

Số : *99*/QĐ-CĐCNTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày *10* tháng *10* năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về đào tạo trực tuyến

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CNTT TP. HCM

Căn cứ quyết định số 2054/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 27 tháng 4 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao Đẳng DL Công Nghệ Thông Tin TP.HCM;

Căn cứ quyết định số 8059/QĐ-BGD&ĐT ngày 21 tháng 12 năm 2007 về việc chuyển loại hình hoạt động Trường Cao Đẳng DL Công Nghệ Thông Tin TP. HCM thành Trường Cao Đẳng CNTT TP. HCM hoạt động theo cơ chế tự thực;

Căn cứ Thông tư số 09/TT-BLĐT BXH ngày 13/3/2017 quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

Căn cứ Công văn số 1301/LĐT BXH-TCGDNN 14/4/2020 V/v hướng dẫn thực hiện quản lý, tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá trong đào tạo trực tuyến;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Nay ban hành kèm theo quyết định này Quy định về đào tạo trực tuyến tại trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các đơn vị chức năng thuộc Trường, toàn thể Giảng viên và Học sinh, sinh viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như điều 3;
- Lưu VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



ThS. Lê Vũ Hùng

QUY ĐỊNH

Về đào tạo trực tuyến

(Kèm theo Quyết định số 49/QĐ-CĐCNTT ngày 20 tháng 10 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng và điều kiện áp dụng

1. Văn bản này quy định về đào tạo trực tuyến cho tất cả các môn học, mô-đun trong các chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp bao gồm: những quy định chung; tổ chức và quản lý đào tạo; tổ chức lớp học; tổ chức dạy học; kiểm tra, đánh giá trong đào tạo trực tuyến.

2. Quy định này áp dụng cho các đơn vị, Giảng viên, Học sinh, sinh viên (HSSV) tại Trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Điều kiện áp dụng: Áp dụng trong điều kiện bình thường và điều kiện thiên tai, dịch bệnh, giãn cách xã hội.

Điều 2. Giải thích từ ngữ:

1. Đào tạo trực tuyến (sau đây viết tắt là ĐTTT) là một thuật ngữ dùng để chuyển tải các hoạt động học tập hay đào tạo dựa trên công nghệ thông tin và truyền thông, đặc biệt là công nghệ thông tin.

2. Học tập trực tuyến là hình thức học tập qua đó người học có thể tự học mọi lúc, mọi nơi thông qua các học liệu điện tử đa phương tiện.

3. Giáo dục trực tuyến (hay còn gọi là e-learning) là phương thức học ảo thông qua một thiết bị nối mạng đối với một máy chủ ở nơi khác có lưu giữ sẵn bài giảng điện tử và phần mềm cần thiết để có thể hỏi/yêu cầu/ra đề cho HSSV học trực tuyến từ xa. Giảng viên có thể truyền tải hình ảnh và âm thanh qua đường truyền băng thông rộng hoặc kết nối không dây (WiFi, WiMAX), mạng nội bộ (LAN). Mở rộng ra, các cá nhân hay các tổ chức đều có thể tự lập ra một trường học trực tuyến (e-school) mà nơi đó vẫn nhận đào tạo học viên, đóng học phí và có các bài kiểm tra như các trường học khác.

4. Học liệu điện tử là tập hợp các phương tiện điện tử phục vụ dạy và học, bao gồm: sách giáo trình, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, bài kiểm tra đánh giá, bản trình chiếu, bảng dữ liệu, các tập tin âm thanh, hình ảnh, video, bài giảng điện tử, phần mềm dạy học, ...

Điều 3. Mục đích của đào tạo trực tuyến

Mục đích của ĐTTT là tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong dạy và học, giảm số giờ học lý thuyết trên lớp học truyền thống, phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và đáp ứng nhu cầu học tập mọi lúc, mọi nơi của HSSV. Linh hoạt trong quá trình đào tạo, đảm bảo chương trình, thời gian dạy, học trong điều kiện thiên tai, dịch bệnh.

