

Số: 427 /TB-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày 31 tháng 7 năm 2020

## THÔNG BÁO

### Về việc triển khai kế hoạch học tập tuần từ 03/8 - 16/8/2020

Do tình diễn biến phức tạp của bệnh viêm đường hô hấp cấp (Covid – 19) trong những ngày gần đây và thời gian tiếp theo, trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp thông báo kế hoạch học tập học trong thời gian từ **03/8 - 16/8/2020** cụ thể như sau:

#### 1. Kế hoạch và hình thức đào tạo

Nhà trường thực hiện giảng dạy và học tập trực tuyến từ ngày 03/8/2020 đến hết ngày 16/8/2020 trên hệ thống LMS và Zoom (*thời gian học tập trên Zoom sinh viên xem trong mục 1 của phụ lục 1*). Các sinh viên có kế hoạch học tập trong thời gian này bao gồm:

- Các sinh viên đã đăng ký các học phần trong đợt 1 của HK phụ năm học 2019 – 2020 xem lịch học trên website;
- Các lớp sinh viên Khóa 11 ngành Công nghệ kỹ thuật Dệt, sợi; Thực phẩm; Điều khiển và Tự động hóa; Công nghệ thông tin xem lịch học trên trang cá nhân;
- Ghi chú:
  - Riêng học phần Thực tập: Cắt may áo sơ mi, quần âu cơ bản của Khoa Dệt may và Thời trang; các học phần Giáo dục thể chất 1,2,3,4 của khoa GDTC - QP dự kiến học trực tiếp tại trường từ ngày **10/8/2020**. Sinh viên xem lịch học cụ thể trên website ngày **06/8/2020**;
  - Các sinh viên đăng ký học trong đợt 2 của HK phụ năm học 2019 – 2020 xem lịch học trên website ngày **06/8/2020**.

#### 2. Tổ chức thực hiện

- Đối với giảng viên:

- Hoàn thành việc mở lớp học phần trên LMS của đợt 1 trước ngày **02/8/2020**; đợt 2 trước ngày **06/8/2020** (*xem mục 2 của phụ lục về cách đặt tên lớp học phần trên LMS*).
- Thực hiện việc cung cấp tài liệu và tổ chức giảng dạy đảm bảo đúng theo chương trình đào tạo trên hệ thống LMS, Zoom (*thời gian giảng dạy xem mục 1 của phụ lục 1*);

- Đối với sinh viên:

- Sử dụng tài khoản LMS đã được cấp để đăng nhập vào hệ thống LMS. Từ ngày **02/8/2020** sinh viên ghi danh vào lớp học phần trên LMS theo mã lớp học phần được lấy từ trang cá nhân trong học kỳ phụ năm học 2019 – 2020 (*xem hướng dẫn trong phụ lục 2 kèm theo*);
- Tích cực, chủ động học tập theo hướng dẫn của giảng viên;
- Đảm bảo đầy đủ thời lượng học tập theo yêu cầu của giảng viên (*xem mục 1 của phụ lục 1*).

- Đối với các khoa:

- Thông báo đến toàn thể giảng viên do khoa mình phụ trách;
- Đôn đốc, kiểm tra quá trình mở lớp học phần trên LMS, cung cấp tài liệu học tập và giảng dạy của giảng viên.

Đối với các phòng:

- Phòng Đào tạo tổ chức cho sinh viên đăng ký học, chuẩn bị hệ thống LMS, sắp xếp lịch học;
- Phòng Thanh tra – Pháp chế, Công tác sinh viên kiểm tra tình hình dạy – học của giảng viên, sinh viên theo kế hoạch trong thời khóa biểu;

Căn cứ nội dung thông báo, yêu cầu các đơn vị trong toàn trường theo chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc theo đúng kế hoạch.

#### Nơi nhận:

- Các đơn vị trong toàn trường;
- Website trường;
- Lưu VT-ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

(*đã ký*)

**TS. Trần Hoàng Long**

## PHỤ LỤC 1

### 1. Thời gian học tập trực tuyến trên Zoom đối với mỗi ca học

Căn cứ vào lịch học của từng học phần trên website đối với sinh học lại, cải thiện, tiếng Anh tăng cường đầu vào, tiếng Anh tăng cường đầu ra 2 và trên trang cá nhân của các lớp sinh viên Khóa 11 các ngành Công nghệ kỹ thuật Dệt, sợi; Thực phẩm; Điều khiển và Tự động hóa; Công nghệ thông tin. Tiết học đầu tiên trên Zoom của mỗi ca học bắt đầu từ tiết thứ 2 của chuỗi tiết học cho đến khi kết thúc tiết cuối cùng của ca học đó.

Ví dụ: Lịch học trong thời khóa biểu trên website của sinh viên từ tiết 1 – 4 thì sinh viên sẽ bắt đầu học từ tiết 2 đến hết tiết 4 trên Zoom; trường hợp lịch học của sinh viên từ tiết 4 – 6, sinh viên bắt đầu học từ tiết 5 đến hết tiết 6 trên Zoom;

**Ghi chú:** Thông tin lớp học trên Zoom của mỗi học phần sẽ được giảng viên thông báo trên LMS.

### 2. Cách đặt tên lớp học phần trên hệ thống LMS

Giảng viên đặt tên lớp học phần trên LMS theo quy ước như sau:

**Mã lớp học phần \_ Tên học phần \_ HK phụ \_ 1920 \_ cơ sở \_ GV: Tên giảng viên**

Ví dụ: **01010053303\_ Tài chính quốc tế \_ HK phụ \_ 1920 \_ HN \_ GV: Phạm Thị Diệu Phúc**

- 01010053303 : Mã lớp học phần
- Tài chính quốc tế: Tên lớp học phần
- HK phụ : Học kỳ phụ
- 1920: Năm học 2019 – 2020
- HN: Lớp học tại cơ sở Hà Nội
- GV: Phạm Thị Diệu Phúc: Tên giảng viên giảng dạy

### 3. Hỗ trợ liên quan đến tài khoản LMS

Các trường hợp sinh viên cần hỗ trợ liên quan tới tài khoản LMS có thể thực hiện theo một trong các cách sau:

- Gửi tin nhắn sms hoặc Zalo tới số điện thoại 090.303.5668;
- Gửi email tới địa chỉ [lms@uneti.edu.vn](mailto:lms@uneti.edu.vn).