|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH KHÁNH HÒA**TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độ c lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 319 /QĐ-CĐYT | *Khánh Hòa, ngày* 29 *tháng* 10 *năm 2021* |

QUYẾT ĐỊNH

# V/v Ban hành Quy định về đào tạo trực tuyến

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ KHÁNH HÒA**

*Căn cứ Quyết định số 869/QĐ-CĐYT ngày 29/12/2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc phê duyệt Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;*

*Căn cứ Công văn số 1301/LĐTBXH-TCGDNN ngày 14 tháng 4 năm 2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện quản lý, tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá trong đào tạo trực tuyến;*

*Căn cứ Công văn số 587/TCGDNN-ĐTCQ ngày 17 tháng 3 năm 2020 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn ứng dụng CNTT trong tổ chức đào tạo trước bối cảnh dịch bệnh COVID-19;*

*Căn cứ Công văn số 790/TCGDNN-ĐTCQ ngày 14 tháng 4 năm 2020 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn đăng ký đào tạo trực tuyến môn học chung Tin học, Ngoại ngữ và tham khảo bài giảng điện tử;*

*Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;*

*Căn cứ Thông tư 33/2018 TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,*

# QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về đào tạo trực tuyến”.

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

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng Phòng Đào tạo; Phòng Tổ chức - Hành chính; Phòng Thanh tra khảo thí và Kiểm định chất lượng Giáo dục; Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên; Phòng Kế hoạch-Tài chính; các Khoa, Bộ môn; các cá nhân và tập thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:**** Như điều 3;
* Lưu: VT, ĐT.
 | **KT.HIỆU TRƯỞNG PHÓ HIỆU TRƯỞNG****Hồ Tá Phương** |

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH KHÁNH HÒA**TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

# QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số* 319 */QĐ-CĐYT ngày*29 *tháng* 10*năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa)*

## Chương 1

**QUY ĐỊNH CHUNG**

## Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về đào tạo trực tuyến bao gồm: những quy định chung; tổ chức và quản lý đào tạo; quyền hạn và trách nhiệm của các bên liên quan, xử lý vi phạm và tổ chức thực hiện.
2. Quy định này áp dụng đối với các môn học lý thuyết và môn học thực hành, thảo luận có tính chất giảng dạy như lý thuyết thuộc các chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.
3. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, giảng viên, người học của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

## Điều 2. Giải thích thật ngữ

1. Đào tạo trực tuyến (ĐTTT) là hình thức đào tạo thông qua thiết bị có sử dụng kết nối mạng internet để thực hiện việc giảng dạy, học tập; lấy tài liệu học tập, tương tác với học liệu điện tử, giao tiếp giữa người học với nhau và tương tác với giảng viên.
2. Đào tạo trực tuyến E-learning là hình thức học tập qua đó người học có thể tự học mọi lúc, mọi nơi thông qua các học liệu điện tử đa phương tiện (lời giảng, lời thuyết minh, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa, …). Các hình thức học tập như M-Learning (học thông qua thiết bị di động: Điện thoại thông minh, máy tính bảng, màn hình tương tác), U-Learning (học thông qua các phương thức tương tác thực tế ảo), hay Smart-Learning (phương tiện học tập thông minh) đều là các hình thái của học tập điện tử E-Learning.
3. Đào tạo kết hợp (Blended learning) là việc kết hợp phương thức học tập trực tuyến (E-Learning) với phương thức dạy – học truyền thống nhằm nâng cao hiệu quả và chất lượng đào tạo.
4. Học liệu điện tử là tập hợp các phương tiện điện tử phục vụ dạy và học, bao gồm: 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...

## Điều 3. Mục đích của đào tạo trực tuyến

1. ĐTTT nhằm tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong đào tạo, giảm số giờ học lý thuyết trên lớp học truyền thống, phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và đáp ứng nhu cầu học tập mọi lúc, mọi nơi của người học phù hợp với chủ trương của Nhà nước, của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội và với xu hướng đào tạo hiện đại hiện nay trên thế giới;
2. ĐTTT là cơ sở để Nhà trường chuyển đổi hình thức đào tạo một cách linh hoạt, không làm gián đoạn công tác đào tạo khi không thể tổ chức đào tạo theo hình thức truyền thống do các nguyên nhân khách quan như thiên tai, dịch bệnh kéo dài…