Chương 2

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 7. Tổ chức lớp học

1. Việc tổ chức lớp học trực tuyến được thực hiện theo lớp học truyền thống (lớp học trực tiếp tại trường) và được duy trì bằng các phần mềm, ứng dụng đào tạo trực tuyến của Nhà trường xây dựng do Hiệu trưởng quy định hoặc các phần mềm có sẵn.

2. Lớp học trực tuyến được tổ chức thực hiện sao cho phù hợp nhất với điều kiện thực tế của trường và của khoa hoặc trung tâm chủ quản.

3. Nhà giáo giảng dạy môn học, mô-đun trực tuyến thực hiện việc quản lý lớp theo quy chế đào tạo trực tuyến của Nhà trường, bảo đảm sự tham gia học tập đầy đủ của HSSV; thực hiện lưu trữ hồ sơ, tài liệu làm minh chứng và ghi chép hồ sơ, sổ sách trong đào tạo theo quy định tại Thông tư số 23/2018/TT-BLDTBXH ngày 06/12/2018.

Điều 8. Thời gian giảng dạy:

1. Thời gian học tập và các hoạt động trong một ngày học trực tuyến có thể thực hiện linh hoạt tùy thuộc vào điều kiện và tình hình thực tế của Trường.

2. Một ngày học trực tuyến không quá 5 giờ (45 phút/giờ học lý thuyết), trong đó mỗi giờ học trực tuyến có tối thiểu từ 20 - 30 phút giảng dạy, thời gian còn lại để giảng viên trao đổi, giải đáp thắc mắc, giao bài tập cho HSSV:

- Thời khóa biểu giảng dạy được Ban Giám hiệu phê duyệt và công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường vào đầu học kỳ của năm học;

- Số giờ dạy của môn học, mô-đun trong chương trình đào tạo bao gồm số giờ dạy trực tuyến và giờ dạy ôn tập ở lớp tại trường.

3. Trước khi giảng dạy giảng viên phải có giáo án môn học, mô-đun để việc dạy và học có chất lượng.

4. Thời gian giảng dạy trực tuyến được tính vào định mức giờ giảng của giảng viên được quy định tại quyết định số 97/QĐ-CĐCNTT, ngày 11 tháng 5 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 9. Kiểm tra, đánh giá trong dạy học trực tuyến:

1. Các hình thức kiểm tra, đánh giá trong dạy học trực tuyến:

- Kiểm tra thường xuyên trực tuyến được thực hiện chủ yếu bằng hình thức thảo luận nhóm hoặc bằng các hình thức kiểm tra, đánh giá khác do giảng viên giảng dạy tự quyết định;

- Kiểm tra định kỳ trực tuyến được thực hiện theo kế hoạch về kiểm tra định kỳ trong chương trình môn học, mô-đun thực hiện bằng hình thức kiểm tra trắc nghiệm hoặc kiểm tra viết, chấm điểm tiểu luận do giảng viên giảng dạy trực tuyến tự quyết định;

- Thi kết thúc môn học, mô-đun học trực tuyến được thực hiện trực tiếp, tập trung tại trường theo hình thức trắc nghiệm, viết, vấn đáp, bài tập lớn, tiểu luận hoặc kết hợp giữa các hình thức trên hoặc được thực hiện gián tiếp theo hình thức trực tuyến;

- Việc tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun học trực tuyến được thực hiện trực tiếp, tập trung tại trường thực hiện theo quyết định số: 61/QĐ-CĐCNTT, ngày 11 tháng 5 năm quy định về việc ban hành Quy định kiểm tra, thi và quản lý kết quả học tập của HSSV tại trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh.

