

Số: 1398/QĐ-ĐHQG

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 09 năm 2026

| Đề báo cáo | Chỉ đạo | Thực hiện      | Phối hợp |
|------------|---------|----------------|----------|
|            | T. Nhã  | P. Đ<br>P. Sph |          |

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tổ chức, vận hành và khai thác các khóa học đại chúng mở trực tuyến (Massive Open Online Course) trên Hệ thống đào tạo trực tuyến Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

### TRƯỜNG ĐHKH TỰ NHIÊN

ĐẾN

Số đến... 1819 **GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Ngày đến... 18/09/2026 Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số

Chuyển... 123/2025/QH15;

Lưu hồ sơ số... Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15;

Căn cứ Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 201/2025/NĐ-CP ngày 11/7/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của đại học quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 49/2026/TT-BGDĐT ngày 30/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư 56/2026/TT-BGDĐT ngày 07/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 61/2026/TT-BGDĐT ngày 17/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về khai thác, sử dụng tài nguyên giáo dục mở trong hoạt động giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1111/QĐ-ĐHQG ngày 16/8/2023 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) về việc ban hành Quy chế tạm thời về quản lý, lưu trữ và chia sẻ dữ liệu ĐHQG-HCM;

Căn cứ Quyết định số 1537/QĐ-ĐHQG ngày 29/10/2024 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy định tổ chức quản lý đào tạo khóa học MOOC (Massive Open Online Course) của ĐHQG-HCM;

Căn cứ Quyết định số 2062/QĐ-ĐHQG ngày 22/10/2025 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy định thi điểm xây dựng và triển khai các khối học phần trình độ đại học công nhận, chuyển đổi tín chỉ tại ĐHQG-HCM;

Căn cứ Quyết định số 2130/QĐ-ĐHQG ngày 28/10/2025 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy định thi điểm công nhận, chuyển đổi tín chỉ các môn học/học

phần giảng dạy theo hình thức MOOC đã học ở cấp trung học phổ thông trong đào tạo trình độ đại học tại ĐHQG-HCM;

Căn cứ Quyết định số 1027/QĐ-ĐHQG ngày 14/7/2026 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tổ chức quản lý đào tạo khóa học MOOC của ĐHQG-HCM ban hành kèm theo Quyết định số 1537/QĐ-ĐHQG;

Theo đề nghị của Trường ban Ban Đào tạo.

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức, vận hành và khai thác các khóa học đại chúng mở trực tuyến (Massive Open Online Course) trên Hệ thống đào tạo trực tuyến ĐHQG-HCM.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trường ban Ban Đào tạo, Trường các ban chức năng có liên quan, Thủ trưởng các đơn vị thành viên, trực thuộc ĐHQG-HCM và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Giám đốc ĐHQG-HCM (để b/c);
- Lưu: VT, ĐT.



**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Trần Cao Vinh**

## **QUY ĐỊNH**

### **Tổ chức, vận hành và khai thác các khóa học đại chúng mở trực tuyến (Massive Open Online Course) trên Hệ thống đào tạo trực tuyến**

#### **Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQG ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định việc tổ chức, vận hành và khai thác các khóa học đại chúng mở trực tuyến (Massive Open Online Course, viết tắt là MOOC) trên Hệ thống đào tạo trực tuyến của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM), bao gồm: tổ chức, vận hành và khai thác khóa học; bảo đảm vận hành và giám sát chất lượng; quản lý hệ thống và dữ liệu; quyền và trách nhiệm của các bên có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng bao gồm các ban chức năng có liên quan; các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc ĐHQG-HCM có chức năng đào tạo; đơn vị vận hành; đơn vị tổ chức kiểm tra, đánh giá kết thúc khóa học; nhóm chuyên môn; nhóm hỗ trợ học thuật; người học và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Cơ sở đào tạo là các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc ĐHQG-HCM có chức năng đào tạo.

2. Khóa học MOOC là khóa học đại chúng mở trực tuyến, cho phép số lượng lớn người học tham gia và truy cập linh hoạt thông qua môi trường internet. Khóa học MOOC được tổ chức nhằm phục vụ một hoặc nhiều mục đích: cung cấp học liệu hỗ trợ cho hoạt động đào tạo; tổ chức học tập trực tuyến; cấp chứng nhận hoàn thành khóa học; hoặc làm căn cứ để cơ sở đào tạo xem xét công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ theo quy định. Khóa học MOOC được xây dựng, công bố và khai thác theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ và các quy định có liên quan của ĐHQG-HCM.

3. Hệ thống đào tạo trực tuyến ĐHQG-HCM (sau đây gọi tắt là Hệ thống) là nền tảng số được sử dụng để tổ chức, quản lý và vận hành các khóa học MOOC; theo dõi quá trình học tập; ghi nhận kết quả học tập và hoàn thành khóa học; cấp, xác thực chứng nhận điện tử và kết nối, cung cấp dữ liệu phục vụ công nhận kết quả học tập theo quy định.

4. Ban Đào tạo ĐHQG-HCM (sau đây gọi là Ban Đào tạo) là đơn vị đầu mối giúp Giám đốc ĐHQG-HCM quản lý, điều phối và tổ chức thực hiện các hoạt động liên quan

đến khóa học MOOC trong toàn ĐHQG-HCM.

5. Đơn vị vận hành khóa học MOOC (sau đây gọi là Đơn vị vận hành) là Trung tâm Đổi mới Giảng dạy, Học tập và Công nghệ Giáo dục thuộc Trung tâm Đổi mới Sáng tạo ĐHQG-HCM, được ĐHQG-HCM giao nhiệm vụ tổ chức triển khai và vận hành các khóa học MOOC trên Hệ thống.

6. Nhóm chuyên môn là nhóm giảng viên, chuyên gia có chuyên môn phù hợp được cơ sở đào tạo cử hoặc được phân công tham gia xây dựng, phân biện, rà soát, cập nhật và cải tiến nội dung chuyên môn, học thuật của khóa học MOOC theo phân công.

7. Nhóm hỗ trợ học thuật là giảng viên, trợ giảng, chuyên gia hoặc cá nhân có chuyên môn phù hợp được phân công thực hiện hoạt động hỗ trợ học thuật cho người học trong quá trình tham gia khóa học MOOC. Nhóm chuyên môn và Nhóm hỗ trợ học thuật có thể có thành viên trùng nhau tùy theo yêu cầu của từng khóa học.

8. Đơn vị tổ chức kiểm tra, đánh giá kết thúc khóa học là Trung tâm Khảo thí và Đánh giá Chất lượng Đào tạo ĐHQG-HCM (TTKT&ĐGCLĐT), được ĐHQG-HCM giao nhiệm vụ tổ chức kiểm tra, đánh giá kết thúc khóa học MOOC theo quy định.

9. Người học là cá nhân đăng ký và tham gia học tập các khóa học MOOC trên Hệ thống theo quy định của từng khóa học.

10. Đăng ký dự thính là hình thức tham gia khóa học cho phép người học truy cập học liệu và thực hiện các hoạt động tự học theo cấu hình của khóa học. Phạm vi tham gia diễn đàn, hỏi đáp, bài tập và hỗ trợ học thuật được thực hiện theo thông tin công bố của từng khóa học. Người học theo hình thức này không thuộc đối tượng đánh giá chính thức, không được xét công nhận hoàn thành khóa học và không được cấp chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC.

11. Đăng ký chính thức là hình thức tham gia khóa học cho phép người học thực hiện các hoạt động học tập, kiểm tra và đánh giá theo quy định của khóa học, đáp ứng điều kiện tham dự kiểm tra, đánh giá kết thúc khóa học và được xem xét cấp chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC theo quy định.

