BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 145 /QĐ-ĐHLĐXH

Hà Nội, ngày 10 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Đề án tuyển sinh đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Lao động - Xã hội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

Căn cứ Quyết định số 998/QĐ-BLĐTBXH ngày 23/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương Binh và Xã hội về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Lao động - Xã hội;

Nghị định số 71/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật công nghệ thông tin và công nghiệp công nghệ thông tin;

Thông tư số 13/2020/TT-BTTTT ngày 03 tháng 7 năm 2020 của Bộ Thông tin Truyền thông quy định việc xác định hoạt động sản xuất sản phẩm phần mềm;

Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bô Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Thông tư số 28/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Đề án tuyển sinh đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Lao động - Xã hội *(có nội dung chi tiết kèm theo).*

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

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức -Hành chính - Quản trị, trưởng phòng Quản lý Đào tạo, trưởng phòng Kế toán - Tài chính, trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- BGH (*để c/đạo*);
- Như Điều 3 (*để t/h*);
- Lưu: VT, P. QLĐT.

Q. HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG XÃ HỘI

TS. Phạm Ngọc Thành

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG XÃ HỘI

ĐỀ ÁN

TRIỂN KHAI ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC TỪ XA HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN E-LEARNING-ULSA

Hà Nội, tháng 01/2025

MỤC LỤC

THUẬT NGỮ VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT 1
1. Sự cần thiết xây dựng Đề án 2
2. Mục tiêu của Đề án 6
2.1. Mục tiêu chung 6
2.2. Mục tiêu cụ thể 7
2.2.1. Làm chủ và khai thác hiệu quả nền tảng học trực tuyến e-learning 7
2.2.2. Phát triển hợp tác quốc tế 7
2.2.3. Các mục tiêu cụ thể khác 8
3. Căn cứ pháp lý để xây dựng Đề án 8
4. Phạm vi áp dụng 9
5. Dự kiến lợi ích 9
5.1. Đối với Nhà trường 9
5.2. Đối với sinh viên 10
5.3. Đối với các đơn vị liên kết 10
6. Nội dung của Đề án 10
6.1. Chương trình đào tạo 10
6.2. Tổ chức đào tạo 11
6.2.1. Các hình thức học được cung cấp theo Đề án E-learning-ULSA 11
6.2.2. Giai đoạn 1 11
6.2.3. Giai đoạn 2 11
6.2.4. Quy trình học tập cho các học phần 12
6.2.5. Đánh giá kết quả học tập, điểm kết thúc học phần 13
6.3. Học liệu 13
6.4. Vận hành đào tạo 13
6.4.1. Giảng viên 13
6.4.2. Phòng Quản lý đào tạo 15

6.4.3. Cố vấn học tập *15*
6.4.4. Cán bộ vận hành *17*
6.4.5. Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật *17*
6.5. Hoạt động tuyển sinh 17
6.6. Dự kiến đối tượng hưởng thụ 18
7. Lộ trình đầu tư và phát triển chương trình đại học trực tuyến e-learning-ULSA 18
7.1. Nhân sự dự kiến 18
7.2. Điều kiện cơ sở vật chất 18
7.2.1. Hệ thống phần mềm E-learning-ULSA *18*
7.3. Xây dựng hệ thống học liệu 19
7.4. Hội thảo, tập huấn giảng viên giảng dạy trực tuyến 19
7.4.1. Hội thảo giảng dạy trực tuyến *19*
7.4.2. Tập huấn giảng viên giảng dạy *20*
8. Dự toán kinh phí dự án Pha 1 20
8.1. Dự kiến khung phân bổ kinh phí dự án 20
8.2. Hệ thống hạ tầng công nghệ và vận hành hệ thống 20
8.2.1. Hệ thống E-learning ULSA pha 1 ..... *20*
8.3. Sản xuất và số hóa học liệu 23
8.4. Tuyển sinh và vận hành, chăm sóc sinh viên 24
8.5. Đào tạo chuyên môn của Nhà trường. 24
8.6. Tổng hợp kinh phí dự án pha 1 25
9. Dự kiến doanh thu hoạt động đào tạo 26
10. Dự kiến phương án tài chính 27
11. Kết luận 28

THUẬT NGỮ VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT

STT	Thuật ngữ, từ viết tắt	Giải nghĩa
1	ULSA	University of Labour and Social Affairs - tên tiếng Anh của Trường Đại học Lao động - Xã hội.
2	E-learning	Là hình thức học tập qua đó người học có thể tự học mọi lúc, mọi nơi thông qua các học liệu điện tử đa phương tiện (lời giảng, lời thuyết minh, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa...). Các hình thức học tập như mobile-learning (học thông qua thiết bị di động: điện thoại thông minh, máy tính bảng, màn hình tương tác), ubiquitous-learning (học thông qua các phương thức tương tác thực tế ảo diễn ra bất kỳ nơi nào), hay smart-learning (phương tiện học tập thông minh) đều là các hình thức của học tập điện tử e-learning.
3	LMS	Learning Management System: Là hệ thống phần mềm cho phép tổ chức, quản lý và triển khai các hoạt động đào tạo qua mạng từ lúc nhập học đến khi người học hoàn thành khóa học qua mạng; giúp cơ sở đào tạo theo dõi và quản lý quá trình học tập của người học; tạo ra môi trường dạy và học ảo; giúp giảng viên giao tiếp với người học trong việc giao bài tập, trợ giúp, giải đáp; giúp người học có thể theo dõi được tiến trình học tập, tham gia các nội dung học qua mạng, kết nối với giảng viên và các sinh viên khác để trao đổi bài.
4	LCMS	(Learning Content Management System): Là hệ thống phần mềm quản lý kho nội dung học tập qua mạng, cho phép tổ chức lưu trữ và phân phát các nội dung học tập tới người học. Hệ thống quản lý nội dung học tập có sự phối hợp chặt chẽ với hệ thống quản lý học tập (để truyền tải nội dung học tập đến người học) và phần mềm công cụ soạn bài giảng (để tạo ra các nội dung học tập).
5	SCORM	Sharable Content Object Reference Model - Mô hình tham chiếu đối tượng dùng chung - là một tập chuẩn trong đó chứa các đặc tả và chỉ dẫn kỹ thuật nhằm đáp ứng những yêu cầu về trao đổi nội dung học tập và hệ thống học tập trong các hệ thống đào tạo điện tử. SCORM mô tả một mô hình tập hợp nội dung (Content Aggregation Model) và môi trường thực thi (Run-time Enviroment) cho các đối tượng học để cung cấp tri thức dựa trên những mục tiêu, sở thích, sự trình diễn và những nhân tố khác.

1. Sự cần thiết xây dựng Đề án

Đào tạo trực tuyến là hình thức rất phổ biến ở các nước có nền công nghệ tiên tiến, điển hình như Anh, Mỹ, Úc, Nhật,… với nhiều học phần cũng như trung tâm đào tạo. Hiện nay, mô hình này đã được phát triển rất mạnh tại các nước trong khối ASEAN như Thái lan, Malaysia,…tại Mỹ có khoảng 80% trường đại học sử dụng phương pháp đào tạo trực tuyến, khoảng 35% các chứng chỉ trực tuyến được chính thức công nhận; tại Singapore khoảng 87% trường đại học sử dụng phương pháp đào tạo trực tuyến; Hàn Quốc có hơn 10 trường đại học trực tuyến trên mạng.

Thời gian gần đây, có rất nhiều công ty lớn đầu tư vào đào tạo trực tuyến, nổi bật là các công ty như SAP, Click2Learn, Docent, Saba, IBM, Oracle, NTT, NEC. Theo *Báo cáo nghiên cứu thị trường e-learning 2020 và dự báo toàn cầu đến năm 2025 cùng những tác động tích lũy của COVID-19*, quy mô thị trường e-learning toàn cầu ước tính đạt 106,92 tỷ USD vào năm 2020 và dự kiến đạt 126,19 tỷ USD vào năm 2021, với tốc độ tăng trưởng hàng năm tổng hợp (CAGR) 18,51% từ năm 2020 đến năm 2025 để đạt 249,95 tỷ USD vào năm 2025 (*Nguồn: Report Linker*).

Tại Việt Nam, việc đào tạo cử nhân e-learning hiện vẫn còn khá dè dặt, hiện tại có một số trường đã triển khai hệ đào tạo này từ sớm như Đại học Thái Nguyên, Đại học Kinh Tế Quốc Dân, Trường Đại học Mở Hà Nội, Trường Đại học Thương mại, Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh, Trường Đại học Trà Vinh, Trường Đại học Cần Thơ. Tuy nhiên, việc tổ chức tuyển sinh, đào tạo và quản lý của các trường còn gặp nhiều vấn đề do thiếu đồng bộ từ hạ tầng hệ thống, kỹ năng, tổ chức đến hành lang cơ chế, chính sách.

Thực tế từ nhu cầu cả về khách quan và chủ quan, từ yếu tố phát triển công nghệ, dịch bệnh cũng như dịch chuyển tâm thức của sinh viên, việc phát triển hệ đào tạo cử nhân e-learning tại Việt Nam là thực sự thiết yếu và cấp bách.

Hiện nay, Trường Đại học Lao động – Xã hội là trường công lập duy nhất của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội trong đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao theo định hướng ứng dụng với thế mạnh là các ngành Quản trị nhân lực, Công tác xã hội, Bảo hiểm, Kế toán, Quản trị kinh doanh, Luật kinh tế, là trung tâm nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, hợp tác quốc tế trong lĩnh vực kinh tế - lao động – xã hội đáp ứng yêu cầu phát triển của ngành, đất nước và hội nhập quốc tế.

Với bề dày hơn 60 năm xây dựng và phát triển, Trường Đại học Lao động – Xã hội đã dần khẳng định được vị thế và uy tín của mình trong ngành Lao động – Thương binh và Xã hội và trong hệ thống giáo dục đại học Việt Nam. Chất lượng đào tạo, hoạt động nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế ngày một nâng cao, chương trình đào tạo được đổi mới theo hướng đa ngành, đa lĩnh vực phù

hợp với sự nghiệp công nghiệp hóa – hiện đại hóa đất nước và xu thế hội nhập, hoạt động kiểm định, đánh giá chất lượng giáo dục đại học, đáp ứng yêu cầu kiểm định chất lượng giáo dục đại học Việt Nam, số lượng sinh viên tốt nghiệp hàng năm nhanh chóng có việc làm với tỷ lệ cao. Chất lượng nguồn nhân lực không ngừng được nâng cao cả về chất và lượng, cơ sở vật chất được đầu tư, mở rộng, nâng cấp, đã góp phần quan trọng nâng cao chất lượng đào tạo của Trường.

● *Về cơ cấu tổ chức, số lượng và chất lượng đội ngũ:* Qua các lần điều chỉnh *(năm 2015, năm 2019 và năm 2021)* theo hướng tinh giản bộ máy, tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý, hành chính. Đến nay, cơ cấu tổ chức của Trường dần đi đến hoàn chỉnh, gồm có:

1) Hội đồng trường (thành lập tháng 01/2021);

2) Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng;

3) Ba đơn vị trực thuộc: Cơ sở II - TP. HCM, Cơ sở Sơn Tây và Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức (Trung tâm ĐTBDCBCC);

4) Bảy phòng chức năng: phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị, phòng Quản lý đào tạo, phòng Quản lý chất lượng, phòng Công tác sinh viên, phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế, phòng Kế toán - Tài chính;

5) Mười khoa: khoa Quản lý nguồn nhân lực, khoa Kế toán, khoa Công tác xã hội, khoa Bảo hiểm, khoa Quản trị kinh doanh, khoa Luật, khoa Giáo dục đại cương, khoa Ngoại ngữ, khoa Lý luận chính trị, khoa Công nghệ thông tin;

6) Hai Trung tâm: Trung tâm Thông tin - Thư viện và Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học;

7) Văn phòng Đảng - Đoàn thể.

Số đơn vị đầu mối trực thuộc trường là 22 đơn vị: Cơ sở II, Cơ sở Sơn Tây và Trung tâm ĐTBDCBCC là những đơn vị trực thuộc Trường, có con dấu và tài khoản riêng; là đơn vị hạch toán tài chính cấp 3, độc lập. Cơ sở II có 18 đơn vị đầu mối (7 phòng, 9 khoa và 2 trung tâm). Cơ sở Sơn Tây có 5 đơn vị đầu mối (4 phòng và Trung tâm Giáo dục Quốc phòng - An ninh). Tại thời điểm này, toàn Trường có 676 cán bộ, viên chức, giảng viên và người lao động (Trụ sở chính: 431 người, Cơ sở II: 194 người, Cơ sở Sơn Tây: 51 người).

Đội ngũ giảng viên có 467 người, trong đó số có trình độ tiến sĩ là 153 người (chiếm tỷ lệ 32,76%, 10 PGS). Giảng viên có chức danh Giảng viên cao cấp (Hạng I) là 15 người; Giảng viên chính (Hạng II) có 96 người.

● *Về chương trình đào tạo và trình độ đào tạo:* Những năm đầu mới lên đại học, Nhà trường duy trì đào tạo trình độ cao đẳng và tuyển sinh đại học với 05 ngành: Quản trị nhân lực, Kế toán, Công tác xã hội, Bảo hiểm và ngành Quản trị kinh doanh. Đến nay, Trường đang tuyển sinh và đào tạo 15 ngành ở trình độ đại học: *1) Quản trị nhân lực, 2) Kế toán, 3) Công tác xã hội, 4) Bảo hiểm, 5)*

Quản trị kinh doanh; 6) Tâm lý học; 7) Kinh tế; 8) Luật; 9) Tài chính – Ngân hàng; 10) Công nghệ thông tin; 11) Kiểm toán; 12) Hệ thống thông tin quản lý; 13) Bảo hiểm – Tài chính; 14) Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành; 15) Ngôn ngữ Anh. Nhà trường đang đào tạo 05 chuyên ngành trình độ thạc sĩ: *1) Quản trị nhân lực; 2) Kế toán; 3) Công tác xã hội; 4) Bảo hiểm; 5) Quản trị kinh doanh*. Đào tạo 01 chuyên ngành trình độ Tiến sĩ: *Quản trị nhân lực (từ năm 2016)*. Nhà trường đã dừng việc tuyển sinh trình độ cao đẳng từ năm 2013 *(tại Trụ sở chính)*, năm 2014 *(tại Cơ sở II)* và từ năm 2019 *(tại Cơ sở Sơn Tây)* để tập trung nguồn lực cho đào tạo ở trình độ cao hơn.

● *Về tuyển sinh và quy mô đào tạo:* Những năm gần đây, Nhà trường chủ trương duy trì chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm ở mức ổn định, phù hợp với năng lực đội ngũ và cơ sở vật chất hiện có của Trường. Hàng năm, Nhà trường tuyển sinh đại học chính quy đều đạt từ 92% trở lên. Trường thuộc nhóm 30/300 cơ sở giáo dục đại học trong cả nước có tỷ lệ sinh viên nhập học đạt trên 90%. Quy mô đào tạo của trường dao động trong khoảng 15.800 sinh viên đại học chính quy; hơn 500 học viên cao học và nghiên cứu sinh.

Hàng năm, sinh viên tốt nghiệp ra Trường có việc làm thường đạt tỷ lệ 90~92%; số có việc làm đúng với chuyên môn được đào tạo đạt tỷ lệ 70~73%.

Nhà trường đã hai lần tổ chức Tự đánh giá chất lượng Cơ sở giáo dục đào tạo và năm 2018 Trường được công nhận là Cơ sở giáo dục đại học đạt chuẩn chất lượng đào tạo *(Do Trung tâm kiểm định Đại học Quốc Gia Hà Nội chứng nhận)*, Năm 2022, Nhà trường đã hoàn thành tự đánh giá, đánh giá ngoài và được công nhận đạt chuẩn cho 8 chương trình đào tạo đại học.

