

Đồng Nai, ngày 20 tháng 3 năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức triển khai giảng dạy và học tập trực tuyến học kỳ II năm học 2019 - 2020 đối với bậc đào tạo đại học hệ chính quy

Thực hiện thông báo số 45/TB-PHĐHLN_ĐT ngày 20/3/2020 của Giám đốc Phân hiệu Trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai, toàn Phân hiệu đã triển khai giảng dạy trực tuyến thí điểm đối với một số học phần thuộc quản lý của tất cả các Khoa, Trung tâm;

Trước tình hình dịch Covid-19 vẫn hết sức phức tạp, nhà trường thống nhất tiếp tục triển khai học kỳ 2, năm học 2019-2020 bằng hình thức trực tuyến đối với sinh viên đại học hệ chính quy, cho toàn trường. Để chuẩn bị tốt cho hoạt động giảng dạy và học tập trực tuyến, Nhà trường thông báo kế hoạch học kỳ 2 năm học 2019-2020 và giao nhiệm vụ cho đơn vị có liên quan như sau:

I. KẾ HOẠCH HỌC TẬP HỌC KỲ 2 NĂM HỌC 2019-2020

1. Đối với các khoá đào tạo chính quy (K61, K62, K63, K64) tiếp tục giảng dạy và học tập từ ngày 23/3/2020 theo hình thức dạy học trực tuyến.
2. Lịch dạy và học trực tuyến được thực hiện theo đúng thời khoá biểu đã được xếp cho học kỳ 2 năm học 2019-2020 đã được gửi đến tài khoản của cá nhân của giảng viên và sinh viên.
3. Các học phần giáo dục thể chất, thực tập, thực hành, thí nghiệm không tổ chức giảng dạy và học tập trực tuyến; Phòng Đào tạo sẽ điều chỉnh và thông báo lịch học của các học phần này khi sinh viên trở về trường học tập trung.
4. Địa điểm tổ chức giảng dạy và học tập trực tuyến: Giảng viên thực hiện giờ lên lớp theo thời khoá biểu tại Thư viện, nhà G2, tại văn phòng bộ môn hoặc ở nhà (*Trường hợp giảng dạy ở nhà phải báo cho Khoa, Trung tâm và Phòng Đào tạo; phải đảm bảo điều kiện giảng dạy*)
5. Giờ giảng dạy trực tuyến được tính như giờ giảng dạy trực tiếp theo thời khoá biểu trên giảng đường.
6. Quá trình giảng dạy trực tuyến giảng viên thực hiện điểm danh và lựa chọn cách thức đánh giá điểm quá trình cho phù hợp
7. Đối với các hình thức đào tạo khác Nhà trường căn cứ trên tình hình thực tiễn về dịch bệnh Covid-19 sẽ có thông báo cụ thể cho từng đối tượng.

II. GIAO NHIỆM VỤ CHO CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

1. Phòng Đào tạo

- Lập kế hoạch tổng thể, vận hành hệ thống phần mềm học trực tuyến
- Hướng dẫn cài đặt phần mềm, tập huấn cho cán bộ giảng viên và sinh viên triển khai hệ thống học trực tuyến.
- Thông báo trên các phương tiện truyền thông về hoạt động giảng dạy và học tập trực tuyến để giảng viên và sinh viên biết để triển khai thực hiện.
- Lập danh sách và phân công cán bộ hỗ trợ giảng viên và sinh viên trong quá trình giảng dạy và học tập trực tuyến.
- Tạo tài khoản đăng nhập, mật khẩu tương ứng với từng lớp học phần và gửi đến các giảng viên. Danh mục tài khoản và mật khẩu sẽ gửi theo đơn vị Khoa, Trung tâm.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Chuẩn bị các phòng học tại Thư viện, giảng đường G2 (vệ sinh, khử trùng,...)
- Đảm bảo hệ thống điện để không làm gián đoạn việc giảng dạy và học tập.

3. Phòng Quản lý đầu tư và thiết bị:

- Kiểm tra hạ tầng cơ sở mạng tại Thư viện, giảng đường G1, đảm bảo cho quá trình tổ chức giảng dạy và học tập trực tuyến được thông suốt.

4. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng: Tổ chức kiểm tra và giám sát toàn bộ hoạt động giảng dạy và học tập trực tuyến (từ cơ sở vật chất, hạ tầng mạng đến giảng dạy và học tập), kịp thời phản ánh về Nhà trường để kịp thời điều chỉnh.

