

**QUY ĐỊNH**

**về tổ chức giảng dạy, quản lý bồi dưỡng trực tuyến  
tại Trường Chính trị tỉnh Lai Châu**

-----

Căn cứ Quy định số 09-QĐi/TW ngày 13 tháng 11 năm 2018 của Ban Bí thư (khóa XII) về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 6468-QĐ/HVCTQG ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về ban hành bộ Quy chế quản lý đào tạo, bồi dưỡng của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 1604-QĐ/HVCTQG ngày 22 tháng 4 năm 2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh ban hành Quy định về tổ chức giảng dạy, quản lý đào tạo trực tuyến tại Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh,

Trường Chính trị tỉnh Lai Châu ban hành Quy định về tổ chức giảng dạy, quản lý bồi dưỡng trực tuyến, như sau:

**I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Văn bản này quy định việc áp dụng phương thức bồi dưỡng trực tuyến (BDTT) trong giảng dạy, tổ chức quản lý BDTT các lớp bồi dưỡng của Trường Chính trị tỉnh Lai Châu.

**Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

1. Bồi dưỡng trực tuyến (E-Learning) là phương thức bồi dưỡng không trực tiếp trên lớp thông qua một thiết bị điện tử (máy tính, laptop, smartphome...) kết nối với một máy chủ (nơi lưu trữ sẵn các bài giảng điện tử dưới hình thức như Word, powerpoint...) và một phần mềm hoặc nền tảng cần thiết.

Hệ thống bồi dưỡng trực tuyến gồm: chương trình, tài liệu học; bộ máy tổ chức và quản lý; hệ thống kiểm tra, đánh giá; hệ thống hỗ trợ kỹ thuật thực hiện; đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý; các văn bản quy định về BDTT...

2. Thực hiện BDTT tại Trường Chính trị tỉnh Lai Châu là việc triển khai từng bước, phù hợp với các quy định về giảng dạy trực tuyến của Đảng, Nhà nước vào thực tiễn tổ chức hoạt động bồi dưỡng của Trường.

3. Các phương tiện phục vụ BDTT gồm mạng máy tính (sử dụng các phần mềm giảng dạy trực tuyến), điện thoại thông minh và các thiết bị điện tử thông minh khác.

### **Điều 3. Mục đích, nguyên tắc của bồi dưỡng trực tuyến**

#### **1. Mục đích**

Nhằm tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong dạy, học nhằm đáp ứng nhu cầu học tập trong mọi hoàn cảnh, nâng cao năng lực tự học, tự nghiên cứu mọi lúc, mọi nơi của người học góp phần thúc đẩy nâng cao chất lượng, hiệu quả bồi dưỡng của Trường.

#### **2. Nguyên tắc**

- Khi thực hiện BDTT, các đơn vị, cá nhân sử dụng hệ thống phục vụ công tác giảng dạy phải chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật, của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ Nội vụ và của Tỉnh ủy, Ủy ban Nhân dân tỉnh Lai Châu.

- Giáo án, kế hoạch giảng dạy, học tập phải được chuẩn bị chu đáo, kỹ lưỡng; tuân thủ chương trình bồi dưỡng; đề cao tính chủ động, tích cực của người học.

- Bảo đảm chất lượng bồi dưỡng nhằm đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ trong tình hình mới.

## **II. TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ BỒI DƯỠNG TRỰC TUYẾN**

### **Điều 4. Cách thức triển khai bồi dưỡng trực tuyến**



1. Hệ thống phần mềm (Microsoft Teams) được triển khai sử dụng thống nhất trong toàn Trường để triển khai BDTT. Giảng viên, cán bộ quản lý đào tạo, bồi dưỡng tham gia các hoạt động tập huấn sử dụng phần mềm do Trường tổ chức và phải có trách nhiệm nghiên cứu sử dụng hiệu quả các tính năng kỹ thuật để đáp ứng yêu cầu BDTT. Việc sử dụng các phần mềm khác trong BDTT phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng Trường Chính trị tỉnh Lai Châu.

2. Bồi dưỡng trực tuyến thực hiện trên cơ sở biên chế các lớp như trong đào tạo, bồi dưỡng truyền thống thông qua việc sử dụng phần mềm trên máy tính và thiết bị khác có kết nối internet.

