

Số: 343/QĐ-ĐHL

Thừa Thiên Huế, ngày 3 tháng 9 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy định về đào tạo trực tuyến tại**  
**Trường Đại học Luật, Đại học Huế**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT**

Căn cứ Quyết định số 274/QĐ-TTg ngày 03 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Luật thuộc Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 4 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 459/QĐ – ĐHH ngày 12 tháng 3 năm 2020 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành Quy định về Tổ chức và quản lý đào tạo qua mạng tại Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 838/QĐ-ĐHH ngày 15 tháng 6 năm 2020 của Giám đốc Đại học Huế về việc bổ nhiệm lại Hiệu trưởng Trường Đại học Luật nhiệm kỳ 2020 – 2025;

Xét đề nghị của Trường Phòng Đào tạo, Trường Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về đào tạo trực tuyến tại Trường Đại học Luật, Đại học Huế”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 97/QĐ – ĐHL ngày 26 tháng 3 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật, Đại học Huế về việc ban hành Quy định tạm thời về đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Luật, Đại học Huế.

**Điều 3.** Trường phòng: Đào tạo, Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục; Trường các đơn vị trực thuộc; Các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT, KTBĐCLGD.



**PGS.TS. Đoàn Đức Lương**

**QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN TẠI  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT, ĐẠI HỌC HUẾ**

*(Kèm theo Quyết định số 343/QĐ-DHL ngày 03 tháng 9 năm 2020  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật, Đại học Huế)*

**Chương 1**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định về đào tạo trực tuyến bao gồm: những quy định chung; tổ chức và quản lý đào tạo; quyền hạn và trách nhiệm của các bên liên quan; và việc tổ chức thực hiện, xử lý vi phạm.

2. Quy định này áp dụng đối với các học phần thuộc các chương trình đào tạo tại Trường Đại học Luật, Đại học Huế.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Đào tạo trực tuyến (sau đây viết tắt là ĐTTT) là hình thức đào tạo có sử dụng kết nối mạng để thực hiện việc học tập: lấy tài liệu học tập, sử dụng các học liệu điện tử, giao tiếp giữa người học với nhau và với giảng viên.

2. Đào tạo kết hợp (Blended Learning) là việc kết hợp phương thức học tập điện tử (e-Learning) với phương thức dạy – học truyền thống (người dạy và người học cùng có mặt tại lớp) nhằm nâng cao hiệu quả công tác đào tạo và chất lượng giáo dục.

3. Học tập điện tử (e-Learning) là hình thức học tập qua đó người học có thể tự học mọi lúc, học 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 m-Learning (học thông qua thiết bị di động: điện thoại thông minh, máy tính bảng, màn hình tương tác), u-Learning (học thông qua các phương thức tương tác thực tế ảo), hay smart-Learning (phương tiện học tập thông minh) đều là các hình thái của học tập điện tử e-Learning. Học qua các thiết bị truyền hình qua mạng (meeting, webinar).

4. Học liệu điện tử là tập hợp các phương tiện điện tử phục vụ dạy và học, bao gồm: sách giáo trình, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, bài kiểm tra đánh giá, bản trình chiếu, băng dữ liệu, các tệp âm thanh, hình ảnh, video, bài giảng điện tử, phần mềm dạy học, thí nghiệm ảo,...

5. Hệ thống quản lý học tập (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; 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. LMS là hệ thống phân phối các tài liệu e-Learning tới số lượng lớn người học, đồng thời hỗ trợ đơn vị quản lý dễ dàng theo dõi, điều chỉnh và đánh giá quá trình đào tạo một cách hiệu quả.

## **Điều 7. Phương thức tương tác trong lớp học trực tuyến**

Tùy thuộc vào nội dung, thời lượng và số lượng người học tham gia mà giảng viên có thể lựa chọn các phương thức tương tác phù hợp cho từng tiết giảng của học phần như dưới đây:

1. Sử dụng Google Classroom để tạo lớp học trực tuyến, trao đổi, thảo luận, đăng tải học liệu, ra bài tập, chấm điểm

a. Lớp học trực tuyến trên Google Classroom là nơi giảng viên – người học, người học – người học có thể trao đổi, thảo luận và chia sẻ về nội dung học tập, giảng viên ra bài tập và chấm điểm.

b. Thời lượng sử dụng Google Classroom để dạy học chiếm 30% tổng số tiết của học phần.

c. Trước khi đăng bài viết (thông báo, tài liệu, thảo luận, bài tập) lên lớp học, giảng viên và người học phải lưu ý kiểm tra nội dung cho phù hợp với quy định của việc sử dụng hệ thống ĐTTT.

d. Nội dung bài viết cần rõ ràng, ngôn từ trong sáng, thể hiện sự tôn trọng và có thái độ đúng mực với giảng viên và người học khác.

e. Người đăng bài phải chịu trách nhiệm về bản quyền của các nội dung được chia sẻ trên các lớp học trực tuyến.