12. Kết quả học tập MOOC là kết quả người học đạt được thông qua quá trình học tập và các hoạt động kiểm tra, đánh giá theo quy định của khóa học, được ghi nhận trên Hệ thống.

13. Công nhận kết quả học tập là việc cơ sở đào tạo xem xét và công nhận kết quả học tập MOOC của người học để đáp ứng một phần yêu cầu học tập của chương trình đào tạo theo quy định của ĐHQG-HCM và quy định của cơ sở đào tạo.

14. Chuyển đổi tín chỉ là việc xác định và công nhận số tín chỉ tương ứng với kết quả học tập MOOC được cơ sở đào tạo công nhận trong chương trình đào tạo theo quy định.

15. Học phần là đơn vị học tập trong chương trình đào tạo, có nội dung, mục tiêu, chuẩn đầu ra, khối lượng học tập và các yêu cầu khác được xác định theo chương trình đào tạo.

16. Vi học phần (micro-unit) là đơn vị học tập thành phần được thiết kế với chuẩn đầu ra và yêu cầu hoàn thành xác định, có thể được ghi nhận riêng trên Hệ thống và được sử dụng làm căn cứ để xem xét tích lũy, công nhận kết quả học tập theo quy định.

17. Hình thức học liệu hỗ trợ là hình thức người học khai thác khóa học MOOC nhằm hỗ trợ, bổ sung cho việc học tập một hoặc một số học phần tại cơ sở đào tạo. Việc sử dụng kết quả học tập MOOC trong hình thức này thực hiện theo quy định của cơ sở đào tạo.

18. Hình thức kết hợp trực tuyến và trực tiếp (Blended Learning) là hình thức tổ chức dạy học kết hợp giữa học tập trực tuyến thông qua khóa học MOOC trên Hệ thống và các hoạt động học tập trực tiếp tại cơ sở đào tạo. Việc tổ chức, đánh giá và công nhận kết quả học tập thực hiện theo quy định của cơ sở đào tạo.

19. Hình thức học MOOC toàn phần là hình thức người học thực hiện các hoạt động học tập, kiểm tra và đánh giá theo thiết kế của khóa học trên Hệ thống và tham gia kiểm tra, đánh giá kết thúc khóa học theo quy định để được xem xét cấp chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC.

20. Ghi nhận hoàn thành khóa học là việc Hệ thống xác nhận người học đã đáp ứng các yêu cầu học tập được thiết lập đối với khóa học trên Hệ thống. Việc ghi nhận hoàn thành khóa học là điều kiện để người học được xem xét tham dự kiểm tra, đánh giá kết thúc khóa học và không đồng nghĩa với việc được cấp chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC.

21. Chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC là chứng nhận điện tử được cấp cho người học đáp ứng các điều kiện theo quy định, ghi nhận việc hoàn thành khóa học và kết quả kiểm tra, đánh giá kết thúc khóa học.

22. Học liệu số là các tài liệu, bài giảng và tài nguyên học tập được tạo lập, lưu trữ và phân phối dưới dạng kỹ thuật số trên Hệ thống, phục vụ hoạt động học tập trong khóa học MOOC.

### **Điều 3. Nguyên tắc tổ chức và vận hành khóa học MOOC**

1. Các khóa học MOOC được ĐHQG-HCM chủ trì xây dựng, quản lý và tổ chức triển khai thống nhất trên Hệ thống.

2. Việc tổ chức và vận hành khóa học MOOC phải bảo đảm tính mở, linh hoạt, tạo điều kiện thuận lợi để người học tiếp cận và tham gia học tập.

3. Hoạt động kiểm tra, đánh giá, cấp chứng nhận, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ phải được thực hiện minh bạch, khách quan, công bằng; điều kiện, phạm vi và giá trị sử dụng của kết quả học tập phải được công bố trước khi người học đăng ký chính thức.

4. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân tham gia vận hành khóa học phải được phân định rõ ràng, bảo đảm phối hợp hiệu quả trong quá trình triển khai.

5. Hoạt động tổ chức và vận hành khóa học MOOC phải bảo đảm chất lượng, tính ổn định, an toàn của Hệ thống và tuân thủ quy định của pháp luật, của ĐHQG-HCM và

các quy định có liên quan.

6. Các khóa học MOOC được phát triển theo định hướng chia sẻ nguồn học liệu dùng chung, lấy người học làm trung tâm, hỗ trợ học tập linh hoạt, thúc đẩy học tập suốt đời và tạo điều kiện để kết quả học tập được xem xét công nhận, tích lũy và chuyển đổi tín chỉ theo quy định.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC, VẬN HÀNH VÀ KHAI THÁC KHÓA HỌC MOOC**

#### **Điều 4. Mở và tổ chức khóa học trên Hệ thống**

1. Việc tổ chức triển khai các khóa học MOOC trên Hệ thống chỉ được thực hiện đối với các khóa học đã được ĐHQG-HCM thẩm định và phê duyệt theo quy định. Mỗi khóa học được phê duyệt thuộc một trong các nhóm: (i) MOOC học liệu hỗ trợ và tự học; (ii) MOOC có cấp chứng nhận hoàn thành; (iii) MOOC đủ điều kiện xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; (iv) MOOC có cấp chứng chỉ (áp dụng khi có căn cứ pháp lý); Mỗi nhóm có yêu cầu thẩm định tương ứng về chuẩn đầu ra, học liệu, đánh giá và bảo đảm chất lượng.

2. Mỗi khóa học khi triển khai phải công bố đầy đủ các thông tin sau trên Hệ thống:

a) Thông tin chung: tên khóa học; giới thiệu tổng quan về nội dung và mục tiêu khóa học; đối tượng người học phù hợp; ngôn ngữ giảng dạy và ngôn ngữ học liệu.

b) Yêu cầu đầu vào: điều kiện tiên quyết hoặc kiến thức, kỹ năng được khuyến nghị trước khi tham gia.

c) Nội dung và tổ chức học tập: cấu trúc nội dung học tập; thời lượng và số giờ học dự kiến; chuẩn đầu ra.

d) Kiểm tra, đánh giá và cấp chứng nhận: điều kiện hoàn thành khóa học trên Hệ thống; điều kiện tham dự kỳ kiểm tra kết thúc khóa học; hình thức đánh giá; thông tin về chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC.

đ) Hỗ trợ học tập: thông tin về Nhóm hỗ trợ học thuật.

3. Khóa học có thể được tổ chức theo một trong các hình thức:

a) Mở theo đợt, có thời gian bắt đầu và kết thúc cụ thể.

b) Tổ chức học linh hoạt, cho phép người học tham gia và hoàn thành theo tiến độ cá nhân. Đối với khóa học tổ chức học linh hoạt, kế hoạch kiểm tra, đánh giá chính thức và thời điểm cấp chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC được thực hiện theo các đợt do ĐHQG-HCM hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ công bố.

4. Đơn vị vận hành chịu trách nhiệm bảo đảm điều kiện kỹ thuật, hạ tầng và môi trường số phục vụ việc tổ chức và vận hành khóa học.

#### **Điều 5. Quản lý người học và hình thức tham gia**

1. Người học đăng ký tham gia khóa học trên Hệ thống theo hướng dẫn và được cấp tài khoản truy cập để học tập. Đối với người học là người chưa thành niên, việc đăng ký, xác thực thông tin, tham gia đánh giá và xử lý dữ liệu cá nhân được thực hiện theo

quy định của pháp luật, quy định của ĐHQG-HCM và hướng dẫn cụ thể của từng khóa học.