Để đảm bảo khai thác đầy đủ và thuận lợi các ứng dụng tiện ích của hệ thống phần mềm BDTT, giảng viên và học viên cần có các phương tiện như: máy tính xách tay, máy tính để bàn (có hỗ trợ camera và tai nghe), ipad, điện thoại thông minh, đường truyền Internet... trong quá trình giảng dạy và học tập.

3. Mỗi giảng viên, học viên và các cá nhân có liên quan được cung cấp tài khoản, phần mềm phục vụ cho việc giảng dạy và quản lý lớp học.

Mỗi khóa học sử dụng duy nhất một đường link cho giảng dạy và học tập. Trên cơ sở lịch học tập đã ban hành, cán bộ phụ trách kỹ thuật phối hợp với chủ nhiệm lớp cung cấp địa chỉ lớp học (đường link) cho học viên.

### **Điều 5. Nội dung và thời gian quy định bồi dưỡng trực tuyến**

1. Căn cứ từng chương trình bồi dưỡng cụ thể, Lãnh đạo nhà trường quyết định nội dung BDTT. Nội dung BDTT được thiết kế phù hợp với phương thức tổ chức giảng dạy trực tuyến và khả năng, điều kiện thực tế của giảng viên. Đảm bảo các yêu cầu chung về kiến thức, kỹ năng, thái độ, đáp ứng chuẩn đầu ra theo quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và quy định của từng chương trình bồi dưỡng.

2. Một buổi giảng trực tuyến, đối với 1 buổi học lý thuyết tối thiểu là 03 tiết/buổi (mỗi tiết học 45 phút), thời gian còn lại giảng viên có trách nhiệm giao cho người học tự học, tự nghiên cứu và được thanh toán như 1 buổi học thông thường (04 tiết; 45 phút/tiết). Thực hiện nghỉ giải lao 01 lần vào giữa buổi, thời gian nghỉ giải lao tối đa là 20 phút.

3. Thời gian thực hiện giảng dạy trực tuyến: buổi sáng bắt đầu từ 08 giờ 00 phút; buổi chiều bắt đầu từ 14 giờ 00 phút; buổi tối bắt đầu từ 19 giờ 30 phút. Trước giờ giảng 30 phút, giảng viên đến phòng học trực tuyến chuẩn bị cho các điều kiện giảng dạy. Trường hợp trực trặc vì lý do kỹ thuật, giảng viên bắt đầu giờ giảng muộn hơn thời gian quy định (không quá 01 tiết) thì phải thông báo cho lãnh đạo Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học để phối hợp giám sát;



giảng viên phải hoàn thành buổi học trong khung thời gian quy định theo lịch học đã công bố. Nếu trong một buổi học mà sau 01 tiết, giảng viên chưa bắt đầu thực hiện được giờ giảng thì phải báo cáo Lãnh đạo nhà trường để cho lớp nghỉ cả buổi và học bù vào buổi khác.

### **Điều 6. Đánh giá, công nhận kết quả học tập và điểm đánh giá của phần học bồi dưỡng trực tuyến**

1. Đánh giá kết quả học tập của học viên theo Quy chế Quản lý hoạt động bồi dưỡng của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành kèm theo Quyết định số 6468-QĐ/HVCTQG ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và quy định của từng Chương trình bồi dưỡng.

2. Việc đánh giá kết quả học tập của học viên phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan theo mức độ chuyên cần, năng lực của người học và yêu cầu chuẩn đầu ra của các phần học.

3. Kiểm tra kết thúc phần học, chương trình BDTT bằng hình thức trắc nghiệm trực tiếp trên lớp.

4. Thi tốt nghiệp: bằng hình thức viết tiểu luận tốt nghiệp.

5. Điều kiện dự kiểm tra và điều kiện viết tiểu luận, đề án, thu hoạch cuối khoá thực hiện theo Khoản 1, Điều 11 và Khoản 1, Điều 12 Quy chế Quản lý hoạt động bồi dưỡng của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

6. Việc chấm bài kiểm tra và chấm tiểu luận, đề án, thu hoạch cuối khoá thực hiện theo Quy chế Quản lý hoạt động bồi dưỡng của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

### **III. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA GIẢNG VIÊN, CHỦ NHIỆM LỚP VÀ CÁC KHOA, PHÒNG**

#### **Điều 7. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên, chủ nhiệm lớp, đồng chủ nhiệm lớp**

1. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định về BDTT và các quy chế, quy định đối với giảng viên của Trường, của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; phải có mặt đúng giờ quy định tại phòng học trực tuyến của Nhà trường; chịu trách nhiệm chính trong quá trình tổ chức giảng dạy, quản lý lớp, về chất lượng giảng dạy, nội dung bài giảng và các vấn đề thảo luận đưa lên hệ thống BDTT.



