

Số: 1953/QĐ-YDHP

Hải Phòng, ngày 31 tháng 12 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc Ban hành Quy định đào tạo qua mạng tại**  
**Trung tâm Hợp tác và Phát triển Đào tạo - Trường ĐH Y Dược Hải Phòng**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG**

Căn cứ Quyết định số 2153/2013/QĐ-TTG ngày 11/11/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Y Hải Phòng thành Trường Đại học Y Dược Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 545/QĐ-YDHP ngày 31/05/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Hải Phòng về việc thành lập Trung tâm Hợp tác và Phát triển Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/07/2013 được sửa đổi bổ sung theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/03/2018 của Chính phủ quy định về việc quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Thông tư số 12/2016/TT-BGDĐT ngày 22/04/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Hợp tác và Phát triển Đào tạo,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy định về đào tạo qua mạng tại Trung tâm Hợp tác và Phát triển Đào tạo – Trường Đại học Y Dược Hải Phòng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Giám đốc TT Hợp tác và Phát triển Đào tạo, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này ./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Phòng CNTT (để phối hợp t/h);
- Lưu: VT, HT&PTĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**



**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
**PGS.TS Phạm Văn Mạnh**

**QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO QUA MẠNG  
TẠI TRUNG TÂM HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN ĐÀO TẠO – TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1933/QĐ-YDHP, ngày 21 tháng 12 năm 2019  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Hải Phòng)

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định về đào tạo trực tuyến bao gồm: những quy định chung; tổ chức và quản lý đào tạo; chế độ và chính sách đối với giảng viên, người học, quản trị hệ thống; tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với các học phần thuộc các chương trình đào tạo tại Trung tâm Hợp tác & Phát triển Đào tạo.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Đào tạo qua mạng là việc sử dụng các trang thiết bị điện tử, phần mềm, học liệu điện tử và mạng viễn thông (chủ yếu là mạng Internet) hỗ trợ các hoạt động dạy và học, nhằm đổi mới phương pháp dạy – học, nâng cao hiệu quả công tác đào tạo. Một số mô hình ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo qua mạng thường gặp là:

a) *Đào tạo kết hợp (Blended learning)* là việc kết hợp phương thức học tập điện tử (e-Learning) với phương thức dạy – học truyền thống (người dạy và người học cùng có mặt), nhằm nâng cao hiệu quả công tác đào tạo và chất lượng giáo dục.

b) *Học tập điện tử (e-Learning)* là hình thức học tập qua đó người học có thể tự học mọi lúc, học mọi nơi thông qua các học liệu điện tử đa phương tiện (lời giảng, lời thuyết minh, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa...). Các hình thức học tập như m-Learning (học thông qua thiết bị di động: điện thoại thông minh, máy tính bảng, màn hình tương tác...), u-Learning (học thông qua các phương thức tương tác thực tế ảo), hay smart-Learning (phương tiện học tập thông minh) đều là các hình thái của học tập điện tử e-Learning.

2. *Học liệu điện tử* là tập hợp các phương tiện điện tử phục vụ dạy và học, bao gồm: sách giáo trình, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, bài kiểm tra đánh giá, bản trình chiếu, bảng dữ liệu, các tệp âm thanh, hình ảnh, video, bài giảng điện tử, phần mềm dạy học, thí nghiệm ảo,...

3. *Hệ thống quản lý học tập (LMS – Learning Management System)* là hệ thống phần mềm cho phép tổ chức, quản lý và triển khai các hoạt động đào tạo qua mạng từ lúc nhập học đến khi người học hoàn thành khóa học qua mạng; giúp cơ sở đào tạo theo dõi

và quản lý quá trình học tập của người học; tạo ra môi trường dạy và học ảo; giúp giảng viên giao tiếp với người học trong việc giao bài tập, trợ giúp, giải đáp; giúp người học có thể theo dõi được tiến trình học tập, tham gia các nội dung học qua mạng. LMS là hệ thống phân phối các tài liệu e-Learning tới số lượng lớn người học, đồng thời hỗ trợ đơn vị quản lý dễ dàng theo dõi, điều chỉnh và đánh giá quá trình đào tạo một cách hiệu quả, kết nối với giảng viên và các người học khác để trao đổi bài.

### **Điều 3. Mục đích của đào tạo qua mạng**

Mục đích của Đào tạo qua mạng là để tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong dạy và học, giảm số giờ học lý thuyết trên lớp học truyền thống, phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và đáp ứng nhu cầu học tập mọi lúc, mọi nơi của người học. Tiết giảng dạy qua mạng của giảng viên được tính vào giờ lý thuyết của học phần trong chương trình đào tạo đã được phê duyệt.