## Điều 4. Hệ thống đào tạo trực tuyến

1. Hệ thống ĐTTT là hệ thống hỗ trợ học tập, phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập; giúp nhà trường theo dõi và quản lý quá trình học tập của người học; tạo ra môi trường dạy và học đảm bảo sự tương tác giữa giảng viên và người học; giúp giảng viên giao tiếp với người học trong việc giao bài tập, trợ giúp, giải đáp; giúp người học có thể theo dõi tiến trình học tập, tham gia các nội dung học trực tuyến, kết nối với giảng viên và các người học khác để trao đổi bài.
2. Hệ thống ĐTTT bao gồm các thành phần chính như: học liệu điện tử; các phương thức tương tác (diễn đàn trao đổi; chat, thảo luận trực tuyến, …); hệ thống kiểm tra; đánh giá người học; giảng viên; quản trị hệ thống.

## Chương 2

**TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**

## Điều 5. Khối lượng kiến thức và môn học được tổ chức ĐTTT

1. Khối lượng kiến thức được tổ chức ĐTTT do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Khoa/Bộ môn đảm bảo đúng theo quy định.
2. Môn học được tổ chức ĐTTT: Áp dụng đối với các môn học lý thuyết và môn học thực hành, thảo luận có tính chất giảng dạy như lý thuyết thuộc các chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.
* Hình thức ĐTTT của mỗi môn học là toàn phần (100%) hoặc từng phần (cần ghi rõ tỉ lệ % trong kế hoạch bài giảng).
* Trong trường hợp cần thay đổi hình thức đào tạo trực tuyến sang đào tạo truyền thống và ngược lại thì Khoa/Bộ môn làm đề nghị trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

## Điều 6. Cấu trúc nội dung môn học trực tuyến

1. Đề cương chi tiết của môn học được đào tạo theo phương pháp trực tuyến phải mô tả rõ: Nội dung; mục tiêu của môn học và yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi kết thúc môn học; học liệu; phương pháp và kế hoạch học tập, giảng dạy, đánh giá kết quả học tập của người học.
2. Kế hoạch giảng dạy phải được phân bổ theo tuần trong đó thể hiện rõ thời gian biểu học trực tuyến.
3. Học liệu điện tử phải có nội dung bám sát mục tiêu đào tạo, có tính sư phạm cao, dễ dùng, đáp ứng được nhu cầu tự học của người học.
4. Bài tập trắc nghiệm khách quan (sau khi kết thúc bài học hoặc toàn bộ khóa học) gồm từ 5 đến 10 câu hỏi/ 1 tiết.
5. Nội dung học tập đưa lên mạng phải tuân thủ theo các quy định pháp

luật.

## Điều 7. Phương thức ĐTTT

1. Giảng viên sử dụng công cụ Microsoft Teams để giảng dạy, tương tác với người học trực tiếp hoặc qua chat box;
2. Sau mỗi nội dung giảng trực tiếp, người học có thể đặt câu hỏi trực tiếp và giảng viên trả lời hoặc trao đổi theo chủ đề do giảng viên đặt ra.
3. Giảng viên tạo các video, các bài giảng lưu trữ online để người học có thể xem hoặc download phục vụ học tập và nghiên cứu tại nhà, tăng cường giao các bài tiểu luận, bài tập lớn, chuyên đề cho người học tự nghiên cứu để đánh giá kết quả theo tiến độ.
4. Kết thúc mỗi buổi học, cần có đánh giá khả năng tiếp thu, tương tác của người học thông qua các câu hỏi, bài tập là điều kiện để người học được tiếp tục tham gia các buổi học tiếp theo.

## Điều 8. Kế hoạch giảng dạy

1. Kế hoạch giảng dạy cần được cung cấp cho người học bao gồm: đề

cương chi tiết, tài liệu học tập; nhiệm vụ của người học; hình thức đánh giá; thời hạn hoàn thành các nội dung học tập.

1. Tổ chức hoạt động giảng dạy của lớp học trực tuyến đối với các môn học chung có thể ghép một hoặc nhiều lớp do 01 giảng viên giảng dạy.
2. Đối với những môn học có nhiều giảng viên cùng tham gia giảng dạy thì phải có 01 giảng viên được phân công là giảng viên chủ giảng.