2. Thông tin đăng ký, quá trình tham gia và kết quả học tập của người học được ghi nhận, lưu trữ và quản lý trên Hệ thống theo quy định tại Điều 16 Quy định này. Việc quản lý dữ liệu người học phải tuân thủ quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

3. Người học tham gia khóa học MOOC theo một trong các hình thức sau:

a) Hình thức dự thính: người học được truy cập học liệu và thực hiện các hoạt động tự học theo cấu hình của khóa học; phạm vi tham gia diễn đàn, hỏi đáp, bài tập và hỗ trợ học thuật được thực hiện theo thông tin công bố của từng khóa học. Người học theo hình thức này không tham dự kỳ kiểm tra kết thúc khóa học và không được cấp chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC.

b) Hình thức đăng ký chính thức: người học được tham gia toàn bộ hoạt động học tập, kiểm tra, đánh giá theo quy định của khóa học; tham dự kỳ kiểm tra kết thúc khóa học và được cấp chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC.

4. Người học dự thính được chuyển sang hình thức đăng ký chính thức trong thời gian khóa học đang diễn ra, trong thời gian quy định và khi đáp ứng điều kiện đã được công bố đối với từng khóa học. Việc ghi nhận kết quả học tập, bài tập hoặc điểm quá trình đã thực hiện trước thời điểm chuyển đổi được thực hiện theo cấu hình và điều kiện công bố của từng khóa học; đối với các hoạt động đánh giá yêu cầu xác thực danh tính hoặc giám sát, chỉ kết quả đáp ứng điều kiện xác thực mới được sử dụng cho đánh giá chính thức.

5. Sau thời điểm quy định tại khoản 4 Điều này, người học không được chuyển đổi hình thức tham gia để được đăng ký tham dự kỳ kiểm tra kết thúc khóa học và nhận chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC.

6. Người học có trách nhiệm: tuân thủ các quy định của ĐHQG-HCM và quy định của khóa học; sử dụng tài khoản cá nhân đúng mục đích, không chia sẻ hoặc sử dụng trái phép; chấp hành quy định về kiểm tra, đánh giá và các quy định liên quan khác.

#### **Điều 6. Tổ chức hoạt động học tập và hỗ trợ người học**

1. Hoạt động học tập trong khóa học MOOC được tổ chức trên Hệ thống thông qua học liệu số. Học liệu số phải phù hợp với chuẩn đầu ra, có hướng dẫn sử dụng và được cập nhật định kỳ; bảo đảm khả năng tiếp cận cho người học có nhu cầu đặc thù và tương thích với thiết bị di động. Đối với các khóa học có thành phần thực hành hoặc thí nghiệm, học liệu số phải tích hợp công cụ mô phỏng, thí nghiệm ảo hoặc giải pháp thực hành trực tuyến phù hợp với chuẩn đầu ra.

2. Người học được chủ động về thời gian và tiến độ học tập; được truy cập học liệu và tham gia các hoạt động học tập trong thời gian khóa học được mở theo kế hoạch.

3. Mỗi khóa học phải thiết lập ít nhất một kênh tương tác chính thức (diễn đàn thảo luận, hệ thống hỏi đáp hoặc kênh tương tác trực tuyến khác). Đối với người học đăng ký chính thức, thời gian phản hồi thắc mắc học thuật thông thường không quá 48 giờ

làm việc kể từ thời điểm thắc mắc được đăng tải trên Hệ thống, trừ trường hợp đặc biệt hoặc theo quy định cụ thể của khóa học. Đối với người học dự thính, phạm vi và thời gian hỗ trợ được thực hiện theo thông tin công bố của từng khóa học.

4. Nhóm hỗ trợ học thuật có trách nhiệm tổ chức, điều phối hoạt động học tập trên Hệ thống; theo dõi, hỗ trợ, hướng dẫn và giải đáp thắc mắc của người học trong quá trình học tập.

5. Nội dung trao đổi, tương tác trong khóa học phải tuân thủ quy định của pháp luật và quy định của ĐHQG-HCM; không đăng tải, chia sẻ các nội dung vi phạm thuần phong mỹ tục, bản quyền hoặc các quy định có liên quan.

6. Đơn vị vận hành có trách nhiệm phối hợp với Nhóm hỗ trợ học thuật và các đơn vị liên quan bảo đảm các hoạt động học tập và hỗ trợ người học được thực hiện liên tục, hiệu quả trong suốt thời gian khóa học diễn ra.

### **Điều 7. Theo dõi và quản lý quá trình học tập**

1. Việc theo dõi và quản lý quá trình học tập được thực hiện thông qua các chức năng tự động của Hệ thống, kết hợp với hoạt động theo dõi của Nhóm hỗ trợ học thuật và Đơn vị vận hành.

2. Trong quá trình vận hành khóa học, Hệ thống có chức năng:

- a) Ghi nhận, cập nhật và lưu trữ dữ liệu về quá trình học tập của người học.
- b) Cung cấp thông tin về tình trạng tham gia, mức độ hoàn thành nội dung học tập và kết quả thực hiện các hoạt động học tập.
- c) Cung cấp các công cụ theo dõi, thống kê, phân tích học tập và báo cáo phục vụ công tác quản lý, giám sát, hỗ trợ người học và cải tiến chất lượng khóa học.
- d) Thiết lập cảnh báo học tập tự động để thông báo cho người học về tiến độ, điều kiện hoàn thành, nguy cơ không đủ điều kiện dự đánh giá và các khuyến nghị học tập phù hợp.

3. Đơn vị vận hành sử dụng các công cụ theo dõi của Hệ thống để giám sát tình hình tham gia, tiến độ học tập của người học và thực hiện các nhiệm vụ quản lý, vận hành khóa học theo quy định tại Điều 21 Quy định này.

4. Mỗi khóa học MOOC phải xác định Nhóm hỗ trợ học thuật. Thông tin về Nhóm hỗ trợ học thuật được công bố trên Hệ thống.

5. Trong quá trình vận hành, Nhóm hỗ trợ học thuật thực hiện các hoạt động hỗ trợ học tập, tiếp nhận và giải đáp các nội dung học thuật thông qua các kênh tương tác trên Hệ thống; phối hợp với Đơn vị vận hành trong việc theo dõi tiến độ học tập và hỗ trợ người học. Trách nhiệm cụ thể được thực hiện theo quy định tại Điều 24 Quy định này.

6. Người học được quyền truy cập, theo dõi tiến trình học tập cá nhân và nhận thông báo liên quan đến tiến độ học tập trong quá trình tham gia khóa học.

7. Dữ liệu về quá trình học tập của người học được quản lý, khai thác và sử dụng theo quy định của ĐHQG-HCM và pháp luật có liên quan.

## **Điều 8. Tổ chức kiểm tra, đánh giá trong quá trình học**

1. Hoạt động kiểm tra, đánh giá trong quá trình học được thực hiện theo thiết kế của từng khóa học, phù hợp với hình thức sử dụng MOOC, bao gồm:

a) Đối với hình thức sử dụng MOOC làm học liệu bổ trợ và hình thức Blended Learning: chính sách kiểm tra, đánh giá do giảng viên và cơ sở đào tạo quyết định theo quy định của cơ sở đào tạo.

b) Đối với hình thức học MOOC toàn phần: hoạt động kiểm tra, đánh giá được thực hiện theo đề cương khóa học đã được ĐHQG-HCM phê duyệt.

2. Các hình thức kiểm tra, đánh giá trong quá trình học bao gồm: câu hỏi trắc nghiệm; bài tập tự luận ngắn, bài tập tình huống; bài tập thực hành, dự án (nếu có) và các hình thức đánh giá khác phù hợp với đặc thù học phần. Việc lựa chọn hình thức đánh giá phải phù hợp với chuẩn đầu ra của khóa học; đối với các khóa học định hướng năng lực, có thể sử dụng dự án, sản phẩm thực hành, hồ sơ năng lực, bài trình bày, bảo vệ hoặc hình thức đánh giá xác thực khác.