- Việc tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun bằng hình thức trực tuyến được thực hiện như sau:

- Công tác chuẩn bị

a) Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng (Viết tắt: Phòng KT-ĐBCL)

- Trên cơ sở kế hoạch học tập năm học, Phòng KT-ĐBCL xây dựng kế hoạch thi kết thúc môn học hoặc môn-đơn dự kiến thời gian thi và thông báo đến các Khoa, Trung tâm, bộ môn nhằm chuẩn bị xây dựng đề thi và đáp án;
- Thông báo lịch thi, danh sách thi đến các đơn vị, cá nhân và người học chậm nhất là 3 tuần tính từ ngày bắt đầu thi môn đầu tiên;
- Thông báo danh sách cán bộ coi thi đến các đơn vị, cá nhân chậm nhất là 1 tuần tính từ ngày bắt đầu thi môn đầu tiên.

b) Các Khoa, Trung tâm

- Kiểm tra thường xuyên trực tuyến được thực hiện chủ yếu bằng hình thức thảo luận nhóm hoặc bằng các hình thức kiểm tra, đánh giá khác do giảng viên giảng dạy tự quyết định;
- Rà soát điều chỉnh bổ sung đề thi, đáp án theo hình thức thi và được chấp thuận của Lãnh đạo Khoa, Trung tâm và Trưởng bộ môn thống kê hình thức thi theo mẫu quy định;
- Lập danh sách đăng ký cán bộ coi thi (CBCT) về phòng KT-ĐBCL nhằm làm căn cứ bố trí CBCT theo lịch thi chậm nhất là 2 tuần tính từ ngày bắt đầu thi môn đầu tiên;
- Trường hợp thay đổi CBCT phải báo trước phòng KT-ĐBCL 07 ngày làm việc, các đơn vị có văn bản đề nghị Ban Giám hiệu phê duyệt chấp thuận.

• Đề thi và đáp án

- a) Đề thi được thiết kế có khả năng đánh giá được năng lực của người học.
- b) Học phần có số lượng HSSV có ≤ 100 HSSV thì giảng viên ra 2 đề (Thi 1 đề và 1 đề dự trữ).
- c) Học phần có số lượng HSSV có > 100 HSSV trở lên thì giảng viên ra 3 đề (Thi 2 đề và 1 đề dự trữ).
- d) Đối với hình thức thi trắc nghiệm (nếu có) thực hiện biên soạn ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm theo mẫu và theo quy định nhà Trường.
- e) Đề thi, đáp án gửi về phòng KT-ĐBCL gồm: File cứng và file mềm; file cứng để trong phong bì có niêm phong theo quy định, mỗi phong bì là một đề thi, mỗi phong bì là một đáp án nộp về Phòng KT-ĐBCL chậm nhất là 1 tuần tính từ ngày bắt đầu thi môn đầu tiên.

• Chuẩn bị phòng thi

- Chuẩn bị phòng thi gồm: danh sách HSSV, cán bộ coi thi, đề thi, cán bộ giám sát thi, bộ phận kỹ thuật CNTT (Phòng KT-ĐBCL phối hợp với Khoa Công nghệ thông tin – Điện tử (Bộ phận phụ trách CNTT trường), Phòng Đào tạo, chuẩn bị đầy đủ thông và điều kiện tổ chức thi kết thúc học phần/môn-đơn trực tuyến. Trong suốt thời gian thi CBCT phải ghi hình trong thời gian tổ chức thi và nộp về Phòng KT-ĐBCL.

• Tổ chức thi

- Phòng KT-ĐBCL: Cung cấp (file) danh sách HSSV phòng thi để CBCT điểm danh, theo dõi quá trình thi hoặc chấm điểm theo các hình thức thi tương ứng;
- Giám sát thi hỗ trợ giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến thủ tục thi và giám sát quá trình thi;

- CBCT tổng hợp bài thi trong thời gian 20 phút và gửi bài thi tương ứng với HSSV làm bài theo điểm danh dự thi và danh sách vắng thi, biên bản vi phạm quy chế thi (nếu có) nộp về ban thư ký kỳ thi qua email đã được cấp trước ngày tổ chức thi;

