

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức triển khai giảng dạy và học tập trực tuyến học kỳ II năm học 2020 - 2021 đối với bậc đào tạo đại học hệ chính quy

Căn cứ Thông báo số 190/TB-ĐHLN-ĐT ngày 16/02/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Lâm nghiệp về việc triển khai giảng dạy trực tuyến học kỳ II năm học 2020 – 2021 đối với hệ đào tạo đại học chính quy.

Phân hiệu trường Đại học Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai thông báo về việc triển khai giảng dạy và học tập học kỳ II năm học 2020 – 2021 bằng hình thức trực tuyến, cụ thể như sau:

I. KẾ HOẠCH VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC GIẢNG DẠY, HỌC TẬP

- Đối với các khoá đào tạo chính quy (K62, K63, K64, K65) bắt đầu trở lại giảng dạy và học tập từ ngày 22/02/2021 theo hình thức dạy học trực tuyến.

- Đối với các hình thức đào tạo liên thông, vừa làm vừa học bắt đầu trở lại học tập từ ngày 01/3/2021 theo hình thức dạy học trực tuyến.

- Lịch dạy và học trực tuyến được thực hiện theo đúng thời khoá biểu đã được xây dựng cho học kỳ II năm học 2020-2021 đã được gửi đến tài khoản cá nhân của giảng viên và sinh viên.

- 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.

- Các học phần có khó khăn về giảng dạy trực tuyến, giảng viên liên hệ phòng Đào tạo để có phương án giải quyết.

- 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, trên giảng đường và các phòng chức năng khác.

- Giờ giảng dạy trực tuyến được tính như giờ giảng dạy trực tiếp theo thời khoá biểu, trên giảng đường.

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.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Chuẩn bị các phòng học tại Thư viện, giảng đường (vệ sinh, khử trùng,...).

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

3. Ban thanh tra

- 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.

4. Phòng Tài chính kế toán

- Chuẩn bị kinh phí cho hoạt động giảng dạy trực tuyến.

5. Đối với Trường 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://hoptructuyen.vn/>; Thiết bị di động tải từ App: TranS Japan).

- 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.

- 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)

6. 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://hoptructuyen.vn/> 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 có trên trang website).

- Sinh viên sử dụng máy tính hoặc smartphone, Ipad,... có kết nối internet.

- Sinh viên xem thời khoá biểu trên tài khoản cá nhân để biết ID lớp học đã đăng ký *(mỗi phòng học trong thời khoá biểu nhà trường đã gắn mã ID, bảng đính kèm thông báo trên trang cá nhân).*

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

- Hỗ trợ về phần mềm: Ông Nguyễn Kim Hậu (0339.383.789).

- Hỗ trợ đường truyền internet: Ông Trần Xuân Vinh (0984.924.642).

- Hỗ trợ về kế hoạch học tập: 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;
- Sinh viên khoá 62, 63, 64 và khoá 65;
- Lưu: VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐHLN
PHỤ TRÁCH PHÂN HIỆU**



Trần Văn Chữ