### **Điều 4. Hệ thống đào tạo qua mạng**

Hệ thống Đào tạo qua mạng là hệ thống hỗ trợ học tập, phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập, bao gồm các thành phần chính như: cổng đào tạo qua mạng; hệ thống quản lý học tập; học liệu điện tử; các phương thức tương tác (diễn đàn trao đổi; chat, thảo luận trực tuyến,...); hệ thống kiểm tra; đánh giá người học; giảng viên; quản trị hệ thống.

## Chương II

### TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

#### **Điều 5. Cấu trúc nội dung khóa học qua mạng**

1. Cấu trúc của khóa học qua mạng được phân phối theo từng phần gồm có: Tên khóa học, đối tượng học, định hướng khóa học; thời gian, bài giảng điện tử, giáo trình; bài giảng dạng video/audio; diễn đàn trao đổi; chat; thảo luận trực tuyến; bài tập trắc nghiệm khách quan; bài tập lớn/tiểu luận; phiếu khảo sát ý kiến phản hồi của người học về khóa học...
2. Học liệu điện tử phải có nội dung bám sát mục tiêu đào tạo, có tính sư phạm cao, dễ sử dụng, đáp ứng được nhu cầu tự học của người học.
3. Bài giảng video cho một tiết học có độ dài ít nhất là 15 phút.
4. Lượng giá sau khi kết thúc bài học hoặc toàn bộ khóa học, tối thiểu 5 câu hỏi trắc nghiệm/1 tiết tín chỉ.
5. Nội dung học tập đưa lên mạng phải tuân thủ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 được sửa đổi bổ sung theo Nghị định số 27/2018 NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ mạng và thông tin trên mạng.

#### **Điều 6. Phương thức tương tác trong khóa học qua mạng**

Có các phương thức tương tác khác nhau trong khóa học qua mạng. Tùy thuộc vào nội dung, thời lượng và số lượng người học tham gia mà giảng viên có thể lựa chọn các phương thức tương tác phù hợp.

##### **1. Diễn đàn trao đổi**

- a) Diễn đàn trao đổi là nơi giảng viên – người học, người học – người học có thể trao đổi, thảo luận và chia sẻ về nội dung học tập.
- b) Trước khi đăng bài viết lên diễn đàn, giảng viên và người học phải lưu ý kiểm tra nội dung cho phù hợp với quy định của việc sử dụng hệ thống e-Learning.
- c) Nội dung bài viết cần rõ ràng, ngôn từ trong sáng, thể hiện sự tôn trọng và có thái độ đúng mực với giảng viên và người học khác.
- d) Quản trị hệ thống không chịu trách nhiệm về bản quyền của các nội dung được chia sẻ trên diễn đàn trao đổi.

##### **2. Chat**

1. Chat là công cụ trao đổi, thảo luận và chia sẻ về nội dung học tập giữa giảng viên – người học, người học – người học.
2. Trước trao đổi, giảng viên và người học cần xác định chủ đề, quy định nội dung cần thảo luận và nội dung trao đổi phải phù hợp với quy định của việc sử dụng hệ thống e-Learning.

3. Nội dung trao đổi cần rõ ràng, ngôn từ trong sáng, thể hiện sự tôn trọng và có thái độ đúng mực với giảng viên và người học khác.

4. Quản trị hệ thống không chịu trách nhiệm về các nội dung được chia sẻ bằng công cụ Chat.

### **3. Thảo luận qua mạng bằng công cụ meeting (sử dụng hệ thống Zoom)**

a) Meeting là công cụ trao đổi, thảo luận qua mạng trên mạng hoặc thiết bị mobile/máy tính bằng giữa người học và giảng viên, người học – người học.

b) Khi lựa chọn hình thức này, giảng viên cần đăng ký thời gian thực hiện (theo mẫu quy định) và thông báo trong đề cương chi tiết của khóa học.

c) Nội dung trao đổi cần rõ ràng, ngôn từ trong sáng, thể hiện sự tôn trọng và có thái độ đúng mực với giảng viên và người học khác.

d) Quản trị hệ thống không chịu trách nhiệm về các nội dung được chia sẻ bằng công cụ Meeting.

### **Điều 7. Kế hoạch giảng dạy**

1. Đề cương chi tiết của học phần phải mô tả rõ nội dung; mục tiêu của học phần và yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi kết thúc học phần; học liệu; phương pháp và kế hoạch học tập, giảng dạy, đánh giá kết quả học tập của người học.

