

Số: 61 /TB-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày 03 tháng 02 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc triển khai kế hoạch học tập học kỳ II năm học 2020 – 2021 trong tuần từ 22/02 – 07/3

Căn cứ vào tình hình dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp do chủng mới của virus corona gây ra tiếp tục diễn biến phức tạp và căn cứ kế hoạch đào tạo học kỳ 2 năm học 2020 – 2021 đã công bố;

Để góp phần ngăn chặn sự lây lan của dịch và đảm bảo an toàn về sức khỏe cho cán bộ, giảng viên và sinh viên đồng thời đảm bảo tiến độ học tập chung của Nhà trường.

Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp thông báo về việc tổ chức đào tạo trực tuyến trên hệ thống đào tạo LMS-UNETI và phần mềm Zoom.

1. Kế hoạch thực hiện

- Phòng Đào tạo hoàn thiện hệ thống hạ tầng phục vụ triển khai LMS-UNETI ngày 07/02/2021.
- Giảng viên mở lớp học phần và cung cấp tài liệu học tập trên LMS-UNETI từ ngày 08/02 – 10/02/2021 theo hướng dẫn chi tiết trong **phụ lục 1** kèm theo.
- Sinh viên ghi danh vào lớp học phần trên LMS-UNETI từ ngày 10/02/2021 theo hướng dẫn trong **phụ lục 2** kèm theo.
- Kế hoạch học tập theo thời khóa biểu trên trang cá nhân giảng viên và sinh viên. Thời gian học tập cho mỗi ca học bắt đầu từ tiết thứ 2 của ca học và nội quy lớp học Zoom xem chi tiết trong **phụ lục 3**. Hướng dẫn sử dụng phần mềm Zoom dành cho sinh viên chi tiết trong **phụ lục 4** kèm theo.

2. Phân công nhiệm vụ

- Đối với Phòng Đào tạo:
 - Cấp bổ sung tài khoản email *.uneti@moet dự phòng cho các khoa: ngày 08/02/2021;
 - Kiểm tra, giám sát, hỗ trợ các giảng viên thực hiện việc mở lớp học phần và cập nhật tài liệu giảng dạy lên hệ thống học tập trực tuyến;
 - Phối hợp các Khoa điều chỉnh kế hoạch học tập phù hợp với tình hình thực tế;
- Đối với các khoa:
 - Thông báo đến toàn thể giảng viên do khoa mình phụ trách;
 - Đôn đốc, kiểm tra việc chuẩn bị tài liệu của giảng viên khoa mình phụ trách;
 - Triển khai điều chỉnh kế hoạch học tập; sắp xếp học phần; hình thức kiểm tra, đánh giá, thi phù hợp với phương án học tập trực tuyến;
 - Rà soát các học phần mới chưa triển khai trên LMS trong HK II năm học 2020 – 2021 để phân công biên soạn tài liệu học tập, cập nhật lên hệ thống;
 - Phân công người hỗ trợ các giảng viên lần đầu giảng dạy trên LMS-UNETI và Zoom;
 - Cung cấp mã PMI giảng viên của khoa mình tới phòng Đào tạo ngày 09/02/2021;
 - Gửi đề xuất cấp tài khoản email *.uneti@moet tới phòng Đào tạo trước ngày 06/02/2021;
- Đối với các giảng viên:
 - Mở các lớp học phần, cập nhật tài liệu học tập giảng dạy trên LMS-UNETI;
 - Rà soát, kiểm tra danh sách sinh viên ghi danh vào các lớp học trên LMS-UNETI đối chiếu với danh sách sinh viên trong lớp học phần trên phần mềm EDU tương ứng;
 - Tổ chức giảng dạy trên Zoom theo kế hoạch trong thời khóa biểu. Thời gian giảng dạy cho mỗi ca học trên phần mềm Zoom xem chi tiết trong **phụ lục 3** kèm theo;
- Đối với phòng Thanh tra – Pháp chế: Tổ chức kiểm tra tình hình giảng dạy của giảng viên trên Zoom theo kế hoạch đào tạo, tổng hợp kết quả báo cáo Nhà trường.
- Đối với phòng Công tác sinh viên: Tổ chức kiểm tra tình hình học tập của sinh viên trên Zoom theo kế hoạch đào tạo, tổng hợp kết quả báo cáo Nhà trường.

Ghi chú:

- Các khoa, bộ môn định hướng các giảng viên giảng dạy các học phần giống nhau biên soạn tài liệu học tập sử dụng chung;
- Các khoa chuẩn bị sẵn sàng các phương án điều chỉnh chương trình đào tạo phù hợp trong tình huống dịch bệnh kéo dài phải học trực tuyến trong thời gian vượt hơn dự kiến;
- Phòng Đào tạo, khoa Ngoại ngữ, Trung tâm Tin học – Ngoại ngữ & Đào tạo liên tục, các khoa chuyên môn và Cố vấn học tập phối hợp tổ chức đăng ký các lớp học phần tiếng Anh đối với sinh viên khóa 14 từ ngày 08/02 – 22/02/2021.
- Sinh viên cơ sở Hà Nội học tập tại Nam Định học trực tuyến từ ngày 22/2 – 07/3/2021 và xem thông báo kế hoạch di chuyển, học tập tại Nam Định trên website và email cá nhân;
- Sinh viên cần hỗ trợ liên quan tới tài khoản email, LMS-UNETI, Zoom liên hệ phòng Đào tạo theo hướng dẫn sau:
 - + Truy cập vào phòng Zoom tại ID: **933 286 4880** Password: **uneti**
 - + Thời gian: Sáng 8:00–11:00; Chiều: 14:00–16:00 các ngày từ thứ 2 - thứ 6 (trừ các ngày lễ).

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