## Điều 9. Thời gian giảng dạy trực tuyến:

1. Thời gian giảng dạy trực tiếp và thời gian giảng dạy gián tiếp bằng việc trao đổi, giải đáp thắc mắc và giao bài tập cho người học được thực hiện trên nền tảng ứng dụng Microsoft team và được tính khối lượng giảng dạy như lớp học truyền thống.
2. Một ngày học trực tuyến không quá 5 giờ (45 phút/giờ học lý thuyết), trong đó mỗi giờ học có tối thiểu từ 20 - 30 phút giảng dạy trực tuyến trực tiếp (nếu có thể), thời gian còn lại để giảng dạy trực tuyến gián tiếp, trao đổi, giải đáp thắc mắc, giao bài tập cho người học. Trường hợp việc truy cập internet của người học không ổn định thì giảng viên sử dụng toàn thời gian nêu trên vào việc giảng dạy trực tuyến gián tiếp .
3. Thời gian học tập và các hoạt động trong một ngày học trực tuyến có thể thực hiện linh hoạt tùy thuộc vào điều kiện và hoàn cảnh thực tế của nhà trường. **Điều 10. Tổ chức lớp học trực tuyến**
	1. Việc tổ chức lớp học trực tuyến được thực hiện theo lớp học truyền thống (lớp học trực tiếp tại Trường) và được duy trì bằng hệ thống ứng dụng Microsoft team của nhà trường.
	2. Giảng viên giảng dạy môn học trực tuyến thực hiện việc quản lý lớp đảm bảo sự tham gia học tập đầy đủ của người học; thực hiện lưu trữ hồ sơ, tài liệu để làm minh chứng và ghi chép hồ sơ, sổ sách theo đúng quy định tại Thông tư 23/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

## Điều 11. Quy định về học trực tuyến trên hệ thống ứng dụng Microsoft team

1. Giảng viên phải đăng nhập vào hệ thống đào tạo trực tuyến theo hướng dẫn của Tổ triển khai đào tạo trực tuyến.
2. Người học đăng nhập vào hệ thống đào tạo trực tuyến theo hướng dẫn của Giảng viên và học trực tuyến từ Giảng viên.
3. Giảng viên giảng dạy trực tuyến phải thực hiện các hoạt động trong đào tạo theo đúng quy định và được hưởng chế độ giảng dạy như lớp học truyền thống theo quy định chế độ làm việc Giảng viên của nhà trường hiện hành.
4. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm và thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến đào tạo của các lớp học trực tuyến theo đúng quy định.
5. Phòng Thanh Tra-Khảo thí và KĐCLGD phối hợp với phòng Đào tạo trong việc kiểm tra, giám sát quá trình ĐTTT.
6. Tổ triển khai đào tạo trực tuyến có trách nhiệm trực và xử lý kỹ thuật cho các lớp học trực tuyến.

## Điều 12. Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập

Việc kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học trong ĐTTT phải được thực hiện nghiêm túc, chính xác, khách quan, minh bạch để đánh giá được mức độ chuyên cần, năng lực của người học và mục tiêu của môn học. Tránh hiện tượng gian lận nhất là đối với việc kiểm tra, đánh giá trực tuyến gián tiếp. Các hình thức kiểm tra, đánh giá trong dạy học trực tuyến, gồm:

1. Kiểm tra thường xuyên trực tuyến: được thực hiện bằng hình thức kiểm tra trắc nghiệm, đánh giá khác do giảng viên giảng dạy tự quyết định.
2. Kiểm tra định kỳ trực tuyến: được thực hiện theo kế hoạch về kiểm tra định kỳ trong chương trình môn học, thực hiện bằng hình thức kiểm tra trắc nghiệm hoặc kiểm tra viết, chấm điểm tiểu luận do giảng viên giảng dạy trực tiếp quyết định.
3. Người học được dự thi kết thúc môn học khi tham gia học trực tuyến ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đạt yêu các bài kiểm tra theo quy định trong chương trình môn học.

## Điều 13. Quản lý và lưu trữ hồ sơ ĐTTT

Hồ sơ đào tạo trực tuyến được bảo quản và lưu trữ tại Phòng Đào tạo gồm: Dữ liệu về quá trình dạy học trực tuyến trên hệ thống ứng dụng Microsoft Team; Kế hoạch dạy học trực tuyến; Hồ sơ về sổ lên lớp; sổ tay của giảng viên; Hồ sơ kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả học tập của người học theo quy định tại Điều 12 của quy định này; Hồ sơ kiểm tra, giám sát quá trình ĐTTT.