2. Kế hoạch giảng dạy cần được cung cấp cho người học đầu khóa học (trước khi khóa học bắt đầu), bao gồm: Định hướng đầu khóa học; Tài liệu học tập; Công cụ, phương thức tương tác; Nhiệm vụ của người học; Hình thức đánh giá; Thời hạn hoàn thành các nội dung học tập.

3. Đối với những học phần có nhiều giảng viên cùng tham gia giảng dạy thì phải có 01 giảng viên được phân công là giảng viên giảng chính, các giảng viên khác là giảng viên hỗ trợ (trợ giảng).

### **Điều 8. Đánh giá kết quả học tập**

1. Việc đánh giá kết quả học tập của người học phải được thực hiện nghiêm túc, đầy đủ để đánh giá được mức độ chuyên cần, năng lực của người học và chuẩn đầu ra của học phần.

2. Nội dung đánh giá bao gồm: điểm chuyên cần (người học phải tham gia học ít nhất 10 giờ/khóa học); điểm tham gia trao đổi trên diễn đàn (người học phải đăng tải ít nhất 02 bài viết); hoặc có tham gia chat/ tóm tắt nội dung chat, điểm trả lời câu hỏi trắc nghiệm khách quan (sau khi kết thúc mỗi bài học hoặc kết thúc khóa học); điểm bài tập lớn/tiểu luận (người học phải nộp bài qua mạng theo đúng thời gian quy định). Nội dung đánh giá và trọng số của từng loại điểm do giảng viên đề xuất và được Nhà trường phê duyệt.

### Chương 3

## QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM

### Điều 9. Quyền hạn, trách nhiệm của Trung tâm Hợp tác & Phát triển đào tạo

1. Xác định các yêu cầu của chương trình đào tạo qua mạng và các khóa học phù hợp với nhiệm vụ của Trung tâm.
2. Công bố công khai các quy định liên quan đến đào tạo, tuyển sinh, đánh giá công nhận chuyển đổi kết quả học tập và thông tin cho học viên bằng văn bản.
3. Thực hiện theo các quy trình để xem xét lại các quyết định về công nhận chuyển đổi kết quả học tập theo đề nghị của người học và công bố công khai cho người học.
4. Công bố công khai trước thời điểm tuyển sinh các quy định đào tạo trực tuyến của Trung tâm: chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo qua mạng; chương trình đào tạo qua mạng; kế hoạch đào tạo; phương thức đào tạo qua mạng; điều kiện tốt nghiệp; chính sách học bổng, học phí; quy định về quyền và trách nhiệm khi tham gia học trực tuyến của người học.
5. Triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo qua mạng; đăng ký tham gia kiểm định chất lượng đào tạo chương trình đào tạo qua mạng với cơ quan có thẩm quyền.
6. Tổ chức đào tạo về phương pháp và kỹ năng cần thiết cho các giảng viên, trợ giảng để có thể giảng dạy và hướng dẫn đào tạo qua mạng.
7. Phát triển hệ thống đào tạo qua mạng của Trung tâm theo hướng nâng cao chất lượng đào tạo và hội nhập quốc tế về đào tạo qua mạng.

### Điều 10. Quyền và trách nhiệm của giảng viên

1. Giảng viên được hỗ trợ kinh phí xây dựng bài giảng điện tử e-Learning và các sản phẩm khác theo quy định.
2. Giảng viên được bồi dưỡng nâng cao năng lực biên soạn bài giảng điện tử e-Learning; kỹ năng dạy học qua mạng; kỹ năng quản lý, theo dõi, định hướng, hướng dẫn và giải đáp người học qua mạng; kỹ năng sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập qua mạng và các phương tiện công nghệ thông tin phục vụ cho giảng dạy.
3. Giảng viên tham gia giảng dạy trực tuyến gồm:
  - a) Giảng viên giảng chính được tính giờ giảng theo quy tắc sau: 1,0 giờ dạy trực tuyến bằng 1,5 giờ dạy lý thuyết. Giảng viên giảng chính có trách nhiệm tạo diễn đàn trao đổi, tạo chủ đề thảo luận (Chat), trả lời câu hỏi và giải đáp các thắc mắc đối với những vấn đề chung của khóa học.
  - b) Giảng viên hỗ trợ được tính giờ giảng dạy theo quy tắc sau: 1,0 giờ dạy trực tuyến bằng 0,8 giờ dạy lý thuyết. Trợ giảng có trách nhiệm tạo diễn đàn trao đổi, tham gia thảo luận, trả lời câu hỏi, giải đáp các thắc mắc đối với những vấn đề cụ thể ở từng chuyên ngành đào tạo và nhắc nhở học viên hoàn thành tiến độ của khóa học.

