

Số: 1165-QĐ/HVBCTT-ĐT

**QUYẾT ĐỊNH**

**ban hành Quy định tạm thời về áp dụng hình thức đào tạo từ xa  
tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền**

-----

Căn cứ Quyết định số 6591-QĐ/HVCTQG ngày 01/11/2018 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Học viện Báo chí và Tuyên truyền;

Căn cứ Thông tư số 12/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng;

Căn cứ Thông tư số 10/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo từ xa;

Căn cứ Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 988/BGDĐT-GDDH ngày 23/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bảo đảm chất lượng ĐTTX trong phòng chống dịch Covid-19;

Căn cứ Quyết định số 3777/QĐ-HVBCTT ngày 18 tháng 10 năm 2017 về việc ban hành Quy định đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ của Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền;

Xét đề nghị của Trưởng ban Quản lý Đào tạo,

**GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tạm thời về áp dụng hình thức đào tạo từ xa tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

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

**Điều 3.** Trưởng ban Quản lý Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và sinh viên, học viên các hệ đào tạo tại Học viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc,
- Như Điều 3,
- Lưu VT, ĐT.





\*

## **QUY ĐỊNH TẠM THỜI**

**Về áp dụng hình thức đào tạo từ xa tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1165/QĐ/HVBCTT-ĐT ngày 31 / 3 /2020  
của Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền)

-----

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

1. Văn bản này quy định việc áp dụng hình thức đào tạo từ xa (ĐTTX) trong tổ chức giảng dạy đối với các hệ lớp của Học viện Báo chí và Tuyên truyền trong thời gian nghỉ học tập trung để phòng chống dịch bệnh Covid-19 gồm: các lớp đại học chính quy, các lớp đại học vừa làm vừa học (văn bằng 1, văn bằng 2), các lớp cao học, nghiên cứu sinh, các lớp bổ sung kiến thức dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ đợt 1 năm 2020 và các lớp bồi dưỡng của Học viện.

Đối với các hệ lớp đặt tại địa phương, tùy từng lớp và điều kiện cụ thể, nếu thấy phù hợp Ban Giám đốc có thể xem xét phê duyệt cho triển khai giảng dạy từ xa theo đề nghị của Khoa và Ban Quản lý Đào tạo.

2. Quy định này áp dụng tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

### **Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

1. Đào tạo từ xa là hình thức đào tạo không trực tiếp trên lớp, được thực hiện thông qua sự trợ giúp của các kênh thông tin, phương tiện và thiết bị kỹ thuật - công nghệ, theo hình thức gián tiếp hoặc trực tuyến. Hệ thống ĐTTX gồm: Chương trình ĐTTX; học liệu ĐTTX; bộ máy tổ chức và quản lý ĐTTX; hệ thống kiểm tra, đánh giá ĐTTX; hệ thống kỹ thuật hỗ trợ thực hiện ĐTTX; đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý; các văn bản quy định về ĐTTX.



2. Áp dụng hình thức ĐTTX tại Học viện là việc triển khai từng bước, phù hợp các quy định về ĐTTX của Bộ Giáo dục và Đào tạo vào thực tiễn tổ chức các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng từ xa của Nhà trường.

3. Các phương tiện phục vụ ĐTTX bao gồm thư tín (thư truyền thống và thư điện tử), phát thanh - truyền hình, mạng máy tính (sử dụng các phần mềm giảng dạy trực tuyến như Zoom, Teams...) hoặc kết hợp các phương tiện đã nêu.

### **Điều 3. Mục đích của đào tạo từ xa**

1. Thông qua việc sử dụng các phương tiện (thư tín, phát thanh, truyền hình, mạng máy tính, phần mềm giảng dạy trực tuyến...), tận dụng thời gian nghỉ học tập trung tại Học viện và các địa phương phòng, chống dịch bệnh Covid-19, tiến hành hoạt động giảng dạy nhằm hoàn thành chương trình đào tạo theo tiến độ, có đảm bảo chất lượng và chuẩn đầu ra như cam kết.

2. Đảm bảo thực hiện đúng kế hoạch và hiệu quả chương trình đào tạo của các lớp trong thời gian nghỉ học tập trung nhằm phòng chống dịch bệnh Covid-19.