● *Về Nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế:* Từ chỗ mỗi năm toàn trường chỉ thực hiện khoảng 20~30 nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cấp trường, cấp bộ, trong 04 năm gần đây, mỗi năm Nhà trường thực hiện 6~8 đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ/Tỉnh; 130-150 đề tài cấp Trường; Biên soạn ~50 Giáo trình, tài liệu học tập; Có 250~300 bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong nước; 10~15 bài báo đăng trên Tạp chí chuyên ngành quốc tế có chỉ số ISI, SCOPUS…

Nhà trường có quan hệ hợp tác với hầu hết các tổ chức quốc tế đang có mặt ở Việt Nam về Công tác xã hội; quan hệ hợp tác với nhiều trường đại học trên thế giới. Hàng năm có khoảng 30~40 đoàn khách quốc tế đến làm việc với Trường; hàng chục lượt cán bộ giảng viên của Nhà tường ra nước ngoài học tập, nghiên cứu, tham dự hội thảo…

● *Về tài chính và cơ sở vật chất*: Trường là đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ một phần kinh phí chi thường xuyên. Tuy nhiên, nhờ tinh giản bộ máy, cùng với tuyển sinh tốt và tiết kiệm tối đa những chi phí không cấp thiết, Nhà trường đảm bảo cân đối được tài chính, có một phần tích lũy để mua sắm, sửa chữa, cải

tạo cơ sở vật chất và nâng cao thu nhập cho cán bộ, viên chức và người lao động. Đến thời điểm này Nhà trường đã tự chủ được 86% kinh phí chi thường xuyên. Thu nhập của mỗi người năm sau tăng hơn năm trước trung bình 15%.

Tại Trụ sở chính (43 Trần Duy Hưng), cùng với việc cải tạo, sửa chữa các toà nhà giảng đường đã có, Bộ đã cho đầu tư xây mới tòa nhà 17 tầng (năm 2010). Phòng truyền thống được xây dựng và đi vào hoạt động, đây là nơi lưu giữ và trưng bày các hình ảnh, tư liệu, hiện vật về quá trình hình thành và phát triển Nhà trường. Cơ sở vật chất ngày một khang trang: 100% số phòng học được trang bị máy chiếu; Hội trường 400 chỗ, 150 chỗ, 60 chỗ được sửa chữa, trang bị mới hoàn toàn; các toà nhà được sơn mới; cổng trường và khuôn viên được cải tạo….

Tại thời điểm này, Cơ sở II trực thuộc Trường tại TP. Hồ Chí Minh cũng đang xây dựng mới hai tòa nhà giảng đường 06 tầng với tổng diện tích sàn xây dựng khoảng 13.000m2 và đưa vào sử dụng trong năm 2024.

Cơ sở Sơn Tây cũng được đầu tư, sửa chữa, nâng cấp ký túc xá, nhà ăn, thao trường luyện tập, sân vận động,…để đảm bảo chất lượng cho đào tạo các học phần Giáo dục Quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất cho sinh viên của Trụ sở chính đạt kết quả tốt, mở ra hướng đi mới cho các cơ sở trực thuộc Trường, tạo sự ổn định và từng bước phát triển.

● *Hoạt động của các tổ chức Đoàn thể*: Bên cạnh hoạt động chung của Trường, hoạt động của các tổ chức Đoàn thể - chính trị luôn được Đảng ủy, Ban Giám hiệu chú trọng, quan tâm.

Công đoàn Trường thực hiện tốt vai trò trong việc chăm lo đến đời sống vật chất tinh thần cho cán bộ đoàn viên. Các hoạt động của tổ chức Công đoàn đã có nhiều chuyển biến tích cực cả về nội dung và hình thức đảm bảo tính thiết thực và hiệu quả. Vì vậy, Nhiều năm liền Công đoàn Trường được nhận Bằng khen của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam. Đặc biệt, hai năm liền 2019, 2020, 2021 Công đoàn Trường nhận Cờ thi đua Công đoàn Cơ sở vững mạnh xuất sắc.

Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên Nhà trường đã phát huy vai trò giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức, lý tưởng, nhân cách toàn diện cho thanh niên, hướng thanh niên có lối sống đẹp, văn minh. Hoạt động của thanh niên có nhiều sáng tạo và đổi mới phù hợp với chương trình đào tạo và thời kỳ công nghệ 4.0. Hàng năm, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên Trường đều được Đoàn – Hội cấp trên ghi nhận tặng Bằng khen và Cờ thi đua đơn vị xuất sắc sắc.

Hội cựu chiến binh thực hiện tốt các hoạt động tổ chức giáo dục truyền thống cách mạng cho thế hệ trẻ.

Với những thành tích kết quả đạt được, năm 2006 Trường được Nhà nước tặng thưởng Huân chương Độc lập hạng Nhì; năm 2011 được tặng thưởng Huân chương Độc lập hạng Nhất. Năm 2021 được Nhà nước tặng Huân chương Lao

động Hạng Nhì.

● *Về triết lý giáo dục:* Trường luôn quán triệt và thực hiện triết lý giáo dục: Giáo dục toàn diện, kiến tạo tương lai, vươn tầm hội nhập:

- GIÁO DỤC TOÀN DIỆN: Giáo dục toàn diện tại Trường Đại học Lao động - Xã hội được tổ chức có kế hoạch, có mục đích nhằm hình thành và phát triển toàn diện nhân cách người học về đạo đức, trí tuệ, thể chất, thẩm mỹ, cảm xúc và kỹ năng trên cơ sở đảm bảo sự kết hợp chặt chẽ giữa lý thuyết và thực hành, giữa học tập và hoạt động ngoại khóa.

- KIẾN TẠO TƯƠNG LAI: Trường Đại học Lao động - Xã hội là môi trường kiến tạo tương lai thông qua việc xây dựng thói quen học tập và tư duy tích cực cho người học: Hoạch định công việc cho tương lai; Đúc rèn ý chí quyết tâm để đạt được ước mơ, hoài bão; Tối ưu hóa việc sử dụng thời gian; Đánh giá đúng đắn và kiên định với mục tiêu; Đối thoại tích cực, giao tiếp hiệu quả. Nhà trường cung cấp môi trường học tập và rèn luyện để người học có đủ năng lực kiến tạo tương lai cho chính bản thân.

- VƯƠN TẦM HỘI NHẬP: Trường Đại học Lao động - Xã hội kiến tạo môi trường học tập và nghiên cứu cho người học tiếp cận và bắt kịp trình độ, chuẩn mực tiên tiến thông qua việc xây dựng và phát triển chương trình đào tạo tương đồng với các trường đại học trong khu vực và thế giới; hợp tác đào tạo và nghiên cứu với các đối tác quốc tế. Nhà trường tạo môi trường để người học nâng cao trình độ chuyên môn, năng lực ngoại ngữ, tác phong làm việc, kỹ năng hội nhập, qua đó tạo nền tảng cho việc hội nhập.

Với tầm nhìn: Đến năm 2030, Trường Đại học Lao động – Xã hội trở thành trường đại học hàng đầu Việt Nam trong đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao thuộc lĩnh vực lao động - xã hội có kỹ năng thực hành nghề nghiệp thành thạo, năng động, sáng tạo trong công việc, đạo đức nghề nghiệp chuẩn mực; trở thành trung tâm nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế có uy tín trong khu vực ASEAN.

Với những lý do như trên, Trường Đại học Lao động - Xã hội đề xuất *Đề án triển khai đào tạo đại học từ xa hình thức trực tuyến* (gọi tắt là *Đề án E-learning-ULSA*) hướng tới các mục tiêu cơ bản, cụ thể như sau:

2. Mục tiêu của Đề án

2.1. Mục tiêu chung

Trước xu thế toàn cầu hóa và cuộc cách mạng 4.0, Trường Đại học Lao động - Xã hội đã xác định định hướng giai đoạn 2020-2025, tầm nhìn 2030. Việc triển khai Đề án là từng bước hiện thực hóa các mục tiêu chiến lược:

- Tập trung nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học; khai thác và

phát huy tối đa tiềm lực cốt lõi trong đào tạo chất lượng cao, trình độ cao đảm bảo thích ứng và đáp ứng được yêu cầu hiện nay của nền kinh tế tri thức và cuộc cách mạng 4.0.

- Đa dạng hóa các chương trình đào tạo, đổi mới phương thức tổ chức quản lý đào tạo, trú trọng nâng cao năng lực thực hành nghề nghiệp trong môi trường quốc tế, thúc đẩy tự học qua nghiên cứu sáng tạo và trải nghiệm.

- Chủ động hội nhập quốc tế trên các mặt hoạt động của Trường.

Triển khai Đề án E-learning -ULSA hướng đến việc áp dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong hoạt động đào tạo của ULSA đáp ứng cho hệ đào tạo đại học trực tuyến, đưa Trường Đại học Lao động - Xã hội trở thành đơn vị đa dạng hóa các loại hình đào tạo, thích nghi với tình hình phát triển về công nghệ, phương pháp đào tạo cũng như nhu cầu của xã hội, của người học.

2.2. Mục tiêu cụ thể

2.2.1. Làm chủ và khai thác hiệu quả nền tảng học trực tuyến e-learning

Xây dựng nền tảng học trực tuyến e-learning cho Trường Đại học Lao động - Xã hội. Trước mắt, nền tảng e-learning- ULSA phải đảm bảo đáp ứng nhu cầu triển khai hệ đào tạo đại học trực tuyến cho Trường Đại học Lao động - Xã hội, tiến tới đưa một số học phần được phép giảng dạy theo hình thức e-learning vào các hệ đào tạo khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nền tảng e-learning- ULSA phải đáp ứng hai mục tiêu chính:

- Cho phép triển khai hoạt động dạy trực tuyến (e-teaching): Là giao tiếp đồng bộ trong đó giảng viên và sinh viên truy cập mạng tại cùng một thời điểm và trao đổi thông tin trực tiếp với nhau như: Thảo luận trực tuyến, hội thảo video, lớp học trực tuyến …

- Cho phép triển khai hoạt động học trực tuyến (e-learning): Là giao tiếp không đồng bộ trong đó giảng viên và sinh viên không nhất thiết phải truy cập mạng tại cùng một thời điểm, sinh viên chủ động học theo thời gian thích hợp với bản thân. Các khoá học được đóng gói sẵn gồm: Bài giảng chuẩn SCORM/video,.., bài tập tự luyện, bài kiểm tra, bài luận, tài liệu học phần được số hóa, ...

2.2.2. Phát triển hợp tác quốc tế

Với việc phát triển và triển khai hệ đào tạo đại học trực tuyến, Trường Đại học Lao động - Xã hội đặt ra mục tiêu không chỉ khai thác tối đa thế mạnh chuyên môn của đội ngũ giảng viên, mở rộng quy mô đào tạo mà còn giúp Nhà trường liên kết với các trường đại học danh tiếng trên thế giới để xây dựng các chương trình đào tạo từ xa quốc tế tại Việt Nam và một số nước ASEAN.

2.2.3. Các mục tiêu cụ thể khác

- Giúp đội ngũ giảng viên của Nhà trường ứng dụng công nghệ hiện đại trong quản lý và giảng dạy đại học. Các giảng viên có thể trao đổi kết nối nghiên cứu khoa học và học thuật mà so với các hình thức đào tạo trước đây ít tốn kém và dễ thực hiện hơn. Đây cũng là hướng đi giúp các chương trình đào tạo của Nhà trường có thể sử dụng các bài giảng điện tử tiên tiến, đội ngũ giảng viên từ các trường đại học trên cả nước mà các phương thức đào tạo truyền thống trước đây khó có khả năng thực hiện do chí phí cũng như điều kiện khoảng cách địa lý.

- Triển khai phương thức đào tạo từ xa sẽ tăng quy mô đào tạo của Nhà trường, đồng thời mở rộng thêm phương thức đào tạo mới theo đúng kế hoạch, chiến lược phát triển của Nhà trường. Hướng đi mà Đề án xác định trước mắt là xây dựng các chương trình đào tạo từ xa dựa trên các chương trình đào tạo chính quy hiện hành đang có nhu cầu xã hội cần thiết trong thời gian sắp tới cũng như định hướng trong tương lai.

3. Căn cứ pháp lý để xây dựng Đề án

- Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

- Quyết định số 998/QĐ-BLĐTBXH ngày 23 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Lao động - Xã hội;

- Nghị định số 71/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật công nghệ thông tin và công nghiệp công nghệ thông tin;

- Thông tư số 13/2020/TT-BTTTT ngày 03 tháng 7 năm 2020 của Bộ Thông tin Truyền thông quy định việc xác định hoạt động sản xuất sản phẩm phần mềm;

- Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

- Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bô Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

- Thông tư số 02/2022/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 01 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành đào tạo, đình chỉ hoạt động của ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ;

- Thông tư số 28/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học.

4. Phạm vi áp dụng

Các nội dung của Đề án này, trước hết sẽ được áp dụng cho các kế hoạch hành động, triển khai của ULSA trong giai đoạn (2025-2026).

Cùng với kết quả triển khai, Đề án này sẽ dần được kết nối với các loại hình đào tạo phi chính quy và chính quy khác của Nhà trường theo lộ trình phù hợp và hợp pháp.

5. Dự kiến lợi ích

Việc áp dụng thành công Đề án này sẽ đạt được một số lợi ích căn bản sau:

5.1. Đối với Nhà trường

- Góp phần duy trì và mở rộng quy mô đào tạo của Trường Đại học Lao động - Xã hội cả trong lĩnh vực đào tạo phi chính quy và chính quy;
- Cải thiện đáng kể nguồn thu cho Nhà trường;
- Góp phần tiết giảm chi phí và nâng cao tính tiện lợi tiếp cận tri thức của sinh viên các hệ đào tạo khác trong toàn trường;
- Giảm chi phí cho giảng viên do quy mô lớp học tăng;
- Giảm chi phí cơ sở vật chất (sử dụng phòng học, điện, nước, điều hòa…);
- Làm giàu kho dữ liệu điện tử và tài liệu học tập chất lượng cao của Nhà trường để phù hợp với xu hướng công nghệ và xu hướng hội nhập quốc tế của lĩnh vực đào tạo đại học tiên tiến trên thế giới;
- Nâng cao chất lượng đào tạo từ xa của Trường Đại học Lao động - Xã hội;
- Khẳng định uy tín, tính tiên phong, tính hội nhập của Trường Đại học Lao động - Xã hội ở trong nước cũng như trên quốc tế trong cung cấp nền tảng đại học số và dịch vụ đào tạo đại học chất lượng cao;
- Can thiệp thủ công tối thiểu làm cho các quy trình hiệu quả hơn và không có lỗi/trùng lặp;
- Công cụ BI (Behavior Intelligence) cho phép kiểm tra ai là người học nhanh, trung bình hay chậm, cũng cung cấp dữ liệu báo cáo chi tiết và nâng cao cho các hoạt động khác nhau với phân tích đồ họa;
- Nhanh chóng và dễ dàng để quản lý nền tảng;
- Dễ dàng tạo và cung cấp các chương trình giảng dạy chung giữa các doanh nghiệp trong và ngoài nước;
- Mở rộng hoạt động hợp tác, liên kết và cấp chứng chỉ với các đối tác uy tín toàn cầu;
- Việc mở rộng nhiều điểm đào tạo có thể thống nhất chất lượng đào tạo, tài liệu khóa học, kiểm tra, đánh giá,…
- Giảng viên chuyên ngành có thể dễ dàng tải lên các bài giảng từ bất cứ đâu, 24/7;

- Tải lên tin tức, sự kiện sắp tới, tạo ra các CLB online hoạt động lành mạnh giữa sinh viên, giảng viên và cán bộ quản lý;
- Tạo các sự kiện trực tuyến thú vị như câu đố, hội thảo về các xu hướng mới...
- Dễ dàng dạy các môn tương tác.