4. Giảng viên phải thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định về dạy học qua mạng.

5. Giảng viên phải viết đề cương môn học; xây dựng bài giảng điện tử; tham gia quy trình sản xuất học liệu điện tử (ghi hình, thu âm) phục vụ giảng dạy qua mạng trong quá trình trình bày bài giảng; thiết kế các bài tập tình huống (case study); thiết kế hệ thống câu hỏi trắc nghiệm khách quan.

6. Giảng viên phải chịu trách nhiệm về nội dung bài giảng và các vấn đề thảo luận đưa lên hệ thống đào tạo qua mạng.

7. Phản ứng kịp thời trước những thắc mắc của học viên trong quá trình học, thi, kiểm tra, đánh giá; tham gia trả lời các câu hỏi trên diễn đàn thảo luận trong vòng 24 giờ kể từ khi người học đưa ra câu hỏi; hỗ trợ người học giải quyết những khó khăn nảy sinh do quá trình thông tin liên lạc gặp sự cố; và đảm bảo tiến độ học tập của người học.

8. Giảng viên có thể giao nhiệm vụ cho trợ giảng (giảng viên trợ giảng, cố vấn học tập, học viên cao học, nghiên cứu sinh, ...) tham gia trả lời câu hỏi và giải đáp thắc mắc của người học trên diễn đàn trao đổi.

### **Điều 11. Quyền và trách nhiệm của Trợ giảng**

1. Được hưởng các quyền lợi chung và ưu đãi do Nhà nước quy định đối với trợ giảng, các chế độ bồi dưỡng, thù lao theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm Hợp tác & Phát triển đào tạo.

2. Được ưu tiên tạo điều kiện thực tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn và kỹ năng nghề nghiệp đặc thù của hình thức đào tạo qua mạng.

3. Được ưu tiên sử dụng trang thiết bị, cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ công tác đào tạo qua mạng; Được hỗ trợ tạo điều kiện áp dụng các phương pháp và công nghệ dạy học tiên tiến trong điều kiện của Trung tâm và phù hợp với hình thức đào tạo qua mạng.

4. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định của Trung tâm.

5. Hỗ trợ giảng viên thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy: hỗ trợ, tư vấn cho người học, cung cấp các thông tin liên quan đến khóa học, giải đáp thắc mắc của người học liên quan đến vấn đề kỹ thuật, nhắc nhở người học các thời hạn hoàn thành nhiệm vụ và kiểm soát các thông tin người học đưa lên hệ thống đào tạo qua mạng.

6. Kiểm tra, giám sát, khuyến khích việc tham gia học tập của học viên.

### **Điều 12. Quyền và trách nhiệm của quản trị khóa học**

1. Quản trị khóa học có trách nhiệm tạo lập khóa học, phân quyền cho giảng viên, người học và phối hợp với giảng viên để hướng dẫn người học đăng ký học tại hệ thống đào tạo qua mạng ngay trong tuần đầu tiên của khóa học.

2. Quản trị khóa học có quyền đưa ra khỏi hệ thống các nội dung, thông tin trái quy định và không phù hợp với mục đích của hệ thống đào tạo qua mạng mà không cần thông báo cho các thành viên.

3. Theo dõi giám sát khóa học.

### **Điều 13. Quyền và trách nhiệm của quản trị hệ thống**

1. Cán bộ kỹ thuật quản trị hệ thống phải am hiểu các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin liên quan đến đào tạo qua mạng; được hướng dẫn, chuyển giao công nghệ để quản trị, vận hành hệ thống công nghệ thông tin đảm bảo hoạt động ổn định.

2. Quản trị hệ thống có nhiệm vụ xây dựng quy trình lưu trữ, bảo mật cơ sở dữ liệu và nội dung bài giảng của giảng viên.

3. Quản trị hệ thống chịu trách nhiệm lưu trữ toàn bộ quá trình tổ chức dạy học và xác nhận thông tin khoá học khi có yêu cầu.

4. Quản trị hệ thống tạo và cấp phát tài khoản cho toàn bộ người dùng trên hệ thống.

### **Điều 14. Quyền và trách nhiệm của người học**

1. Người học được cung cấp đầy đủ tài liệu học tập của khóa học, được giải đáp mọi thắc mắc trên diễn đàn trao đổi trong vòng 24 giờ.

