

Số: 800/KH-ĐHTB

Sơn La, ngày 16 tháng 08 năm 2021

## KẾ HOẠCH TẬP HUẤN KỸ THUẬT TỔ CHỨC THI VÀ THAM GIA THI KẾT THÚC HỌC PHẦN TRỰC TUYẾN CHO GIÁNG VIÊN VÀ SINH VIÊN

### 1. Mục đích

Nhằm tiếp tục triển khai thực hiện Công văn số 799/ĐHTB-BĐCL ngày 16/08/2021 về việc Hướng dẫn thi kết thúc học phần trực tuyến trong tình hình dịch bệnh Covid-19.

Hướng dẫn cho giảng viên, sinh viên nắm bắt và thực hiện được các bước và các kỹ thuật tổ chức thi và tham gia thi kết thúc học phần trực tuyến.

Kịp thời phát hiện các tồn tại về nội dung, kỹ thuật tổ chức thi trực tuyến để có phương án khắc phục.

### 2. Yêu cầu

Việc tập huấn phải đảm bảo giúp giảng viên, sinh viên tham gia tập huấn nắm bắt được các bước và các kỹ năng tổ chức thi trực tuyến đối với giảng viên và tham gia thi trực tuyến đối với sinh viên.

Giảng viên, sinh viên có tên trong danh sách triệu tập phải tham gia đầy đủ buổi tập huấn theo đúng thời gian quy định.

### 3. Đối tượng tập huấn

Giảng viên: 266 giảng viên.

Sinh viên: 788 sinh viên tham gia thi kỳ thi phụ và toàn bộ K61.

Danh sách giảng viên và sinh viên tham gia tập huấn được kèm theo Kế hoạch này.

### 4. Nội dung công việc và phân công đơn vị thực hiện

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện
1	- Chuẩn bị nội dung tập huấn cho sinh viên.	16/08/2021	Phòng BĐCL&TTPC.
2	- Tuyên truyền và thông tin tới các giảng viên, sinh viên có tên trong danh sách tham gia tập huấn để thực hiện tham gia tập huấn đầy đủ, đúng thời gian quy định.	16/08/2021 - 18/08/2021	Các khoa.
3	- Bảo đảm cơ sở hạ tầng mạng internet ổn định cho các đơn vị trong Trường.	16/08/2021 - 28/08/2021	Phòng QTCSVC.
4	- Thực hiện tập huấn	18/08/2021 - 19/08/2021	Phòng BĐCL&TTPC, Bộ phận CNTT, Giảng viên, Sinh viên.



## 5. Nội dung tập huấn

Nội dung tập huấn gồm 06 chuyên đề dành cho giảng viên và sinh viên như sau:

Dành cho giảng viên: 03 chuyên đề gồm:

- Chuyên đề 1: Quy trình tổ chức thi trực tuyến dành cho giảng viên.
- Chuyên đề 2: Kỹ thuật tổ chức thi hình thức Tiểu luận.
- Chuyên đề 3: Kỹ thuật tổ chức thi hình thức Vấn đáp.

Dành cho sinh viên: 03 chuyên đề gồm:

- Chuyên đề 4: Quy trình tham gia thi trực tuyến dành cho sinh viên.
- Chuyên đề 5: Kỹ thuật tham gia thi hình thức Tiểu luận.
- Chuyên đề 6: Kỹ thuật tham gia thi hình thức Vấn đáp.

## 6. Thời gian và hình thức tập huấn

Giảng viên tập huấn trong 01 buổi, sinh viên được chia thành 3 ca tập huấn.

TT	Thời gian	Đối tượng	Chuyên đề
1	8h00 - 10h00 ngày 18/08/2021	Sinh viên thuộc Ca 1	4, 5, 6
2	10h00 - 12h00 ngày 18/08/2021	Sinh viên thuộc Ca 2	4, 5, 6
3	14h00 - 16h00 ngày 18/08/2021	Sinh viên thuộc Ca 3	4, 5, 6
4	14h30 - 17h30 ngày 19/08/2021	Giảng viên	1, 2, 3

Hình thức tập huấn: Tập huấn trực tuyến qua phần mềm Zoom với thông tin sau:

**ID: 645 856 1431    Passcode: 357964**

Giảng viên và sinh viên truy cập vào phòng Zoom trước 10 phút. Sinh viên đặt tên theo cú pháp: <Mã sinh viên> - <Họ và tên> (VD: 2019A0001 - Nguyễn Văn A)

## 7. Triển khai thực hiện

Để triển khai hoạt động tập huấn kỹ thuật tổ chức thi và tham gia thi trực tuyến đúng kế hoạch và đạt kết quả cao, Nhà trường giao các đơn vị thực hiện các nội dung sau:

*Phòng BDCL&TTPC:* Xây dựng nội dung tập huấn; phối hợp với Phòng QTCSVC kiểm tra hạ tầng mạng internet của các đơn vị trong Trường; phối hợp với Phòng Kế toán - Tài chính xây dựng phương án kinh phí tập huấn; Tổ chức tập huấn theo đúng nội dung, kế hoạch đề ra.

*Phòng Quản trị cơ sở vật chất:* Kiểm tra hạ tầng mạng, bảo đảm kết nối internet của các đơn vị ổn định trong suốt đợt tập huấn.

*Các khoa:* Tuyên truyền về mục đích của việc tập huấn; Thông báo tới toàn bộ giảng viên, sinh viên có tên trong danh sách thuộc khoa mình quản lý tham gia tập huấn đầy đủ và đúng thời gian.

*Bộ phận Công nghệ thông tin: Cử 01 cán bộ phối hợp với Phòng BDCL&TTPC xây dựng nội dung và tổ chức tập huấn theo kế hoạch.*

**Nơi nhận:**

- Các khoa (để thực hiện);
- Phòng: QTCSVC (để phối hợp);
- Bộ phận CNTT;
- Lưu: VT, BDCL&TTPC(4).

**HIỆU TRƯỞNG**



**Đình Thanh Tâm**