3. Nội dung kiểm tra, đánh giá phải bám sát mục tiêu, nội dung của khóa học; bảo đảm tính chính xác, rõ ràng, không gây hiểu nhầm; có đáp án, thang điểm hoặc tiêu chí đánh giá (rubric) cụ thể; được thiết lập trên Hệ thống trước khi khóa học được triển khai. Trọng số điểm và mức điểm tối thiểu từng thành phần được công bố trước khi người học đăng ký chính thức.

4. Việc tổ chức kiểm tra, đánh giá trong quá trình học được thực hiện như sau:

a) Người học thực hiện bài kiểm tra, đánh giá trực tuyến trên Hệ thống theo tiến độ của khóa học; kết quả được ghi nhận tự động và hiển thị để người học theo dõi.

b) Tùy theo thiết kế của từng khóa học, việc chấm điểm có thể thực hiện theo hình thức tự động, đánh giá đồng đẳng hoặc kết hợp; hình thức áp dụng phải được công bố rõ trong đề cương khóa học trước khi triển khai.

5. Người học có trách nhiệm: thực hiện đầy đủ các yêu cầu kiểm tra, đánh giá theo quy định; tuân thủ nguyên tắc trung thực học thuật; khai báo việc sử dụng công cụ hỗ trợ trong trường hợp khóa học yêu cầu khai báo. Người học không được thực hiện các hành vi sau: mạo danh người khác để đăng nhập và thực hiện bài kiểm tra; chia sẻ hoặc trao đổi trái phép câu hỏi, đáp án; sử dụng các công cụ hỗ trợ không được phép theo quy định của hoạt động đánh giá, bao gồm nhưng không giới hạn ở trí tuệ nhân tạo, phần mềm tự động, dịch vụ làm bài hộ hoặc các hình thức hỗ trợ trái phép khác.

6. Người học có hành vi gian lận trong kiểm tra, đánh giá tùy theo tính chất, mức độ vi phạm có thể bị hủy kết quả đánh giá, không được công nhận kết quả học tập hoặc bị áp dụng các biện pháp xử lý khác theo quy định của ĐHQG-HCM và cơ sở đào tạo.

7. Nhóm hỗ trợ học thuật thực hiện việc giải đáp thắc mắc, theo dõi và xử lý các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra, đánh giá theo trách nhiệm chi tiết tại Điều 24 Quy định này.

## **Điều 9. Ghi nhận hoàn thành và tổ chức kiểm tra, đánh giá kết thúc khóa học**

## MOOC

1. Ghi nhận hoàn thành khóa học: Khi người học hoàn thành các yêu cầu học tập theo thiết kế của khóa học (bao gồm xem học liệu, hoàn thành bài tập, ...), Hệ thống tự động ghi nhận và thông báo kết quả hoàn thành đến người học. Kết quả này được lưu trữ trên Hệ thống và là điều kiện để người học đăng ký tham gia kỳ kiểm tra, đánh giá kết thúc khóa học.

2. Điều kiện tham gia kiểm tra, đánh giá kết thúc khóa học:

a) Người học đã đáp ứng điều kiện hoàn thành phần học tập bắt buộc theo cấu hình hoàn thành khóa học được công bố trên Hệ thống và đã đăng ký theo hình thức đăng ký chính thức.

b) Các điều kiện cụ thể khác (nếu có) được quy định trong đề cương khóa học và công bố trên Hệ thống.

3. Tổ chức kiểm tra, đánh giá kết thúc khóa học

a) TTKT&ĐGCLĐT chủ trì tổ chức kiểm tra, đánh giá kết thúc khóa học MOOC; phối hợp với Ban Đào tạo, Đơn vị vận hành và các đơn vị liên quan trong việc lập kế hoạch, tổ chức kỳ kiểm tra và thông báo đến người học.

b) Kỳ kiểm tra được tổ chức theo kế hoạch định kỳ; lịch kiểm tra, hình thức thi và các thông tin liên quan được thông báo công khai trên Hệ thống ít nhất 30 ngày trước ngày tổ chức.

c) Kết quả đánh giá khóa học gồm hai thành phần: điểm kiểm tra kết thúc khóa học do TTKT&ĐGCLĐT tổ chức và điểm đánh giá quá trình (nếu được thiết kế trong đề cương). Trường hợp có điểm đánh giá quá trình, tỷ trọng tối thiểu là 10% tổng điểm. Trọng số từng thành phần phải được phê duyệt, công bố trong đề cương trước khi người học đăng ký chính thức.

d) Người học hoàn thành yêu cầu học tập theo khoản 1 Điều này được đăng ký tham gia kỳ kiểm tra kết thúc khóa học theo kế hoạch do TTKT&ĐGCLĐT công bố. TTKT&ĐGCLĐT quy định và công bố trước khi mở đăng ký: số lần thi lại tối đa; thời hạn công bố kết quả thi; thời hạn tiếp nhận phúc khảo và thời hạn bảo lưu kết quả thi.

đ) Lệ phí tham gia kiểm tra thực hiện theo quy định tài chính của ĐHQG-HCM.

### **Điều 10. Cấp chứng nhận và công nhận kết quả học tập khóa học MOOC**

1. Cấp chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC

a) Sau khi tham dự kỳ kiểm tra, đánh giá kết thúc khóa học do TTKT&ĐGCLĐT tổ chức, người học được cấp chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC. Đơn vị vận hành xác nhận điểm đánh giá quá trình (nếu có) trên cơ sở dữ liệu học tập được ghi nhận trên Hệ thống; TTKT&ĐGCLĐT xác nhận điểm kiểm tra kết thúc khóa học trên cơ sở kết quả kỳ thi do đơn vị tổ chức. Chứng nhận do Đơn vị vận hành và TTKT&ĐGCLĐT phối hợp ban hành, sử dụng con dấu của TTKT&ĐGCLĐT hoặc chữ ký số của cả hai đơn vị theo quy định.

b) Chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC được cấp dưới hình thức điện tử, bao

gồm các thông tin cơ bản: họ và tên người học, ngày sinh, giới tính, tên và mã khóa học, điểm đánh giá quá trình (nếu có), điểm kiểm tra kết thúc khóa học, ngày cấp, mã xác thực và chữ ký số của Đơn vị vận hành và TTKT&ĐGCLĐT. TTKT&ĐGCLĐT chủ trì, phối hợp với Đơn vị vận hành quy định cụ thể các thông tin khác trên chứng nhận và ban hành mẫu chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC.

c) Chứng nhận bản giấy chỉ được cấp trong trường hợp cần thiết theo đề nghị của người học; mỗi người học chỉ được cấp 01 bản giấy cho mỗi khóa học và thực hiện nghĩa vụ nộp lệ phí theo quy định của TTKT&ĐGCLĐT. Bản giấy do Đơn vị vận hành và TTKT&ĐGCLĐT phối hợp ban hành, có chữ ký của người có thẩm quyền của Đơn vị vận hành và chữ ký, con dấu của TTKT&ĐGCLĐT theo quy định.