- Xây dựng bài giảng, lựa chọn phương pháp giảng dạy trực tuyến phù hợp, đảm bảo chất lượng giảng dạy của các phân học; tham gia sản xuất học liệu điện tử (ghi hình, thu âm); thiết kế các bài tập tình huống; thiết kế hệ thống câu hỏi ôn tập; cung cấp bài giảng, học liệu học tập lên hệ thống phần mềm. Giáo án trước khi giảng dạy BDTT phải được Lãnh đạo nhà trường phê duyệt (trình tự như phê duyệt giáo án giảng dạy truyền thống).

- Xây dựng và thực hiện đầy đủ kế hoạch giảng dạy cho lớp học trực tuyến được phân công; phối hợp với chủ nhiệm lớp, đồng chủ nhiệm lớp, đại diện Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học được phân công theo dõi việc chấp hành nội quy, quy chế và mức độ chuyên cần trong quá trình học tập trực tuyến của học viên; giải đáp kịp thời những thắc mắc của học viên trong quá trình học tập, kiểm tra, đánh giá kết quả; giải đáp các câu hỏi thảo luận; hỗ trợ học viên giải quyết những khó khăn nảy sinh trong quá trình học tập.

- Giảng viên giảng dạy có quyền đề nghị Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu cử cán bộ quản trị hệ thống hỗ trợ về kỹ thuật, khoa chuyên môn cử giảng viên hỗ trợ trong quá trình giảng dạy (nếu cần).

- Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực xây dựng học liệu điện tử; kỹ năng dạy học trực tuyến; kỹ năng quản lý, theo dõi, định hướng, hướng dẫn và giải đáp thắc mắc của người học trực tuyến; kỹ năng sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập trực tuyến và các phương tiện công nghệ thông tin.

- Giảng viên có trách nhiệm quản lý lớp học, điểm danh học viên. Kết thúc buổi học, giảng viên ghi các thông tin về buổi giảng; nhận xét, ký xác nhận vào Sổ theo dõi giảng dạy và học tập và gửi về Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học làm cơ sở để xác nhận thực hiện giờ giảng của giảng viên và xét điều kiện dự kiểm tra của học viên. Chỉ thực hiện giảng dạy nếu có từ 2/3 học viên của lớp tham gia.

## 2. Trách nhiệm và quyền hạn của chủ nhiệm lớp, đồng chủ nhiệm lớp

- Giúp Lãnh đạo nhà trường, lãnh đạo Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học quản lý lớp học trực tuyến.

- Hỗ trợ giảng viên giảng dạy trực tiếp tạo lớp học trực tuyến (nếu cần); tập hợp đơn xin nghỉ học của học viên để báo cáo Lãnh đạo nhà trường; thực hiện nội dung trong sổ theo dõi giảng dạy và học tập.

- Sau các phân học, kết thúc khóa học, báo cáo với Lãnh đạo nhà trường (qua Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học) về tình hình mọi mặt của lớp; chuẩn bị hồ sơ học viên, nhận xét học viên, cung cấp tư liệu cho các Hội đồng và



Hiệu trưởng để xem xét, quyết định việc khen thưởng, kỷ luật, công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho học viên.

- Được dự và tham gia ý kiến tại các cuộc họp liên quan đến hoạt động của lớp, chủ nhiệm lớp.

- Giải quyết một số công việc cụ thể, cần thiết liên quan đến lớp học khi được Lãnh đạo nhà trường giao hoặc ủy quyền.

- Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng quản lý, theo dõi, định hướng, hướng dẫn và giải đáp thắc mắc của người học trực tuyến; kỹ năng sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập trực tuyến và các phương tiện công nghệ thông tin.

### **Điều 8. Trách nhiệm và quyền của cán bộ quản trị hệ thống**

1. Cán bộ quản trị hệ thống phải am hiểu ứng dụng phần mềm và tiếp tục nghiên cứu hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin liên quan đến BDTT; vận hành hệ thống công nghệ thông tin đảm bảo hoạt động ổn định, thông suốt.

2. Có trách nhiệm hỗ trợ, tư vấn cho giảng viên, học viên các thông tin liên quan đến buổi học, giải đáp thắc mắc của giảng viên, học viên liên quan đến lĩnh vực được giao phụ trách và kiểm soát thông tin học viên đưa lên hệ thống BDTT.