## Chương 3

**QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM**

## Điều 14. Quyền và trách nhiệm của Giảng viên

1. Giảng viên tự bồi dưỡng nâng cao năng lực biên soạn bài giảng điện tử; kỹ năng dạy học trực tuyến; kỹ năng quản lý, theo dõi, định hướng, hướng dẫn và giải đáp người học qua mạng; kỹ năng sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập qua mạng và các phương tiện công nghệ thông tin phục vụ cho giảng dạy.
2. Giờ giảng dạy trực tuyến của giảng viên được tính vào giờ lý thuyết của môn học trong chương trình đào tạo đã được phê duyệt.
3. Giảng viên phải thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định về dạy học trực tuyến tại khoản 2 Điều 10 của Quy định này.
4. Giảng viên phải viết đề cương môn học; xây dựng bài giảng điện tử; sản xuất học liệu điện tử phục vụ giảng dạy trực tuyến; thiết kế các bài tập tình huống (case study); thiết kế hệ thống câu hỏi trắc nghiệm khách quan.
5. Giảng viên phải chịu trách nhiệm về nội dung bài giảng và các vấn đề thảo luận đưa lên hệ thống ĐTTT.
6. Giải quyết kịp thời trước những thắc mắc của người học trong quá trình đào tạo, kiểm tra, đánh giá; tham gia trả lời các câu hỏi trên diễn đàn thảo luận khi người học đưa ra câu hỏi; phối hợp với Tổ triển khai đào tạo trực tuyến hỗ trợ người học giải quyết những khó khăn nảy sinh do quá trình thông tin liên lạc gặp sự cố và đảm bảo tiến độ học tập của người học.

## Điều 15. Quyền và trách nhiệm của người học

* 1. Người học được cung cấp tài khoản, tài liệu hướng dẫn học tập, tài liệu môn học và được giải đáp thắc mắc trên diễn đàn trao đổi.
	2. Người học tự trang bị các thiết bị, vật dụng cần thiết và mạng internet đảm bảo đáp ứng nhu cầu của việc học trực tuyến.
	3. Thực hiện đăng ký vào lớp học trực tuyến theo yêu cầu của giảng viên và theo các chỉ dẫn của hệ thống ĐTTT. Trường hợp không đăng nhập được, người học phải liên hệ ngay với giảng viên để được hỗ trợ. Nếu sau 15 phút giảng dạy trực tuyến người học không thực hiện đăng nhập vào lớp học trực

tuyến được coi như là nghỉ học không có lý do (trừ trường hợp có lý do chính đáng).

* 1. Tự bảo vệ tài khoản của mình, phải tự chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên hệ thống; không để người khác sử dụng tài khoản của mình; tuyệt đối không được nhờ người khác học hộ, thi hộ hoặc học hộ, thi hộ người khác.
	2. Chấp hành các quy chế, quy định của Trường, của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội.
	3. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được quy định liên quan đến đào tạo trong quá trình tham gia học trực tuyến

## Điều 16. Quyền và trách nhiệm của Cố vấn học tập/GVCN

Cố vấn học tập/GVCN chủ nhiệm lớp có tham gia ĐTTT, ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ theo quy định, còn có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Cung cấp thông tin cho giảng viên giảng dạy môn học về số điện thoại và email của từng người học để phục vụ công tác tổ chức lớp học.
2. Giúp đỡ, tư vấn người học các vấn đề liên quan đến ĐTTT.
3. Nắm bắt tư tưởng của người học, kịp thời cảnh báo, phối hợp với các đơn vị liên quan để ngăn chặn những biểu hiện, hành vi có thể dẫn đến vi phạm pháp luật liên quan đến an ninh mạng.

## Điều 17. Quyền và trách nhiệm của Tổ triển khai đào tạo trực tuyến

1. Quản trị, vận hành hệ thống ứng dụng phục vụ ĐTTT, đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định, thông suốt.
2. Lưu trữ toàn bộ quá trình tổ chức ĐTTT, bảo mật cơ sở dữ liệu và các nội dung của hệ thống đào tạo trực tuyến.
3. Tổ chức, hướng dẫn, giới thiệu về hệ thống đào tạo trực tuyến, phương pháp và cách thức tham gia các lớp học trực tuyến cho người học;
4. Tạo và cấp phát tài khoản cho toàn bộ người dùng trên hệ thống.