- Đối với các môn học, mô-đun có hình thức thi làm tiểu luận giảng viên thu bài từ HSSV và nộp về theo đúng thời gian tại lịch thi và theo hướng dẫn link thu bài của Phòng KT-ĐBCL;

- Trường hợp HSSV có lý do chính đáng không thể tham dự kỳ thi đúng quy định thì làm đơn xin hoãn thi (cung cấp đầy đủ thông tin MSSV, họ và tên, ngày sinh, khoa, lớp, lý do hoãn thi, các môn học, mô-đun xin hoãn thi... kèm theo minh chứng) gửi về Phòng KT-ĐBCL qua email: khaothiitc@itc.edu.vn trước ngày thi ít nhất 03 ngày. Nhà trường sẽ bố trí cho HSSV thi vào đợt tiếp theo;

- Trong quá trình thi trực tuyến, HSSV gặp sự cố về mạng không thể tiếp tục thực hiện bài thi thì báo ngay cho CBCT hoặc nhân viên phòng KT-ĐBCL qua điện thoại để được hỗ trợ.

2. Phòng KT-ĐBCL phải thực hiện việc kiểm tra đối chiếu theo danh sách HSSV dự thi khớp với bài thi, HSSV không ký tên vào danh sách dự thi.

3. Yêu cầu trong kiểm tra, đánh giá đào tạo trực tuyến: Việc kiểm tra, đánh giá trong đào tạo trực tuyến phải bảo đảm tính chính xác, khách quan, minh bạch, đánh giá được đúng năng lực của HSSV và tránh các hiện tượng gian lận nhất là đối với việc kiểm tra, đánh giá trực tuyến.

Điều 10: Công nhận kết quả kiểm tra, đánh giá trực tuyến

Các hình thức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ hoặc thi kết thúc môn học, mô-đun theo hình thức trực tuyến (trực tiếp hoặc gián tiếp) được công nhận giá trị tương đương như đối với các hình thức kiểm tra, đánh giá truyền thống. Kết quả kiểm tra, đánh giá trực tuyến được ghi vào bảng điểm trong hồ sơ học tập và công nhận trong hệ thống giáo dục nghề nghiệp, được dùng làm cơ sở cho việc tham gia đánh giá kỹ năng nghề và công nhận để tiếp tục học liên thông với các trình độ đào tạo khác;

Các quy định khác về tổ chức đào tạo, kiểm tra, đánh giá và công nhận kết quả học tập trong đào tạo trực tuyến được thực hiện theo quyết định số 101/QĐ-CĐCNTT, ngày 01 tháng 8 năm 2017 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thông tin Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương 3 QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM

Điều 11. Quyền hạn và trách nhiệm của các đơn vị chức năng và Giảng viên

1. Phòng Đào tạo: Là đơn vị tham mưu cho Ban Giám hiệu ra quyết định đào tạo trực tuyến phù hợp với từng thời điểm và điều kiện của Nhà trường, chủ trì tổ chức, quản lý việc đào tạo trực tuyến.

- Phối hợp các Khoa/Trung tâm xây dựng thời khóa biểu các môn học, mô-đun trực tuyến;

- Cấp tài khoản cho Giảng viên, HSSV tham gia dạy – học trực tuyến;

- Giải quyết các sự cố, vướng mắc phát sinh của Giảng viên, HSSV trong quá trình dạy - học.

2. Các Khoa/Trung tâm: Phân công Giảng viên giảng dạy, giám sát công tác giảng dạy trực tuyến thuộc đơn vị mình.

- Thẩm định giáo trình, bài giảng phục vụ ĐTTT;
- Phân công giảng viên giảng dạy trực tuyến;
- Phối hợp phòng KT-ĐBCL xây dựng kế hoạch dự giờ các lớp học trực tuyến.

3. Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng: Thực hiện kiểm tra, thanh tra, giám sát việc giảng dạy, học tập trực tuyến của Giảng viên và HSSV thông qua việc kiểm tra tại phần mềm đào tạo trực tuyến.