4. Có trách nhiệm và được quyền đưa ra khỏi hệ thống các nội dung, thông tin trái quy định và không phù hợp với mục đích BDTT mà không cần thông báo cho học viên.

5. Có trách nhiệm xây dựng quy trình lưu trữ, bảo mật cơ sở dữ liệu và nội dung bài giảng của giảng viên theo tính năng của phần mềm và xác minh các thông tin về quá trình giảng dạy BDTT nếu có yêu cầu.

6. Được tạo điều kiện đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn về công nghệ thông tin; được đề xuất các nội dung liên quan đến nhiệm vụ phân công; được hưởng các chế độ theo quy định.

### **Điều 9. Trách nhiệm và quyền của học viên**

1. Thực hiện nghiêm các quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ Nội vụ, Tỉnh ủy, UBND tỉnh Lai Châu và của Trường Chính trị tỉnh về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

2. Học viên có trách nhiệm cài đặt và sử dụng phần mềm theo quy định để tham gia học tập trực tuyến và được nhà trường hỗ trợ trong quá trình sử dụng phần mềm. Trước giờ học 15 phút, học viên vào các thiết bị (máy vi tính, ipad, điện thoại thông minh...) để chuẩn bị cho các điều kiện học tập.



3. Phải hoàn thành các yêu cầu, nhiệm vụ do giảng viên giao trên hệ thống BDTT đúng thời hạn quy định. Thực hiện nghiêm túc các quy định BDTT và các quy chế, quy định khác về đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường.

4. Chủ động phối hợp điểm danh, theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá kết quả học tập theo quy định của văn bản này.

5. Khi tham gia lớp học phải có thái độ nghiêm túc, trang phục phù hợp với văn hóa công sở. Luôn bật camera (không dùng hình ảnh có sẵn hoặc avatar cá nhân), tắt micro trong quá trình học; chỉ bật micro khi được giảng viên mời phát biểu, nêu ý kiến về nội dung môn học với giảng viên.

6. Được giảng viên hướng dẫn tìm kiếm tài liệu phục vụ học tập; được giải đáp mọi thắc mắc liên quan đến nội dung học tập trực tuyến.

7. Được quyền tạo thêm các chức năng khác trong hồ sơ cá nhân khi tham gia lớp học trực tuyến, như: hình đại diện, chữ ký thuộc quyền sở hữu riêng của cá nhân. Hình ảnh đại diện phải là ảnh chụp chân dung của người học. Nghiêm cấm sử dụng hình ảnh không phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc, vi phạm các quy định của pháp luật.

8. Chuẩn bị và bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị (bàn học, máy vi tính, ipad, điện thoại thông minh, đường truyền Internet...) để học trực tuyến. Khi tham gia học tập trực tuyến, học viên được cung cấp đường link để truy cập vào lớp học trực tuyến. Trong điều kiện khó khăn về cơ sở vật chất, trang thiết bị, 02 học viên có thể học chung một thiết bị (máy vi tính, ipad, điện thoại thông minh...).

9. Học viên chịu trách nhiệm về các thông tin do học viên chia sẻ ở các buổi học trực tuyến. Trường hợp học viên không đủ điều kiện để tham gia học trực tuyến hoặc vắng học phải có đơn được xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và được nhà trường dạy bù bằng hình thức học khác theo quy định. Thời gian kết thúc khóa học của học viên sẽ phụ thuộc vào việc hoàn thành nội dung chương trình đào tạo theo quy định.

10. Ban Cán sự lớp và tập thể lớp thực hiện nhiệm vụ theo quy định như trong hình thức đào tạo, bồi dưỡng truyền thống.

#### **Điều 10. Trách nhiệm của các đơn vị**

1. Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học

- Xây dựng kế hoạch, lịch học các lớp bồi dưỡng và quản lý việc thực hiện theo quy định.



- Tham mưu xây dựng, hoàn thiện các quy định về tổ chức, quản lý BDTT và công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trường.

- Thực hiện các quy trình nhằm rà soát, công nhận kết quả học tập và công bố công khai theo quy định. Chủ trì, tổng hợp báo cáo tình hình BDTT định kỳ hoặc đột xuất với Lãnh đạo nhà trường.

- Phối hợp với cán bộ quản trị hệ thống hướng dẫn, trợ giúp các báo cáo viên, giảng viên thỉnh giảng trực tuyến.