5.2. Đối với sinh viên

- Ứng dụng thân thiện với người dùng, sử dụng trên đa thiết bị: Di động, máy tính bảng, máy tính xách tay, máy tính để bàn/PC.
- Truy cập khóa học bất cứ lúc nào, ở bất cứ đâu: 24 x 7 x 365 ngày.
- Tham gia thảo luận nhóm giúp cải thiện kết quả học tập, kỹ năng giao tiếp.
- Được cung cấp truy cập vào thư viện cơ sở dữ liệu bao gồm các tài liệu (định dạng văn bản, âm thanh và video) bên cạnh học liệu khoá học.
- Có công cụ theo dõi giúp sinh viên biết số lượng, trạng thái khóa học của mình để điều chỉnh tốc độ và thời gian học.
- Sinh viên tự học và thực hành theo thời gian và tốc độ của riêng mình.
- Các phần học/câu hỏi giúp sinh viên dễ nắm bắt.
- Dễ dàng tiếp cận giảng viên, cán bộ quản lý, cố vấn học tập, đồng học… qua chat, bảng tin, mạng xã hội, v.v.
- Có công cụ theo dõi tiến độ học phí để chủ động tài chính.

5.3. Đối với các đơn vị liên kết

Với đặc thù của hệ đào tạo đại học trực tuyến, để việc triển khai được nhanh chóng và hiệu quả cần chuyên môn hóa các khâu trong mô hình tổ chức hoạt động nhằm khai thác tối đa thế mạnh của từng đơn vị, giảm thiểu rủi ro, thu hút và giữ chân người học được cao nhất. Trong quá trình thực hiện Nhà trường đóng vai trò then chốt vận hành đào tạo, còn có các đơn vị tham gia cung cấp dịch vụ được chuyên môn hóa, có thể bao gồm:

- Dịch vụ tuyển sinh;
- Dịch vụ hạ tầng Data Center, mạng và dữ liệu hệ thống đại học số;
- Dịch vụ vận hành kỹ thuật đại học số;
- Dịch vụ sản xuất và đóng gói bài giảng;
- Dịch vụ hỗ trợ, vận hành đào tạo;
- Dịch vụ chăm sóc người học.

6. Nội dung của Đề án

6.1. Chương trình đào tạo

Để đa dạng hóa sản phẩm đào tạo, đáp ứng nhiều đối tượng có nhu cầu học tập, tiết kiệm chi phí và nâng cao hiệu quả trong công tác đào tạo, Đề án E-learning ULSA được xây dựng trước mắt Giai đoạn 1 phục vụ chương trình đào tạo cấp bằng đại học trực tuyến, tiến tới hoàn thiện và mở rộng Giai đoạn 2 cho chương

trình đào tạo ngắn hạn, học viên, nghiên cứu sinh Sau đại học của Trường Đại học Lao động - Xã hội.

6.2. Tổ chức đào tạo

6.2.1. Các hình thức học được cung cấp theo Đề án E-learning-ULSA

- *E-learning*: Là hình thức sinh viên được học qua mạng (online) hoàn toàn với giáo trình đã được đóng gói sẵn. Sinh viên được tương tác với giảng viên qua các hình thức phi thời gian thực như diễn đàn, chat, email,…

- *E-teaching*: Là hình thức sinh viên được học qua mạng (online) với giáo viên dạy trực tiếp (tele-conference).

6.2.2. Giai đoạn 1

Tổ chức đào tạo Giai đoạn 1 phục vụ hình thức đào tạo cấp bằng đại học từ xa hình thức trực tuyến như sau:

- *Tổ chức học tập*: Tổ chức học tập theo đợt học (slot), mỗi đợt học từ 12-16 tín chỉ, khoảng 3-4 học phần cho mỗi đợt học.

- *Hình thức học tập*: Các học phần được thiết kế theo hình thức học e-learning (học qua mạng) là chủ yếu. Một số học phần kết hợp các buổi e-teaching để làm tăng hiệu quả tương tác và sự gắn kết giữa sinh viên và Nhà trường.

6.2.3. Giai đoạn 2

Tổ chức đào tạo Giai đoạn 2 dự kiến từ giữa năm 2026 phục vụ cho chương trình đào tạo ngắn hạn và các hệ đào tạo khác. ULSA dự kiến tổ chức đào tạo như sau:

a. Chương trình đào tạo ngắn hạn

- *Tổ chức học tập*: Tổ chức đào tạo theo chương trình.

- *Hình thức học tập:* Các chương trình đào tạo ngắn hạn được thiết kế theo hình thức học e-learning (học qua mạng) hoàn toàn. Sinh viên được học với các học liệu đa dạng trên hệ thống (bài giảng điện tử, giáo trình điện tử). Mỗi chương trình đào tạo ngắn hạn, sinh viên được làm các bài tập trắc nghiệm trên hệ thống để nắm rõ kiến thức. Sau khi tự học trên mạng, sinh viên sẽ đăng ký thi lấy chứng chỉ chương trình đào tạo ngắn hạn tại trường thi.

b. Chương trình đào tạo sinh viên chính quy và các chương trình đào tạo khác

- *Tổ chức học tập:* Việc tổ chức học tập được căn cứ theo đăng ký học phần của sinh viên chính quy và các hệ đào tạo khác. Mỗi sinh viên sẽ lựa chọn một số học phần e-learning nhất định, tối đa không quá tỷ lệ phần trăm cho phép của Bộ Giáo dục và Đào tạo trên tổng số tín chỉ toàn khóa. Sinh viên chính quy và các hệ đào tạo khác có thể chọn các khóa học của Trường Đại học Lao động - Xã hội hoặc các khóa học của các trường trong và ngoài nước có thỏa thuận công nhận tín chỉ với ULSA.

- *Hình thức học tập:* Bên cạnh số giờ học theo hình thức trên lớp truyền thống, các học phần chuyển sang học trực tuyến được thiết kế gồm học e-learning (học qua mạng) kết hợp các buổi e-teaching (học trên lớp học trực tuyến). Đầu khóa học, sinh viên chính quy và các hệ đào tạo khác được Nhà trường phổ biến kế hoạch học tập các học phần e-learning. Trong quá trình học tập, cố vấn học tập sẽ hỗ trợ sinh viên chính quy và các hệ đào tạo khác lựa chọn đăng ký các học phần e-learning phù hợp với khả năng và theo quy định của Nhà trường.

6.2.4. Quy trình học tập cho các học phần

6.2.4.1. Quy trình học tập cho học phần học e-learning (học qua mạng)

Quá trình học tập hàng tuần của sinh viên từ tuần 1-8 gồm 4 hoạt động:

- Học lý thuyết (L): Qua tài liệu hướng dẫn tự học (dạng text); Qua bài giảng đa phương tiện (Slide+Video+Audio). Việc theo dõi bài giảng của sinh viên sẽ được hệ thống ghi nhận và được tính vào phần đánh giá điểm thành phần của sinh viên.

- Hỏi đáp (I): Qua hệ thống giải đáp thắc mắc lý thuyết; Là hệ thống các câu hỏi đóng liên quan đến kiến thức chuyên môn của học phần, các câu hỏi thắc mắc này sẽ được giảng viên chuyên môn giải đáp trong vòng 72 giờ. Việc tham gia vào diễn đàn hỏi đáp của sinh viên sẽ được hệ thống ghi nhận và được tính vào phần đánh giá điểm thành phần của sinh viên.

- Luyện tập (P): Hàng tuần sẽ có bài luyện tập dưới dạng trắc nghiệm để ôn tập/ kiểm tra lại phần kiến thức đã học trong tuần. Việc thực hiện bài luyện tập sẽ được hệ thống ghi nhận và được tính vào phần đánh giá điểm thành phần của sinh viên.

- Kiểm tra (E): Trong 8 tuần học sẽ có bài kiểm tra tính điểm dưới dạng trắc nghiệm, ngoài ra còn có những bài tập nhóm, bài tập lớn. Tổng hợp các kết quả này để tính điểm thành phần của từng sinh viên.

Tuần 9, sinh viên thi hết học phần tại lớp học. Hình thức thi đa số các học phần là trắc nghiệm, một số học phần sẽ kết hợp giữa câu hỏi trắc nghiệm và câu hỏi tự luận. Số lượng ngân hàng câu hỏi khoảng 200 – 300 câu hỏi/học phần, được phân loại thành các nhóm câu hỏi từ dễ đến khó. Đề thi được lấy ngẫu nhiên trong ngân hàng câu hỏi đảm bảo nguyên tắc tỷ lệ các câu hỏi từ dễ đến khó theo câu trúc nhất định. Danh mục câu hỏi được cập nhật liên tục.

Quy trình học e-learning trên mạng: Xem *Phụ lục 1 - Quy trình học –learning*.

6.2.4.2. Quy trình học tập cho học phần học e-teaching trực tuyến qua mạng

Đối với những học phần đòi hỏi sự hỗ trợ nhiều hơn từ giảng viên, chương trình tổ chức hướng dẫn học tập trực tuyến qua mạng. Với những buổi học trực tuyến qua mạng, sinh viên chỉ cần ngồi tại nhà, cơ quan hoặc quán cafe internet và có thiết bị có kết nối mạng internet đăng nhập lớp học đầy đủ, đúng giờ. Lịch học sẽ được thông báo tới từng sinh viên thông qua hệ thống hỗ trợ học tập.

Quy trình học trực tuyến qua mạng: Xem *Phụ lục 2 - Quy trình học e-teaching trực tiếp qua mạng.*

6.2.5. Đánh giá kết quả học tập, điểm kết thúc học phần

Kết quả kết thúc học phần gồm 3 thành phần:

- Điểm chuyên cần: 20% - thể hiện khối lượng thời gian học tập của sinh viên trên hệ thống học tập, các buổi học tập trung.
- Điểm điều kiện: 30% - gồm các bài tập về nhà, bài tập nhóm, bài tập lớn
- Điểm thi hết môn: 50% - thi tập trung tại Trường hoặc các cơ sở liên kết đào tạo của Nhà trường. Kỳ thi trực tuyến được kiểm soát bởi hệ thống.

6.3. Học liệu

Xuất phát từ tính chất của chương trình là đào tạo từ xa hình thức trực tuyến, người học sẽ phải tự học là chủ yếu nên học liệu của chương trình đại học trực tuyến e-learning-ULSA là một bộ học liệu gồm nhiều sản phẩm được phát triển theo hướng dành cho người tự học, như:

- Kế hoạch học tập;
- Đề cương chi tiết học phần (Kế hoạch học tập lớp môn);
- Bài giảng dạng text;
- Bài giảng đa phương tiện (audio, video, slide);
- Sách/giáo trình điện tử (e-book);
- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm trực tuyến, bài tập kỹ năng (phục vụ tự luyện tập, kiểm tra).

Bộ học liệu cho đại học số thường xuyên được nâng cấp, cập nhập và phát triển theo hướng phục vụ ngày càng tốt hơn cho quá trình tự học của sinh viên.

Bộ học liệu điện tử là yếu tố quan trọng để thực hiện đào tạo đại học số có hiệu quả. Vì vậy bộ học liệu điện tử của chương trình đại học trực tuyến e-learning-ULSA chú trọng tới kiến thức chuyên môn, đồng thời kết hợp các tiêu chí kỹ thuật, thiết kế dàn dựng bài giảng công phu, cô đọng mang tính tương tác cao giúp cho người học dễ dàng tiếp thu kiến thức.

6.4. Vận hành đào tạo

6.4.1. Giảng viên

Trên cơ sở chương trình đào tạo, Nhà trường lập danh sách giảng viên giảng dạy mỗi bộ môn cho chương trình đại học trực tuyến e-learning-ULSA. Giảng viên tham gia giảng dạy e-learning-ULSA ngoài kiến thức chuyên môn và phương pháp dạy học tích cực, còn có kỹ năng giảng dạy từ xa, kỹ năng sử dụng thiết bị, công cụ công nghệ thông tin trong môi trường giảng dạy trực tuyến. Giảng viên có nhiệm vụ cụ thể sau:

a. Giai đoạn chuẩn bị (2 tuần trước khi bắt đầu giảng dạy)

- Nhận kế hoạch giảng dạy từ chương trình đại học trực tuyến e-learning-ULSA.
- Tham dự tập huấn giảng viên theo kế hoạch của Ban đào tạo từ xa ULSA.
- Xây dựng kịch bản và tài liệu cho học phần, tài liệu học tập trung trên lớp theo mẫu.
- Xây dựng đề cương chi tiết cho sinh viên và lịch trình giảng dạy.
- Xây dựng tình huống và chuẩn bị kịch bản cho giảng dạy trực tiếp tại lớp. Nội dung có thể là chủ đề thảo luận hoặc tổng kết học phần.
- Xây dựng tình huống hoặc chủ đề thảo luận hàng tuần trên diễn đàn, tối thiểu là 3 tình huống hoặc chủ đề thảo luận.

b. Giai đoạn học (từ tuần 1 đến tuần 8)

- Đăng nhập vào lớp học qua mạng bằng tài khoản đã được cung cấp từ chương trình.
- Kiểm tra hòm thư do chương trình cung cấp để trả lời các thắc mắc của sinh viên được gửi đến Email.
- Đăng nhập diễn đàn H24x72 để xem, đăng chủ đề thảo luận học phần và trả lời các câu hỏi liên quan của sinh viên. Động viên, nhắc nhở sinh viên học tập.
- Đọc các bài post ý kiến của sinh viên về vấn đề thực tế đưa ra.
- Đưa ra nhận xét về từng ý kiến đóng góp của từng sinh viên.
- Đưa ra ý kiến chốt lại vấn đề thảo luận, liên hệ kiến thức thực tế và nội dung học phần.
- Tham gia giảng dạy tại buổi học tập trung.
- Ra đề kiểm tra điều kiện, chấm bài kiểm tra điều kiện, lên điểm theo mẫu, trả điểm cho chương trình đại học trực tuyến e-learning-ULSA.
- Xác nhận hoàn thành nghĩa vụ giảng dạy và thanh toán tại chương trình đào tạo đại học trực tuyến e-learning-ULSA. Họp nhóm giảng viên tổng kết đánh giá chất lượng giảng dạy làm căn cứ tính thù lao của giảng viên (ở cuối tuần 8).

c. Giai đoạn thi kết thúc học phần (tuần 9)

- Phối hợp với chương trình đại học trực tuyến e-learning-ULSA để tổ chức thi kết thúc học phần.
- Chấm bài thi kết thúc học phần
- Xác nhận bảng điểm chuyên cần, bảng điểm kiểm tra điều kiện, điểm thi kết thúc học phần và điểm hoàn thành học phần dựa trên cơ sở tổng kết từ cán bộ hỗ trợ học tập.

6.4.2. Phòng Quản lý đào tạo

Phòng Quản lý đào tạo đại diện Nhà trường trong các vấn đề làm việc với sinh viên. Phòng Quản lý đào tạo có các nhiệm vụ cụ thể như sau:

- Xây dựng và triển khai các Kế hoạch đào tạo: Kế hoạch tổng thể toàn khóa học, kế hoạch học tập theo học kỳ, phân công giảng viên giảng dạy, kế hoạch tổ chức thi học kỳ.

- Tổ chức đăng ký học tập theo học kỳ: Lập Kế hoạch học tập và thông báo thu học phí, lập danh sách phải thu.

- Thực hiện các hoạt động sau khi thi kết thúc học phần: Giám sát, hỗ trợ công tác trả điểm, đưa kết quả thi lên hệ thống và duyệt điểm thi, giám sát quá trình thông báo kết quả thi tới sinh viên.

- Lập và kiểm tra danh sách thi, ra thông báo thi kết thúc học phần, tập hợp danh sách sinh viên đăng ký thi lại, giám sát quá trình thi lại của sinh viên, nhận điểm thi lại từ Bộ môn, nhập điểm và thông báo kết quả thi cho sinh viên.

