

Số: 149 /TB-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày 20 tháng 03 năm 2020

THÔNG BÁO

Về kế hoạch học tập từ ngày 23/03 đến ngày 06/04/2020

Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp thông báo kế hoạch học tập từ ngày 23/03 đến ngày 06/04/2020 cụ thể như sau:

1. Kế hoạch, hình thức đào tạo và phương pháp đánh giá

1.1 Kế hoạch và hình thức đào tạo

- Đối với các lớp đang học tập trực tuyến tiếp tục thực hiện hình thức học tập trực tuyến từ ngày 23/03 đến ngày 06/04/2020. Nhà trường sẽ bố trí lịch học trên Zoom vào 2 tiết học đầu tiên mỗi ca học trong thời khóa biểu có trên trang cá nhân của sinh viên (xem chi tiết thời gian học trong phụ lục kèm theo).

- Các lớp sinh viên đã hoàn thành thực tập tốt nghiệp tại Doanh nghiệp (DHTN10A1HN, DHTN10A2HN, DHTN10A3HN, DHKT10A1HN, DHKT10A2HN, DHKT10A3HN, DHKT10A4HN, DHKT10A5HN, DHKT10A6HN, DHKT10A7HN, DHQT10A1HN, DHQT10A2HN, DHQT10A3HN, DHQT10A4HN, DHKT10A1ND, DHQT10A1ND) thực hiện hình thức học tập trực tuyến trên LMS – UNETI, ZOOM từ ngày 24/03 đến ngày 06/04/2020 vào 2 tiết học đầu tiên mỗi ca học trong thời khóa biểu có trên trang cá nhân của sinh viên (xem chi tiết thời gian học trong phụ lục kèm theo).

- Các lớp sinh viên có kế hoạch thực tập tại doanh nghiệp (DHKT10A8HN, DHKT10A9HN, DHKT10A10HN, DHKT10A11HN, DHKT10A12HN, DHKT10A13HN, DHKT10A14HN, DHQT10A5HN, DHQT10A6HN, DHQT10A7HN, DHQT10A8HN, DHMA10A2ND, CDKT26A1HN) đi thực tập Doanh nghiệp từ ngày 24/03/2020.

- Các lớp sinh viên có kế hoạch học tập học phần GDQP và An ninh (DHTP13A1HN, DHTI13A1HN, DHTI13A2HN, DHTI13A3HN, DHTI13A4HN, DHTI13A5HN, DHMT13A1HN, DHCK13A1HN, DHCK13A2HN, DHCK13A3HN, DHCĐ13A1HN, DHCĐ13A2HN, DHCĐ13A3HN, DHNN13A1HN, DHNN13A2HN, DHDT13A1HN, DHDT13A2HN) sẽ tiếp tục học tập trực tuyến trên LMS – UNETI, ZOOM từ ngày 23/03 đến ngày 06/04/2020 theo thời khóa biểu trên trang cá nhân (lịch học tập GDQP và An ninh sẽ chuyển sang học kỳ kế tiếp).

- Lớp Cao học Công nghệ thực phẩm sẽ bắt đầu học tập trực tuyến trên LMS – UNETI, ZOOM từ ngày 23/03 đến ngày 06/04/2020 theo thời khóa biểu của Nhà trường.

- Ghi chú:

- Thời gian học tập của HK 2 sẽ được Nhà trường điều chỉnh kéo dài sau khi sinh viên trở lại học tập tại trường;
- Các trường hợp như sau sẽ xem thông báo cụ thể trước khi sinh viên quay trở lại trường: Các lớp sinh viên học thực hành nhưng không giảng dạy được bằng hình thức trực tuyến (Khoa Điện, Khoa Điện tử và Khoa Dệt may Thời trang) tiếp tục nghỉ từ ngày 23/03 - 06/04/2020; Kế hoạch di chuyển của các lớp sinh viên cơ sở Hà Nội có lịch học tập tại cơ sở Nam Định sẽ lùi lại sau ngày 06/04/2020; Lịch thi lại học HK 1 sẽ tự động cập nhật theo lịch học tại trường của sinh viên; Kế hoạch học tập GDQP – AN của các lớp trong HK 2 sẽ được điều chỉnh;

2. Tổ chức thực hiện

- Đối với giảng viên:

- Thực hiện giảng dạy trên hệ thống LMS – UNETI và phần mềm Zoom theo kế hoạch của Nhà trường;
- Cung cấp thông tin lớp học (ID Meeting) trên phần mềm Zoom tới sinh viên, các lãnh đạo Khoa;

- Đối với sinh viên:

- Tham gia học tập trên hệ thống LMS – UNETI;

- Sử dụng tài khoản truy cập lớp học trên Zoom (ID meeting) từ giảng viên để vào lớp học trên phần mềm Zoom;
 - Đảm bảo đầy đủ thời lượng học tập theo yêu cầu của giảng viên;
- Đối với các khoa:
- Đôn đốc, kiểm tra quá trình giảng dạy của giảng viên;
 - Cung cấp thông tin lớp học trên phần mềm Zoom (ID meeting) của giảng viên khoa mình tới phòng Thanh tra – Pháp chế, Đào tạo, Công tác sinh viên để phối hợp giám sát;
- Đối với các phòng chức năng:
- Phòng Thanh tra – Pháp chế theo dõi tình hình giảng viên giảng dạy trên Zoom;
 - Phòng Công tác sinh viên theo dõi tình hình sinh viên tham gia học tập trên Zoom;
 - Phòng Đào tạo theo dõi tiến độ, kế hoạch các lớp học phần trên Zoom.