2. Giảng dạy trực tuyến tức thời bằng công cụ hội họp video thông qua ứng dụng Google Hangouts Meet (gọi tắt là Meet) hoặc Cloud Meeting Zoom (gọi tắt là Zoom)

a. Meet/Zoom là các ứng dụng trao đổi, thảo luận trực tuyến (có hình ảnh và âm thanh) trên mạng hoặc thiết bị mobile/ máy tính bảng giữa người học và giảng viên, người học – người học.

b. Thời lượng sử dụng Meet/Zoom để dạy học chiếm 70% tổng số tiết của học phần.

c. Khi lựa chọn hình thức này, giảng viên cần xác định trước thời gian dự định thực hiện (trong khuôn khổ thời khóa biểu được phân công giảng dạy học phần) và thông báo cho toàn thể người học tham gia lớp học được biết.

d. Nội dung trao đổi cần rõ ràng, ngôn từ trong sáng, thể hiện sự tôn trọng và có thái độ đúng mực với giảng viên và người học khác.

e. Người tham gia buổi học phải chịu trách nhiệm về các nội dung do mình chia sẻ bằng công cụ Meet/Zoom.

## **Điều 8. Kế hoạch giảng dạy**

1. Đề cương chi tiết của học phần phải mô tả rõ nội dung; mục tiêu của học phần và yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi kết thúc học phần; học liệu; phương pháp và kế hoạch giảng dạy, học tập, hình thức đánh giá kết quả học tập của người học.

2. Kế hoạch giảng dạy cần được cung cấp cho người học đầu mỗi học kì (trước khi học kì bắt đầu), bao gồm: đề cương môn học; tài liệu học tập; công cụ, phương thức tương tác; nhiệm vụ của người học; hình thức đánh giá; thời hạn hoàn thành các nội dung học tập.

## **Điều 9. Đánh giá kết quả học tập**

1. Việc đánh giá kết quả học tập của người học phải được thực hiện nghiêm túc, đầy đủ để đánh giá được mức độ chuyên cần, năng lực của người học và đạt chuẩn đầu ra của học phần.

2. Điểm đánh giá tổng kết nội dung học tập trực tuyến của người học được tính vào điểm đánh giá thường xuyên của học phần với trọng số là 40% tổng điểm của học phần, cụ thể:

- Điểm chuyên cần (trọng số 10%: đánh giá dựa trên tần suất xuất hiện của người học trên hệ thống Classroom và Meet/Zoom);

- Điểm thảo luận (trọng số 10%: đánh giá dựa trên mức độ tham gia trao đổi, thảo luận bài và trả lời các câu hỏi ngắn (mục Question) trên hệ thống Classroom và Meet/Zoom);

- Điểm kiểm tra (trọng số 20%: đánh giá dựa trên điểm bài tập lớn (mục Assignment), bài tập trắc nghiệm (mục Quiz Assignment) trên hệ thống Classroom mà người học phải nộp qua mạng theo đúng thời gian quy định).

### 3. Điểm kết thúc học phần

- Đối với ĐTTT toàn bộ học phần: có thể áp dụng hình thức thi tập trung hoặc viết bài thu hoạch, hoặc vấn đáp trực tuyến. Hiệu trưởng căn cứ vào tình hình thực tế để quyết định và công bố cho người học trước khi diễn ra kì thi 15 ngày.

- Đối với ĐTTT một phần học phần: tổ chức thi tập trung căn cứ theo đề cương chi tiết học phần.

## Chương 3

### QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN

#### Điều 10. Quyền hạn và trách nhiệm của Phòng Đào tạo

1. Trước 15 ngày mỗi học kỳ, dựa trên kế hoạch đào tạo của các đơn vị và căn cứ tình hình cụ thể, Phòng Đào tạo lập danh sách các học phần có giảng dạy trực tuyến, tỷ lệ thời gian, khối lượng sẽ giảng dạy trực tuyến/truyền thông cho mỗi học phần để trình Hiệu trưởng phê duyệt, ban hành.

2. Công bố công khai các quy định liên quan đến giảng dạy, đánh giá, công nhận chuyển đổi kết quả học tập và thông tin cho người học bằng văn bản.

3. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm lên kế hoạch tập hợp và quản lý nội dung giảng dạy theo đúng đối tượng mình phụ trách và tham gia giám sát quá trình giảng dạy.

