

Hà Nội, ngày 25 tháng 12 năm 2025

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG HỆ THỐNG ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN (E-LEARNING) HỌC HỌC

CHƯƠNG I : NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này áp dụng cho toàn bộ cán bộ, giảng viên, học viên, và nhân viên kỹ thuật tham gia hệ thống đào tạo trực tuyến của Học học trên nền tảng Hochoc.vn
2. Áp dụng cho tất cả các chương trình đào tạo, bồi dưỡng, khóa học ngắn hạn hoặc dài hạn được tổ chức dưới hình thức trực tuyến.

Điều 2. Mục đích hoạt động

1. Quy định thống nhất việc quản lý, tổ chức, vận hành và đánh giá hoạt động đào tạo trực tuyến (E-learning).
2. Bảo đảm chất lượng đào tạo, tính minh bạch, và hiệu quả trong việc triển khai học tập trực tuyến.
3. Tạo điều kiện thuận lợi cho người học tiếp cận tri thức mọi lúc, mọi nơi.

Điều 3. Thuật ngữ

1. Hệ thống E-learning: là nền tảng công nghệ cho phép tổ chức, quản lý và triển khai hoạt động học tập – giảng dạy qua Internet.
3. Khóa học trực tuyến: là tập hợp các bài giảng, tài liệu, bài kiểm tra và hoạt động tương tác được thiết kế trên hệ thống E-learning.
4. Người học: bao gồm học viên, sinh viên, hoặc nhân viên được phân quyền truy cập để tham gia khóa học.
5. Giảng viên: là người phụ trách chuyên môn, xây dựng nội dung, giảng dạy và đánh giá kết quả học tập trực tuyến.
6. Quản trị hệ thống: là bộ phận kỹ thuật có trách nhiệm vận hành, bảo trì, hỗ trợ và bảo mật hệ thống E-learning.

Chương II : QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA GIẢNG VIÊN, NGƯỜI HỌC TRONG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG TRỰC TUYẾN

Điều 4. Ban Quản lý đào tạo trực tuyến

- Phụ trách chung; trực tiếp quản lý điều hành công tác tổ chức các hoạt động của trung tâm; kiểm định chất lượng giáo dục.
- Xây dựng kế hoạch tổng thể triển khai E-learning.



- Quản lý giáo viên, nhân viên; phân công công tác, kiểm tra, đánh giá giáo viên, nhân viên; thực hiện công tác khen thưởng, kỉ luật đối với giáo viên, nhân viên theo quy định.
- Phê duyệt nội dung, chương trình, và giảng viên tham gia.
- Giám sát chất lượng đào tạo và kết quả học tập.

Điều 5. Giảng viên

1. Giảng viên xây dựng khóa học trực tuyến

- a) Giảng viên tham gia xây dựng khóa học trực tuyến phải am hiểu về hệ thống quản lý học tập trực tuyến và các phương tiện công nghệ thông tin; có khả năng xây dựng kịch bản sư phạm đảm bảo chuẩn đầu ra của học phần, chuyên đề, mô đun.
- b) Giảng viên phải có khả năng xây dựng học liệu số theo thiết kế của kịch bản sư phạm và chuyển thể kịch bản sử phạm thành khóa học trực tuyến trên hệ thống Học Học, đồng thời chịu trách nhiệm về nội dung bài giảng và các chủ đề thảo luận đưa lên hệ thống đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến, các diễn đàn trao đổi, thảo luận.

2. Giảng viên giảng dạy khóa học trực tuyến

- a) Giảng viên tham gia giảng dạy khóa học trực tuyến và cán bộ hỗ trợ giảng dạy (nếu có) phải sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập trực tuyến và các phương tiện công nghệ thông tin; có khả năng quản lý, định hướng, hướng dẫn và giải đáp người học qua phương thức đào tạo trực tuyến; đồng thời có khả năng tổ chức kiểm tra đánh giá theo hình thức trực tuyến đáp ứng chuẩn đầu ra của học phần, chuyên đề, mô đun.
- b) Giảng viên phải thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định về dạy học trực tuyến; có trách nhiệm kiểm soát và quản lý lớp học trực tuyến. Đồng thời, giảng viên phải phản hồi kịp thời những thắc mắc của người học trong quá trình học, thi, kiểm tra, đánh giá; tham gia trả lời câu hỏi trên diễn đàn thảo luận khi người học đưa ra câu hỏi; hỗ trợ người học giải quyết những khó khăn phát sinh trong quá trình thông tin liên lạc gặp sự cố và đảm bảo tiến độ học tập của người học.
- c) Giảng viên không đăng tải lên hệ thống các nội dung vi phạm pháp luật, các thông tin xúc phạm danh dự, nhân phẩm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của các tổ chức, cá nhân khác, sử dụng ngôn ngữ phản cảm, vi phạm thuần phong mỹ tục, tung tin giả, tin sai sự thật gây bức xúc trong dư luận xã hội, ảnh hưởng đến trật tự an toàn xã hội.
- d) Giảng viên phải bảo vệ tài khoản Học Học của giảng viên, phải tự chịu trách nhiệm về việc để người khác sử dụng tài khoản của mình sai mục đích, không đúng quy định.