## 2. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

a) Ban Đào tạo trình Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt và đăng tải công khai danh mục các khóa học MOOC được xem xét công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ trong toàn ĐHQG-HCM; định kỳ rà soát, cập nhật và trình phê duyệt bổ sung khi chương trình đào tạo thay đổi. Nội dung danh mục thực hiện theo mẫu do Giám đốc ĐHQG-HCM ban hành; cơ sở đào tạo quyết định số tín chỉ được công nhận cụ thể phù hợp với chương trình đào tạo của đơn vị.

b) Người học có thể sử dụng chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC để đề nghị cơ sở đào tạo xem xét công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ đối với các khóa học thuộc danh mục quy định tại điểm a khoản này. Việc xem xét công nhận căn cứ vào ma trận đối sánh giữa khóa học MOOC và học phần trong chương trình đào tạo, bao gồm chuẩn đầu ra, nội dung, khối lượng học tập, phương thức đánh giá và mức điểm đạt được ghi trên chứng nhận; phù hợp với quy chế đào tạo hiện hành và quy định của cơ sở đào tạo.

c) Quy trình công nhận do cơ sở đào tạo quy định và công bố công khai trước khi người học đăng ký khóa học. Đối với các khóa học đã có đầy đủ thông tin trong danh mục, cơ sở đào tạo áp dụng quy trình công nhận rút gọn khi người học đáp ứng đủ điều kiện, không thực hiện lại đối sánh chuyên môn từng trường hợp.

## **Điều 11. Học tập sớm và học tập suốt đời**

### 1. Học tập sớm và học tập suốt đời

a) Đối tượng: ĐHQG-HCM tạo điều kiện cho các đối tượng sau tham gia học tập thông qua Hệ thống: (i) Học sinh phổ thông có năng lực phù hợp được đăng ký học và tích lũy kết quả MOOC trước khi nhập học đại học; (ii) Người dân có nhu cầu học tập, cập nhật kiến thức và kỹ năng.

b) Xét công nhận kết quả: Kết quả học tập MOOC của các đối tượng quy định tại điểm a khoản này được xem xét công nhận khi người học trúng tuyển và nhập học vào chương trình đào tạo phù hợp tại ĐHQG-HCM. Riêng đối với học sinh phổ thông, điều kiện và quy trình xét công nhận kết quả học tập MOOC thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành; kết quả học tập phải còn phù hợp với chuẩn đầu ra và còn trong thời hạn giá

trị khi xét công nhận. Thời hạn bảo lưu, điều kiện và quy trình công nhận cụ thể do cơ sở đào tạo quy định căn cứ đặc thù của từng ngành hoặc chương trình đào tạo.

c) Thời hạn hiệu lực để xét công nhận: Chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC chỉ được sử dụng để đề nghị xét công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ trong thời hạn do cơ sở đào tạo quy định, phù hợp với đặc thù của từng ngành hoặc chương trình đào tạo. Hết thời hạn, người học có thể đăng ký học lại và tham gia đánh giá để được xét công nhận.

d) Ban Đào tạo trình Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt và đăng tải công khai tiêu chí xác định học sinh phổ thông có năng lực phù hợp, điều kiện và thủ tục đăng ký tham gia đối với từng đối tượng quy định tại điểm a khoản này.

### **Chương III**

## **BẢO ĐẢM VẬN HÀNH VÀ GIÁM SÁT CHẤT LƯỢNG**

### **Điều 12. Theo dõi và đánh giá hiệu quả vận hành khóa học**

1. Việc theo dõi và đánh giá hiệu quả vận hành khóa học được thực hiện thường xuyên trong suốt quá trình tổ chức khóa học và là căn cứ để xem xét việc tiếp tục, điều chỉnh hoặc dừng triển khai khóa học.

2. Đơn vị vận hành có trách nhiệm: theo dõi, giám sát tình hình vận hành các khóa học trên Hệ thống; thu thập, tổng hợp và phân tích dữ liệu vận hành; đánh giá hiệu quả trên cơ sở dữ liệu, thông tin thu thập được và phản hồi của người học; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của ĐHQG-HCM.

3. Nội dung theo dõi, đánh giá bao gồm: số lượng người học đăng ký, tham gia và hoàn thành; tỷ lệ chuyển từ dự thính sang chính thức; tỷ lệ đủ điều kiện dự đánh giá; tỷ lệ đạt chứng nhận; tỷ lệ đề nghị và được công nhận tín chỉ; mức độ tham gia các hoạt động học tập; kết quả học tập; điểm rơi bỏ học; hiệu quả phản hồi hỗ trợ học thuật; phản hồi của người học về nội dung, hình thức tổ chức và chất lượng khóa học; tình hình hoạt động của Hệ thống và các vấn đề phát sinh.

4. Ban Đào tạo chủ trì đánh giá hiệu quả vận hành các khóa học MOOC trên cơ sở dữ liệu vận hành, báo cáo của Đơn vị vận hành và phản hồi của người học. Kết quả đánh giá là căn cứ để đề xuất cập nhật học liệu, điều chỉnh thiết kế đánh giá, kiện toàn Nhóm hỗ trợ học thuật, thay đổi hình thức tổ chức hoặc điều chỉnh phạm vi công nhận kết quả học tập của khóa học; đề xuất các giải pháp cải tiến chất lượng, nâng cao hiệu quả vận hành khóa học và Hệ thống.

### **Điều 13. Xử lý sự cố trong quá trình vận hành khóa học**

1. Sự cố trong quá trình vận hành được phân loại theo mức độ ảnh hưởng đến hoạt động học tập và vận hành Hệ thống, bao gồm: nghiêm trọng, quan trọng và thông thường. Tiêu chí phân loại và thời hạn xử lý từng mức độ thực hiện theo quy trình vận hành kỹ thuật do Đơn vị vận hành ban hành, trong đó ưu tiên xử lý ngay các sự cố xảy ra trong thời gian tổ chức thi, kiểm tra.

2. Đơn vị vận hành có trách nhiệm: bảo đảm hạ tầng kỹ thuật vận hành ổn định;

theo dõi, phát hiện kịp thời các sự cố; xử lý hoặc phối hợp xử lý sự cố theo thẩm quyền; thông báo kịp thời cho người học về các sự cố ảnh hưởng đến quá trình học tập; khôi phục hoạt động của Hệ thống trong thời gian sớm nhất.

3. Nhóm hỗ trợ học thuật có trách nhiệm phối hợp xử lý các sự cố liên quan đến nội dung học tập và kiểm tra, đánh giá.

#### **Điều 14. Điều chỉnh, tạm ngừng hoặc kết thúc vận hành khóa học**

1. Việc điều chỉnh, tạm ngừng hoặc kết thúc vận hành khóa học được thực hiện trên cơ sở kết quả theo dõi, đánh giá quy định tại Điều 12 và tình hình thực tế triển khai.

2. Đơn vị vận hành có trách nhiệm đề xuất tạm ngừng hoặc kết thúc vận hành trong các trường hợp: khóa học không còn phù hợp về nội dung hoặc mục tiêu; tỷ lệ hoàn thành của người học đăng ký chính thức ở mức thấp và có các chỉ số cảnh báo khác như: mức độ sử dụng học liệu thấp, phản hồi chất lượng kém, chi phí vận hành không tương xứng, qua rà soát trong 02 đợt mở liên tiếp; phát sinh sự cố nghiêm trọng ảnh hưởng đến chất lượng khóa học; các trường hợp khác theo yêu cầu quản lý.

3. ĐHQG-HCM xem xét, quyết định việc điều chỉnh, tạm ngừng hoặc kết thúc vận hành khóa học trên cơ sở đề xuất của Đơn vị vận hành.

4. Việc tạm ngừng hoặc kết thúc vận hành phải được thông báo công khai trên Hệ thống ít nhất 30 ngày trước ngày thực hiện; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người học, bao gồm việc quản lý, lưu trữ dữ liệu học tập theo quy định hiện hành của ĐHQG-HCM về quản lý dữ liệu và lưu trữ; thực hiện hoàn trả các khoản phí đã thu (nếu có) theo quy định tài chính của ĐHQG-HCM.