### **Điều 4. Cách thức triển khai đào tạo từ xa**

1. Phần mềm Microsoft Teams được sử dụng thống nhất trong toàn Học viện để triển khai ĐTTX. Giảng viên, cán bộ quản lý đào tạo tham gia các hoạt động tập huấn sử dụng phần mềm này do Học viện tổ chức và phải có trách nhiệm nghiên cứu thêm để đáp ứng yêu cầu ĐTTX. Việc sử dụng các phần mềm khác trong ĐTTX phải được sự đồng ý của Giám đốc Học viện.

2. Giảng viên chủ động khai thác sử dụng các nguồn học liệu và các trang thiết bị dạy học hiện có để triển khai giảng dạy từ xa; thông báo cho người học chủ động chuẩn bị các điều kiện đảm bảo học tập; chịu trách nhiệm quản lý, kiểm tra - đánh giá người học, chất lượng giảng dạy và hiệu quả học tập từ xa.

### **Điều 5. Học phần và thời gian quy định đào tạo từ xa**

1. Học phần ĐTTX được chuyển đổi từ các học phần giảng dạy truyền thống theo hình thức tín chỉ, được thiết kế phù hợp với phương thức tổ chức



giảng dạy từ xa của môn học và khả năng, điều kiện thực tế của giảng viên giảng dạy học phần đó. Học phần ĐTTX phải đảm bảo các yêu cầu chung về kiến thức, kỹ năng, thái độ, đáp ứng chuẩn đầu ra theo quy định của Học viện Báo chí và Tuyên truyền, của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nội dung và thời lượng giảng dạy từ xa của các học phần do Học viện quy định, được thể hiện trong đề cương môn học đã được Giám đốc phê duyệt.

3. Một buổi giảng từ xa, đối với 1 buổi học lý thuyết tối thiểu 3 tiết/buổi học (50 phút một tiết, thời gian còn lại giảng viên phải có trách nhiệm giao người học tự học, tự nghiên cứu) và được thanh toán như 1 buổi học thông thường (5 tiết).

Thời gian thực hiện buổi giảng dạy từ xa: buổi sáng bắt đầu từ 8h00 và không muộn hơn 8g30; buổi chiều bắt đầu từ 14h00 và không muộn hơn 14g30; buổi tối bắt đầu từ 18h00 và không muộn hơn 18g30. Trường hợp trực vì lý do kỹ thuật, giảng viên bắt đầu giờ giảng muộn hơn thời gian quy định thì phải thông báo cho cán bộ Ban Quản lý Đào tạo phụ trách khoa/lớp biết để phối hợp giám sát. Giảng viên phải hoàn thành buổi học trong khung thời gian quy định theo lịch học đã công bố.

#### **Điều 6. Tổ chức giảng dạy, theo dõi các học phần đào tạo từ xa**

1. Trên cơ sở lịch học của Học viện đã ban hành, giảng viên giảng dạy học phần phải tạo lớp (tài khoản của giảng viên, người học, cán bộ Ban Quản lý Đào tạo phụ trách lớp/đơn vị,... do Bộ phận Công nghệ thông tin cung cấp) và thống nhất các quy định về chuẩn bị tài liệu, điểm danh, các điều kiện kiểm tra, thi... đối với người học các lớp từ xa trực tiếp giảng dạy.

2. Giảng viên giảng dạy học phần (lớp) nào đồng thời là trưởng nhóm lớp đó và phải trực tiếp đưa thêm cán bộ Ban Quản lý Đào tạo phụ trách lớp/đơn vị tham gia thành viên lớp để giám sát; đưa thêm lãnh đạo và giáo vụ khoa chủ quản cùng tham gia thành viên lớp để cùng giám sát và quản lý quá trình tổ chức giảng dạy.



3. Vào mỗi buổi học theo lịch, giảng viên có trách nhiệm điểm danh người học; cán bộ Ban Quản lý Đào tạo phụ trách khoa/lớp có trách nhiệm kiểm tra, giám sát. Kết quả điểm danh của giảng viên là cơ sở để làm điều kiện kiểm tra, thi hết học phần theo quy định; kết quả kiểm tra, giám sát của cán bộ Ban Quản lý Đào tạo là cơ sở để xác nhận giờ giảng phục vụ công tác báo cáo và thanh quyết toán theo các quy định của Học viện.

#### **Điều 7. Đánh giá và công nhận kết quả học tập của học phần đào tạo từ xa**

1. Kết quả đánh giá các học phần ĐTTX được công nhận như kết quả đánh giá các học phần theo hình thức đào tạo truyền thống và giảng viên chịu trách nhiệm kết quả đánh giá này.

