

Số: /HD-ĐHQGHN Hà Nội, ngày tháng năm 2024

## HƯỚNG DẪN

### Triển khai tổ chức giảng dạy học phần tiếng Anh B1 trên hệ thống đào tạo trực tuyến của Đại học Quốc gia Hà Nội

- Căn cứ Quy chế đào tạo đại học tại Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 3626/QĐ-ĐHQGHN ngày 21 tháng 10 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội;

- Căn cứ Quy định về tổ chức, quản lý đào tạo trực tuyến và xây dựng bài giảng điện tử ở Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 4391/QĐ-ĐHQGHN ngày 29 tháng 12 năm 2021 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) hướng dẫn các đơn vị triển khai tổ chức hoạt động giảng dạy và kiểm tra đánh giá học phần tiếng Anh B1 trên hệ thống đào tạo trực tuyến của ĐHQGHN (sau đây gọi tắt là VNU LMS) như sau:

#### 1. Mục đích

Thông nhất phương thức triển khai tổ chức hoạt động giảng dạy và kiểm tra đánh giá học phần tiếng Anh B1 trên hệ thống VNU LMS đối với các đơn vị trong ĐHQGHN.

#### 2. Phạm vi, đối tượng áp dụng

2.1. Hướng dẫn này áp dụng đối với các đơn vị có liên quan tham gia triển khai việc tổ chức hoạt động giảng dạy và kiểm tra đánh giá học phần tiếng Anh B1 trên hệ thống VNU LMS.

2.2. Trường Đại học Ngoại ngữ là đơn vị chịu trách nhiệm về chuyên môn trong hoạt động giảng dạy và kiểm tra đánh giá học phần tiếng Anh B1 trên hệ thống VNU LMS.

2.3. Viện Đảm bảo chất lượng giáo dục là đơn vị chịu trách nhiệm về hệ thống, kỹ thuật trong hoạt động giảng dạy và kiểm tra đánh giá học phần tiếng Anh B1 trên hệ thống VNU LMS.

2.4. Các đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm quản lý sinh viên và phối hợp với Trường Đại học Ngoại ngữ, Viện Đảm bảo chất lượng giáo dục triển khai việc tổ chức hoạt động giảng dạy và kiểm tra đánh giá học phần tiếng Anh B1 trên hệ thống VNU LMS.

#### 3. Nguyên tắc chung

Tổ chức hoạt động giảng dạy và kiểm tra đánh giá học phần tiếng Anh B1 trên hệ thống VNU LMS thực hiện theo các quy định, hướng dẫn hiện hành của ĐHQGHN.

## **4. Tổ chức hoạt động giảng dạy**

### **4.1. Các đơn vị quản lý sinh viên**

- Xây dựng thời khoá biểu các lớp học phần sẽ mở với lịch các buổi học trên Zoom, mỗi tuần 3 giờ tín chỉ;

- Tổ chức cho sinh viên đăng ký các lớp học phần theo thời khoá biểu đã xây dựng với quy mô mỗi lớp khoảng 100 sinh viên ( $\pm$  không quá 20 sinh viên), lập danh sách sinh viên của từng lớp học phần theo mẫu Danh sách tại Phụ lục 1 Hướng dẫn này;

- Gửi thời khoá biểu kèm danh sách các lớp học phần về Trường Đại học Ngoại ngữ (qua Phòng Đào tạo) và Viện Đảm bảo chất lượng giáo dục qua E-office và email: [vnuonline@vnu.edu.vn](mailto:vnuonline@vnu.edu.vn) trước thời điểm bắt đầu triển khai giảng dạy tối thiểu 03 tuần;

- Cử đầu mỗi là 01 cán bộ quản lý đào tạo của đơn vị phối hợp với Trường Đại học Ngoại ngữ và Viện Đảm bảo chất lượng giáo dục trong quá trình triển khai tổ chức đào tạo trực tuyến. Thông tin cán bộ đầu mỗi gồm: họ và tên, chức vụ, địa chỉ email, số điện thoại và gửi về Trường Đại học Ngoại ngữ (qua Phòng Đào tạo) và Viện Đảm bảo chất lượng giáo dục qua email: [vnuonline@vnu.edu.vn](mailto:vnuonline@vnu.edu.vn)

### **4.2. Trường Đại học Ngoại ngữ**

- Phân công giảng viên, lên lịch các buổi Zoom và cấp Zoom ID cho các lớp học phần theo thời khoá biểu các đơn vị quản lý sinh viên gửi;

