

## THÔNG BÁO

### V/v tổ chức giảng dạy học kỳ I năm học 2020 - 2021

- Kính gửi: - Các khoa, bộ môn;  
- Giảng viên, sinh viên các hệ.

Theo kế hoạch học tập năm học 2020-2021 đã được Ban Giám hiệu phê duyệt, học kỳ I năm học 2020 – 2021 sẽ bắt đầu từ **07/09/2020**. Phân hiệu tổ chức học trực tiếp trên lớp đối với tất cả các lớp học phần.

Tuy nhiên, tình hình dịch bệnh Covid-19 vẫn đang diễn biến khó lường có thể ảnh hưởng đến kế hoạch tổ chức đào tạo. Để chủ động trong công tác tổ chức giảng dạy và nâng cao chất lượng đào tạo ở học kỳ I năm học 2020 – 2021, Phân hiệu thông báo đến toàn thể giảng viên chuẩn bị sẵn sàng công cụ dạy và học trực tuyến, có thể kích hoạt bất kỳ thời điểm nào khi có thông báo của Nhà trường, cụ thể như sau:

1. Phòng Đào tạo lên kế hoạch triển khai hệ thống đào tạo trực tuyến, tạo các lớp học trên Google Classroom đối với giảng viên mời giảng và giảng viên Hà Nội.
2. Các Khoa, bộ môn triển khai, đôn đốc giảng viên tạo lớp học trực tuyến trên Google Classroom và mời sinh viên vào lớp trước ngày bắt đầu học, rà soát và chuẩn bị slide bài giảng.
3. Khi giảng dạy trực tuyến, giảng viên sử dụng công cụ Zoom hoặc Google Meet để giới thiệu thông tin học phần và giảng dạy. Toàn bộ thời gian diễn ra buổi học trên hệ thống Zoom/Meet phải được giảng viên ghi lại bằng chức năng “Record” và đăng tải trên lớp học phần tương ứng của hệ thống Classroom.
4. Giảng viên chủ động chọn địa điểm giảng dạy trực tuyến tuy nhiên phải đảm bảo chất lượng âm thanh và hình ảnh. Nếu cần thiết giảng dạy tại giảng đường, giảng viên đăng ký phòng giảng thông qua bộ môn quản lý và gửi về phòng đào tạo qua email [bandaotao@utc2.edu.vn](mailto:bandaotao@utc2.edu.vn).



5. Để phục vụ công tác quản lý, với mỗi lớp học phần giảng viên cần thêm đồng thời các tài khoản sau: *banthanhtra@st.utc2.edu.vn*, *phongdaotao@st.utc2.edu.vn*, *thongtinhuvien@st.utc2.edu.vn*, *phongkhaothi@st.utc2.edu.vn* và Trưởng Bộ môn vào thành viên của lớp.

6. Các clip của các lớp học phần có sẵn giảng viên có thể áp dụng trong học kỳ này.

7. Trung tâm thông tin thư viện, Phòng Thiết bị Quản trị đảm bảo hạ tầng mạng, cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo trực tuyến.

8. Sinh viên chủ động cài đặt ứng dụng, truy cập email sinh viên và tham gia vào lớp học phần được giảng viên mời.

9. Trường hợp sinh viên mất hoặc quên tài khoản email dạng *MSSV@st.utc2.edu.vn* liên hệ phòng 6D3 để được cấp lại.

Vậy, Phân hiệu đề nghị các đơn vị, giảng viên, sinh viên nghiêm túc thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Lưu TCHC, Đào tạo;