Điều 6. Học viên

- Người học được cung cấp, tiếp cận các nguồn tài liệu học tập của học phần, chuyên đề, được giải đáp thắc mắc trong quá trình tham gia học tập hoặc tại các diễn đàn trao đổi thảo luận.

- Người học có quyền bổ sung các thông tin khác trong hồ sơ cá nhân như hình đại diện và chữ kí thuộc quyền sở hữu riêng của người học (nếu có). Hình ảnh đại diện phải là ảnh chân dung của người học. Nghiêm cấm sử dụng hình ảnh không phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc.
- 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.
- Chủ động trao đổi với giảng viên, trợ giảng, cố vấn học tập về phương pháp học tập qua mạng và chia sẻ các khó khăn (nếu có) trong quá trình học trực tuyến để được hỗ trợ kịp thời
- Người học phải thực hiện đúng các quy chế, quy định của Viện, của đơn vị đào tạo. Trong trường hợp vi phạm sẽ tùy mức độ, xử lý theo quy định hiện hành.
- Tham gia các hoạt động lấy ý kiến phản hồi của người học

Điều 7. Bộ phận kỹ thuật

- Quản trị hệ thống, đảm bảo hoạt động ổn định, an toàn dữ liệu.
- Xây dựng và cập nhật các công cụ, phần mềm học trực tuyến.
- Xây dựng các công cụ kiểm tra, đánh giá hiệu quả học tập và tiến độ học của học viên.
- Cung cấp hỗ trợ kỹ thuật cho giảng viên, học viên trong việc sử dụng các công cụ và tài nguyên trực tuyến.
- Giải quyết các vấn đề kỹ thuật, sự cố hệ thống xảy ra trong quá trình sử dụng nền tảng.
- Thực hiện kiểm thử chức năng và bảo mật định kỳ.
- Đảm bảo an toàn dữ liệu người dùng và thông tin học viên.
- Định kỳ sao lưu, bảo mật và cập nhật hệ thống.

CHƯƠNG III : TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 8. Bảo mật và bản quyền

- Tất cả nội dung học liệu, video, đề thi là tài sản trí tuệ của Học học.
- Nghiêm cấm sao chép, phát tán, hoặc sử dụng vì mục đích thương mại khi chưa được phép.
- Người học và giảng viên phải tự bảo mật tài khoản, mật khẩu cá nhân.

Điều 9. Cơ chế khen thưởng

*** Đối với giảng viên:**

- Giảng viên có điểm đánh giá từ học viên cao ($\geq 85\%$) về chất lượng bài giảng, sự nhiệt tình, kiến thức chuyên môn sẽ được khen thưởng bằng các hình thức như giấy khen, thưởng tài chính.

*** Đối với học viên:**

- Học viên hoàn thành khóa học với kết quả xuất sắc có thể nhận chứng chỉ kèm theo các ưu đãi đặc biệt hoặc giấy khen điện tử.

Điều 10. Xử lý vi phạm

***Đối với giảng viên :**

- Nếu giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, không đáp ứng yêu cầu về chất lượng giảng dạy, giảng viên sẽ bị cảnh cáo. Sau khi bị cảnh cáo giảng viên tiếp tục không cải thiện chất lượng, có thể áp dụng hình thức tạm ngừng hợp đồng hoặc giảm số giờ giảng dạy
- Giảng viên sử dụng tài liệu không có bản quyền hoặc sao chép tài liệu trái phép sẽ nhận cảnh cáo, yêu cầu gỡ bỏ tài liệu vi phạm và cung cấp tài liệu thay thế hợp pháp. Nếu giảng viên tái phạm, sẽ bị đình chỉ hoặc chấm dứt hợp đồng.

***Đối với học viên :**

- Học viên bị phát hiện gian lận trong bài kiểm tra hoặc bài kiểm tra (sao chép, sử dụng tài liệu không hợp lệ) sẽ bị cảnh cáo và yêu cầu thực hiện lại bài kiểm tra. Nếu tái phạm học viên sẽ bị cho điểm 0 cho bài kiểm tra và có thể bị đình chỉ khóa học.
- Học viên sao chép tài liệu hoặc chia sẻ tài liệu tái phép sẽ nhận cảnh cáo và yêu cầu gỡ bỏ tài liệu vi phạm. Trong trường hợp tái phạm hoặc vi phạm nghiêm trọng, tài khoản của học viên sẽ khóa.

CHƯƠNG IV : TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Hiệu lực thi hành

- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành
- Quy chế được áp dụng thống nhất đối với tất cả các cá nhân, đơn vị, phòng ban, giảng viên, học viên và các tổ chức có liên quan đến hoạt động đào tạo thuộc Học học.

2. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

- Ban Quản lý đào tạo trực tuyến có trách nhiệm hướng dẫn, phổ biến và triển khai thực hiện Quy chế này trong toàn hệ thống.
- Phòng Tài chính – Kế toán có trách nhiệm quản lý, theo dõi, và quyết toán các khoản kinh phí liên quan đến hoạt động E-learning theo đúng quy định tài chính hiện hành.
- Các Khoa, Bộ môn, Giảng viên và Học viên có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định của Quy chế này trong quá trình giảng dạy và học tập trực tuyến.
- Bộ phận kỹ thuật có trách nhiệm đảm bảo hệ thống E-learning hoạt động ổn định, an toàn và hỗ trợ kịp thời cho giảng viên, học viên khi có sự cố kỹ thuật.

3. Tổ chức phổ biến và giám sát thực hiện

- Quy chế này được phổ biến công khai đến toàn thể cán bộ, giảng viên, học viên và các đơn vị có liên quan thông qua hệ thống thông tin nội bộ hoặc trang E-learning của Học học.
- Việc tuân thủ Quy chế được coi là tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm đối với các cá nhân, bộ phận có liên quan.



Nguyễn Văn Khương

Phụ lục 1
QUY TRÌNH XÂY DỰNG KHÓA HỌC TRỰC TUYẾN

Bước 1. Lập kế hoạch cụ thể bao gồm:

- 1.1. Phân tích nhu cầu về việc xây dựng và triển khai các khóa học trực tuyến.
- 1.2. Xây dựng kế hoạch tổng thể cho toàn bộ chương trình đào tạo, bồi dưỡng về tỉ lệ trực tuyến, trực tiếp:
 - Xác định hệ thống/danh mục các học phần, chuyên đề, mô đun để xây dựng nội dung học tập trực tuyến;
 - Xác định mức độ đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến cho từng học phần, chuyên đề, mô đun có đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến và mục tiêu, nội dung, thời lượng xây dựng khóa học trực tuyến cho mỗi học phần, chuyên đề, mô đun tương ứng.
- 1.3. Thống nhất kế hoạch triển khai và thành lập các nhóm, tiềm ban xây dựng khóa học trực tuyến.

Bước 2. Xây dựng và tổ chức phê duyệt kịch bản sơ phạm.

Bước 3. Phát triển kịch bản sơ phạm thành các kịch bản chi tiết thực hiện các sản phẩm, hoạt động cụ thể, kiểm tra chất lượng sản phẩm từng phần và chỉnh sửa. Hoàn thiện các sản phẩm ứng với kịch bản sơ phạm đã duyệt:

- Xây dựng và biên tập các học liệu số theo kịch bản sơ phạm.
- Chuyển thể kịch bản sơ phạm và học liệu số thành khoá học trực tuyến

Bước 4. Đánh giá chất lượng từng sản phẩm và toàn bộ khóa học trực tuyến theo kịch bản sơ phạm.

Bước 5. Hoàn chỉnh khóa học trên hệ thống Học Học. Kiểm tra vận hành ban đầu và thử nghiệm, chỉnh sửa (nếu có)

Bước 6. Nghiệm thu sản phẩm khóa học trực tuyến và ban hành quyết định triển khai khóa học

Phụ lục 2

CẤU TRÚC KHÓA HỌC TRÊN HỆ THỐNG HỌC HỌC

1. Thông tin chung về khóa học

Thể hiện những thông tin cơ bản về khóa học, bao gồm:

- Tên khóa học (tên học phần tương ứng, kèm mã học phần)
- Thông tin giảng viên (học tên, email, điện thoại, thời gian liên hệ)
- Mục tiêu, chuẩn đầu ra (căn cứ đề cương chi tiết học phần)
- Nội dung tóm tắt học phần
- Phương pháp học tập
- Phương thức kiểm tra, đánh giá
- Tài liệu tham khảo

2. Tài liệu hướng dẫn học tập

Trình bày, minh họa các hướng dẫn học tập trong khóa học, bao gồm:

- Cách thức truy cập qua từng nội dung học tập.
- Tìm kiếm nhanh một nội dung học tập cụ thể.
- Thao tác thực hiện các nhiệm vụ học tập trong một chương/phần.

3. Diễn đàn trao đổi, thảo luận về nội dung học tập

4. Nội dung khóa học

Các học phần được tổ chức đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến theo mức A, B1, B2 được xây dựng theo cấu trúc của các hoạt động trong kịch bản sư phạm.

Các học phần được tổ chức đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến theo mức B3, tùy thuộc vào loại học liệu cung cấp, cấu trúc của một chương/phần có thể như sau:

- Mục tiêu chương/phần.
- Loại học liệu (tài liệu đọc, video...)
- Nhiệm vụ học tập: người học nộp file sản phẩm lên hệ thống Học Học để giảng viên, trợ giảng đánh giá, phản hồi.

5. Khảo sát người học để cải thiện khóa học