- Tổ chức thực tập cuối khóa: Lập kế hoạch thực tập cuối khóa, thực hiện khóa luận tốt nghiệp, thông báo sinh viên đủ điều kiện thực tập cuối khóa, thực hiện khóa luận tốt nghiệp, nhận kết quả thực tập cuối khóa, thực hiện khóa luận tốt nghiệp từ Bộ môn, xác nhận khối lượng hướng dẫn thực tập, gửi chuyên đề thực tập cuối khóa, thực hiện khóa luận tốt nghiệp cho các khoa chuyên ngành.

- Chủ trì quản lý hồ sơ, tài liệu, kết quả học tập của sinh viên: Kiểm tra hồ sơ xét tuyển, ghi mã sinh viên vào hồ sơ, lưu trữ hồ sơ của sinh viên.

6.4.3. Cố vấn học tập

Cố vấn học tập là đại diện cho Nhà trường để quản lý, hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập. Nhiệm vụ của Cố vấn học tập gồm:

- Hướng dẫn sinh viên nắm vững các quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định về đào tạo theo hệ đào tạo từ xa của Trường.

- Hướng dẫn sinh viên xây dựng kế hoạch học tập riêng trên cơ sở lựa chọn các học phần được Trường tổ chức giảng dạy từng học kỳ, phù hợp với yêu cầu của chuyên ngành đào tạo, năng lực, sở thích, điều kiện học tập của sinh viên.

- Tư vấn cho sinh viên về chương trình học tập: mục tiêu, nội dung... và cách lựa chọn các học phần.

- Tư vấn cho sinh viên đăng ký các học phần của từng học kỳ theo chuyên ngành đào tạo và hướng dẫn cho sinh viên phấn đấu để hoàn thành khối lượng học tập đã đăng ký. Tư vấn cho sinh viên cách thức xây dựng kế hoạch học tập cá nhân cho toàn khóa học với tiến độ mục tiêu (học nhanh hay chậm), và tư vấn kế hoạch cụ thể từng học kỳ.

- Tư vấn cho sinh viên sử dụng phần mềm quản lý đào tạo.

- Tư vấn và hướng dẫn cho sinh viên về phương pháp học tập và nghiên

cứu khoa học; hướng dẫn, khuyến khích, tạo điều kiện cho sinh viên tham gia các hoạt động học tập và nghiên cứu khoa học; hướng dẫn sinh viên giải quyết những khó khăn trong quá trình học tập và nghiên cứu khoa học.

- Thường xuyên theo dõi kết quả học tập của sinh viên. Nhắc nhở sinh viên khi thấy kết quả học tập của họ giảm sút.

- Thông qua tình hình, kết quả học tập của sinh viên để tư vấn, hướng dẫn sinh viên trong việc đăng ký, điều chỉnh kế hoạch học tập cho phù hợp với năng lực và hoàn cảnh của từng sinh viên.

- Thảo luận và hướng dẫn sinh viên cách chọn để học thành công, học nâng điểm, cách tính điểm học tập và chuyên cần.

- Ký chấp nhận hoặc từ chối vào phiếu đăng ký, rút hoặc hủy bỏ học phần cho sinh viên.

- Tư vấn, trợ giúp cho sinh viên trong việc lựa chọn nơi thực tập, lựa chọn đề tài khóa luận, tiểu luận, đề tài nghiên cứu khoa học phù hợp với năng lực, nguyện vọng và định hướng nghề nghiệp của sinh viên.

- Góp ý cho sinh viên về các vấn đề xã hội như rèn luyện bản thân, xây dựng các mối quan hệ và các vấn đề về nghề nghiệp như đặc tính nghề nghiệp, môi trường làm việc, thị trường lao động, sự lựa chọn nghề nghiệp và cơ hội công việc trong tương lai.

- Cung cấp cho sinh viên số điện thoại, email và các phương tiện liên lạc khác để sinh viên liên lạc trong trường hợp cần thiết.

- Tổ chức cuộc họp đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên từng học kỳ theo kế hoạch của trường. Tham gia, chỉ đạo đại hội lớp định kỳ hoặc đột xuất, chỉ đạo việc bầu cử các chức danh của lớp theo qui định.

- Tổ chức học tập cho sinh viên: Theo dõi tình hình học tập của sinh viên, theo dõi sinh viên làm luyện tập trắc nghiệm, sinh viên tham gia diễn đàn H24x72,…

- Thông báo cho sinh viên Kế hoạch học tập và thu học phí theo từng học kỳ;

- Thông báo nhắc nhở việc học tập, thu học phí đến từng sinh viên, thực hiện hướng dẫn, cho phép, theo dõi các sinh viên tạm dừng học, hoãn học, đăng ký học lại.

- Hỗ trợ giảng viên chuyên môn, trong quá trình giảng dạy: Theo dõi và hỗ trợ các giảng viên đăng nhập, post bài, trả lời câu hỏi H24x72, theo dõi, hỗ trợ giảng viên chuyên môn chấm bài tập giữa kỳ.

- Hỗ trợ giải đáp thắc mắc và khuyến khích sinh viên tiếp tục đăng ký học tập.

- Tổ chức thực tập cuối khóa: Tổ chức đăng ký thực tập cuối khóa, gửi Khoa kế hoạch thực tập và danh sách sinh viên đăng ký thực tập cuối khóa, Hỗ trợ sinh viên trong quá trình thực tập.

- Phối hợp quản lý hồ sơ, tài liệu, kết quả học tập của sinh viên: Kiểm tra hồ sơ xét tuyển, theo dõi quá trình thẩm tra văn bằng tốt nghiệp, chứng chỉ của

sinh viên, đầu mối xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình kiểm tra hồ sơ, quá trình thẩm tra văn bằng, chứng chỉ của sinh viên.

6.4.4. Cán bộ vận hành

Cán bộ vận hành có nhiệm vụ:

- Xây dựng lớp học e-learning, e-teaching.
- Hỗ trợ giảng viên, giáo viên chủ nhiệm và sinh viên trong quá trình hoàn thành nhiệm vụ học tập và giảng dạy trực tuyến.
- Quản lý tài khoản truy cập lớp học của giảng viên, giáo viên chủ nhiệm, sinh viên.
- Quản lý diễn đàn H24x72, forum sinh viên.
- Quản lý tài nguyên học liệu điện tử.

Quy trình công việc của cán bộ vận hành: Xem *Phụ lục 3 - Cán bộ vận hành hỗ trợ giảng dạy lớp học phần.*

6.4.5. Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật

Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật có nhiệm vụ:

- Hỗ trợ cán bộ vận hành trong quá trình vận hành một khóa học.
- Bảo đảm hệ thống được vận hành trơn tru 24/7, sửa lỗi khi phát sinh trong quá trình vận hành, bảo đảm an ninh mạng.
- Liên tục cập nhật các tính năng bổ trợ bảo đảm hệ thống luôn phù hợp với các xu thế mới nhất cả về công nghệ và các giải pháp phần mềm e-leaching, ví dụ tích hợp với các mạng xã hội có độ phổ biến lớn thuận tiện cho người học.
- Bảo đảm dự báo và tính toán đúng và đủ cho việc băng thông kết nối khi có số lượng người học truy cập đột biến, vào các thời điểm cao điểm trong năm học.
- Giải đáp các thắc mắc về hệ thống khi người sử dụng hỏi.
- Sắp xếp thành hệ thống giáo trình, thiết lập các mã (code) của khoá học, các học phần, hệ đào tạo theo yêu cầu của chương trình trên LMS.

Quy trình công việc của cán bộ hỗ trợ kỹ thuật: Xem *Phụ lục 4 - Hỗ trợ kỹ thuật khi vận hành một khóa học.*

6.5. Hoạt động tuyển sinh

Hoạt động tuyển sinh bao gồm công tác truyền thông và tư vấn sinh viên. Đối với chương trình đại học trực tuyến e-learning-ULSA do người học có thể chủ động thời gian học và không phụ thuộc vào không gian địa lý nên phạm vi tuyển sinh sẽ rất rộng, do đó công tác truyền thông cần phải tiến hành trên phạm vi rộng để tiếp cận được nhiều sinh viên tiềm năng. Cùng với sự phát triển công nghệ như hiện tại, phương án truyền thông trên nền tảng số được ưu tiên so với phương án truyền thống.

6.6. Dự kiến đối tượng hưởng thụ

Bảng 1: Dự kiến quy mô tuyển sinh giai đoạn 2025 - 2028

<table>
<tr><th>Năm
CTĐT</th><th>Năm 2025</th><th>Năm 2026</th><th>Năm 2027</th><th>Năm 2028</th></tr>
<tr><td>Chương trình đào tạo cấp bằng đại học từ xa</td><td>1000 sinh viên</td><td>2000 sinh viên</td><td>4000 sinh viên</td><td>6000 sinh viên</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Chương trình đào tạo dành cho sinh viên chính quy</td><td colspan="4">Mỗi sinh viên đào tạo chính quy và các hệ đào tạo khác sẽ lựa chọn một số học phần e-learning nhất định, tối đa không quá tỉ lệ phần trăm Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép trên tổng số tín chỉ toàn khóa. Sinh viên chính quy và các hệ đào tạo khác có thể chọn các khóa học của Trường Đại học Lao động - Xã hội hoặc các khóa học của các trường, Nhà trường trong và ngoài nước có thỏa thuận công nhận tín chỉ với ULSA.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Toàn bộ các học phần học lại, thi lại của sinh viên sẽ áp dụng e-learning theo lộ trình phù hợp.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Chương trình đào tạo ngắn hạn</td><td colspan="4">Thí điểm cung cấp từ 1-3 khóa đào tạo ngắn hạn e-learning</td></tr>
<tr><td>500 lượt học</td><td>1500 lượt học</td><td>3000 lượt học</td><td>6000 lượt học</td></tr>
</table>

7. Lộ trình đầu tư và phát triển chương trình đại học trực tuyến e-learning-ULSA

7.1. Nhân sự dự kiến

Nhân sự dự kiến tham gia soạn thảo, triển khai các kế hoạch thành phần của bản kế hoạch phát triển ULSA dự kiến sẽ bao gồm:

- Chuyên viên ULSA;
- Giảng viên, chuyên viên trong Nhà trường được ULSA đề xuất mời hợp tác;
- Chuyên gia ngoài trường được ULSA đề xuất mời hợp tác và ký hợp đồng.

7.2. Điều kiện cơ sở vật chất

7.2.1. Hệ thống phần mềm E-learning-ULSA

Để đáp ứng yêu cầu về phát triển tổng thể hạ tầng kỹ thuật cho hệ thống phần mềm E-learning-ULSA, trong đó toàn bộ hoạt động được số hóa tối đa, hệ thống được thiết kế dưới dạng module hóa và triển khai thành các pha:

a. Pha 1: Hoàn thành tháng 12/2024: (Chi tiết xem Phụ lục 5 - Tính năng của trang web thông tin)

- Cổng thông tin (Web portal) cung cấp thông tin cho sinh viên và người quan tâm.

- Hệ thống Quản lý đào tạo trực tuyến e-learning ULSA giai đoạn 1 gồm: Phân hệ LMS, LCMS, e-teaching.

b. Pha 2: Hoàn thành tháng 06/2026:

- Hệ thống Quản lý tuyển sinh CRM (Customer Relationship Management).
- Hệ thống Quản lý chăm sóc sinh viên SCM (Student Care Management).
- Hệ thống Quản lý định danh người dùng UID (User Identification).
- Hệ thống hạ tầng kết nối và các API.

7.3. Xây dựng hệ thống học liệu

Việc xây dựng bài giảng điện tử đòi hỏi có sự tham gia của bộ phận chuyên môn (giảng viên chuyên môn). Giảng viên chuyên môn cung cấp tài liệu giảng dạy dạng văn bản (Đề cương học phần, giáo trình dạng sách, ngân hàng câu hỏi, từ điển thuật ngữ, các câu hỏi thường gặp của học phần..). Bộ phận kỹ thuật có trách nhiệm số hóa các tài liệu giảng dạy. Lộ trình xây dựng học liệu phải đáp ứng quy định liên quan về điều kiện tối thiểu để thực hiện đào tạo từ xa. Để đảm bảo tiến độ và chất lượng của học liệu cần xây dựng quy trình xây dựng học liệu.

Quy trình xây dựng học liệu: Xem *Phụ lục 6 - Quy trình xây dựng học liệu.*

7.4. Hội thảo, tập huấn giảng viên giảng dạy trực tuyến

7.4.1. Hội thảo giảng dạy trực tuyến

Đào tạo chuyển đổi sang mô hình đại học số là phương thức đào tạo mới so với phương pháp đào tạo truyền thống. Giảng viên tham gia giảng dạy trên môi trường số hóa ngoài kiến thức chuyên môn và phương pháp dạy học tích cực, còn có kỹ năng giảng dạy từ xa, kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin trong môi trường giảng dạy trực tuyến. Vì vậy, để các giảng viên có thể nắm bắt được công nghệ giảng dạy trực tuyến cần thiết phải tổ chức các buổi hội thảo giới thiệu về công nghệ và phương pháp giảng dạy trực tuyến cho các giảng viên.

Kế hoạch tổ chức hội thảo giới thiệu và nâng cao chất lượng giảng dạy trực tuyến dự kiến như sau:

Bảng 2: Kế hoạch hội thảo giảng dạy trực tuyến

TT	Mục tiêu hội thảo	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	Giới thiệu phương pháp giảng dạy trực tuyến tại Nhà trường	Quý 1/2025	Trường Đại học Lao động - Xã hội	
2	Nâng cao chất lượng giảng dạy trực tuyến tại Nhà trường	Quý 4/2025	Trường Đại học Lao động - Xã hội	

7.4.2. Tập huấn giảng viên giảng dạy

Trên cơ sở danh sách giảng viên do bộ môn cung cấp và phê duyệt, chương trình đại học trực tuyến e-learning-ULSA tiến hành tập huấn cách thức giảng dạy theo phương thức e-learning.

Kế hoạch tập huấn giảng viên căn cứ theo kế hoạch học tập.

8. Dự toán kinh phí dự án Pha 1

8.1. Dự kiến khung phân bổ kinh phí dự án

Kinh phí dự án chia ra làm bốn hạng mục chính như sau: Chi phí cho hoạt động đào tạo chuyên môn của Nhà trường; Chi phí cho hệ thống hạ tầng công nghệ và vận hành hệ thống; Chi phí cho sản xuất và số hóa học liệu; Chi phí cho vận hành, chăm sóc sinh viên và tuyển sinh. Cụ thể dự kiến khung kinh phí dự án được thể hiện ở Bảng 3.