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

3. Điểm đánh giá học phần được tính thông qua điểm đánh giá tổng kết nội dung học tập từ xa và điểm thi kết thúc học phần, tổng số 100%. Trong đó bao gồm điểm đánh giá ý thức học tập, điểm kiểm tra giữa học phần, điểm thi kết thúc học phần. Cụ thể, trọng số cấu thành điểm học phần được tính như sau:

+ Điểm đánh giá ý thức học tập: 10%;

+ Điểm kiểm tra giữa học phần: 30%;

+ Điểm thi kết thúc học phần: 60%.

Trong đó:

- Điểm đánh giá ý thức học tập tỉ lệ 10% được thể hiện qua thời gian tham gia vào lớp học từ xa của người học và mức độ tham gia trao đổi, thảo luận trên diễn đàn lớp học; điểm của các hình thức trắc nghiệm, bài tự luận ngắn, trả lời nhanh các câu hỏi ... do giảng viên lựa chọn.

- Điểm kiểm tra giữa học phần (giữa môn học) tỷ lệ 30% bằng hình thức kiểm tra viết (người học gửi bài qua mạng) hoặc trực tiếp làm bài kiểm tra viết trên lớp theo yêu cầu của giảng viên và kế hoạch chung của nhà trường.



- Điểm thi kết thúc học phần tỉ lệ 60%. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, tác phẩm, bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.

Trường hợp tình hình dịch covid-19 kéo dài, người học không đến lớp dự thi tập trung được thì hình thức thay thế thi kết thúc học phần do giảng viên đề xuất, lãnh đạo khoa thống nhất và báo cáo Giám đốc Học viện quyết định phê duyệt để thực hiện.

4. Người học chỉ được thi kết thúc học phần khi tham gia học tập trên lớp từ xa tối thiểu 75% số tiết học theo lịch; có đầy đủ ý kiến trao đổi, thảo luận, trả lời câu hỏi trên diễn đàn học tập theo yêu cầu của giảng viên; hoàn thành đầy đủ các bài kiểm tra, bài tập... theo quy định đối với học phần.

#### **Điều 8. Trách nhiệm và quyền của giảng viên khi tham gia đào tạo từ xa**

1. Trong quá trình tạo lớp học từ xa, giảng viên phải có trách nhiệm đưa thêm cán bộ Ban Quản lý Đào tạo, lãnh đạo và giáo vụ khoa chủ quản vào lớp như đã nêu trong khoản 1 và khoản 2, Điều 6 Quy định này; tổ chức giảng dạy, quản lý lớp, chịu trách nhiệm chính về chất lượng giảng dạy học phần theo lịch đã phân công.

2. Xây dựng bài giảng, lựa chọn phương pháp giảng dạy từ xa cho phù hợp, đảm bảo chất lượng giảng dạy của học phần; tham gia quy trình sản xuất học liệu điện tử (ghi hình, thu âm) phục vụ giảng dạy từ xa; thiết kế các bài tập tình huống (case study); thiết kế hệ thống câu hỏi trắc nghiệm khách quan.

3. Xây dựng và thực hiện đầy đủ kế hoạch học tập cụ thể (tiến độ giảng dạy) cho lớp học từ xa được phân công; đánh giá kết quả học tập từ xa cho người học; giải đáp kịp thời những thắc mắc của người học trong quá trình học tập, kiểm tra, đánh giá kết quả; giải đáp các câu hỏi trên diễn đàn thảo luận; hỗ trợ người học giải quyết những khó khăn nảy sinh trong quá trình học tập.

4. Chịu trách nhiệm về nội dung bài giảng và các vấn đề thảo luận đưa lên hệ thống ĐTTX; chủ động, lưu trữ các minh chứng để cung cấp khi cần đổi



với việc rà soát các giờ học thực hành và chế độ thanh toán giờ giảng theo quy định.

5. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định về ĐTTX và các quy chế, quy định đối với giảng viên ở Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

6. Có thể giao nhiệm vụ cho trợ giảng (giảng viên trợ giảng, cố vấn học tập, học viên cao học, nghiên cứu sinh, ...) tham gia trả lời câu hỏi và giải đáp thắc mắc của người học trên diễn đàn trao đổi học tập.

7. Được hỗ trợ kinh phí xây dựng bài giảng điện tử và cập nhật học liệu điện tử 1 lần/1 học phần và được thanh toán trực tiếp sau khi kết thúc học phần, định mức áp dụng chung cho tất cả các hệ lớp (ngoại trừ các lớp bồi dưỡng ngắn hạn), cụ thể như sau:

- Học phần 02 tín chỉ: 250.000 đồng;
- Học phần 03 tín chỉ: 300.000 đồng;
- Học phần 04 tín chỉ: 350.000 đồng;
- Học phần 05 tín chỉ: 400.000 đồng.