### **Chương IV**

#### **QUẢN LÝ HỆ THỐNG VÀ DỮ LIỆU**

##### **Điều 15. Quản lý, vận hành Hệ thống**

1. Hệ thống được sử dụng để tổ chức, quản lý và vận hành các khóa học MOOC theo quy định.

2. Hệ thống phải bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Vận hành ổn định, liên tục và an toàn; bảo đảm khả năng sẵn sàng của Hệ thống ở mức cao, đặc biệt trong thời gian tổ chức kiểm tra, đánh giá. Kế hoạch bảo trì phải được thông báo trước cho người dùng.

b) Có chức năng quản lý tài khoản người dùng, phân quyền truy cập phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, cá nhân.

c) Hỗ trợ theo dõi, thống kê và phân tích dữ liệu học tập; cung cấp công cụ báo cáo phục vụ công tác quản lý và cải tiến chất lượng khóa học.

d) Cung cấp chức năng hỗ trợ kỹ thuật và tiếp nhận, xử lý sự cố.

đ) Thực hiện sao lưu dữ liệu tự động hằng ngày; bảo đảm khả năng phục hồi hệ thống khi xảy ra sự cố nghiêm trọng.

3. Các đơn vị, cá nhân tham gia sử dụng Hệ thống có trách nhiệm tuân thủ quy

định về quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống.

#### **Điều 16. Quản lý dữ liệu người học và dữ liệu học tập**

1. Dữ liệu người học và dữ liệu học tập được hình thành trong quá trình tham gia các khóa học MOOC trên Hệ thống do ĐHQG-HCM quản lý, xử lý và khai thác theo đúng mục đích, thẩm quyền, quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân và quy định có liên quan.

2. Dữ liệu bao gồm: thông tin đăng ký, tài khoản người học; dữ liệu về quá trình học tập, tiến độ, kết quả học tập; dữ liệu tương tác, phản hồi của người học; các dữ liệu khác liên quan đến hoạt động học tập trên Hệ thống.

3. Đơn vị vận hành có trách nhiệm: tổ chức thu thập, lưu trữ, quản lý dữ liệu bảo đảm đầy đủ, chính xác; cung cấp dữ liệu phục vụ công tác quản lý, đánh giá, báo cáo theo quy định; thực hiện phân quyền truy cập, khai thác dữ liệu phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, cá nhân.

4. Thời hạn lưu trữ, phạm vi chia sẻ dữ liệu, phân quyền truy cập, nhật ký khai thác dữ liệu và việc xử lý dữ liệu của người học là người chưa thành niên được thực hiện theo quy định của pháp luật, quy định của ĐHQG-HCM và chính sách dữ liệu được công bố trên Hệ thống.

5. Việc khai thác, sử dụng dữ liệu phải bảo đảm đúng mục đích, đúng thẩm quyền và tuân thủ quy định của ĐHQG-HCM và pháp luật có liên quan.

#### **Điều 17. Bảo mật và quyền riêng tư**

1. Việc bảo mật và bảo vệ quyền riêng tư của người học được thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân và quy định của ĐHQG-HCM. ĐHQG-HCM bắt buộc công bố Chính sách xử lý dữ liệu cá nhân trên Hệ thống trước khi người học đăng ký, trong đó nêu rõ mục đích xử lý, loại dữ liệu thu thập, thời hạn lưu trữ, bên được chia sẻ, quyền của người học và đầu mối tiếp nhận yêu cầu liên quan đến dữ liệu cá nhân.

2. Đơn vị vận hành có trách nhiệm: áp dụng các biện pháp kỹ thuật và quản lý nhằm bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin; phòng ngừa, phát hiện và xử lý các hành vi truy cập trái phép; bảo đảm dữ liệu cá nhân của người học chỉ được chia sẻ cho bên thứ ba khi có căn cứ pháp lý, đúng mục đích vận hành, đào tạo, khảo thí hoặc công nhận kết quả học tập, có thỏa thuận bảo mật và đáp ứng yêu cầu bảo vệ dữ liệu cá nhân; không chia sẻ vì mục đích thương mại ngoài phạm vi đã thông báo hoặc được đồng ý.

3. Các đơn vị, giảng viên và người học có trách nhiệm: bảo mật thông tin tài khoản cá nhân; không chia sẻ, cung cấp thông tin truy cập Hệ thống cho tổ chức, cá nhân khác; tuân thủ các quy định về bảo mật thông tin và quyền riêng tư khi tham gia Hệ thống.

#### **Điều 18. Quản lý học liệu và quyền sở hữu trí tuệ**

1. Học liệu sử dụng trong khóa học MOOC có thể bao gồm: bộ slide bài giảng; bộ tài liệu đọc; bộ video bài giảng theo kịch bản dạy học; bộ video hướng dẫn bài tập, thực hành, thí nghiệm (nếu có); bộ câu hỏi và hoạt động tương tác; bộ câu hỏi đánh giá giữa

kỳ và kết thúc khóa học; bài tập và hướng dẫn làm bài tập; tài liệu học tập và tham khảo được số hóa; mô phỏng, dữ liệu thực hành, công cụ tương tác, lab ảo, mã nguồn phần mềm học tập, học liệu mở và các tài nguyên số phù hợp với thiết kế khóa học.

2. Việc xây dựng, sử dụng, và khai thác học liệu trong các khóa học MOOC phải tuân thủ quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, quyền tác giả, quyền liên quan và các quy định khác có liên quan.

3. Các học liệu được xây dựng từ ngân sách nhà nước hoặc nguồn kinh phí do ĐHQG-HCM cấp thuộc quyền quản lý, sử dụng của ĐHQG-HCM theo quy định của pháp luật. Việc quản lý, sử dụng học liệu phải tôn trọng quyền tác giả theo quy định; ĐHQG-HCM được quyền khai thác, chia sẻ nội bộ và cho phép các cơ sở đào tạo, giảng viên sử dụng học liệu MOOC trên Hệ thống phục vụ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và học tập theo quy định.

4. Giảng viên, tác giả và các tổ chức, cá nhân tham gia xây dựng học liệu có trách nhiệm bảo đảm tính hợp pháp của nội dung học liệu; chịu trách nhiệm đối với các hành vi vi phạm quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

5. Các cơ sở đào tạo, giảng viên và người học được khai thác học liệu MOOC thông qua Hệ thống theo đúng phân quyền được cấp; không được sao chép, nhúng hoặc phân phối lại học liệu sang hệ thống, nền tảng khác khi chưa được ĐHQG-HCM cho phép.

6. Người học chỉ được sử dụng học liệu MOOC cho mục đích học tập cá nhân thông qua Hệ thống. Mọi hành vi sao chép, phát tán hoặc sử dụng học liệu ngoài phạm vi trên đều bị nghiêm cấm.

7. ĐHQG-HCM và Đơn vị vận hành có trách nhiệm áp dụng các biện pháp quản lý và kỹ thuật phù hợp nhằm bảo vệ học liệu số, ngăn ngừa hành vi sao chép, khai thác hoặc sử dụng trái phép.

## **Chương V**

### **QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN CÓ LIÊN QUAN**

#### **Điều 19. Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh**

1. Quản lý việc khai thác, sử dụng các khóa học MOOC, Hệ thống và học liệu số được xây dựng từ ngân sách nhà nước hoặc nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ và các quy định có liên quan.

2. Quyết định danh sách các khóa học MOOC được triển khai, đình chỉ hoặc đóng; phê duyệt các thay đổi lớn về nội dung và hình thức tổ chức khóa học.

3. Ban hành hoặc phê duyệt danh mục khóa học MOOC dùng chung, khóa học MOOC được khuyến nghị công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và các chính sách hỗ trợ học tập linh hoạt, học tập sớm, học tập suốt đời trong toàn ĐHQG-HCM.

4. Tổ chức kiểm tra, giám sát việc triển khai và vận hành các khóa học MOOC; kịp thời chỉ đạo xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện.