Bảng 3: Dự kiến khung phân bổ kinh phí dự án

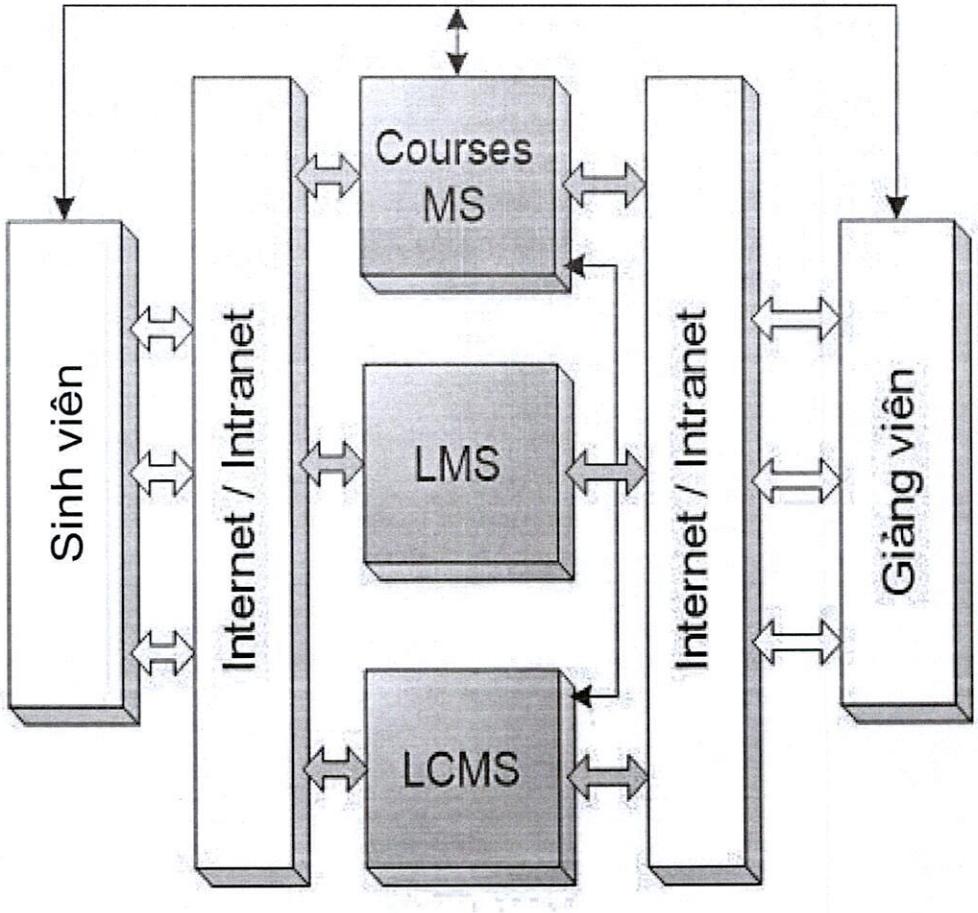
STT	Hạng mục	Dự kiến tỉ lệ phân bổ (%)	Ghi chú
1	Hoạt động đào tạo chuyên môn của Nhà trường	25%	
2	Chi phí hệ thống hạ tầng công nghệ và vận hành hệ thống	15%	
3	Chi phí sản xuất, số hóa học liệu	20%	
4	Chi phí vận hành, chăm sóc sinh viên và tuyển sinh	40%	
Tổng		**100%**	

8.2. Hệ thống hạ tầng công nghệ và vận hành hệ thống

8.2.1. Hệ thống E-learning ULSA pha 1

Hệ thống E-learning ULSA là hệ thống cốt lõi phục vụ chương trình đại học trực tuyến e-learning-ULSA, Hệ thống E-learning ULSA phải đảm bảo hoạt động ổn định, vận hành 24/7 và cần được liên tục cập nhật các tính năng mới mà không được phép ảnh hưởng đến quá trình học của sinh viên. Công nghệ sử dụng trong hệ thống E-learning ULSA phải được cập nhật thường xuyên những công nghệ mới. Ngoài ra Hệ thống E-learning ULSA phải tích hợp hoàn toàn được với Hệ thống quản lý đào tạo theo học chế tín chỉ, trở thành một phân hệ mở rộng của hệ thống này, hệ thống thư viện số và ULSA Video Streaming server cho phép hàng chục ngàn sinh viên truy cập bài giảng cùng lúc.

Mô hình giải pháp tổng thể hệ thống E-learning-ULSA Pha 1 như hình dưới:



Hình 1: Mô hình giải pháp tổng thể hệ thống E-learning-ULSA

- Module Quản lý đào tạo (LMS - Learning Management System): Có chức năng chính là quản lý đào tạo trong hệ thống đào tạo từ xa. LMS hỗ trợ sắp xếp, tổ chức và quản lý học tập, ví dụ như hỗ trợ đăng ký học, đưa ra danh sách các khóa học, lịch học, các dịch vụ thanh toán, quản lý sinh viên, tổ chức các nhóm học riêng. Ngoài ra LMS còn có các chức năng mở rộng để hướng dẫn các kỹ năng khai thác thông tin và quản lý thông tin cá nhân cho người dạy và người học. Hệ thống LMS cần tích hợp module Video streaming, cho phép tổ chức và quản lý lớp học cả hình thức e-learning và e-teaching.

- Module Quản lý nội dung đào tạo (LCMS - Learning Content Management System): Sử dụng để tạo ra, lưu trữ, tổ chức và phân phối học liệu, quản lý việc chỉnh sửa trong cơ sở dữ liệu, đảm bảo cho người dùng truy vấn và dùng lại thông tin dễ dàng dựa trên các đối tượng như: Learning Objects, Meta-tagging, Workflow Services.

- Với quy mô lớn như ULSA cần phải quản lý kho bài giảng lớn. Kho chứa bài giảng này cho phép lưu trữ, quản lý thông tin về các bài giảng (thường dùng các chuẩn về metadata của IEEE,IMS, và SCORM). Bên cạnh đó, hệ thống LCMS

của AOL cần có engine tìm kiếm đi kèm, tiện cho việc tìm kiếm các bài giảng (hoặc tổng quát hơn là đối tượng học tập).

- Hệ thống E-learning-ULSA cũng cần đáp ứng các chuẩn/đặc tả thông dụng đối với nền tảng e-learning, để kết nối tất cả các thành phần của hệ thống, đảm bảo LMS, LCMS, công cụ soạn bài giảng, ~~và~~ kho chứa bài giảng sẽ giao tiếp và tương tác được với nhau.

Để hệ thống được vận hành ổn định cũng như hỗ trợ tối đa công tác quản lý chất lượng đào tạo thì cần phải có đội ngũ vận hành hệ thống riêng. Các công tác vận hành hệ thống bao gồm: Quản lý người dùng; Dựng lớp-môn; Quản lý chất lượng đào tạo thông qua xuất các báo cáo phân tích về chỉ số chất lượng đào tạo; ….

Tổng hợp chi phí Hệ thống hạ tầng công nghệ và vận hành hệ thống thể hiện trong Bảng 4.

Bảng 4. Tổng hợp chi phí hệ thống hạ tầng công nghệ và vận hành hệ thống

TT	Nội dung	Dự trù chi phí (đ)	Ghi chú
1	***Hệ thống hạ tầng công nghệ và vận hành hệ thống***	41,250,000,000	
1.1	Chi phí tùy biến và cài đặt, hướng dẫn sử dụng Module lõi LMS, LCMS của hệ thống E-learning-ULSA pha 1	15%	
	Phát triển bổ sung tính năng, báo cáo phát sinh trong quá trình vận hành	15%	
1.2	Chi phí xây dựng các cổng tích hợp LMS với các hệ thống liên quan (Quản lý đào tạo, thư viện, …)	5%	
1.3	Chi phí xây dựng các hệ thống hỗ trợ: Hệ thống Video Streaming Server, mã hoá, tường lửa, …	10%	
1.4	Chi phí thuê máy chủ cloud và băng thông, hỗ trợ IT, hỗ trợ quản lý database, bảo hành, cập nhật hệ thống liên tục trong 4 năm:	5%	
	Năm 1: Số user từ 100-1500		
	Năm 2: Trên 1500 - 3500		
	Năm 3: Trên 3700 - 7000		
	Năm 4: Trên 7000 - 12500		
1.5	Chi phí về nhân sự vận hành hệ thống đào tạo: Quản lý người dùng; Dựng lớp-môn; Quản lý chất lượng đào tạo thông qua xuất các báo cáo phân tích về chỉ số chất lượng đào tạo.	40%	
1.6	Chi phí khác	10%	

8.3. Sản xuất và số hóa học liệu

Bộ học liệu điện tử của chương trình đại học trực tuyến e-learning-ULSA dự kiến xây dựng với 12 ngành trong 4 năm.

Tổng hợp chi phí sản xuất và số hóa học liệu thể hiện trong Bảng 5.

Bảng 5. Tổng hợp chi phí sản xuất và số hóa học liệu

TT	Nội dung	Dự trù chi phí (*) (đ)	Ghi chú
1	**Chi phí học liệu của Đề án**	**Từ 55,200,000,000 đến 72,000,000,000**	
1.1	Đề cương chi tiết	2%	
1.2	Bài giảng PPT	23%	
1.3	Thu âm/Video	25%	
1.4	Ngân hàng câu hỏi	10%	
1.5	Bài giảng text	10%	
1.6	Đóng gói SCORM, Video	20%	
1.7	Chi phí khác (tài liệu tham khảo,…)	10%	

(*) Chi phí trên được tính trên cơ sở công nghệ đóng gói hiện tại.

Lộ trình số hóa học liệu được thể hiện trong Bảng 6.

Bảng 6. Lộ trình số hóa học liệu

Năm	Số ngành	Số môn TB/ngành	Số môn số hóa	Dự trù kinh phí/môn (đ)	Dự trù kinh phí (đ)	Ghi chú
1	3	40	160	Từ 115,000,000 đến 150,000,000	Từ 13,800,000,000 đến 18,000,000,000	
2	4	40	160	Từ 115,000,000 đến 150,000,000	Từ 18,400,000,000 đến 24,000,000,000	
3	3	40	80	Từ 115,000,000 đến 150,000,000	Từ 13,800,000,000 đến 18,000,000,000	
4	2	40	80	Từ 115,000,000 đến 150,000,000	Từ 9,200,000,000 đến 12,000,000,000	
4	**12**	**160**	**480**	**Tổng cộng**	**Từ 55,200,000,000 đến 72,000,000,000**	

Số môn trung bình/ngành đã tính chia đều các môn cơ bản học chung.

8.4. Tuyển sinh và vận hành, chăm sóc sinh viên

Chi phí cho công tác tuyển sinh bao gồm các chi phí chính như: Chi phí truyền thông, chi phí nhân sự tư vấn… khác với tuyển sinh truyền thống hệ chính quy sinh viên tự tìm đến đăng ký, tuyển sinh cho chương trình đại học trực tuyến e-learning-ULSA cần làm tốt công tác truyền thông.

Tổng hợp các chi phí tuyển sinh, vận hành, chăm sóc sinh viên được thể hiện trong Bảng 7.

Bảng 7. Tổng hợp chi phí tuyển sinh, vận hành, chăm sóc sinh viên

TT	Nội dung	Dự trù chi phí(đ)	Ghi chú
1	**Chi phí vận hành, chăm sóc sinh viên và tuyển sinh**	**110,000,000,000**	
1.1	Chi phí truyền thông	35%	
1.2	Chi phí nhân sự	40%	
1.3	Chi phí hệ thống chăm sóc sinh viên trong đào tạo	5%	
1.4	Chi phí hệ thống tư vấn sinh viên tiềm năng trong tuyển sinh	5%	
1.5	Chi phí hệ thống tổng đài chăm sóc, tư vấn	5%	
1.6	Chi phí khác	10%	

8.5. Đào tạo chuyên môn của Nhà trường.

Chi phí cho đào tạo chuyên môn của Nhà trường bao gồm các chi phí chính như: Chi phí chuyên môn, chi phí hỗ trợ quản lý đào tạo, chi hoạt động chung của Nhà trường, chi hỗ trợ khoa, viện chuyên ngành …

Chi phí đạo tạo chuyên môn của Nhà trường thể hiện trong Bảng 8.

Bảng 8. Tổng hợp chi phí đào tạo chuyên môn của Nhà trường

TT	Nội dung	Dự trù chi phí(đ)	Ghi chú
1	**Chi phí đào tạo chuyên môn của Nhà trường**	68,750,000,000	
1.1	Chi phí chuyên môn	35%	
1.2	Chi phí hỗ trợ quản lý đào tạo	30%	
1.3	Chi hoạt động chung của Nhà trường	15%	
1.4	Chi hỗ trợ khoa, viện chuyên ngành	10%	
1.6	Chi phí khác	10%	

8.6. Tổng hợp kinh phí dự án pha 1

Kinh phí dự án pha 1 được thể hiện trong Bảng 9

Bảng 9. Tổng hợp kinh phí dự án pha 1

STT	Hạng mục	Dù trù kinh phí (đ)	Ghi chú
1	Hoạt động đào tạo chuyên môn của Nhà trường	68,750,000,000	
2	Chi phí hệ thống hạ tầng công nghệ và vận hành hệ thống	41,250,000,000	
3	Chi phí Sản xuất, số hóa học liệu	Từ 55,000,000,000 Đến 72,000,000,000	
4	Chi phí vận hành, chăm sóc sinh viên và tuyển sinh	110,000,000,000	
Tổng		**Từ 275,000,000,000 đến 292,000,000,000**	

9. Dự kiến doanh thu hoạt động đào tạo

Dự kiến doanh thu hoạt động đào tạo như sau:

Bảng 10. Dự toán thu của một sinh viên

TT	Khoản mục	Số lượng	Ghi chú
1	Số tín chỉ trung bình (tín chỉ)	100	Tính trung bình cho các ngành và các đối tượng khác nhau.
2	Học phí dự kiến/1 tín chỉ (đ)	450,000	
3	Tỉ lệ sinh viên theo học đến khi ra trường	55%	
4	Tổng học phí của một sinh viên (đ)	24,750,000	

Bảng 11. Dự kiến doanh thu cho hoạt động đào tạo

TT	Khoản mục	Dự kiến doanh thu đạt được tại các năm					Ghi chú
		Diễn giải	Năm thứ 1	Năm thứ 2	Năm thứ 3	Năm thứ 4	
1	Số sinh viên tuyển (sinh viên)		1000	2000	4000	6000	**13000**
2	Tổng học phí của một Sinh viên (đ)		24,750,000	24,750,000	24,750,000	24,750,000	
3	Tổng thu học phí, lệ phí (đ)	(3)=(1)*(2)	**24,750,000,000**	**49,500,000,000**	**99,000,000,000**	**148,500,000,000**	

(*) Học phí, lệ phí tính dự tính ở các năm tính trên cơ sở tổng học phí, lệ phí của sinh viên học đến khi ra trường. Nếu tính theo dòng tiền ở các năm, tổng thu sẽ thấp hơn.

10 . Dự kiến phương án tài chính

Phương án tài chính trước mắt áp dụng cho ***Chương trình đào tạo đại học từ xa và cấp bằng đại học trực tuyến***, đối với chương trình chính quy, ngắn hạn và các hệ đào tạo khác sẽ được dự kiến trong các pha triển khai sau.

Bảng 12. Dự kiến phân bổ nguồn kinh phí trong đào tạo

Stt	Khoản mục	Tỷ lệ phân bổ (%)	Năm triển khai					Ghi chú
			Năm thứ 1	Năm thứ 2	Năm thứ 3	Năm thứ 4	Tổng	
A	**TỔNG THU**							
1	Thu từ học phí (triệu đồng)		24,750,000,000	49,500,000,000	99,000,000,000	148,500,000,000	**321,750,000,000**	
2	Thu từ phí sự nghiệp khác							
B	**PHÂN BỔ DOANH THU**							
1	Hoạt động đào tạo chuyên môn của Nhà trường (đ)	25%	6,187,500,000	12,375,000,000	24,750,000,000	37,125,000,000	**80,437,500,000**	
2	Hệ thống hạ tầng công nghệ và vận hành hệ thống (đ)	15%	3,712,500,000	7,425,000,000	14,850,000,000	22,275,000,000	**48,262,500,000**	
3	Sản xuất, số hóa học liệu (đ)	20%	4,950,000,000	9,900,000,000	19,800,000,000	29,700,000,000	**64,350,000,000**	
4	Vận hành, chăm sóc sinh viên và tuyển sinh (đ)	40%	9,900,000,000	19,800,000,000	39,600,000,000	59,400,000,000	**128,700,000,000**	
Tổng phân bổ (đ)		**100%**	**24,750,000,000**	**49,500,000,000**	**99,000,000,000**	**148,500,000,000**	**321,750,000,000**	

Tổng doanh thu sau 4 năm đạt 321,75 tỷ đồng, tương ứng 13.000 sinh viên tuyển được trong 4 năm. Tổng kinh phí dự án pha 1 là 275 tỷ đồng đến 292 tỷ đồng như vậy sang năm thứ 4 dự án bắt đầu thu hồi được vốn đầu tư và có lãi.