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: **HƯỚNG DẪN TRIỂN KHAI HỌC TẬP TRÊN PHẦN MỀM ZOOM**
(Kèm theo Thông báo 149/TB-ĐHKTTCN ngày 20/03/2020 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp)

1. Hình thức học tập

Học tập trực tuyến theo thời gian thực trên Internet, giảng viên và sinh viên thực hiện việc dạy – học tại cùng thời điểm trên phần mềm Zoom thông qua việc sử dụng máy tính, điện thoại thông minh có đầy đủ micro, loa, kết nối với nhau qua Internet.

Mỗi ca học theo thời khóa biểu trên trang cá nhân của sinh viên sẽ được thực hiện theo buổi học trên Zoom có thời gian 85 phút chia thành 2 tiết học bao gồm tiết học chính và tiết học bổ trợ. Mỗi tiết học có thời gian 40 phút, giải lao giữa 2 tiết là 5 phút. Tiết học chính là tiết học đầu tiên trong 2 tiết, giảng viên sẽ giảng dạy theo kế hoạch và điểm danh sinh viên; tiết học bổ trợ dành cho giảng viên giảng dạy khi sinh viên có nguyện vọng hoặc đối với các lớp có đông sinh viên cần chia thành các nhóm nhỏ.

2. Thời gian học của lớp học Zoom

TT	Ca học trên EDU	Giờ học trên Zoom	Ca học trên EDU	Giờ học trên Zoom	Ghi chú
1	Tiết 1 → 2	Từ 7:00 đến 8:25	Tiết 7 → 8	Từ 12:30 đến 13:55	- Thời điểm nghỉ giải lao 5 phút sau khi sinh viên học xong 40 phút của tiết học đầu tiên. - Các phòng chức năng kiểm tra tình hình giảng dạy và sĩ số sinh viên trong tiết học đầu tiên của buổi học.
2	Tiết 1 → 3	Từ 7:00 đến 8:25	Tiết 7 → 9	Từ 12:30 đến 13:55	
3	Tiết 2 → 4	Từ 7:50 đến 9:15	Tiết 7 → 12	Từ 12:30 đến 13:55	
4	Tiết 2 → 5	Từ 7:50 đến 9:15	Tiết 9 → 10	Từ 14:10 đến 15:35	
5	Tiết 3 → 5	Từ 8:40 đến 10:05	Tiết 9 → 11	Từ 14:10 đến 15:35	
6	Tiết 3 → 6	Từ 8:40 đến 10:05	Tiết 9 → 12	Từ 14:10 đến 15:35	
7	Tiết 4 → 5	Từ 9:30 đến 10:55	Tiết 10 → 11	Từ 15:00 đến 16:25	
8	Tiết 4 → 6	Từ 9:30 đến 10:55	Tiết 10 → 12	Từ 15:00 đến 16:25	
9	Tiết 5 → 6	Từ 10:20 đến 11:45	Tiết 11 → 12	Từ 15:50 đến 17:15	

3. Quy định đối với lớp học trên Zoom

Đối với sinh viên:

- Cài đặt phần mềm Zoom trên điện thoại hoặc máy tính theo hướng dẫn sử dụng được gửi trong email cá nhân của sinh viên;
- Chuẩn bị trước buổi học trên Zoom theo các yêu cầu trên hệ thống LMS – UNETI của giảng viên, đăng nhập vào các lớp học trên Zoom theo đúng thời gian và lớp học của mình;
- Thực hiện đầy đủ các yêu cầu của giảng viên trong thời gian học tập trên Zoom.

Đối với giảng viên:

- Hướng dẫn và cung cấp thông tin mã lớp học (ID meeting), mật khẩu truy cập, thời gian bắt đầu học tới sinh viên trên LMS – UNETI;
- Báo cáo tình hình học tập của các lớp trên Zoom về khoa để phục vụ cho việc đánh giá kết quả thực hiện tuần đầu tiên triển khai trên Zoom;
- Tích cực, chủ động nghiên cứu việc giảng dạy trên phần mềm Zoom.

Ghi chú: Để đảm bảo việc học tập của các lớp học trên phần mềm Zoom sinh viên cần thực hiện những nội dung sau:

1. Sử dụng tài khoản Zoom được tạo từ email của Nhà trường cấp cho sinh viên để truy cập vào lớp học với tên hiển thị trong lớp học là tên thật của sinh viên trong danh sách EDU.
2. Tìm chỗ ngồi yên tĩnh, sóng wifi hoặc đường mạng có kết nối Internet ổn định.
3. Truy cập theo đường link/ ID meeting lớp học zoom meeting giảng viên đã gửi trước giờ học.
4. Dừng tai nghe, đảm bảo chất lượng âm thanh.
5. Mở tiếng, bật camera.
6. Chuẩn bị sẵn sàng bài học, hướng dẫn học đã gửi trên LMS.
7. Trật tự và tập trung vào bài học. Chuẩn bị bài theo yêu cầu trước khi tham gia bài học và thảo luận.
8. Tuyệt đối không làm việc riêng hay có những lời nói cử chỉ không chuẩn mực trên lớp. Nếu vi phạm sẽ bị giảng viên mời ra khỏi lớp và coi như sinh viên không tham gia buổi học.