- Hoàn thiện thời khoá biểu với các thông tin: giảng viên, lịch Zoom và Zoom ID gửi tới các đơn vị quản lý sinh viên và Viện Đảm bảo chất lượng giáo dục trước thời điểm bắt đầu triển khai hoạt động giảng dạy tối thiểu 02 tuần;

- Triển khai hoạt động giảng dạy và kiểm tra đánh giá học phần;

- Sau khi kết thúc học phần, phối hợp với các đơn vị quản lý sinh viên lên lịch và tổ chức thi kết thúc học phần tại các đơn vị theo đề cương học phần đã ban hành và các quy định hiện hành của ĐHQGHN;

- Tổ chức chấm thi, tổng hợp điểm kiểm tra đánh giá học phần và gửi về đơn vị quản lý sinh viên theo đúng quy định hiện hành của ĐHQGHN.

### **4.3. Viện Đảm bảo chất lượng giáo dục**

- Nhận thời khoá biểu và danh sách lớp học phần từ các đơn vị quản lý sinh viên, tạo lập lớp học trực tuyến và gán sinh viên vào lớp;

- Nhận thời khoá biểu với thông tin giảng viên, thông tin buổi học Zoom từ Trường Đại học Ngoại ngữ, thiết lập kế hoạch giảng dạy và giao lớp học trực tuyến cho giảng viên phụ trách lớp học phần;

- Hỗ trợ sinh viên đăng nhập và tham gia học tập trên hệ thống VNU LMS;

- Phối hợp với đầu mối của đơn vị quản lý sinh viên thông báo và giám sát sinh viên tham gia các hoạt động học trực tuyến, thống kê số lượng sinh viên chưa tham gia học trên hệ thống VNU LMS;

- Hỗ trợ giảng viên tổ chức và quản lý lớp học trên hệ thống VNU LMS;

- Hỗ trợ, tư vấn cho sinh viên sử dụng và học tập hiệu quả với hệ thống VNU LMS trong suốt quá trình học;

- Tổng hợp và gửi kết quả học tập của sinh viên trên hệ thống VNU LMS cho Trường Đại học Ngoại ngữ (qua Phòng Đào tạo) để triển khai đánh giá kết quả học phần;

- Phối hợp với các đơn vị rà soát và thực hiện hoạt động đảm bảo chất lượng đào tạo trực tuyến theo các quy định hiện hành của ĐHQGHN.

#### **4.4. Trung tâm Quản trị đại học số**

Chịu trách nhiệm rà soát và đảm bảo điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu đào tạo trực tuyến tại ĐHQGHN.

### **-5. Tổ chức thực hiện**

5.1. Hướng dẫn này là cơ sở để các bên thực hiện các nội dung liên quan đến việc tổ chức hoạt động giảng dạy và kiểm tra đánh giá học phần tiếng Anh B1 trên hệ thống VNU LMS.

5.2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần thông báo cho các bên liên quan để cùng phối hợp giải quyết trên cơ sở các quy định hiện hành, báo cáo ĐHQGHN để xem xét điều chỉnh.

5.3. Việc phân bổ kinh phí tổ chức đào tạo học phần tiếng Anh B1 trên hệ thống VNU LMS được quy định bởi hướng dẫn chung do ĐHQGHN ban hành.

5.4. Văn bản này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng từ năm học 2024-2025.

5.5. Trường hợp đặc biệt, phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện, các đơn vị báo cáo Giám đốc ĐHQGHN (qua Ban Đào tạo) xem xét quyết định./.

#### **Nơi nhận:**

- Giám đốc (để b/c);
- PGĐ. Nguyễn Hoàng Hải (để b/c);
- Các đơn vị đào tạo (để t/h);
- Trường ĐHNN (để t/h);
- Trung tâm QTĐHS (để t/h);
- VP, Ban KHTC (để p/h);
- Lưu: VT, BĐT(03).

**TL. GIÁM ĐỐC  
TRƯỞNG BAN ĐÀO TẠO**

**Nguyễn Anh Tuấn**

**Phụ lục 1. (Mẫu) Danh sách sinh viên đăng ký học học phần tiếng Anh B1**

Tên đơn vị:

Tên học phần: Tiếng Anh B1

Mã lớp Học phần:.....

Hình thức: Học trực tuyến trên hệ thống VNU LMS

STT	Mã sinh viên	Họ và tên	Ngày sinh	Lớp khóa học	Email	Điện thoại

**Lưu ý:**

- Các thông tin trên là thông tin bắt buộc.
- Sinh viên cần có tài khoản email của ĐHQGHN (định dạng @vnu.edu.vn) để truy cập vào hệ thống quản lý học tập trực tuyến của ĐHQGHN tại địa chỉ [lms.vnu.edu.vn](http://lms.vnu.edu.vn)