Kinh phí dự án pha 1 từ 275 tỷ đồng đến 292 tỷ đồng, để phát triển dự án Nhà trường sẽ cân nhắc các phương án khác nhau để đảm bảo giảm thiểu rủi ro.

Đảm bảo được tốc độ tuyển sinh như năm thứ 4 thì doanh thu thu về từ năm thứ 5 trở đi dự kiến khoảng 148,5 tỷ đồng/1 năm.

11. Kết luận

Để Đề án đi vào thực tiễn triển khai, ULSA đề xuất được hỗ trợ thực hiện các công việc sau:

- Ra quyết định thông qua "*Đề án xây dựng hệ thống đào tạo đại học từ xa hình thức trực tuyến Trường Đại học Lao động - Xã hội e-learning-ULSA*" của Trường Đại học Lao động - Xã hội.

- Giao Trường Đại học Lao động - Xã hội đề xuất kế hoạch tổ chức triển khai các nhiệm vụ để sớm đưa Đề án vào vận hành chính thức. Các nhiệm vụ cụ thể cần triển khai sau khi Đề án được thông qua gồm:

Nhiệm vụ 1: Xây dựng hạ tầng về kỹ thuật để tuyển sinh và triển khai đào tạo trực tuyến cho chương trình đào tạo đại học từ xa hình thức trực tuyến Trường Đại học Lao động - Xã hội e-learning-ULSA, bao gồm:

✓ Xây dựng trang Web thông tin, tuyển sinh

✓ Xây dựng hệ thống quản lý đào tạo trực tuyến e-learning-ULSA (LMS)

Nhiệm vụ 2: Hoàn thiện cơ sở pháp lý và Quy chế đào tạo làm căn cứ pháp lý để triển khai hình thức đào tạo đại học từ xa hình thức trực tuyến Trường Đại học Lao động - Xã hội.

Nhiệm vụ 3: Xây dựng bộ máy vận hành, quy trình vận hành hệ thống-*đào tạo đại học từ xa hình thức trực tuyến Trường Đại học Lao động - Xã hội*; cập nhật dữ liệu phục vụ vận hành hệ thống đào tạo./.

Q. HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG XÃ HỘI

TS. Phạm Ngọc Thành

Phụ lục 1

QUY TRÌNH HỌC E-LEARNING-ULSA

Tuần học	Sinh viên	Giảng viên	Cán bộ quản lý chương trình			
			Công việc	Phòng Quản lý đào tạo	Cán bộ vận hành	Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật
Tuần 0	1. Nhận thông báo học tập 1 tuần trước thời gian bắt đầu môn học qua email, tin nhắn điện thoại, zalo,... Thông báo lịch học từ cố vấn học tập được đến từng sinh viên 2. Chủ động xem lịch học tập trung được đăng trên Website	1. Nhận kế hoạch giảng dạy từ Bộ môn hoặc Ban Đào tạo từ xa ULSA. 2. Xây dựng kịch bản và tài liệu môn học theo form có sẵn.	1. Lập kế hoạch học tập cho sinh viên.		x	
			2. Mở đăng ký học cho sinh viên và tạo nhóm sinh viên; Thu học phí và phí học liệu.	x	x	
			3. Thông báo và giám sát kế hoạch học tập cho sinh viên trên các kênh thông tin.	x	x	
			4. Lập danh sách sinh viên đăng ký học.	x		
			5. Phiên chế sinh viên vào các lớp.	x		
			6. Thông báo và nhắc nhở sinh viên đi học đầy đủ, tập trung và tham dự tất cả các buổi học trực tiếp qua mạng.	x		
			7. Hỗ trợ chuẩn bị tài liệu cho các buổi học tập trung.		x	
			8. Hỗ trợ giảng viên dựng đề cương chi tiết môn học theo form.		x	x
			9. Hỗ trợ giảng viên xây dựng kịch bản và tài liệu cho môn học theo form.		x	x
			10. Tạo Course học qua mạng.		x	x
			11. Đưa học liệu, tài liệu hướng dẫn học lên lớp học qua mạng.		x	x
			12. Thiết lập hệ thống quản lý điểm trên lớp học qua mạng (theo dõi điểm chuyên cần 10%).		x	x
			13. Tổ chức và tham gia họp nhóm giảng viên.		x	
			14. Hỗ trợ giảng viên triển khai kịch bản giảng dạy.		x	
			15. Tạo diễn đàn môn học và tạo hệ thống H24X72.			x
			16. Tạo và quản lý tài khoản đăng nhập lớp học cho sinh viên.	x		x
			17. Tạo và quản lý tài khoản cho giảng viên.	x		x

Tuần học	Sinh viên	Giảng viên	Cán bộ quản lý chương trình			
			Công việc	Phòng Quản lý đào tạo	Cán bộ vận hành	Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật
Tuần 1-8	1. Đăng nhập lớp/môn học bằng tài khoản của mình để nắm được nhiệm vụ học tập của tuần. 2. Học lý thuyết thông qua: - Giáo trình bản in; - Giáo trình bản mềm dạng (.pdf) trên lớp học trên mạng – có thể Download về máy; - Bài giảng đa phương tiện hoặc qua bài giảng dạng mp3 – có thể tải về máy. 3. Hỏi đáp, thảo luận: - Hệ thống H24x72: Gửi, đọc các câu hỏi liên quan đến nội dung kiến thức chuyên môn của môn học được GV trả lời; - Hệ thống diễn đàn môn học: Đọc, đưa ra ý kiến trao đổi về tình huống thực tế ; - Có thể có những buổi học tập trung trên lớp hoặc trực tiếp qua mạng để sinh viên hỏi đáp trực tiếp. 4. Luyện tập: - Bài luyện tập dưới dạng trắc nghiệm củng cố kiến thực học tập của tuần. - Tình huống luyện tập trên hệ thống nhập vai 3D (một	1. Trả lời các thắc mắc của sinh viên qua email, điện thoại, zalo, … nếu có. 2. Đăng nhập vào lớp học bằng tài khoản đã được cung cấp từ Chương trình. 3. Kiểm tra hòm thư để trả lời thắc mắc của sinh viên. 4. Đăng nhập diễn đàn H24x72 để xem và trả lời các câu hỏi liên quan đến nội dung chuyên môn mà sinh viên đặt ra. 5. Đăng nhập vào diễn đàn môn học. 6. Gửi phản hồi qua Email, SMS hoặc Zalo cho sinh viên về ý kiến của sinh viên trên diễn đàn này. 7. Tham gia giảng dạy tại buổi học tập trung hoặc tham gia giảng dạy tại buổi học trực tiếp qua mạng. 8. Chấm bài tập kỹ năng, bài tập nhóm (nếu có) của sinh viên. Đưa ra nhận xét về kết quả làm bài của từng sinh viên (có	1. Đăng bài giới thiệu chào mừng sinh viên trên diễn đàn; theo dõi và nhắc nhở thầy/cô post bài.	x	x	
			2. Điều hành diễn đàn môn học (bài post sinh viên).		x	
			3. Trả lời các thắc mắc về kỹ thuật của sinh viên trên diễn đàn.	x	x	x
			4. Theo dõi câu hỏi trên hệ thống H24X72 và chuyển cho bộ phận liên quan trả lời.	x	x	
			5. Thông báo và nhắc nhở giảng viên trả lời câu hỏi của sinh viên trên hệ thống.		x	
			6. Hỗ trợ giảng viên các vấn đề về kỹ thuật.	x	x	x
			7. Hỗ trợ thống kê số liệu công việc giảng dạy của giảng viên.	x	x	
			8. Hỗ trợ xử lý các sự cố kỹ thuật liên quan đến hệ thống và lỗi đăng nhập.		x	x
			9. Tạo đường link đến lớp học trực tuyến và thông báo cho sinh viên và giảng viên.		x	x
			10. Chuẩn bị phòng thu và thiết bị giảng dạy cho buổi học trực tiếp qua mạng.		x	x
			11. Hỗ trợ giảng viên chuẩn bị tài liệu giảng dạy trên lớp học trực tiếp qua mạng (theo Form).		x	x
			12. Nhắc nhở sinh viên vào học và làm bài tập theo theo lịch học.	x	x	
			13. Tiếp nhận và trả lời các câu hỏi của sinh viên về các vấn đề liên quan đến quy chế, chế độ, chương trình đào tạo và các thông tin, thông báo, công văn, quyết định liên quan đến chương trình.	x		
			14. Gửi và nhận phản hồi về điểm chuyên cần từ sinh viên.	x	x	

Tuần học	Sinh viên	Giảng viên	Cán bộ quản lý chương trình			
			Công việc	Phòng Quản lý đào tạo	Cán bộ vận hành	Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật
	số môn). 5. Kiểm tra (nếu có). 6. Làm bài tập nhóm/Bài tập kỹ năng (nếu có). 7. Làm bài tập về nhà dạng trắc nghiệm, biết điểm ngay (nếu có).	thể đưa nhận xét trên hệ thống diễn đàn). 9. Chấm bài kiểm tra, bài thi hết học phần, trả điểm và thanh toán tại Ban Đào tạo từ xa ULSA.	15. Tập hợp các trường hợp thắc mắc về điểm; lập bảng điểm chuẩn.	x		
			16. Lập danh sách thi bản draff chuyển cho Ban Đào tạo từ xa (theo các tiêu chí để đủ điều kiện dự thi).	x		
			17. Thông báo lịch thi và (trên các kênh thông tin: Email, web hoặc gọi điện trực tiếp).	x	x	
Tuần 9	Tham gia kỳ thi kết thúc học phần trực tiếp tại Trường. Hình thức thi chủ yếu là trắc nghiệm; riêng có một số học phần sẽ kết hợp giữa trắc nghiệm và tự luận hoặc hoàn toàn là tự luận.	Tham gia coi thi và chấm điểm kỳ thi kết thúc học phần	1. Chuẩn bị phòng, thiết bị cần thiết cho kỳ thi kết thúc học phần. Thiết lập hệ thống công nghệ thông tin đầu và cuối, đường truyền để thực hiện giám sát phòng thi tại địa phương.	x	x	x
			2. Tổ chức và giám sát kỳ thi kết thúc học phần.	x	x	
			3. Theo dõi tình hình sinh viên đi thi và liên hệ nhắc nhở sinh viên tham gia thi	x	x	
			4. Thông báo kết quả toàn khóa cho sinh viên (trên các kênh thông tin: Email, web hoặc gọi điện trực tiếp)	x		

Phụ lục 2

QUY TRÌNH HỌC E-TEACHING- ULSA TRỰC TIẾP QUA MẠNG

Thời gian học	Sinh viên	Giảng viên	Cán bộ quản lý chương trình			
			Công việc	Phòng Quản lý đào tạo	Cán bộ vận hành	Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật
Trước buổi học	1. Nhận thông báo lịch học từ phòng Quản lý đào tạo 1 tuần trước thời gian bắt đầu học qua: Email, tin nhắn, điện thoại, hoặc zalo. 2. Chủ động xem thông tin về lịch học được đăng trên Website	1. Nhận kế hoạch giảng dạy từ Ban Đào tạo từ xa ULSA. 2. Xây dựng kịch bản và tài liệu cho buổi học theo biểu mẫu có sẵn. 3. Đăng nhập vào lớp học qua mạng bằng tài khoản đã được cung cấp từ Chương trình	1. Lập kế hoạch học tập trực tiếp qua mạng.	x		
			2. Thông báo và nhắc nhở kế hoạch học tập cho sinh viên	x		
			3. Thông báo mời giảng trước 1 tháng.	x		
			4. Làm việc với giảng viên để thống nhất và chuẩn bị tài liệu cho buổi học tập trung.	x		
			5. Hướng dẫn giảng viên tạo tài khoản và sử dụng phương tiện giảng dạy trên lớp học.		x	x
			6. Hướng dẫn sinh viên tạo tài khoản và đăng nhập vào lớp học	x	x	x
			7. Đưa học liệu, tài liệu hướng dẫn học tập của giảng viên lên lớp học qua mạng			x
			6. Chuẩn bị phòng thu và thiết bị giảng dạy cho buổi học trực tiếp tại phòng thu			x
			7.Tạo đường link đến lớp học trực tiếp qua mạng.		x	x
			8. Hỗ trợ giảng viên chuẩn bị tài liệu giảng dạy trên lớp học trực tiếp qua mạng		x	x
Trong buổi học	1. Đăng nhập lớp-môn học bằng tài khoản của mình để nắm được nhiệm vụ học tập của tuần. 2. Nghe giảng trên lớp học.	1. Giảng trực tiếp trên lớp học qua mạng. 2. Sử dụng các công cụ giảng dạy trên phần mềm.	1. Kiểm tra thiết bị và tài liệu trên lớp học.			x
			2. Trả lời các thắc mắc về kỹ thuật của sinh viên trên diễn đàn và điện thoại (hotline).	x	x	x
			3. Nhắc nhở giảng viên trả lời câu hỏi sinh viên trên lớp học.		x	

Thời gian học	Sinh viên	Giảng viên	Cán bộ quản lý chương trình			
			Công việc	Phòng Quản lý đào tạo	Cán bộ vận hành	Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật
	3. Hỏi đáp, thảo luận các vấn đề còn vướng mắc, chưa hiểu với giảng viên qua điện thoại hoặc tin nhắn.	3. Trả lời các thắc mắc của sinh viên qua điện thoại hoặc tin nhắn.	4. Hỗ trợ giảng viên các vấn đề về kỹ thuật và thao tác lớp học.			x
			5. Ghi lại buổi học và đưa báo cáo lớp học lên diễn đàn (ngày hôm sau).			x
			6. Thiết lập hệ thống công nghệ thông tin đầu và cuối, đường truyền để thực hiện giám sát phòng thi tại địa phương.			x

Phụ lục 3

CÔNG VIỆC CÁN BỘ VẬN HÀNH HỖ TRỢ GIẢNG DẠY MỘT LỚP HỌC PHẦN HỆ E-LEARNING ULSA

STT	Công việc	Sản phẩm	Thời gian có sản phẩm
1	**Tài liệu học tập**		
1.1	Nhận bàn giao đề cương chi tiết học phần từ giảng viên qua phòng Quản lý đào tạo	Có đề cương môn học	1 tháng trước tuần 0
1.2	Nhận bàn giao tài liệu học tập từ giảng viên qua phòng Quản lý đào tạo	Có các tài liệu: giáo trình, bài giảng đa phương tiện, ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm	1 tháng trước tuần 0
2	**Đề cương**		
2.1	Hỗ trợ giảng viên dựng đề cương chi tiết học phần	Có bản dự thảo đề cương sinh viên	1 tháng trước tuần 0
2.2	Hỗ trợ giảng viên dựng đề cương giảng viên	Có đề cương giảng viên	1 tháng trước tuần 0
3	**Giảng viên**		
3.1	Lấy thông tin giảng viên để bổ sung vào thông tin khóa học	Có đầy đủ thông tin giảng viên phụ trách khóa học.	45 ngày trước tuần 0
4	**Phòng Quản lý đào tạo**		
4.1	Email xác nhận cố vấn học tập phụ trách lớp của học phần sẽ đảm nhận	Có thông tin cố vấn học tập phụ trách lớp bao gồm: Email, họ tên, số điện thoại cố định nơi làm việc, yahoo	15 ngày trước tuần 0
4.2	Lấy danh sách sinh viên có xác nhận của cố vấn học tập để phân chia danh sách sinh viên làm bài tập kỹ năng, bài tập nhóm, ghép lớp (nếu có)	Có danh sách sinh viên có chữ ký trên bản cứng của cố vấn học tập phụ trách lớp	15 ngày trước tuần 0
5	**Đặt hàng các tài liệu với giảng viên (thông qua phòng Quản lý đào tạo)**		
5.1	Đặt hàng kịch bản Offline + slide Offline cho giảng viên, slide in cho sinh viên và bài test	Có kịch bản Offline + slide Offline cho giảng viên, slide in cho sinh viên và bài test	15 ngày trước tuần 0
5.2	Đặt hàng bài tập kỹ năng + Đáp án	Có bài tập kỹ năng + Đáp án	15 ngày trước tuần 0
5.3	Đặt hàng case study online + kịch bản case study online, story (số lượng tùy tổ bộ môn)	Có case study online + kịch bản case study online, story	15 ngày trước tuần 0
5.4	Đặt hàng tài liệu hướng dẫn ôn thi (nếu có)	Có tài liệu hướng dẫn ôn thi	15 ngày trước tuần 0