5. Phòng Tài chính kế toán: Chuẩn bị kinh phí cho hoạt động giảng dạy trực tuyến.

6. Đối với Trưởng Khoa/Trung tâm, trưởng Bộ môn và các giảng viên

- Tải phần mềm TranS xuống và cài đặt trên thiết bị:
- + Đường link download phần mềm: <https://trans.naviconference.com/>
(Phòng Đào tạo đã gửi file hướng dẫn vào email cá nhân mỗi cán bộ giảng viên)
- Giảng viên cần chuẩn bị:
- + Bài giảng (PowerPoint) và các tài liệu học tập liên quan để cung cấp cho sinh viên.
- + Máy tính xách tay (Laptop) hoặc máy tính để bàn có tích hợp camera và hệ thống âm thanh.
- + Kiểm tra danh sách tài khoản và TranS ID do Đào tạo gửi, nếu có thay đổi phải báo về phòng Đào tạo để cập nhật cho sinh viên được biết.
- + Giảng viên cần viết bảng báo với phòng Đào tạo để sắp xếp phòng học phù hợp.
- Trưởng các Khoa/Trung tâm và trưởng Bộ môn: thông báo cho cán bộ giảng viên thuộc đơn vị về hoạt động giảng dạy trực tuyến; giao nhiệm vụ cố vấn học tập thông báo và hỗ trợ cho sinh viên về hình thức học trực tuyến cũng như trong quá trình tổ chức học; quán triệt nội dung và cách thức tiến hành giảng dạy trực tuyến đồng bộ đến từng giảng viên trên tinh thần trách nhiệm, chia sẻ và cùng hợp tác toàn diện để hoạt động dạy - học đảm bảo kế hoạch và hiệu quả.

(Lưu ý: Giảng viên phải đăng nhập vào tài khoản trước giờ học từ 5-10 phút)

7. Đoàn Thanh niên Phân hiệu

- Thông báo đến tất cả đoàn viên và hội viên về hình thức tổ chức học trực tuyến trong đợt dịch bệnh Covid-19.

- Phối hợp với phòng Đào tạo để hướng dẫn cho sinh viên về cách thức cài đặt phần mềm và sử dụng phần mềm qua mạng xã hội facebook hoặc zalo.

8. Đối với sinh viên

- Cài đặt phần mềm:

+ Sinh viên dùng điện thoại: có thể vào **App store** trên iOS hoặc **Google play** trên Android để tải ứng dụng: tìm kiếm ứng dụng theo từ khóa **Trans japan**

+ Sinh viên dùng PC (máy tính): sẽ vào trang <https://trans.naviconference.com/> để tải phần mềm. Chú ý chọn phiên bản phù hợp với Hệ điều hành trên PC.

(Tài liệu hướng dẫn học trực tuyến trên phần mềm Trans sẽ được gửi đến từng sinh viên qua tài khoản cá nhân).

- Sinh viên sử dụng máy tính (có camera là tốt nhất) hoặc smartphone, Ipad,... có kết nối internet.

- Sinh viên xem thời khoá biểu ở tài khoản cá nhân trên hệ thống đào tạo của Trường và Danh sách giảng viên kèm Trans ID để biết ID lớp học đã đăng ký *(mỗi môn học trong thời khoá biểu có tên giảng viên, mỗi giảng viên có một mã ID; ví dụ: môn học Thực vật học lớp K64_QLTNR+LS, giảng viên Nguyễn Đức Huy có mã Trans ID là: 1102807).*

- Sinh viên không vào được phòng học phải báo với phòng Đào tạo/Cố vấn học tập để được giải quyết.

Trong quá trình triển khai giảng thử nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ trực tiếp cho Bộ phận hỗ trợ:

- Hỗ trợ về phần mềm: Ông Trần Xuân Vinh (0984.924.642); Ông Phan Thế Mạnh (0976.655.868).

- Hỗ trợ đường truyền internet: Ông Đỗ Đại Dương (0902.599.223); Ông Trần Xuân Vinh(0984.924.642).

- Hỗ trợ về kế hoạch học tập: Ông Nguyễn Kim Hậu (0339.383.789); Ông Nguyễn Trọng Phú (0963.813.412).

Nhận được Thông báo này, Nhà trường yêu cầu Trường các đơn vị, các cán bộ giảng viên và toàn thể sinh viên trong toàn Trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Giám đốc để báo cáo;
- Trường các đơn vị trong trường;
- Đoàn TN Phân hiệu;
- Sinh viên khoá 61, 62, 63 và khoá 64;
- Lưu VT, ĐT.



Mai Hải Châu