## Điều 18. Quyền và trách nhiệm của các đơn vị chức năng

1. Phòng Đào tạo
2. Chịu trách nhiệm làm đầu mối phối hợp với đơn vị liên quan trong việc tổ chức và quản lý ĐTTT;
3. Công bố công khai cho người học các quy định liên quan đến giảng dạy trực tuyến;
4. Tổng hợp và phân công lịch giảng phù hợp; cử viên chức phối hợp với Phòng Thanh Tra-Khảo thí và KĐCLGD định kỳ mỗi buổi học/1 lần hoặc đột xuất đăng nhập vào hệ thống ứng dụng Microsoft team để kiểm tra, giám sát, lập báo cáo về hoạt động giảng dạy của giảng viên.
5. Định kỳ hàng tuần kiểm tra, đôn đốc các giảng viên hoàn thành sổ lên lớp; đối chiếu với các thông tin báo cáo kiểm tra, giám sát về hoạt động giảng dạy của giảng viên để làm cơ sở để chấm công giờ giảng của giảng viên.
6. Phòng Thanh tra-KTKĐCLGD phối hợp Phòng Đào tạo cử viên chức

tham gia kiểm tra, giám sát quá trình về hoạt động giảng dạy của giảng viên, kịp thời phát hiện, xử lý và báo cáo Ban Giám Hiệu các hiện tượng bất thường trong quá trình ĐTTT, lập các báo cáo liên quan khi được yêu cầu.

1. Các Khoa/Bộ môn chịu trách nhiệm phân công giảng viên giảng dạy, phối hợp phòng Đào tạo xây dựng thời khóa biểu; phê duyệt các học liệu/bài giảng của giảng viên đưa lên hệ thống ứng dụng Microsoft team nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo và uy tín của Trường; thường xuyên kiểm tra, giám sát hoạt động giảng dạy trực tuyến đối với các môn học do Khoa/Bộ môn phụ trách.
2. Phòng Tổ chức –Hành chính và Phòng Công tác HSSV chịu trách nhiệm thực hiện công tác tuyên truyền, định hướng về tư tưởng, trách nhiệm đối với giảng viên, người học trong quá trình tham gia dạy và học trực tuyến, kịp thời báo cáo Ban Giám Hiệu các trường hợp lợi dụng ĐTTT để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật về đưa thông tin trên mạng internet.
3. Phòng Kế hoạch – Tài vụ chịu trách nhiệm các vấn đề liên quan đến kinh phí phục vụ ĐTTT.
4. Các đơn vị và cá nhân liên quan khác có trách nhiệm phối hợp thực hiện các công việc cụ thể khi được đề nghị.

## Chương 4

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

## Điều 19. Những hành vi bị nghiêm cấm và xử lý vi phạm

* 1. Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng khóa học trực tuyến để cung cấp thông tin trên mạng nhằm mục đích:
1. Chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc; tuyên truyền chiến tranh, khủng bố; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo;
2. Tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc;
3. Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác do pháp luật quy định;
4. Đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;

đ) Quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá tác phẩm báo chí, văn học, nghệ thuật, xuất bản phẩm bị cấm;

1. Giả mạo tổ chức, cá nhân và phát tán thông tin giả mạo, thông tin sai sự thật xâm hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
	1. Nghiêm cấm các hành vi tạo đường dẫn trái phép đối với tên miền hợp pháp của tổ chức, cá nhân; tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, vi-rút máy

tính; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên Internet.

* 1. Các vi phạm, tùy theo mức độ, sẽ bị quản trị hệ thống nhắc nhở, tước quyền đăng bài, cảnh cáo trên toàn hệ thống, tước quyền truy cập hệ thống và xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà trường.

## Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ quy định này, Trưởng các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch đưa các môn học giảng dạy trực tuyến vào chương trình đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực cho giảng viên, tư vấn và hỗ trợ người học, quản lý và giám sát quá trình dạy – học trực tuyến đối với các môn học đơn vị quản lý chuyên môn.
2. Quy định này được áp dụng chính thức kể từ ngày ký.
3. Trong quá trình áp dụng, Nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung quy định này để phù hợp với tình hình thực tiễn.

|  |
| --- |
| **KT.HIỆU TRƯỞNG PHÓ HIỆU TRƯỞNG** |
| **Hồ Tá Phương** |