

Số: /TB-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2024

## THÔNG BÁO

### Triển khai tổ chức đào tạo học kỳ II, năm học 2023-2024

Căn cứ Quyết định số 753/QĐ-ĐHNT ngày 13/8/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nha Trang (Quy chế 753);

Căn cứ Hướng dẫn số 812/HD-ĐTĐH ngày 10/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về việc tổ chức dạy học và đánh giá trực tuyến (Hướng dẫn 812);

Căn cứ Thông báo số 1099/TB-ĐHNT ngày 11/12/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về việc điều chỉnh Kế hoạch đào tạo học kỳ II, năm học 2023-2024 (Thông báo 1099);

Căn cứ Thông báo số 1185/TB-ĐHNT ngày 29/12/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về kế hoạch nghỉ Tết dương lịch năm 2024 và Tết Nguyên đán Giáp Thìn đối với viên chức, người lao động, sinh viên, học viên;

Xét tình hình thực tế triển khai tổ chức đào tạo của Trường thời gian qua;

Hiệu trưởng thông báo triển khai tổ chức đào tạo học kỳ II, năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

#### I. MỘT SỐ LƯU Ý QUAN TRỌNG

1. Thời gian nghỉ Tết Nguyên đán từ ngày **29/01/2024 đến hết ngày 17/02/2024** (3 tuần, từ ngày 19 tháng Chạp đến mừng 8 tháng Giêng âm lịch).

2. Trong 2 tuần đầu của học kỳ (HK), sinh viên (SV) có thể điều chỉnh kế hoạch học tập (đăng ký, hủy bỏ học phần) nên danh sách SV của lớp học phần có thể chưa ổn định. Vì vậy, giảng viên giảng dạy học phần (GV) thường xuyên cập nhật thông tin lớp học làm căn cứ đánh giá quá trình phù hợp.

3. Trong tuần đầu tiên và chậm nhất là ngay sau khi buổi lên lớp đầu tiên, GV cần đảm bảo công bố đầy đủ Đề cương chi tiết học phần, bài giảng và các học liệu cần thiết trên hệ thống NTU E-learning của lớp học phần theo đúng quy định tại Điều 12. Tổ chức dạy học học phần của Quy chế 753. Đặc biệt lưu ý về các nhiệm vụ của GV khi giảng dạy học phần, nhiệm vụ của người học khi tham gia học tập. Đồng thời, Đề cương chi tiết học phần cũng cần được đưa lên hệ thống quản lý đào tạo.

4. Kế hoạch đào tạo học kỳ II được chia làm 2 đợt dạy học, mỗi đợt có 7 tuần học và 1-2 tuần đánh giá học phần. Có 1 tuần nghỉ dạy và học giữa 2 đợt để giảng viên tập trung hoàn thành công tác đánh giá học phần. GV cần bám sát kế hoạch theo Thông báo 1099.

Nếu GV đi công tác hoặc nghỉ dạy vì lý do bất khả kháng, thời tiết cực đoan hoặc được nghỉ dạy trong các ngày nghỉ Lễ theo quy định, GV phải dạy bù (theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến), hoặc GV phải chuẩn bị dạy học không đồng bộ trên hệ thống NTU E-

learning để đảm bảo tiến độ dạy học học phần. Cách thức tổ chức dạy học trực tuyến không đồng bộ chi tiết tại Hướng dẫn 812.

## II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Đối với Chủ nhiệm học phần:

Chủ trì nhóm giảng viên phụ trách giảng dạy học phần triển khai một số nhiệm vụ chủ yếu sau:

- Rà soát và điều chỉnh đề cương chi tiết học phần nếu cần thiết;
- Thường xuyên trao đổi, chia sẻ và đổi mới phương pháp giảng dạy, kiểm tra đánh giá học phần;
- Thông qua đề thi và đáp án đề thi đánh giá học phần (giữa kỳ và cuối kỳ).

### 2. Đối với Trưởng bộ môn:

- Triển khai, giám sát (bao gồm trên hệ thống NTU-Elearning) hoạt động giảng dạy, đánh giá các học phần do bộ môn quản lý đảm bảo về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy theo kế hoạch chung của Trường;
- Đôn đốc, hướng dẫn và hỗ trợ các Chủ nhiệm học phần trong việc rà soát, cập nhật đề cương chi tiết học phần;
- Tổ chức các hoạt động học thuật nhằm đổi mới phương pháp giảng dạy, kiểm tra đánh giá học phần đáp ứng chuẩn đầu ra.

### 3. Đối với Đơn vị quản lý đào tạo:

Phối hợp với các Khoa/Viện, Trung tâm PVTH và Phòng CNTT đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất và hỗ trợ kỹ thuật cho giảng viên và người học triển khai hoạt động dạy, học theo kế hoạch đào tạo đã ban hành.

Trong quá trình triển khai, có vấn đề phát sinh hoặc cần hướng dẫn và hỗ trợ, khoa/viện, GV liên hệ các đơn vị quản lý đào tạo để được kịp thời xử lý./.

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị;
- GV, người học;
- Lưu: VT, ĐTĐH.

**HIỆU TRƯỞNG**