8. Được tính giờ giảng chuẩn và được nhân hệ số giờ giảng như hình thức đào tạo truyền thống (theo Quy chế giảng viên và Quy chế chi tiêu nội bộ về công tác giảng dạy hiện hành của Học viện Báo chí và Tuyên truyền).

9. Được 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 từ xa; kỹ năng sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập từ xa và các phương tiện công nghệ thông tin.

#### **Điều 9. Trách nhiệm và quyền của cán bộ quản trị hệ thống**

1. Cán bộ kỹ thuật quản trị hệ thống (Bộ phận Công nghệ thông tin thuộc Văn phòng Học viện) phải tiếp tục nghiên cứu để am hiểu các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin liên quan đến ĐTTX; vận hành hệ thống công nghệ thông tin đảm bảo hoạt động ổn định, thông suốt.



2. Phân quyền cho giảng viên, cấp phát tài khoản cho người học và phối hợp với giảng viên để hướng dẫn người học đăng kí học tại hệ thống ĐTTX theo lịch.

3. Có trách nhiệm hỗ trợ, tư vấn cho người học, cung cấp các thông tin liên quan đến khóa học, giải đáp thắc mắc của người học liên quan đến lĩnh vực được giao phụ trách và kiểm soát thông tin người học đưa lên hệ thống ĐTTX.

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 của hệ thống ĐTTX mà không cần thông báo cho người học.

5. Có nhiệm vụ 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 từ xa nếu có yêu cầu.

#### **Điều 10. Trách nhiệm và quyền của người học**

1. Phải hoàn thành các yêu cầu, nhiệm vụ do giảng viên giao trên hệ thống ĐTTX theo đúng thời hạn quy định.

2. 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.

3. Thực hiện nghiêm các quy định về ĐTTX và các quy chế, quy định khác về đào tạo của Học viện.

4. Khi tham gia lớp học từ xa phải có thái độ học tập nghiêm túc, trang phục phù hợp với văn hóa học đường.

5. 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 từ xa.

6. Được quyền tạo thêm các chức năng khác trong hồ sơ cá nhân khi tham gia lớp học từ xa, như: hình đại diện, chữ ký thuộc quyền sở hữu riêng của cá nhân. Hình ảnh đại diện phải nghiêm túc, có văn hóa. Nghiêm cấm sử dụng hình ảnh không phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc.



7. Khi tham gia học tập từ xa, người học được cung cấp một tài khoản để truy cập vào lớp học trực tuyến. Người học phải bảo vệ tài khoản cá nhân, phải tự chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên hệ thống.

## **Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị tham gia đào tạo từ xa**

### **1. Ban Quản lý Đào tạo**

- Tham mưu cho Giám đốc Học viện lựa chọn các học phần, chương trình đào tạo, bồi dưỡng triển khai theo hình thức ĐTTX phù hợp với điều kiện thực tế của Học viện.

- Tham mưu xây dựng và hoàn thiện các quy định về tổ chức và quản lý ĐTTX ở Học viện và công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử Nhà trường.

- Xây dựng kế hoạch, lịch học, hướng dẫn giảng viên, trợ giảng triển khai giảng dạy từ xa.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện lịch dạy, học theo kế hoạch.

- Thực hiện các quy trình nhằm rà soát, công nhận chuyển đổi kết quả học tập theo đề nghị của người học và công bố công khai cho người học theo quy định.

- Chủ trì tổng hợp báo cáo đột xuất hoặc định kỳ trình Giám đốc Học viện xem xét, giải quyết.

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

2. Văn phòng Học viện (Bộ phận Công nghệ thông tin, Thực hành và hỗ trợ đào tạo) phối hợp với các khoa và các đơn vị trong việc xây dựng, phát triển học liệu điện tử; cử chuyên viên thường xuyên hỗ trợ hướng dẫn kỹ thuật sử dụng phần mềm dạy học cho giảng viên; đảm bảo cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin cho việc triển khai ĐTTX.

3. Phòng Quản trị và quản lý ký túc xá phối hợp với các đơn vị đảm bảo hệ thống cơ sở vật chất phục vụ ĐTTX; đề xuất đầu tư, nâng cấp, hiện đại hóa các trang thiết bị, phương tiện kỹ thuật để nâng cao chất lượng ĐTTX của Học viện.



4. Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo phối hợp với các khoa, đơn vị liên quan tổ chức nghiệm thu bộ đề thi và đáp án của các học phần ĐTTX; thực hiện các nhiệm vụ khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Trung tâm Thông tin khoa học hướng dẫn giảng viên, người học khai thác và sử dụng từ xa các nguồn tài liệu của thư viện phục vụ giảng dạy và học tập.

6. Ban Kế hoạch - Tài chính phối hợp với Ban Quản lý Đào tạo và các khoa, đơn vị xây dựng các quy định tài chính đáp ứng yêu cầu ĐTTX theo quy định.

7. Ban Thanh tra thực hiện các hoạt động thanh tra, kiểm tra ĐTTX theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

8. Ban lãnh đạo các Khoa, Viện chịu trách nhiệm phân công giảng viên, trợ giảng xây dựng bài giảng từ xa, nội dung và thời lượng giảng dạy từ xa của các học phần do giảng viên xây dựng phải được thể hiện trong đề cương môn học được Giám đốc Học viện phê duyệt; tổ chức hướng dẫn cho tất cả giảng viên của khoa đều giảng dạy được từ xa; yêu cầu giảng viên phụ trách học phần xây dựng ngân hàng câu hỏi theo quy định và thông báo công khai cho sinh viên; hướng dẫn, trợ giúp các trường hợp giảng viên mời sử dụng các thiết bị công nghệ, phần mềm để thực hiện giảng dạy từ xa.

9. Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên căn cứ kế hoạch ĐTTX của Học viện để triển khai các hoạt động truyền thông, giáo dục, hỗ trợ sinh viên trong học tập và thực hiện các nhiệm vụ khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

10. Tổ Phương pháp 3M phối hợp với Bộ phận Công nghệ thông tin, Văn phòng Học viện tiếp tục trợ giúp, hướng dẫn thường xuyên cho giảng viên khai thác tiện ích công nghệ thông tin, sử dụng thành thạo phần mềm Teams trong ĐTTX. Lập kế hoạch dài hạn tổ chức đào tạo, bồi dưỡng định kỳ về phương pháp giảng dạy, sử dụng công nghệ trong đào tạo cho đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập và cán bộ vận hành hệ thống ĐTTX.



## **Điều 12. Chế độ phối hợp giữa các đơn vị tham gia đào tạo từ xa**

1. Trong thời gian tổ chức ĐTTX, các đơn vị căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của mình để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; chủ động giải quyết những vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức đào tạo, bồi dưỡng.

2. Khi có những vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức ĐTTX, các đơn vị căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của mình để phối hợp giải quyết. Trường hợp phát sinh những vấn đề vượt thẩm quyền giải quyết, đơn vị liên quan chủ động báo cáo Giám đốc Học viện xem xét giải quyết theo quy định.

## **Điều 13. Xử lý vi phạm**

1. Những hành vi bị cấm khi tham gia các lớp học ĐTTX:

a) 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;

b) 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;

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, 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;

đ) 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;

e) 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.

f) Các hành vi khác lợi dụng hình thức học từ xa để cung cấp thông tin trái với quy định của pháp luật.

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, 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.

3. Nghiêm cấm các hành vi lưu trữ, sao chép, phát tán bài giảng có trong hệ thống của Nhà trường (trừ khi có yêu cầu của Giám đốc Học viện).

4. 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 14. Tổ chức thực hiện**

1. Căn cứ quy định này, thủ trưởng các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện công việc thuộc phạm vi đơn vị được giao; tổ chức, phối hợp chuẩn bị học liệu điện tử, đưa các học phần giảng dạy từ xa vào chương trình đào tạo, 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 từ xa với các học phần đơn vị quản lý.

2. Quy định này được áp dụng thực hiện đồng bộ toàn Học viện trong thời gian nghỉ học tập trung phòng, chống dịch bệnh Covid-19, thời gian từ 30/3/2020. Một số lớp giảng dạy từ xa thực hiện từ ngày 8/3/2020 được áp dụng văn bản này để thanh quyết toán tài chính.

3. Học viện sẽ điều chỉnh, bổ sung quy định này khi có những thay đổi liên quan đến đào tạo, thời gian tập trung học trở lại và các vấn đề khác theo quy định.

**PHÓ GIÁM ĐỐC**  
HỌC VIỆN  
BẢO CHÍ  
VÀ TUYÊN TRUYỀN  
**Lưu Văn An**