4. Phối hợp tổ chức đào tạo về phương pháp và kỹ năng cần thiết cho các giảng viên để có thể giảng dạy ĐTTT.

5. Có kế hoạch phát triển hệ thống ĐTTT của Trường theo hướng nâng cao chất lượng đào tạo và hội nhập quốc tế về ĐTTT.

#### Điều 11. Quyền hạn và trách nhiệm của giảng viên

1. Giảng viên được bồi dưỡng nâng cao năng lực biên soạn bài giảng điện tử e-Learning; kỹ năng dạy học qua mạng; kỹ năng quản lý, theo dõi, định hướng, hướng dẫn và giải đáp người học qua mạng; kỹ năng sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập qua mạng và các phương tiện công nghệ thông tin phục vụ cho giảng dạy.

2. Giảng viên tham gia giảng dạy trực tuyến được tính giờ giảng có hệ số 1,3 so với giờ giảng dạy truyền thống.

3. Giảng viên có trách nhiệm sử dụng Google Classroom để tạo lớp học trực tuyến, trao đổi, tạo chủ đề thảo luận, đăng tải học liệu, ra bài tập, chấm điểm, trả lời câu hỏi và giải đáp các thắc mắc đối với những vấn đề chung của học phần.

4. Giảng viên có trách nhiệm sử dụng Meet hoặc Zoom để tổ chức các buổi học trực tuyến tức thời với người học thông qua các phiên họp video call;

5. Giảng viên phải thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định về dạy học qua mạng. Giảng viên chịu trách nhiệm về điểm đánh giá quá trình và công bố điểm đánh giá quá trình cho người học khi kết thúc học phần. Giải quyết mọi khiếu nại cho người học trước khi nộp điểm quá trình cho Phòng KT và BDCLGD.

6. Giảng viên phải viết đề cương môn học; xây dựng bài giảng điện tử; tham gia quy trình sản xuất học liệu điện tử (ghi hình, thu âm) phục vụ giảng dạy qua mạng; thiết kế các bài tập tình huống (case study); thiết kế hệ thống câu hỏi trắc nghiệm khách quan. Việc xây dựng đề cương, thực hiện các hoạt động nói trên phải theo đúng sự phân công của Bộ môn và quy định của CTĐT, Quy định đào tạo trực tuyến.

7. Giảng viên phải chịu trách nhiệm về nội dung bài giảng và các vấn đề thảo luận đưa lên hệ thống ĐTTT.

8. Phản hồi kịp thời trước những thắc mắc của người học trong quá trình học, kiểm tra, đánh giá; hỗ trợ người học giải quyết những khó khăn nảy sinh do quá trình thông tin liên lạc gặp sự cố; và đảm bảo tiến độ học tập của người học.

#### **Điều 12. Quyền hạn và trách nhiệm của Lãnh đạo Khoa/Trung tâm, Trưởng Bộ môn và Giảng viên cố vấn học tập**

1. Đầu mỗi học kì, Giảng viên cố vấn học tập thông qua Ban cán sự lớp để nắm tình hình, khả năng có thể theo học bằng hình thức trực tuyến của tất cả người học thuộc lớp mình phụ trách. Báo cáo với lãnh đạo Khoa/Trung tâm, lãnh đạo Nhà trường để sớm có các hình thức hỗ trợ hoặc phương thức dạy và học khác đối với các người học không thể theo học bằng hình thức trực tuyến.

2. Ngoài các buổi sinh hoạt chuyên môn trực tiếp, Trưởng Bộ môn phải có các hình thức liên hệ trực tuyến (ví dụ nhóm chat Facebook Messenger/Zalo/Viber/...) với các giảng viên thuộc Bộ môn mình phụ trách để thường xuyên trao đổi, thảo luận về chuyên môn, nội dung và phương pháp giảng dạy, cũng như yêu cầu các giảng viên báo cáo, cập nhật tình hình, tiến độ, chất lượng giảng dạy trực tuyến.

3. Lãnh đạo Khoa/Trung tâm chịu trách nhiệm giám sát và báo cáo tình hình, tiến độ, chất lượng giảng dạy trực tuyến của tất cả giảng viên thuộc Khoa/Trung tâm mình phụ trách với Ban Giám hiệu khi có yêu cầu.

#### **Điều 13. Quyền hạn và trách nhiệm của các Phòng chức năng khác và của Trung tâm Thông tin thư viện**

1. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục chịu trách nhiệm xây dựng quy định và hướng dẫn cách thức đánh giá học phần phù hợp với hình thức giảng dạy trực tuyến; quản lý điểm quá trình do giảng viên nhập lên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo.