STT	Công việc	Sản phẩm	Thời gian có sản phẩm
6	**Đặt hàng tài khoản GV**		
6.1	Đặt hàng tài khoản + mail giảng viên (nếu giảng viên là giảng viên lần đầu giảng dạy chương trình)	Có tài khoản + mail giảng viên	1 tuần trước tuần 0
6.2	Có các video và các tài liệu hướng dẫn sử dụng e-learning-ULSA, H24x72 cho giảng viên		1 tuần trước tuần 0
6.3	Gửi tài khoản + mail cho giảng viên mới		1 tuần trước tuần 0
6.4	Hỗ trợ giảng viên hoàn thành sản phẩm cho offline.		1 tuần trước tuần 0
7	**Dựng lớp học**		
7.1	Đặt hàng dựng lớp học thô	Có khóa học hoàn chỉnh trên e-learning-ULSA theo khung giáo trình của ULSA. Giảng viên có thể tự tải lên các tài liệu giảng dạy và chia sẻ với các thầy cô khác nhưng không làm thay đổi được cấu trúc khung giáo trình của hệ e-learning-ULSA.	1 tuần trước tuần 0
7.2	Đặt hàng tạo diễn đàn		
7.3	Tải ngân hàng câu hỏi lên e-learning-ULSA		
7.4	Đưa các bài lý thuyết trắc nghiệm, bài tập về nhà, bài tập nhóm, đề thi thử, hướng dẫn ôn thi lên e-learning-ULSA, đặt đúng ngày giờ mở và đóng bài tập về nhà, bài tập kỹ năng; đúng nhãn và nhãn đẹp, có diễn đàn		
7.5	Phân chia danh sách sinh viên làm bài tập kỹ năng		
7.6	Tải cách tính điểm lên e-learning-ULSA đúng với syllabus đã dựng		
8	**Dựng xong lớp học**		
8.1	Test course/ Kiểm tra khóa học	Khóa học chạy thử không có vấn đề	1 tuần trước tuần 0
8.2	Giao cho cố vấn học tập ; nhắc cố vấn học tập test lớp, sắp xếp sinh viên	Đã sắp xếp các cố vấn học tập, cố vấn học tập đã test lớp, có sinh viên trong lớp học	1 tuần trước tuần 0
8.3	Giao cho giảng viên	Có giảng viên trong lớp học	1 tuần trước tuần 0
8.4	Gửi link lớp học cho giảng viên	Có bài post chào mừng sinh viên của giảng viên trên diễn đàn	5 ngày trước tuần 0
8.5	Set các hoạt động LIPE, gồm:	Hoàn thành việc set LIPE	5 ngày

STT	Công việc	Sản phẩm	Thời gian có sản phẩm
	L (Học lý thuyết) *I (Hỏi đáp)* *P (Luyện tập)* *E (Kiểm tra)*		trước tuần 0
8.6	Post bài viết chào mừng (PO)	Bài viết chào mừng được đăng trên trang thông tin/ diễn đàn khóa học	1 tuần trước tuần 0
9	**Chuẩn bị cho buổi học Offline**		
9.1	Check list/Kiểm tra danh mục dụng cụ.	Đã có tài liệu hoàn chỉnh gửi sang bên tổ chức sự kiện offline	5 ngày trước tuần 0
9.2	Thông báo thời khóa biểu cho giảng viên: Thời gian, địa điểm giảng dạy offline.		
9.3	Chuẩn bị tài liệu: slide chiếu giảng viên, slide in sinh viên, checklist, thông tin giảng viên, kịch bản tổng quát gửi cho bên tổ chức sự kiện offline.		
10	**Vận hành khóa học**		
10.1	Thay đổi thông tin nhiệm vụ lớp học	Làm thông báo có thay đổi thông tin nhiệm vụ	Hàng tuần
10.2	Trả lời các câu hỏi trên diễn đàn H24x72	Câu hỏi được trả lời trong vòng 72h	Hàng ngày
10.3	Hoàn thành đề thi (nếu có)	Nhập kho đề thi	
10.4	Hỗ trợ phòng Quản lý đào tạo làm thủ tục thanh toán cho giảng viên	Có bảng xác nhận giờ dạy và khối lượng thanh toán cho giảng viên	

Phụ lục 4

CÔNG VIỆC CÁN BỘ HỖ TRỢ KỸ THUẬT KHI VẬN HÀNH MỘT KHÓA HỌC E-LEARNING-ULSA

STT	Công việc	Sản phẩm	Thời gian có sản phẩm
1	**Dựng lớp học**		
1.1	Nhận đặt hàng dựng lớp học thô	Có course học hoàn chỉnh trên Hệ thống e-learning-ULSA	1 tuần trước tuần 0
1.2	Nhận đặt hàng tạo forum		
1.3	Hỗ trợ cán bộ vận hành tải ngân hàng câu hỏi lên Hệ thống e-learning-ULSA		
1.4	Hỗ trợ cán bộ vận hành đưa các bài lý thuyết trắc nghiệm, bài tập về nhà, bài tập nhóm, đề thi thử, hướng dẫn ôn thi lên Hệ thống e-learning-ULSA, đặt đúng ngày giờ mở, ngày giờ đóng bài tập về nhà, bài tập kỹ năng, đúng nhãn, nhãn đẹp, có diễn đàn		
1.5	Hỗ trợ cán bộ vận hành đưa cách tính điểm lên Hệ thống e-learning -ULSA đúng với đề cương chi tiết đã dựng		
2	**Dựng xong lớp học**		
2.1	Hỗ trợ cán bộ vận hành test course	Course chạy thử không có vấn đề	1 tuần trước tuần 0
2.2	Hỗ trợ cán bộ vận hành phân công cố vấn học tập, nhắc cán bộ vận hành test lớp, phân công sinh viên	Đã phân công cố vấn học tập, cố vấn học tập đã test lớp, có sinh viên trong lớp học	1 tuần trước tuần 0
2.3	Hỗ trợ cán bộ vận hành phân công giảng viên chuyên môn	Có giảng viên chuyên môn trong lớp học	1 tuần trước tuần 0
2.4	Hỗ trợ cán bộ vận hành gửi link lớp học cho giảng viên chuyên môn, nhắc giảng viên chuyên môn đưa bài chào mừng sinh viên lên diễn đàn trước buổi học đầu tiên.	Có bài post chào mừng sinh viên của giảng viên trên diễn đàn	5 ngày trước tuần 0
2.5	Hỗ trợ cán bộ vận hành cài đặt hoạt động LIPE, gồm: *L (Học lý thuyết)*; *I (Hỏi đáp)*; *P (Luyện tập)*; *E (Kiểm tra)*	Hoàn thành việc cài đặt LIPE	5 ngày trước tuần 0

STT	Công việc	Sản phẩm	Thời gian có sản phẩm
2.6	Hỗ trợ cán bộ vận hành đăng bài viết chào mừng (PO)	Có bài post chào mừng sinh viên của giảng viên trên diễn đàn	1 tuần trước tuần 0
2.7	Tạo lớp học theo môn học, phân công giáo viên, nhập danh sách sinh viên, tạo tài khoản giảng viên, tài khoản người học với tên tài khoản truy cập là mã sinh viên, cùng mật khẩu (người dùng cuối có thể thay đổi mật mã tài khoản sau khi truy cập tài khoản của mình), thông báo tên tài khoản và mật khẩu cho giảng viên và sinh viên.	Danh sách tài khoản và mật khẩu cho giảng viên và sinh viên	1 tuần trước tuần 0
3	**Chuẩn bị Offline**		
3.1	Hỗ trợ chuẩn bị, cài đặt, các phần mềm, bài giảng trên máy tính, Kết nối máy chiếu, âm thanh ánh sáng, hướng dẫn sử dụng (nếu người dùng lần đầu sử dụng thông qua video hoặc tài liệu hướng dẫn dùng)	Các thiết bị, phần mềm cần thiết cho buổi giảng offline được chuẩn bị đầy đủ	
4	**Vận hành course học**		
4.1	Hỗ trợ cán bộ vận hành thay đổi thông tin nhiệm vụ lớp học.	Báo có thay đổi thông tin nhiệm vụ.	Hàng tuần
4.2	Hỗ trợ cán bộ vận hành, giảng viên chuyên môn trả lời các câu hỏi trên H24X72.	Câu hỏi được trả lời trong vòng 72h.	Hàng ngày
5	**Vận hành hệ thống phần mềm tích hợp**		
5.1	Hỗ trợ người dùng nếu có khó khăn trong quá trình sử dụng phần mềm tích hợp.	Hỗ trợ 24/7 khi gặp vấn đề trong sự dụng phần mền.	Hàng ngày

Phụ lục 5

TÍNH NĂNG CỦA TRANG WEB THÔNG TIN (WEBPORTAL) VÀ HỆ THỐNG E-LEARNING-ULSA PHA 1

TT	Hệ thống phần mềm	Các yêu cầu tính năng	Mô tả giao diện
1	**Trang web thông tin tuyển sinh** *(Một trang landing page độc lập HTLM5)*	Cập nhật các thông tin tuyển sinh của chương trình, giới thiệu về chương trình đào tạo, thông báo của nhà trường và các tin tức sự kiện về hoạt động học và giảng dậy của sinh viên, giảng viên. Các hình ảnh khai giảng và tốt nghiệp,…	Đơn giản, có bộ nhận diện điển hình cho Ban Đào tạo từ xa ULSA;
		Nhập thông tin nhận tư vấn tuyển sinh: chỉ có 1 dòng họ tên, điện thoại, email là bắt buộc, bỏ mật khẩu không cần.	Logo Ban Đào tạo từ xa ULSA để kích cỡ lớn; ô nhận tư vấn tuyển sinh trực tuyến luôn để ở góc bên phải màn hình, tĩnh cho dù khi các slide hình ảnh chạy; Phần chọn ngành: nên cho phép sinh viên chọn tối đa 3 ngành khác, bổ sung thêm 1 ngành chưa biết: ghi ngành khác;
		Tính năng quản lý sinh viên nhận tư vấn tuyển sinh: lưu trữ thông tin về điện thoại, Email, số lần Ban Đào tạo từ xa ULSA liên hệ, ghi chú các mong muốn của sinh viên. Bổ sung phần modul đăng ký lấy thông tin đối tượng quan tâm (tên, địa phương, số điện thoại, ngành đăng ký,...) chạy trên mọi nền tảng thông tin của web.	
		Khi admin nhận được bất kỳ đăng ký nào của sinh viên tiềm năng, đều tự động thông báo qua Notification cho trong điện thoại (hệ thống robot sẽ tự reply một popup thông báo "Cảm ơn thông tin đăng ký của bạn, Tư vấn tuyển sinh sẽ liên hệ với bản trong 24h tới"	Bổ sung hệ thống phản đáp liên kết với tài khoản Facebook hoặc Google+ để đối tượng quan tâm để lại câu hỏi của mình
		Nộp hồ sơ online	
		Bộ câu hỏi thường gặp.	

TT	Hệ thống phần mềm	Các yêu cầu tính năng	Mô tả giao diện
2	**Hệ thống e-learning-ULSA** *(Gồm 3 thành phần chính được tích hợp với nhau: LMS - Hệ Quản lý học tập, LCMS -Hệ thống quản lý nội dung học tập và Video Streaming - Phát video trực tuyến).*	Xuất bảng điểm chuyên cần của từng sinh viên.	Theo từng học phần, của từng kỳ học, đợt học
		Tính năng quản lý sinh viên: quản lý thông tin, quá trình học tập của sinh viên.	
		Tính năng quản lý giảng viên: quản lý lớp học, quản lý sinh viên theo lớp học được phân công, có bảng theo dõi tình hình học tập của sinh viên.	
		Tính năng tải lên và tải xuống danh sách sinh viên cho từng lớp học, tạo lớp học bằng cách tải lên hay tạo mới lớp học, tải lên danh sách giáo viên hoặc tạo thêm giáo viên	
		Tính năng thi trắc nghiệm: có thể trộn đề thi trắc nghiệm	
		Có tính năng trao đổi diễn đàn: quản lý diễn đàn trao đổi học tập của sinh viên	
		Có hỏi đáp: giải đáp thắc mắc của sinh viên (24/72)	
		Tích hợp thư viện số đọc sách Ebook	
		Nút chuyển đổi ngôn ngữ Việt-Anh	
		Tính năng giảng viên có thể tạo thêm bài tập dạng tiểu luận và trắc nghiệm cho sinh viên trong quá trình giảng dạy	
		Tính năng đánh giá kết quả học của sinh viên theo điểm số, và theo kỹ năng	
		Tính năng tracking sinh viên online theo thời gian và IP, cho phép quản lý sinh viên tự học	
		Tính năng quản lý lớp học online, có thể chia nhóm và phân công học tập theo nhóm	

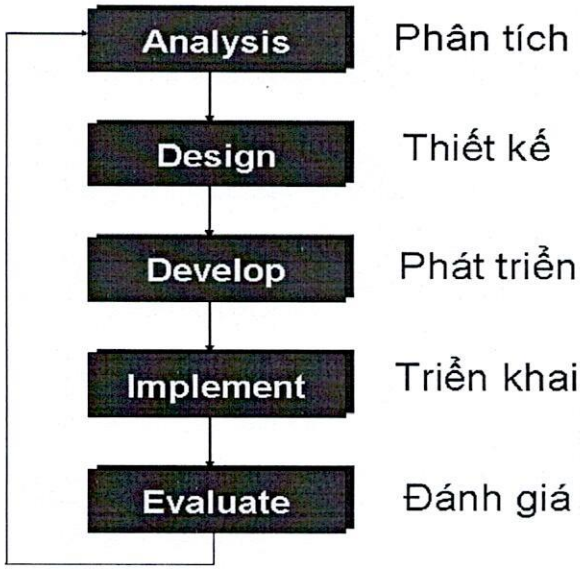
TT	Hệ thống phần mềm	Các yêu cầu tính năng	Mô tả giao diện
		Hệ thống LMS, thư viện số (ELIB), quản lý sinh viên (SIS) là tích hợp thống nhất (Single sign on), cho phép chỉ cần truy cập qua một cổng	
		Thư viện số (ELIB): format tài liệu theo chuẩn quốc tế HTML5, có thể tích hợp được với nguồn sách điện tử của các nhà xuất bản quốc tế và trong nước, bảo đảm chống tải xuống và không in ra được nhiều phù hợp với Luật Giáo dục Việt Nam và Luật bảo vệ Bản quyền không dùng tài liệu copy không có bản quyền.	
		Thư viện số cho phép quản lý quyền truy cập (Lisence) theo thời gian (3, 6 tháng, năm), bảo đảm an toàn phù hợp với Luật Giáo dục Việt Nam và Luật bảo vệ Bản quyền về các nội dung số của ULSA hoặc mua của bên thứ ba.	
		Tích hợp email marketing	
		Tính năng Skype Conference, tạo lịch, đồng bộ hóa dữ liệu toàn bộ lớp học và thông báo cho toàn lớp tự động;	
		Tính năng Google Hangout Conference trực tuyến, tạo thời khoá biểu forum trực tuyến, lịch học, đồng bộ hóa dữ liệu toàn bộ lớp học tự động trên tài khoản.	
		Báo cáo cho phép trường, khoa và giáo viên có thể quản lý quá trình học tập của sinh viên theo thời gian thực (realtime).	
		Có 3 loại tài khoản truy cập, được phân cấp: tài khoản quản lý cấp trường, cấp giáo viên, sinh viên	

TT	Hệ thống phần mềm	Các yêu cầu tính năng	Mô tả giao diện
		Kết quả học tập cuả sinh viên được tự động ghi nhận trên bảng Dashboard, cho phép đánh giá quá trình học tập của từng sinh viên	
		Đăng ký lớp học phần tín chỉ	
		Xuất danh sách sinh viên thi lại và tạo lớp đăng ký thi lại, học lại theo kết quả bảng điểm dưới mức đạt như quy định của ULSA.	

