

Số: 326/QĐ-QPAN

Hà Nội, ngày 17 tháng 6 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy định dạy, học trực tuyến**  
**môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh**

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH**

Căn cứ Thông tư liên tịch số 18/2015/TT-BGDĐT-BLĐT BXH ngày 08 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQP&AN) trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 123/2015/TTLT-BQP-BGDĐT-BLĐT BXH ngày 05 tháng 11 năm 2015 quy định tổ chức, hoạt động của Trung tâm GDQP&AN; liên kết GDQP&AN trong các trường cao đẳng, cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 05/2020/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình GDQP&AN trong trường trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 97/QĐ-TCCB ngày 02 tháng 3 năm 2004 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc thành lập Trung tâm Giáo dục Quốc phòng trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội và Quyết định số 2333/QĐ-ĐHQGHN ngày 24 tháng 7 năm 2017 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc đổi tên Trung tâm Giáo dục Quốc phòng - An ninh;

Căn cứ Quyết định số 3117/QĐ-ĐHQGHN ngày 09 tháng 8 năm 2017 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc Quy định tổ chức hoạt động của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh;

Căn cứ Quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trực tuyến ở Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 2598/QĐ-ĐHQGHN ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo và Quản lý người học,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy định dạy học trực tuyến các nội dung lý thuyết tại Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Đại học Quốc gia Hà Nội.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng cho các khóa học thực hiện giảng dạy, học theo hình thức trực tuyến.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị thuộc Trung tâm và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Giám đốc (để b/cáo);
- Các Phó Giám đốc (để c/đạo);
- Lưu: VT, ĐT, T<sup>05</sup>.



**Đại tá Dương Văn Chiến**





## QUY ĐỊNH

### **Day, học trực tuyến môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 326/QĐ-QPAN ngày 17 tháng 6 năm 2021  
của Giám đốc Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về dạy học và đánh giá kết quả giảng dạy trực tuyến các nội dung lý thuyết môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQP&AN).

2. Đối tượng áp dụng là sinh viên các Học viện, trường đại học, cao đẳng theo Quyết định số 2320/QĐ-BQP ngày 25 tháng 7 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc điều chỉnh, bổ sung danh sách liên kết giáo dục quốc phòng và an ninh.

#### **Điều 2. Mục tiêu và mục đích của giảng dạy trực tuyến**

1. Ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm vào quá trình dạy học; tổ chức và quản lý đào tạo cũng như đánh giá kết quả học tập.
2. Phát triển năng lực toàn diện cho đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhất là trình độ sử dụng công nghệ thông tin vào đổi mới phương pháp giảng dạy.
3. Thông qua dạy, học trực tuyến hạn chế mức độ ảnh hưởng của dịch Covid-19 đến lịch trình giảng dạy năm học 2020-2021 và những năm tiếp theo của Trung tâm.

## Chương II

### TỔ CHỨC DẠY HỌC TRỰC TUYẾN

#### **Điều 3. Hoạt động dạy học trực tuyến**

1. Hoạt động dạy học trực tuyến được thực hiện theo các nội dung học phần trong chương trình môn học GDQP&AN cụ thể là nội dung học phần 1, học phần 2 và các nội dung lý thuyết của học phần 3, học phần 4.

2. Giảng viên dạy học trực tuyến thực hiện các hoạt động chính sau: tham gia giảng dạy trực tuyến theo đúng kế hoạch đào tạo; giao nhiệm vụ học tập, cung cấp học liệu và kiểm tra; đánh giá kết quả học tập của sinh viên; theo dõi và hỗ trợ sinh viên khai thác nội dung học tập từ học liệu trực tuyến; tư vấn, hỗ trợ, trả lời và giải đáp thắc mắc của sinh viên.

3. Sinh viên học tập trực tuyến thực hiện các hoạt động chính sau: tham gia





thực hiện các hoạt động học tập, kiểm tra và đánh giá theo yêu cầu của giảng viên; khai thác nội dung học tập từ học liệu dạy học trực tuyến; tham gia thảo luận và trả lời câu hỏi của giảng viên.

#### **Điều 4. Đánh giá kết quả học tập**

1. Việc đánh giá kết quả học tập của sinh viên phải thực hiện nghiêm túc, khách quan, đúng quy định. Nội dung đánh giá và trọng số của từng điểm thành phần được quy định tại đề cương học phần môn học GDQP&AN.

