BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Số: 956 /TB-ĐHNT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

Khánh Hòa, ngày 01 tháng 11 năm 2023

THÔNG BÁO
Triển khai tuần làm việc và học tập số học kỳ I, năm học 2023-2024

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

Căn cứ Thông báo số 443/TB-ĐHNT ngày 19/5/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về việc ban hành Khung thời gian kế hoạch đào tạo năm học 2023-2024;

Căn cứ thực tế yêu cầu chuyển đổi số tại Trường Đại học Nha Trang;

Hiệu trưởng thông báo tổ chức triển khai tuần làm việc và học tập số (online) học kỳ I, năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

1. Thời gian và hình thức triển khai

1.1. Thời gian triển khai: 06/11/2023 – 11/11/2023

1.2. Hình thức triển khai:

a. Đối với hoạt động dạy – học

- Giảng viên và người học sử dụng hệ thống NTU E-learning và ứng dụng công nghệ dạy học trực tuyến (Google meet/Zoom meeting…) để dạy học.

- Khuyến khích Giảng viên tổ chức dạy học trực tuyến không đồng bộ trong tuần học số. Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, Giảng viên tổ chức dạy học trực tuyến đồng bộ theo quy định và hướng dẫn hiện hành.

- Các học phần Giáo dục thể chất và Quốc phòng an ninh (giảng dạy cho sinh viên của Trường) được nghỉ và giảng viên tự bố trí dạy bù trong thời gian phù hợp.

b. Đối với hoạt động hành chính

- Các hoạt động hành chính chủ yếu làm việc trực tuyến trên hệ thống thông tin của trường gồm: Email công vụ (gmail NTU), hệ thống quản lý văn bản và điều hành NTU (eoffice.ntu.edu.vn).

- Đối tượng làm việc trực tuyến: chuyên viên thuộc các Phòng, Trung tâm, các thư ký văn phòng Khoa, viên chức phòng thí nghiệm.

- Để đảm bảo các hoạt động của Trường diễn ra bình thường, các Trưởng Phòng/Giám đốc Trung tâm cử viên chức trực tại phòng làm việc, giảng đường, phòng thí nghiệm để giải quyết kịp thời các sự vụ. Đối với văn thư Trường, Chánh văn phòng trường sắp xếp thời gian làm việc hợp lý.

- Trong thời gian làm việc trực tuyến, nếu viên chức đi ra ngoài địa phận thành phố Nha Trang phải báo cáo lãnh đạo đơn vị.

c. Đối với hoạt động phục vụ

- Các vị trí công việc phục vụ làm việc bình thường, bao gồm nhân viên phục vụ tại các giảng đường có tổ chức thi, nhân viên bảo vệ, nhân viên quét dọn vệ sinh và chăm sóc cây cảnh, …

- Giám đốc Trung tâm PVTH giải quyết cho nhân viên phục vụ tại các giảng đường không tổ chức thi, nhân viên phục vụ tại các hội trường được nghỉ phép năm 2023.

2. Tổ chức thực hiện

2.1. Đơn vị quản lý đào tạo phối hợp với các Khoa/Viện và Phòng CNTT xây dựng kế hoạch, đảm bảo cơ sở vật chất và hỗ trợ kỹ thuật cho giảng viên và người học triển khai hiệu quả tuần học số.

2.2. Phòng CNTT và Văn phòng trường phối hợp với các đơn vị thuộc và trực thuộc trường hướng dẫn và hỗ trợ kỹ thuật cho viên chức hành chính triển khai làm việc hiệu quả trong tuần làm việc số.

2.3. Trước và trong thời gian tuần làm việc số, các Trưởng đơn vị phải quán triệt đến viên chức, người lao động trong đơn vị về việc đảm bảo an toàn thiết bị, phòng chống cháy nổ. Đối với các Phòng thí nghiệm cần phải kiểm tra các tình trạng hoạt động của thiết bị,...

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

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

KT. **HIỆU TRƯỞNG**
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Quách Hoài Nam