- Phối hợp với Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu đề xuất chế độ, chính sách đối với những người tham gia giảng dạy, quản lý, phục vụ lớp.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định hiện hành.

## 2. Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị cho việc sử dụng các phần mềm, ứng dụng đáp ứng yêu cầu BDTT theo quy định.

- Phân công nhiệm vụ cho cán bộ quản trị hệ thống.

- Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học trong việc hỗ trợ thực hiện các hoạt động liên quan đến tổ chức lớp.

- Cung cấp đầy đủ giáo trình cho người học; quản lý tài liệu, dữ liệu về lớp học theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học tham mưu xây dựng, thực hiện chế độ, chính sách đối với những người tham gia giảng dạy, quản lý, phục vụ lớp.

## 3. Các khoa chuyên môn

- Trường các khoa chịu trách nhiệm phân công giảng viên, xây dựng bài giảng trực tuyến; tổ chức cho giảng viên giảng dạy trực tuyến theo kế hoạch giảng dạy của Nhà trường; tổ chức nghe giảng cho giảng viên tối thiểu 01 tiết giảng trực tuyến trước khi lên lớp.

- Phối hợp với cán bộ quản trị hệ thống tổ chức hướng dẫn cho tất cả giảng viên giảng dạy trực tuyến.

- Xây dựng ngân hàng câu hỏi theo quy định; phân công giảng viên ra đề kiểm tra, đáp án chấm gửi Lãnh đạo nhà trường duyệt theo quy định; chấm bài kiểm tra và chấm tiểu luận, đề án, thu hoạch cuối khoá theo sự phân công của Lãnh đạo nhà trường.

## IV. XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN



## **Điều 11. Xử lý vi phạm**

### 1. Những hành vi bị cấm khi tham gia các lớp BDTT

- Các hành vi vi phạm pháp luật, nội quy, quy định của Đảng, Nhà nước; nội quy, quy chế đào tạo, bồi dưỡng của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và của Nhà trường.

- Tuyên truyền chống phá 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;

- Tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, phá hoại thuần phong mỹ tục của dân tộc;

- 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;

- Đưa thông tin xuyên tạc, bịa đặt, vu khống, xúc phạm làm ảnh hưởng đến uy tín của tổ chức, tổn hại đến danh dự và nhân phẩm của cá nhân;

- 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;

- 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.

- Các hành vi khác lợi dụng hình thức học trực tuyến để cung cấp thông tin trái với quy định của pháp luật.

- 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, vi rút máy tính; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên mạng internet.

- Vi phạm văn hoá ứng xử đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Cấm những hành vi lưu trữ, sao chép, phát tán bài giảng có trong hệ thống của Nhà trường (trừ khi có yêu cầu của Hiệu trưởng nhà trường).

2. Các vi phạm tùy theo mức độ sẽ bị quản trị hệ thống nhắc nhở, cảnh báo và Nhà trường xử lý kỷ luật theo quy định hoặc chịu trách nhiệm pháp lý theo quy định của pháp luật.

## **Điều 12. Tổ chức thực hiện**



1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy định số 02 - QĐ/TCT, ngày 09 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Chính trị tỉnh Lai Châu về tổ chức giảng dạy, quản lý đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến tại Trường Chính trị tỉnh Lai Châu.

2. Căn cứ Quy định này, các khoa, phòng và cá nhân chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện công việc thuộc phạm vi được giao; tổ chức phối hợp, chuẩn bị học liệu điện tử, đưa các phần học giảng dạy trực tuyến vào chương trình bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực cho giảng viên, tư vấn và hỗ trợ người học, quản lý và giám sát quá trình dạy học trực tuyến.

3. Quy định được áp dụng thực hiện đồng bộ các chương trình bồi dưỡng của Nhà trường khi triển khai giảng dạy, quản lý bồi dưỡng trực tuyến.

4. Nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung quy định này khi có những thay đổi liên quan đến công tác bồi dưỡng và các vấn đề khác theo quy định.

5. Khi có những vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức BDTT, các khoa, phòng căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ để phối hợp giải quyết. Trường hợp phát sinh những vấn đề vượt thẩm quyền giải quyết, các khoa, phòng, cá nhân có liên quan chủ động báo cáo Lãnh đạo nhà trường (qua Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học) để tham mưu Lãnh đạo nhà trường xem xét, giải quyết theo quy định.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo nhà trường,
- Các khoa, phòng,
- Trang TTĐT,
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Tiến Tăng