

Số: 1606/TB-ĐHTN

Đắk Lắk, ngày 02 tháng 8 năm 2021

THÔNG BÁO

**V/v triển khai kế hoạch đào tạo học kỳ 1 năm học 2021-2022
và lịch thi học kỳ 2 năm học 2020-2021, học kỳ hè năm 2021**

Căn cứ Thông báo số: 1506/TB-ĐHTN ngày 09/7/2021 Về việc thi, học và các hoạt động của Nhà trường để đảm bảo phòng, chống dịch COVID-19 của trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Công văn 6822/UBND-KGVX ngày 23 tháng 7 năm 2021 Về việc áp dụng Chỉ thị 16/CT-TTg ngày 31/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn thành phố Buôn Ma Thuột và huyện Cư Kuin của UBND tỉnh Đắk Lắk.

Trước tình hình dịch bệnh Covid-19 vẫn diễn biến phức tạp. Để tiếp tục triển khai công tác đào tạo phù hợp với tình hình hiện tại, Hiệu trưởng thông báo thực hiện như sau:

1. Triển khai kế hoạch đào tạo học kỳ 1 năm học 2021-2022.

- Chuyển từ giảng dạy trực tiếp sang hình thức dạy trực tuyến từ ngày 09/8/2021. Trong trường hợp tình hình dịch bệnh được kiểm soát và triển khai dạy trực tiếp nhà trường sẽ có thông báo cụ thể sau.

+ Bộ môn Tin học, Trung tâm thông tin: Tập huấn, hướng dẫn và gửi tài liệu cho thành viên hỗ trợ dạy trực tuyến về sử dụng các ứng dụng giảng dạy trực tuyến vào ngày 06/8/2021, cụ thể:

Buổi sáng vào lúc 08h00: Cán bộ tập huấn ThS. Phạm Văn Thuận (phần mềm MS Team, ĐT: 0985214421).

Buổi chiều vào lúc 14h00: Cán bộ tập huấn ThS. Nguyễn Thị Như (Phần mềm LMS, ĐT: 0906200625).

+ Các khoa phân công và lập danh sách cán bộ hỗ trợ dạy trực tuyến: 3 cán bộ (trong đó có 01 cán bộ là trợ lý đào tạo) gửi file về phòng Đào tạo đại học **trước 17h00 ngày 03/8/2021** cho chuyên viên Vũ Bằng Hanh theo địa chỉ email: vbhanh@ttn.edu.vn.

- Tạm dừng các hoạt động sau cho tới khi có thông báo mới, cụ thể:

+ Thi lại học kỳ 2 năm học 2020-2021 và thi cải thiện điểm D.

+ Thực hành, thực tập trong và ngoài Trường, thực hành lâm sàng tại các cơ sở y tế.

2. Lịch thi các học phần chưa thi xong của học kỳ 2 năm học 2020-2021 và học kỳ hè năm 2021.

- Thời gian thi dự kiến: Từ ngày 14/8/2021 đến 22/8/2021.

- Hình thức thi trực tuyến: Vấn đáp, tiểu luận, tự luận (dề mở)....

- Riêng đối với sinh viên khoa Y Dược sẽ tổ chức thi khi có thông báo.

3. Triển khai thực hiện.

- Phần mềm giảng dạy trực tuyến:
 - + Giảng viên có thể sử dụng các phần mềm như: MS Team, LMS hoặc Google meet...
 - Phòng Đào tạo đại học:
 - + Sắp xếp, bố trí thời khóa biểu;
 - + Phối hợp các đơn vị trong công tác đào tạo, theo dõi giảng dạy trực tuyến.
 - Phòng Cơ sở vật chất: Trang bị các thiết bị theo yêu cầu đào tạo trực tuyến và triển khai theo quy định.
 - Phòng Quản lý chất lượng: Phối hợp với Tổ xây dựng giải pháp tổ chức thi kết thúc học phần trực tuyến và các khoa chuẩn bị các điều kiện thi đảm bảo chất lượng theo yêu cầu.
 - Các Khoa, giảng viên và sinh viên:
 - + Các khoa chủ động các hình thức thi và thay đổi ngân hàng đề thi thông qua phòng Quản lý chất lượng.
 - + Yêu cầu đối với giảng viên giảng dạy trực tuyến:
 - Chuẩn bị bài giảng phù hợp với dạy trực tuyến; Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập có thể cung cấp trực tuyến cho sinh viên;
 - Xây dựng các nội dung ôn tập, câu hỏi; phương pháp đánh giá kết quả phù hợp với hình thức giảng dạy trực tuyến.
 - + Giảng viên và sinh viên kích hoạt và sử dụng tài khoản của email của Nhà trường để liên lạc, trao đổi thông tin đồng thời ứng dụng các tính năng phục vụ cho việc học và dạy trực tuyến.
 - + Sinh viên: Chuẩn bị các thiết bị để học và thi trực tuyến.
- Nhà trường yêu cầu Lãnh đạo các đơn vị, giảng viên và sinh viên nghiêm túc triển khai thực hiện. *ĐHL*

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Lưu: VT, ĐTDH.

HIỆU TRƯỞNG



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS-TS. Nguyễn Văn Nam