảng dạy, đơn vị đào tạo cần thông tin sớm cho phòng Hành chính – Tổng hợp biết để chuẩn bị thiết bị.

Nhà trường đề nghị thủ trưởng các phòng, ban chức năng, đơn vị đào tạo chỉ đạo cán bộ, giảng viên, sinh viên thực hiện nghiêm túc hướng dẫn trên. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần trao đổi với Phòng Đào tạo để kịp thời giải quyết.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ĐHQGHN (để báo cáo);
- Lưu: ĐT, HC-TH.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

 *Thu Hương*

PGS.TS Đặng Thị Thu Hương