Phụ lục 6

QUY TRÌNH XÂY DỰNG HỌC LIỆU CHO CHƯƠNG TRÌNH E-LEARNING ULSA

Quy trình này gồm năm bước tuần hoàn: Phân tích, thiết kế, phát triển, triển khai đánh giá và kiểm định chất lượng. Sau bước đánh giá/kiểm định chất lượng lại trở về bước phân tích. Từ vòng thứ 2 trở đi, các bước không phải để xây dựng từ đầu mà để phát triển học liệu, cập nhật bổ sung cho phù hợp với thực tế và xu hướng (*Hình 1*).



Hình 1: Quy trình xây dựng hệ thống học liệu và kiểm định chất lượng

Toàn bộ quy trình xây dựng học liệu được thực hiện bởi nhóm phụ trách ngành học, riêng bước 3 – Phát triển có thêm sự hỗ trợ của nhóm phát triển học liệu. Chi tiết các bước như sau (hình 2):

1. Phân tích

TT	Công việc	Đầu vào	Đầu ra	Nhân lực
1	Phân tích ý nghĩa môn học, các kiến thức sinh viên nhận được sau khi học môn này.	Tên môn học, môi trường của môn học (trong chương trình học nào).	Các tiêu chí kiến thức, kỹ năng sinh viên nhận được sau khi học môn học được định nghĩa rõ rang.	Giảng viên kinh nghiệm. Chuyên gia giáo dục.

TT	Công việc	Đầu vào	Đầu ra	Nhân lực
2	Thu thập các tài liệu tham khảo, tài liệu liên quan đến các mảng kiến thức của môn học. Kiểm tra độ tin cậy về mặt kiến thức của các tài liệu thu thập được.	Các tài liệu liên quan đến kiến thức môn học.	Ngân hàng tài liệu kiến thức đáng tin cậy.	Giảng viên kinh nghiệm.
3	Thu thập các tài liệu pháp luật liên quan đến môn học (nếu có). Tạo ra các văn bản pháp luật để hợp lệ hóa giáo trình (về mặt bản quyền…).	Các văn bản, tài liệu pháp luật liên quan đến môn học.	Bộ tài liệu pháp lý đảm bảo tính hợp pháp của học liệu.	Cố vấn pháp luật.
4	Dựa trên đánh giá nhu cầu và các góp ý từ các bên để đưa ra các quyết định xây dựng hoặc sửa đổi học liệu đã có.	Các đánh giá, ý kiến nhận xét từ các phía.	Các quyết định xây dựng hoặc sửa đổi học liệu.	Giảng viên kinh nghiệm. Chuyên gia giáo dục.

2. Thiết kế:

TT	Công việc	Đầu vào	Đầu ra	Nhân lực
1	Xây dựng đề cương chi tiết, tập hợp kiến thức, tổng hợp chắt lọc cho phù hợp với thời lượng của từng tiết học.	Khối kiến thức chung, mục đích của môn học, các tiêu chí kiến thức, kỹ năng sinh viên sẽ nhận được sau khi học môn học.	Đề cương chi tiết của môn học, trong đó các phần của học liệu được chia thành các tiết có thời lượng phù hợp.	Giảng viên có kinh nghiệm xây dựng học liệu.

TT	Công việc	Đầu vào	Đầu ra	Nhân lực
2	Phân chia thành các "đơn vị kiến thức" (Learning Object - LO). Định nghĩa các tính chất của từng LO.	Khối kiến thức chung và mục đích chung của môn học.	Cơ sở dữ liệu các đơn vị kiến thức (LO), với các tính chất của từng LO.	Các chuyên gia giáo dục.
3	Dựa trên tính chất kiến thức của từng LO (kiến thức mang tính truyền đạt lý thuyết, tư duy là chính hay kiến thức mang tính truyền đạt kỹ năng, thực hành là chính); phối hợp với các chuyên gia đồ hoạ, chuyên gia lập trình để xây dựng kịch bản học liệu và kịch bản của từng LO	Cơ sở dữ liệu các đơn vị kiến thức (LO), với các tính chất của từng LO	Kịch bản tổng thể và kịch bản cho từng LO (bao gồm kịch bản màn hình, kịch bản diễn đạt...)	Chuyên gia đồ hoạ. Chuyên gia lập trình.

3. Phát triển

TT	Công việc	Đầu vào	Đầu ra	Nhân lực
1	Tập hợp kiến thức đầy đủ và tin cậy nhất cho từng LO từ các tài liệu hoặc kinh nghiệm của chuyên gia chuyên môn, biên tập kiến thức đó thành định dạng có thể in thành sách. Xây dựng ngân hàng	Các tài liệu tham khảo, các giáo trình từ các tổ chức hoặc các trường khác. Ý kiến của các chuyên gia chuyên môn.	Phần kiến thức dạng văn bản trong ngân hàng LO. Học liệu dạng sách. Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm, tự luận và thực hành.	Chuyên gia. Giảng viên. Biên tập viên.

TT	Công việc	Đầu vào	Đầu ra	Nhân lực
	các câu hỏi trắc nghiệm, thực hành và tự luận của môn. Số lượng phân bổ hợp lý cho từng LO.			
2	Dựa trên kịch bản của từng LO và kiến thức để xây dựng phần học liệu nghe nhìn của từng LO. Tập hợp các tư liệu nghe nhìn của từng LO và biên tập thành bộ học liệu nghe nhìn	Kịch bản của các LO và kiến thức dạng văn bản của các LO.	Phần tư liệu nghe nhìn của từng LO trong ngân hàng các LO. Bộ học liệu nghe nhìn. (âm thanh, hình ảnh, video)	Kỹ thuật viên. Chuyên gia đồ họa.
3	Dựa trên tư liệu dạng văn bản và tư liệu dạng âm thanh, hình ảnh của các LO, lập trình chức năng, đóng gói theo chuẩn học liệu định dạng chuẩn HTML5.	Phần tư liệu dạng văn bản và dạng nghe nhìn của từng LO trong ngân hàng các LO. Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm, tự luận và thực hành.	Học liệu định dạng HTML5, bài kiểm tra trên hệ thống.	Lập trình viên. Biên tập viên.
4	Dựa trên tư liệu dạng văn bản và tư liệu dạng âm thanh, hình ảnh của các LO, chuyển đổi và lập trình trên môi trường phù hợp với thiết bị có kết nối với internet như máy tính, Tablet, điện thoại thông minh.	Phần tư liệu dạng văn bản và dạng nghe nhìn của từng LO trong ngân hàng các LO. Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm, tự luận và thực hành.	Bộ học liệu dùng cho thiết bị di động.	Kỹ thuật viên.

4. Triển khai

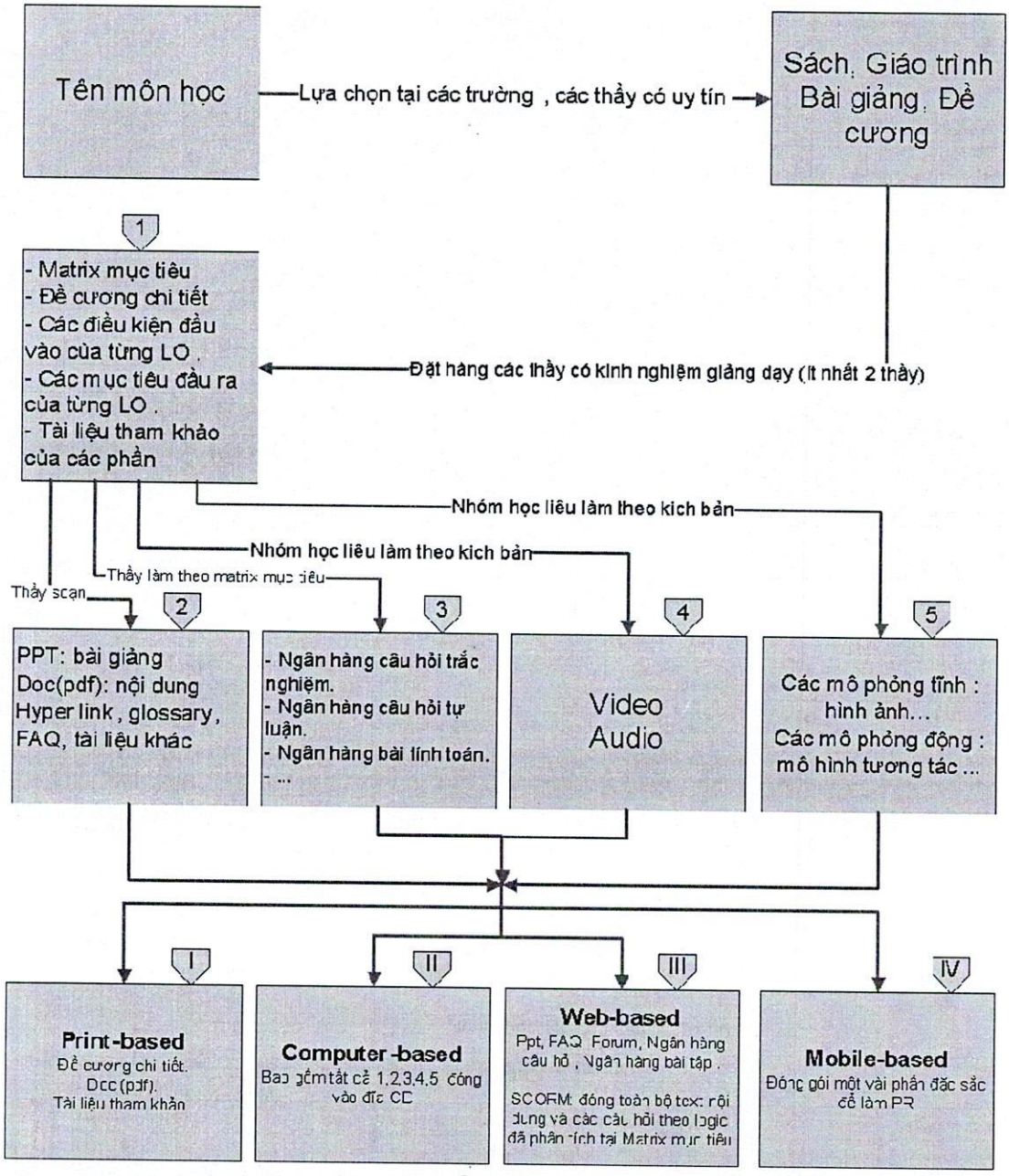
TT	Công việc	Đầu vào	Đầu ra	Nhân lực
1	Chuẩn bị học liệu các dạng trên các phương tiện truyền đạt: - Học liệu văn bản được in thành sách. - Học liệu chuẩn mạng được đưa lên hệ thống quản lý học tập e-learning-ULSA, công nghệ điện toán đám mây. Học liệu chuẩn di động được đặt lên các hệ thống truyền tải.	Học liệu cơ bản cho cá nhân (sách). Học liệu nghe nhìn (hình ảnh, video, ghi âm,..). Học liệu qua mạng (HTML5). Học liệu qua thiết bị có kết nối internet có sẵn (máy tính cá nhân, Tablet, Smartphone). Hệ thống ngân hàng câu hỏi kèm theo. Cập nhật cơ sở dữ liệu LO.	Các học liệu đã được tích hợp vào hệ thống e-learning-ULSA.	Kỹ thuật viên.
2	Chuẩn bị các trang thiết bị và điều kiện cần thiết cho khoá học: Máy tính; Internet; Giảng đường…	Danh sách các thiết bị cần dùng cho khóa học.	Các điều kiện, thiết bị cần thiết cho khoá học được trang bị đầy đủ.	Kỹ thuật viên.
3	Lên kế hoạch thời lượng cho môn học: - Thời lượng của từng phần; - Thời lượng nghe giảng, thực hành, luyện tập, tự học.	Đề cương môn học.	Kế hoach thực hiện khoá học.	Giảng viên.

TT	Công việc	Đầu vào	Đầu ra	Nhân lực
4	Lựa chọn sinh viên thử nghiệm. Kiểm tra đánh giá kiến thức của sinh viên và khả năng của sinh viên trước khoá học.	Sinh viên thử nghiệm.	Tập hợp sinh viên thử nghiệm đã được đánh giá. Các ý kiến góp ý và sửa đổi cho nhằm năng cao chất lượng khóa học.	Chuyên gia giáo dục. Giảng viên. Sinh viên.
5	Cải thiện và chỉnh sửa khóa học dựa trên các kết quả đánh giá thử nghiệm nhằm nâng cao chất lượng khóa học.	Kết quả thử nghiệm với các sinh viên và các ý kiến góp ý và sửa đổi sau thử nghiệm.	Kế hoach thực hiện khoá học và đề cương khóa học được chỉnh sửa cho phù hợp.	Giảng viên. Kỹ thuật viên.
6	Tiến hành giảng dạy theo kế hoạch.	Kế hoach thực hiện khoá học và đề cương khóa học đã được chỉnh sửa và cập nhập.	Khoá học được áp dụng học liệu mới và phương pháp truyền đạt như kế hoạch.	Giảng viên. Sinh viên.

5. Đánh giá và kiểm định chất lượng

TT	Công việc	Đầu vào	Đầu ra	Nhân lực
1	Tiến hành kiểm tra, thi, đánh giá kết quả sinh viên thu nhận được sau khoá học. Tiến hành so sánh đối chiếu với đánh giá ban đầu của sinh viên.	Ngân hàng các câu hỏi trắc nghiệm, thực hành, tự luận. Các sinh viên đã thực hiện khoá học	Kết quả học tập sinh viên. Đánh giá sơ bộ kết quả thu nhận kiến thức của sinh viên sau khoá học.	Giảng viên, sinh viên, chuyên gia giáo dục.

TT	Công việc	Đầu vào	Đầu ra	Nhân lực
2	Tổ chức thu thập ý kiến nhận xét của sinh viên về khoá học (qua Seminar, hội thảo, và/hoặc khảo sát).	Các sinh viên đã thực hiện khoá học trình bày nhận xét của mình và các kinh nghiệm rút ra từ khoá học ẩn danh (qua khảo sát) hoặc trực tiếp (qua hội thảo, seminar, chia sẻ trực tiếp với với giảng viên).	Ý kiến nhận xét của sinh viên về học liệu và phương pháp giảng dạy.	Chuyên gia, giảng viên, các sinh viên tham gia khoá học và các sinh viên không tham gia khoá học.
3	Tổ chức họp đánh giá cuối khóa thu thập ý kiến nhận xét của chuyên gia và giảng viên.	Các giảng viên đã thực hiện khoá học trình bày bài nhận xét của mình và các kinh nghiệm rút ra từ khoá học.	Các góp ý, ý kiến nhận xét của chuyên gia và giảng viên có kinh nghiệm về học liệu và phương pháp giảng dạy nhằm tiếp tục cải thiện và nâng cao chất lượng khóa học.	Các chuyên gia, các giảng viên



Hình 2: Các bước tiến hành xây dựng học liệu