

**Phụ lục VIII**  
**NỘI QUY LỚP HỌC TRỰC TUYẾN**  
**CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG KON TUM**

---

**I. Quy định đối với việc dạy học trực tuyến qua Microsoft Teams đã được cung cấp trên hệ thống O365 theo tên miền của nhà trường**

**1. Đối với nhà giáo**

- Tạo khóa học, thông báo link hoặc ID khóa học cho người học trước 30 phút của buổi học.
- Chuẩn bị đầy đủ tài liệu, đồ dùng dạy học trước khi giờ học bắt đầu.
- Có mặt, quản lý lớp học trong suốt thời gian học; điểm danh người học trong quá trình học.
- Cho vào lớp học đúng thành phần danh sách người học của lớp học do mình phụ trách, có quyền từ chối người học không đúng theo danh sách lớp (trừ cán bộ quản lý phân công kiểm tra lớp học và cán bộ kỹ thuật phân công hỗ trợ kỹ thuật).
- Trang phục lên lớp trực tuyến theo quy định như lên lớp truyền thống.
- Nếu có lý do nhà giáo không lên lớp theo thời khóa biểu, nhà giáo phải thông báo cho bộ phận quản lý khoa/phòng Quản lý Đào tạo và người học trước 60 phút (trừ trường hợp đột xuất)

**2. Đối với người học**

- Tham gia đầy đủ các tiết học theo thời khóa biểu, đăng nhập trước giờ học từ 2 đến 5 phút để bảo đảm kết nối sẵn sàng trước khi buổi học bắt đầu. Nếu người học đăng nhập vào lớp học học muộn hơn 15 phút so với giờ học của buổi học thì giáo viên có thể không cho người học vào lớp học và xem như người học vắng học vào buổi học đó.
- Đọc tài liệu và thực hiện các hoạt động trước buổi học học theo yêu cầu của nhà giáo, chuẩn bị tài liệu, dụng cụ học tập đầy đủ trước khi giờ học bắt đầu.
- Chức năng micro của từng người học luôn ở chế độ tắt, chỉ có nhà giáo có quyền điều khiển các chức năng này, nhà giáo sẽ bật micro khi mời người học phát biểu hoặc trình bày bài, hình ảnh, sản phẩm.
- Ngồi học ngay ngắn và tập trung như khi học trên lớp; trang phục lịch sự, sử dụng tai nghe để không làm ảnh hưởng đến người khác trong trường hợp cần thiết.
- Không bật các thiết bị, chương trình khác trên máy tính hoặc làm việc riêng.
- Tạm biệt và nhấn phím rời lớp học ngay khi kết thúc giờ học.

- Người học nghỉ học phải xin phép nhà giáo bộ môn và nhà giáo chủ nhiệm (hoặc bộ phận quản lý lớp học) bằng cách gọi điện hoặc gửi tin nhắn SMS hoặc Email trước 15 phút khi giờ học bắt đầu.

## **II. Quy định đối với việc dạy học trực tuyến qua hệ thống E-Learning của Trường**

### **1. Đối với nhà giáo**

- Đăng tải đầy đủ tài liệu khóa học lên hệ thống, khuyến khích xây dựng học liệu đa phương tiện, học liệu tương tác.

- Thường xuyên theo dõi người học tham gia khóa học; vào diễn đàn để trao đổi, thảo luận, giải đáp thắc mắc của người học.

- Giao bài tập, bài kiểm tra trắc nghiệm, tự luận, chấm bài tập, bài kiểm tra của người học.

### **2. Đối với người học**

Hoàn thành nội dung học tập, bài tập, kiểm tra do nhà giáo giao đúng thời gian quy định.

---