## **Điều 20. Ban Đào tạo**

1. Chủ trì xây dựng, rà soát, cập nhật và hướng dẫn triển khai các quy định về tổ chức, vận hành và khai thác các khóa học MOOC.
2. Chủ trì xây dựng kế hoạch phát triển nội dung các khóa học MOOC; đề xuất xây dựng mới, cập nhật, điều chỉnh, tạm ngừng hoặc kết thúc vận hành các khóa học MOOC và trình Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, phê duyệt danh mục các khóa học MOOC được triển khai, đình chỉ hoặc đóng cửa.
3. Phối hợp với các cơ sở đào tạo và các đơn vị liên quan trong việc xây dựng, thẩm định, cập nhật và phát triển học liệu, nội dung khóa học MOOC.
4. Quản lý danh mục các khóa học MOOC được triển khai trên Hệ thống; đăng tải công khai thông tin các khóa học sau khi được Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt.
5. Chủ trì tổ chức đánh giá chất lượng, hiệu quả vận hành các khóa học MOOC; theo dõi, giám sát việc thực hiện Quy định này và đề xuất các giải pháp cải tiến, nâng cao chất lượng khóa học.
6. Trình Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt và đăng tải công khai danh mục các khóa học MOOC được công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại Điều 10 Quy định này; phối hợp với các cơ sở đào tạo rà soát, cập nhật danh mục định kỳ.
7. Phối hợp với Đơn vị vận hành và các cơ sở đào tạo quản lý hoạt động của Nhóm hỗ trợ học thuật; rà soát, kiện toàn và nâng cao hiệu quả hoạt động của Nhóm hỗ trợ học thuật.
8. Tiếp nhận, phân loại và điều phối việc xử lý phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định tại khoản 4 Điều 27 Quy định này.
9. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến quản lý, phát triển và bảo đảm chất lượng các khóa học MOOC theo phân công của Giám đốc ĐHQG-HCM.

## **Điều 21. Đơn vị vận hành**

1. Xây dựng và gửi lịch trình vận hành về Ban Đào tạo ít nhất 15 ngày trước ngày mở đăng ký; kiểm tra sự sẵn sàng về học liệu, nhân sự hỗ trợ, điều kiện kỹ thuật và thông tin công bố trước khi triển khai khóa học. Đơn vị vận hành xác nhận bằng văn bản về đủ điều kiện mở khóa học theo danh mục kiểm tra vận hành do ĐHQG-HCM ban hành.
2. Trong thời gian khóa học diễn ra: giám sát tiến trình vận hành hằng tuần; theo dõi việc thực hiện cam kết của Nhóm hỗ trợ học thuật, nhắc nhở, điều phối và báo cáo Ban Đào tạo hoặc cơ sở đào tạo khi phát sinh chậm trễ hoặc không đáp ứng yêu cầu hỗ trợ người học; tiếp nhận và chuyển thông tin của người học đến các bên liên quan; phát hiện và xử lý kịp thời các sự cố phát sinh.
3. Sau khi khóa học kết thúc: lập và gửi báo cáo tổng kết đợt mở về Ban Đào tạo trong vòng 30 ngày sau ngày kết thúc; báo cáo bao gồm tối thiểu: số liệu đăng ký dự thính và chính thức, số hoàn thành, số đủ điều kiện dự đánh giá, số đạt chứng nhận, tỷ lệ chuyển đổi từ dự thính sang chính thức, phản hồi người học, sự cố kỹ thuật và học

thuật, thời gian phân hồi hỗ trợ, đề xuất cập nhật học liệu và điều chỉnh điều kiện chứng nhận hoặc công nhận tín chỉ; tổ chức khảo sát ý kiến người học và phân tích kết quả; lập kế hoạch cải tiến cho các đợt tiếp theo.

4. Phối hợp với Ban Đào tạo trong việc rà soát điều kiện, phối hợp với TTKT&ĐGCLĐT xác nhận danh sách người học đã tham dự kỳ kiểm tra kết thúc khóa học và phối hợp cấp chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Quy định này.

5. Thiết lập đầu mối tiếp nhận và xử lý các phản hồi kỹ thuật của người học; chuyển các vấn đề chuyên môn đến Nhóm hỗ trợ học thuật hoặc đơn vị có thẩm quyền xử lý.

6. Bảo đảm Hệ thống hoạt động ổn định, an toàn và liên tục; quản lý tài khoản người dùng, bảo mật dữ liệu theo quy định. Định kỳ hằng quý báo cáo Ban Đào tạo về tình hình vận hành, các sự cố phát sinh và kết quả xử lý, tình hình bảo mật và đề xuất cải tiến (nếu có).

## **Điều 22. Trung tâm Khảo thí và Đánh giá Chất lượng Đào tạo**

1. Được ĐHQG-HCM giao nhiệm vụ chủ trì công tác kiểm tra, đánh giá kết thúc khóa học MOOC đối với các khóa học thuộc danh mục và đáp ứng điều kiện được công bố, bao gồm: tổ chức xây dựng, thẩm định, chuẩn hóa và bảo mật ngân hàng câu hỏi và đề thi với sự tham gia của đơn vị chuyên môn; xây dựng kế hoạch đánh giá; thu và quản lý lệ phí thi của người học đủ điều kiện tham gia theo quy định ĐHQG-HCM; xây dựng quy trình, quy định kiểm tra, đánh giá; tổ chức coi thi (trực tiếp hoặc trực tuyến có giám sát); chấm điểm; phúc khảo; công bố kết quả; phân tích, báo cáo và lưu trữ dữ liệu, tài liệu liên quan đến kỳ kiểm tra. Tùy theo chuẩn đầu ra của khóa học, đánh giá kết thúc có thể bao gồm bài thi, bài thực hành, dự án, sản phẩm, hồ sơ năng lực, bài trình bày hoặc hình thức đánh giá phù hợp khác.

2. Tổ chức các kỳ kiểm tra theo kế hoạch định kỳ được ĐHQG-HCM công bố; thông báo công khai lịch thi, địa điểm và hình thức thi trên Hệ thống theo quy định.

3. Phối hợp với Ban Đào tạo và Đơn vị vận hành trong việc lập kế hoạch kiểm tra, tiếp nhận đăng ký thi của người học và chuyển kết quả về Hệ thống sau khi có kết quả chính thức.

4. Xây dựng và tham mưu Giám đốc ĐHQG-HCM ban hành quy định, quy trình tổ chức kiểm tra, đánh giá khóa học MOOC.

5. Phối hợp với Đơn vị vận hành cấp chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC bản điện tử; tổ chức cấp bản giấy theo đề nghị của người học theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Quy định này.

## **Điều 23. Cơ sở đào tạo**

1. Cơ sở đào tạo phối hợp với Đơn vị vận hành trong việc bố trí đầu mối hỗ trợ học thuật cho các khóa học MOOC trong suốt thời gian triển khai; việc cử giảng viên, trợ giảng hoặc chuyên gia tham gia hỗ trợ học thuật thực hiện theo nguyên tắc tự nguyện, nhân sự tham gia được tính vào khối lượng công tác hoặc hợp đồng thuê khoán chuyên

môn theo quy định.

2. Phối hợp với Ban Đào tạo và Nhóm chuyên môn xây dựng khóa học rà soát, cập nhật và cải tiến nội dung học liệu trên cơ sở phản hồi của người học và kết quả đánh giá sau mỗi đợt mở; quyết định cập nhật lớn (thay đổi trên 30% nội dung, chuẩn đầu ra hoặc phương thức đánh giá) do ĐHQG-HCM phê duyệt.

3. Rà soát, đề xuất Ban Đào tạo bổ sung danh mục khóa học MOOC tương đương hoặc hỗ trợ cho các học phần trong chương trình đào tạo; xây dựng, ban hành và công bố quy trình nội bộ về công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ MOOC.