2. Mỗi thành viên có quyền bổ sung các thông tin khác trong hồ sơ cá nhân như: hình đại diện, chữ ký thuộc quyền sở hữu riêng của thành viên. Hình đại diện, chữ ký không được kèm đường dẫn. Hình ảnh đại diện phải nghiêm túc, có văn hóa. Nghiêm cấm sử dụng hình ảnh không phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc.

3. Người học phải tự bảo vệ tài khoản của mình, phải tự chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên hệ thống và phải chịu trách nhiệm về việc để người khác sử dụng tài khoản của mình sai mục đích, không đúng với quy định.

4. Người học phải hoàn thành các nhiệm vụ do giảng viên giao trên hệ thống đào tạo qua mạng theo đúng thời hạn quy định.

IG  
DO  
JO  
JNC



## Chương 4

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 15. Học phần giảng dạy qua mạng**

1. Trước đầu mỗi khóa học, Bộ phận Đào tạo – Trung tâm Hợp tác & Phát triển đào tạo lập danh sách các học phần giảng dạy qua mạng (nếu có) trình Giám đốc Trung tâm phê duyệt.

2. Nội dung và thời lượng giảng dạy qua mạng của các học phần do giảng viên xây dựng, đăng ký và phải được thể hiện trong đề cương môn học được Giám đốc phê duyệt.

3. Bộ phận Đào tạo chịu trách nhiệm lên kế hoạch tập hợp và quản lý nội dung giảng dạy theo đúng đối tượng mình phụ trách và giám sát quá trình giảng dạy.

4. Hệ thống học liệu điện tử phục vụ khóa học trực tuyến của mỗi học phần phải đảm bảo ít nhất 03 tiết/01 tín chỉ. Đối với các lớp học phần còn lại, học cải thiện, số tiết giảng dạy trực tuyến của mỗi học phần phải đảm bảo ít nhất 05 tiết/01 tín chỉ.

5. Rà soát cập nhật bổ sung, chỉnh lý hình thức và nội dung mỗi bài giảng định kì.

#### **Điều 16. Báo cáo**

1. Từ ngày 15 tháng 8 đến trước ngày 31 tháng 8 hàng năm, các đơn vị liên quan, các khoa/bộ môn tham gia thực hiện đào tạo qua mạng gửi kế hoạch dự kiến đào tạo năm học sau cho đơn vị tổ chức giám sát đào tạo.

2. Các đơn vị, bộ môn cần đánh giá hệ thống đào tạo trực tuyến, mức độ triển khai, những khó khăn, thuận lợi khi triển khai, tổ chức đào tạo qua mạng.

3. Cán bộ được phân công báo cáo về cập nhật phát triển công nghệ, những khó khăn, vướng mắc khi triển khai tổ chức đào tạo qua mạng và đề xuất giải pháp khắc phục.

#### **Điều 17. Xử lý vi phạm**

1. Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng khóa học trực tuyến để cung cấp thông tin trên mạng nhằm mục đích:

a) Chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc; tuyên truyền chiến tranh, khủng bố; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo;

b) Tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc;

c) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác do pháp luật quy định;

d) Đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;

e) Quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá tác phẩm báo chí, văn học, nghệ thuật, xuất bản phẩm bị cấm;

f) Giả mạo tổ chức, cá nhân và phát tán thông tin giả mạo, thông tin sai sự thật xâm hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2. Nghiêm cấm các hành vi tạo đường dẫn trái phép đối với tên miền hợp pháp của tổ chức, cá nhân; tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, vi-rút máy tính; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên mạng.

3. Nghiêm cấm các đối tượng có hành vi lưu trữ, sao chép, phát tán bài giảng có trong hệ thống của Nhà trường.

4. Các vi phạm, tùy theo mức độ, sẽ bị quản trị hệ thống nhắc nhở, tước quyền đăng bài, cảnh cáo trên toàn hệ thống, tước quyền truy cập hệ thống và xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà trường.

### **Điều 18. Tổ chức thực hiện**

1. Căn cứ quy định này, thủ trưởng các khoa/bộ môn chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức chuẩn bị học liệu điện tử, đưa các học phần giảng dạy trực tuyến vào chương trình đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực cho giảng viên, tư vấn và hỗ trợ người học, quản lý và giám sát quá trình dạy – học trực tuyến đối với các học phần đơn vị quản lý chuyên môn.

2. Quy định này được áp dụng chính thức từ ngày 01/01/2020 sẽ điều chỉnh, bổ sung quy định này khi có những quy định mới của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường Đại học Y Dược Hải Phòng về đào tạo qua mạng.

*Phạm Văn Mạnh*

**KT. HIỆU TRƯỞNG**



**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS *Phạm Văn Mạnh***