4. Phòng Tuyển sinh và Truyền thông: Chịu trách nhiệm truyền thông các hoạt động đào tạo trực tuyến, kịp thời báo cáo Lãnh đạo nhà trường các trường hợp lợi dụng ĐTTT để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật về đưa thông tin trên mạng internet.

5. Phòng Công tác sinh viên: Chịu trách nhiệm quản lý HSSV tuyên truyền, định hướng về tư tưởng, trách nhiệm của HSSV trong quá trình tham gia học trực tuyến, kịp thời báo cáo Lãnh đạo nhà trường các trường hợp lợi dụng ĐTTT để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật về đưa thông tin trên mạng internet. Phối hợp với Giảng viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập và Giảng viên giảng dạy thường xuyên theo dõi, nhắc nhở tình hình học tập trực tuyến của HSSV. Liên hệ phụ huynh HSSV trong quá trình quản lý HSSV.

6. Phòng Tổ chức – Hành chính: Chịu trách nhiệm về cơ sở vật chất, trang thiết bị, đường truyền internet,... phục vụ công tác giảng dạy – học tập của Giảng viên và HSSV.

7. Phòng Kế hoạch – Tài chính: Chịu trách nhiệm các vấn đề về tài chính phục vụ cho công tác đào tạo trực tuyến.

8. Giảng viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập: Triển khai kịp thời các kế hoạch, thông báo, quy định,... về học trực tuyến của Nhà trường đến HSSV; Phối hợp với Giảng viên giảng dạy, các đơn vị thường xuyên theo dõi, nhắc nhở tình hình học tập trực tuyến của HSSV.

9. Giảng viên giảng dạy môn học, mô-đun:

- Trực tiếp kiểm soát, điểm danh và đánh giá việc tham gia học tập của HSSV;
- Cung cấp tài khoản và mật khẩu của giờ dạy trực tuyến cho Nhà trường khi có yêu cầu;
- Ghi hình giờ giảng dạy trực tuyến để lưu trữ tại hệ thống của trường và cá nhân theo hướng dẫn. Thực hiện lưu trữ hồ sơ, tài liệu để làm minh chứng và ghi chép hồ sơ, sổ sách trong đào tạo theo quy định về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng như lớp học truyền thống;
- Tự bồi dưỡng nâng cao năng lực biên soạn bài giảng điện tử; kỹ năng dạy học qua mạng; kỹ năng quản lý, theo dõi, định hướng, hướng dẫn và giải đáp HSSV qua mạng; kỹ năng sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập qua mạng và các phương tiện công nghệ thông tin phục vụ cho giảng dạy;
- Tạo diễn đàn trao đổi, trả lời câu hỏi và giải đáp các thắc mắc đối với những vấn đề chung của môn học, mô-đun nhắc nhở HSSV hoàn thành tiến độ của môn học, mô-đun;
- Nhắc nhở HSSV không chia sẻ màn hình học trực tuyến, không cho phép người ngoài lớp học trực tuyến tham gia học trực tuyến và không cho phép HSSV đưa lên hệ thống ĐTTT các tài liệu, hình ảnh, âm thanh, ... khi chưa được phép;
- Chịu trách nhiệm về nội dung bài giảng và các vấn đề thảo luận đưa lên hệ thống ĐTTT;
- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định về dạy học trực tuyến;

- Giải quyết kịp thời những thắc mắc của HSSV trong quá trình học, kiểm tra, thi, đánh giá; tham gia trả lời các câu hỏi; hỗ trợ HSSV giải quyết những khó khăn phát sinh do quá trình thông tin liên lạc gặp sự cố và đảm bảo tiến độ học tập của HSSV.