4. Phối hợp với Ban Đào tạo để xác định và thống nhất danh mục khóa học MOOC được công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ trước khi khóa học được công bố đăng ký trên Hệ thống; ban hành nguyên tắc và tiêu chí công nhận áp dụng thống nhất trong đơn vị; quy định, công bố công khai thời hạn chấp nhận chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC để xét công nhận đối với từng ngành hoặc chương trình đào tạo. Danh mục khóa học được công nhận do cơ sở đào tạo đề xuất, được rà soát và cập nhật định kỳ hàng năm hoặc khi có khóa học mới.

#### **Điều 24. Nhóm hỗ trợ học thuật**

1. Thực hiện hỗ trợ học thuật theo lịch cam kết trong kế hoạch vận hành khóa học; tần suất kiểm tra diễn đàn, thời hạn phản hồi và chấm điểm bài tập được xác định phù hợp với quy mô người học, tính chất môn học và hình thức triển khai, được công bố cho người học trước khi khai giảng. Số lượng trợ giảng hỗ trợ học thuật được bố trí tương ứng với quy mô người học đăng ký chính thức (khuyến nghị tối thiểu 01 trợ giảng/200 người học). Cho phép sử dụng Chatbot AI hỗ trợ trả lời câu hỏi thường gặp dưới sự giám sát của giảng viên phụ trách; Chatbot không được thay thế phản hồi chính thức đối với câu hỏi chuyên môn.

2. Chịu trách nhiệm trong phạm vi chuyên môn và nhiệm vụ được phân công về việc rà soát, phản hồi, giải thích và bảo đảm tính chính xác, khoa học của nội dung khóa học; không được thay đổi trái phép tiêu chí đánh giá sau khi khóa học đã khai giảng; kịp thời báo cáo Ban Đào tạo, cơ sở đào tạo, Đơn vị vận hành khi phát hiện sai sót học thuật.

3. Phối hợp với Đơn vị vận hành và các đơn vị liên quan trong việc xác minh, xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định.

4. Được hưởng thù lao theo quy định tương ứng với nhiệm vụ và khối lượng công việc được giao.

5. Trường hợp giảng viên, trợ giảng không thực hiện được cam kết hỗ trợ học thuật, phải thông báo kịp thời cho Đơn vị vận hành và cơ sở đào tạo để có phương án xử lý, bảo đảm không gián đoạn hoạt động hỗ trợ người học. Việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và các chính sách liên quan được thực hiện theo quy định của cơ sở đào tạo và hợp đồng, thỏa thuận có liên quan.

#### **Điều 25. Người học**

1. Người học có quyền:

a) Tiếp cận nội dung học liệu theo phạm vi được công bố của từng khóa học tương ứng với hình thức đăng ký; được sử dụng các kênh hỗ trợ học tập theo hình thức tham gia và điều kiện vận hành của khóa học.

b) Được tham gia kỳ kiểm tra đánh giá kết thúc khóa học sau khi hoàn thành yêu cầu học tập trên Hệ thống; nhận chứng nhận hoàn thành khóa học MOOC do Đơn vị vận hành và TTKT&ĐGCLĐT phối hợp cấp, ghi rõ điểm đánh giá quá trình (nếu có) và điểm kiểm tra kết thúc khóa học; tự sử dụng chứng nhận để đề nghị cơ sở đào tạo xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với các khóa học thuộc danh mục được công bố.

c) Được yêu cầu kiểm tra, điều chỉnh thông tin cá nhân và dữ liệu học tập trong trường hợp có sai sót; được khiếu nại, phúc khảo kết quả đánh giá và phản ánh về chứng nhận, công nhận kết quả học tập theo quy định tại khoản 4 Điều 27 Quy định này.

d) Được hưởng các chính sách hỗ trợ người học của ĐHQG-HCM theo quy định hiện hành.

## 2. Người học có trách nhiệm:

a) Cung cấp thông tin đăng ký chính xác, trung thực; tự bảo vệ tài khoản cá nhân và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin đưa lên Hệ thống.

b) Hoàn thành các nhiệm vụ học tập theo đúng thời hạn; không gian lận, sao chép hoặc chia sẻ câu hỏi, đáp án trái phép dưới mọi hình thức.

c) Tuân thủ quy tắc ứng xử trực tuyến; không đăng tải nội dung vi phạm pháp luật hoặc gây ảnh hưởng xấu đến môi trường học tập.

d) Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính, lệ phí đăng ký, lệ phí kiểm tra, đánh giá hoặc các khoản phí liên quan theo quy định; trường hợp được miễn, giảm, hỗ trợ hoặc tài trợ thực hiện theo chính sách được công bố.

## Chương VI

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### Điều 26. Chế độ báo cáo

1. Đơn vị vận hành, các cơ sở đào tạo và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của ĐHQG-HCM.

2. Nội dung báo cáo được phân tầng theo chủ thể:

a) Đơn vị vận hành báo cáo về tình hình kỹ thuật, vận hành Hệ thống, tiến trình học tập của người học và các sự cố phát sinh.

b) TTKT&ĐGCLĐT báo cáo về công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá kết thúc khóa học.

c) Cơ sở đào tạo báo cáo về tình hình công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

d) Ban Đào tạo tổng hợp báo cáo của các chủ thể, đánh giá hiệu quả toàn hệ thống và đề xuất kế hoạch cải tiến trình Giám đốc ĐHQG-HCM.

3. Ban Đào tạo xây dựng và trình Giám đốc ĐHQG-HCM ban hành biểu mẫu báo cáo thống nhất áp dụng cho từng chủ thể quy định tại khoản 2 Điều này.

**Điều 27. Kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo**

1. ĐHQG-HCM tổ chức kiểm tra, giám sát việc triển khai các khóa học MOOC theo quy định.

2. Các đơn vị, cá nhân tham gia có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, giám sát.

3. Các hành vi vi phạm quy định về tổ chức, vận hành, khai thác, quản lý Hệ thống; quản lý, sử dụng dữ liệu; bảo mật thông tin; sở hữu trí tuệ và các quy định khác có liên quan trong quá trình tổ chức, vận hành, khai thác khóa học MOOC bị xử lý theo quy định của ĐHQG-HCM và pháp luật có liên quan. Tùy theo tính chất, mức độ vi phạm và đối tượng vi phạm, biện pháp xử lý bao gồm nhưng không giới hạn: nhắc nhở; khóa tài khoản; hủy kết quả học tập hoặc kết quả đánh giá; thu hồi chứng nhận; không công nhận tín chỉ; cấm tham gia khóa học MOOC của ĐHQG-HCM trong thời hạn nhất định; bồi thường thiệt hại; hoặc chuyển cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật. Đối với người học chưa là sinh viên chính quy, nếu bị phát hiện gian lận nghiêm trọng, ĐHQG-HCM có thể thông báo cho các cơ sở đào tạo và xử lý theo quy định tuyển sinh, quy chế thi và quy định pháp luật có liên quan.

4. Tiếp nhận và giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo

a) Ban Đào tạo là đầu mối tiếp nhận, phân loại và chuyển phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến đơn vị có thẩm quyền giải quyết; theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả xử lý.

b) Việc giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo thẩm quyền, trình tự, thủ tục quy định của pháp luật và các quy định có liên quan. Ban Pháp chế tham mưu Giám đốc ĐHQG-HCM đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của Giám đốc ĐHQG-HCM.

**Điều 28. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

2. Căn cứ vào Quy định này, các đơn vị có liên quan có trách nhiệm ban hành các văn bản hướng dẫn, biểu mẫu và quy trình thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị để triển khai thực hiện.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về ĐHQG-HCM (thông qua Ban Đào tạo) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung./.