2. Kết quả đánh giá gồm: điểm thường xuyên (sinh viên phải tham gia học ít nhất 80% số buổi của học phần); điểm kiểm tra giữa kỳ (kết quả trả lời trắc nghiệm đề kiểm tra giữa kỳ bằng hình thức trực tuyến); điểm thi kết thúc học phần (kết quả trả lời trắc nghiệm đề kiểm tra kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến).

### **Chương III**

#### **QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN**

##### **Điều 5. Quyền và trách nhiệm của giảng viên**

1. Giảng viên được bồi dưỡng, tập huấn nâng cao trình độ biên soạn bài giảng điện tử, kỹ năng giảng dạy trực tuyến, kỹ năng quản lý, theo dõi, định hướng và giải đáp cho người học qua mạng; kỹ năng sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập trực tuyến LMS của Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) và các phương tiện công nghệ thông tin phục vụ cho giảng dạy cần thiết khác.

2. Giảng viên thực hiện đúng các quy định về dạy, học trực tuyến đảm bảo hoạt động kiểm tra đánh giá sinh viên theo các văn bản hướng dẫn hiện hành của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh, ĐHQGHN (Trung tâm).

3. Giảng viên phải tham gia xây dựng bài giảng điện tử; chuẩn bị các học liệu cung cấp cho sinh viên; thiết kế các bài tập tình huống; hệ thống câu hỏi trắc nghiệm, ngân hàng câu hỏi thi, kiểm tra, đánh giá.

4. Giảng viên phải chịu trách nhiệm về nội dung bài giảng, thông tin chia sẻ và các chủ đề thảo luận, câu hỏi, bài tập đưa lên hệ thống đào tạo trực tuyến.

5. Phản ứng kịp thời trước những thắc mắc của sinh viên trong quá trình học, thi, kiểm tra, đánh giá; hỗ trợ người học giải quyết những khó khăn nảy sinh trong quá trình nghiên cứu học liệu, gặp sự cố và đảm bảo tiến độ học tập của sinh viên.

6. Trước mỗi buổi học 30 phút, giảng viên phải cung cấp ID và Passcode trong nhóm Zalo của Đại đội do cán bộ quản lý đảm nhiệm.

7. Giảng bài đúng thời gian quy định và đảm bảo nội dung, phương pháp theo chỉ đạo của Khoa chuyên môn.

8. Bật chế độ phòng chờ khi thực hiện việc giảng dạy được 15 phút để quản lý chặt chẽ lớp học.

9. Quá trình giảng dạy phải thường xuyên tương tác với sinh viên, quản lý chặt chẽ lớp học.

10. Kết thúc mỗi buổi học có nhận xét, ghi rõ những sinh viên vắng mặt



thường xuyên cho sinh viên.

#### **Điều 6. Quyền và trách nhiệm của đại đội trưởng (cán bộ quản lý lớp học)**

1. Liên hệ chặt chẽ với Phòng Đào tạo và Quản lý người học, Tổ hỗ trợ để nắm biên chế lớp học, danh sách sinh viên và các thông tin về phần mềm, quản lý, hỗ trợ giảng dạy; phối hợp với giảng viên và sinh viên trong lớp để cung cấp học liệu, ID và Passcode các buổi học, lập nhóm Zalo để liên hệ, hướng dẫn, giải đáp những thắc mắc của sinh viên.

2. Tổ chức buổi quán triệt, thông báo Kế hoạch, lịch giảng dạy, thời gian học tập trực tuyến tư vấn giải đáp cho sinh viên trước đợt học 2 ngày.

3. Hướng dẫn sinh viên phương pháp tra cứu tài liệu học tập, cách thức làm bài tập trong ứng dụng phần mềm LMS và đăng nhập làm bài tập test nhanh trên đường link tại phần mềm học tập MS Teams.

4. Phối hợp cùng với giảng viên điểm danh và quản lý sinh viên trong mỗi buổi học.

5. Tổng hợp các nhận xét của giảng viên trong mỗi buổi học làm căn cứ chấm điểm rèn luyện thường xuyên cho người học.

#### **Điều 7. Quyền và trách nhiệm của Tổ hỗ trợ**

1. Tích cực, chủ động nghiên cứu, học hỏi nắm chắc các thao tác kỹ thuật phần mềm LMS và các phần mềm dạy, học trực tuyến khác, hỗ trợ thường xuyên cho giảng viên và cán bộ quản lý; sẵn sàng giải quyết các tình huống phát sinh về kỹ thuật trong quá trình giảng dạy của giảng viên.