Điều 12. Quyền và trách nhiệm của HSSV

1. Tự trang bị các thiết bị, vật dụng cần thiết và mạng internet đảm bảo đáp ứng nhu cầu của việc học trực tuyến.
2. HSSV được cung cấp đầy đủ tài liệu học tập của môn học, mô-đun được giải đáp mọi thắc mắc trên diễn đàn.
3. Hình ảnh HSSV hoặc hình ảnh đại diện của HSSV khi xuất hiện trên màn hình trực tuyến phải nghiêm túc, lịch sự và có văn hóa. Nghiêm cấm sử dụng hình ảnh không phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc Việt Nam.
4. HSSV phải tự bảo vệ tài khoản của mình, nghiêm cấm cung cấp tài khoản và mật khẩu của lớp học trực tuyến cho người ngoài lớp học; phải tự chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên hệ thống ĐTTT; không được chia sẻ màn hình học trực tuyến; không cho người ngoài lớp học trực tuyến tham gia học trực tuyến; không được đưa lên hệ thống ĐTTT các tài liệu, hình ảnh, âm thanh, ... khi chưa được phép và phải chịu trách nhiệm về việc để người khác sử dụng tài khoản của mình sai mục đích, không đúng với quy định. Nếu HSSV vi phạm sẽ bị cấm thi kết thúc môn học, mô-đun trực tuyến và các hình thức khác theo quy định hiện hành của Trường.
5. HSSV phải hoàn thành các nhiệm vụ do giảng viên giao trên hệ thống ĐTTT theo đúng thời hạn quy định và người học phải tham gia học trực tuyến ít nhất 70% thời lượng được giảng dạy trực tuyến của môn học, mô-đun.
6. HSSV phải chủ động theo dõi và thực hiện nghiêm túc các kế hoạch, thông báo, quy định, ... về học trực tuyến của Nhà trường trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.
7. Trong quá trình tham gia học trực tuyến, HSSV phải tôn trọng ý kiến của các thành viên khác; đợi sự cho phép của giảng viên khi muốn phát biểu; không cướp lời khi người khác đang phát biểu; chủ động tắt micro khi không phát biểu để tránh gây nhiễu và tạp âm trong giờ học; để thiết bị học trực tuyến ở chế độ yên lặng và cố gắng ngồi học tại một không gian yên tĩnh, hạn chế tạp âm; Khi gặp các vấn đề về kỹ thuật không khắc phục được, cần bình tĩnh và không gây ồn ào, báo cáo với Giảng viên hoặc bộ phận hỗ trợ kỹ thuật để được hỗ trợ.

Chương 4

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Những hành vi bị nghiêm cấm và xử lý vi phạm

1. Những hành vi bị nghiêm cấm khi tham gia dạy và học trực tuyến:
 - a) Tuyên truyền chống lại Nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam; gây phương 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.

e) Quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá tác phẩm báo chí, văn học, nghệ thuật, ấn phẩm bị cấm.

f) 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 đối với tên miền hợp pháp của tổ chức, cá nhân; tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, mã độc, vi rút máy tính; đánh cắp thông tin; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên mạng.

3. Nghiêm cấm các hành vi lưu trữ, sao chép, phát tán bài giảng có trong hệ thống của Nhà trường khi chưa được phép.

4. Các vi phạm, tùy theo mức độ, sẽ bị quản trị hệ thống nhắc nhở, tước quyền đăng bài, cảnh cáo trên toàn hệ thống, tước quyền truy cập hệ thống và xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà trường hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu phát hiện vấn đề mới phát sinh, hoặc phải cập nhật các văn bản mới của cấp trên, các đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm báo cáo và đề xuất Lãnh đạo nhà trường (thông qua Phòng Đào tạo) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

2. Quy định này được áp dụng chính thức từ Học kỳ 1 năm học 2021 – 2022, trong quá trình áp dụng, nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung để phù hợp với tình hình thực tiễn.

3. Nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung quy định này khi có những quy định mới của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và các Bộ, Ngành có liên quan về đào tạo trực tuyến./.

HIỆU TRƯỞNG

ThS. Lê Vũ Hùng