2. Theo dõi, tổng hợp tình hình áp dụng công nghệ vào quản lý sinh viên và giảng dạy trực tuyến của giảng viên, bộ môn, khoa về Ban Tổ chức, Ban Chỉ đạo thông qua Phòng Đào tạo và Quản lý người học.

#### **Điều 8. Quyền và trách nhiệm của sinh viên**

1. Sinh viên được thông báo biên chế đại đội (lớp học), lịch học tập; được cung cấp, tiếp cận các học liệu trước và trong thời gian diễn ra khóa học, được giải đáp thắc mắc trên nhóm Zalo của đại đội trưởng.

2. Sinh viên có quyền bổ sung các thông tin khác trong hồ sơ cá nhân như: hình đại diện và chữ ký thuộc quyền sở hữu riêng của mình (nếu có). 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. Sinh viên 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 và không đúng quy định.

4. Sinh viên phải hoàn thành các nhiệm vụ do giảng viên giao cho trên hệ thống đào tạo trực tuyến theo đúng hạn quy định.

5. Sinh viên nhận đường link hoặc ID và Passcode của mỗi buổi học trước 30 phút (trên nhóm Zalo của Đại đội). Sinh viên vào sau 05 phút so với thời gian bắt đầu buổi học được xem là vào muộn, vào sau 15 phút sẽ thực hiện chế độ phòng chờ, vào sau 30 phút được xem như vắng buổi học đó.





6. Khi học trực tuyến người học phải chuẩn bị các thiết bị để tương tác với giảng viên. Sau khi vào lớp học trực tuyến, sinh viên bật camera trên thiết bị của mình trong suốt buổi học và tắt micro. Sinh viên chỉ bật micro khi có sự yêu cầu của giảng viên và phải thực hiện nghiêm túc theo sự hướng dẫn của giảng viên.

7. Khi tham gia lớp học trực tuyến phải theo dõi quá trình giảng dạy và tương tác của giảng viên; được phép đặt câu hỏi qua hộp thoại Chat và trả lời khi được yêu cầu qua hộp thoại Chat hoặc mở Micro. Nếu giảng viên gọi tên 2 lần để trao đổi mà sinh viên không có mặt thì coi như không tham gia buổi học. Khi tương tác với giảng viên phải gọi “Thầy” xưng “Em” có thái độ đúng mực, trung thực, sử dụng ngôn từ phải lịch sự, chuẩn mực và chỉ trao đổi các nội dung liên quan đến bài học, môn học.

8. Trong giờ giảng hoặc thảo luận tương tác, giảng viên sẽ điểm danh ít nhất một lần, bằng cách yêu cầu sinh viên gõ có vào hộp thoại Chat; sinh viên phải thực hiện đúng yêu cầu của giảng viên để được ghi nhận có mặt học tập.

9. Không được tạo và phát tán phần mềm độc hại, không được ghi hình, lưu trữ, phổ biến.... nội dung của bài giảng khi chưa có sự đồng ý của giảng viên.

10. Thời gian học hàng ngày theo quy định như sau: Sáng từ 07h30 đến 10h20, chiều từ 13h30 đến 16h50.

11. Sinh viên vắng mặt quá số buổi học theo quy định của học phần nào thì sẽ không được dự thi học phần đó.

#### **Chương IV**

### **XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 9. 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 tổn 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.

đ) 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.

e) 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; tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, vi rút máy tính.



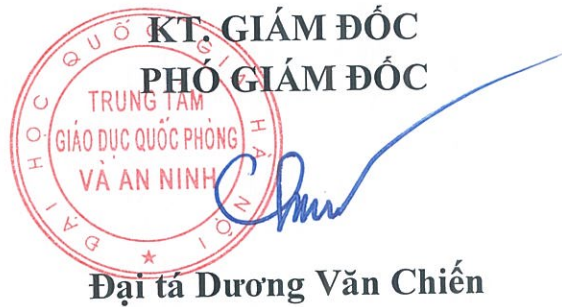
dung bài giảng điện tử, ghi hình và chỉnh sửa bài giảng trực tiếp, phát tán bài giảng có trong hệ thống đào tạo trực tuyến dưới mọi hình thức khi chưa có sự đồng ý của giảng viên.

#### **Điều 10. Tổ chức thực hiện**

1. Trong quá trình thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn vướng mắc, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh bằng văn bản (qua Phòng Đào tạo và quản lý người học) để báo cáo Giám đốc xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Trưởng các đơn vị trực thuộc Trung tâm, các cá nhân có liên quan và người học chịu trách nhiệm thi hành Quy định này./.

**KT. GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Đại tá Dương Văn Chiến**