2. Phòng Công tác sinh viên phối hợp với giảng viên cố vấn học tập và ban cán sự các lớp để nắm tình hình, khả năng tham gia học tập theo hình thức trực tuyến của người học; kịp thời có những đề xuất hỗ trợ cũng như phương pháp dạy học khác phù hợp cho những người học không thể theo học trực tuyến.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính chuẩn bị cơ sở vật chất cần thiết cho việc dạy và học theo hình thức trực tuyến của Nhà trường; rà soát hạ tầng công nghệ thông tin, bố trí một số phòng học có đầy đủ thiết bị công nghệ để giảng viên, người học có thể đến Trường thực hiện việc dạy và học trực tuyến.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm tổng hợp giờ giảng và thực hiện việc chi trả thù lao cho giảng viên tham gia giảng dạy trực tuyến theo quy



định; phối hợp với Phòng TCHC để nghiên cứu đầu tư nâng cấp hạ tầng kỹ thuật công nghệ của Nhà trường nhằm ngày càng đáp ứng tốt hơn hoạt động ĐTTT.

5. Trung tâm Thông tin – Thư viện thúc đẩy việc số hóa các tài liệu nội sinh hiện có của Nhà trường; nghiên cứu hình thức quản lý và chuyển giao học liệu phù hợp cho hoạt động ĐTTT; cung cấp các học liệu điện tử hiện có khi giảng viên có nhu cầu đưa lên lớp học Google Classroom; phối hợp với giảng viên để đề xuất mua các nguồn học liệu điện tử cần thiết cho việc giảng dạy trực tuyến các học phần hiện tại thuộc các chương trình đào tạo.

#### **Điều 14. Quyền hạn và trách nhiệm của Tổ Thanh tra giáo dục**

1. Tổ Thanh tra giáo dục tổ chức kiểm tra, thanh tra việc đào tạo qua mạng và xử lý những sai phạm trong hoạt động quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng theo quy định.

2. Phối hợp với Phòng Đào tạo, Tổ hỗ trợ, giám sát để kịp thời cảnh báo những sai phạm xảy ra trong quá trình triển khai hoạt động ĐTTT; tổng kết, thống kê những vi phạm để có cơ sở đề nghị Ban Giám hiệu có các hình thức xử lý phù hợp.

#### **Điều 15. Quyền hạn và trách nhiệm của Tổ hỗ trợ, giám sát triển khai**

1. Tổ hỗ trợ, giám sát triển khai có trách nhiệm tập huấn, hỗ trợ cho giảng viên triển khai tạo lập lớp học trực tuyến cũng như cách thức sử dụng các ứng dụng cần thiết trong quá trình ĐTTT; phối hợp với giảng viên để hướng dẫn người học đăng ký học tại hệ thống ĐTTT ngay trong tuần đầu tiên của học kỳ; hướng dẫn người học điều chỉnh thông tin liên quan (ví dụ họ tên trong Gmail cá nhân) để đảm bảo xuất hiện đúng họ và tên của người học khi tham gia học tập trên hệ thống ĐTTT.

2. Tổ hỗ trợ, giám sát triển khai có trách nhiệm cảnh báo các nội dung, thông tin trái quy định và không phù hợp với mục đích của hệ thống ĐTTT.

3. Phối hợp với Phòng Đào tạo, Tổ Thanh tra giáo dục để theo dõi, giám sát các lớp học trực tuyến.

#### **Điều 16. Quyền hạn và trách nhiệm của người học**

1. Người học được cung cấp đầy đủ tài liệu học tập của các học phần, được phản hồi mọi thắc mắc trên lớp học trực tuyến.

2. Người học phải tự chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên hệ thống và phải chịu trách nhiệm về việc để người khác sử dụng tài khoản email cá nhân của mình đăng nhập vào các lớp học trực tuyến sai mục đích, không đúng với quy định.

3. Người học phải hoàn thành các nhiệm vụ do giảng viên giao trên hệ thống ĐTTT theo đúng thời hạn quy định, có trách nhiệm bảo vệ bản quyền đối với các tài liệu được giảng viên chia sẻ.

4. Việc khiếu nại điểm quá trình học tập do giảng viên công bố cho người học trên hệ thống được thực hiện như sau: khiếu nại trực tiếp với giảng viên trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày giảng viên công bố điểm trên hệ thống. Trong trường hợp giảng viên đã giải quyết yêu cầu lần đầu nhưng người học vẫn không đồng ý thì người học làm đơn khiếu nại gửi Trưởng Khoa chuyên môn phụ trách học phần. Trong thời hạn 2 ngày kể từ ngày nhận đơn, Trưởng Khoa chuyên môn có trách nhiệm chuyển văn bản trả lời khiếu nại và bảng điểm (nếu có chỉnh sửa) của giảng viên về Phòng KT và BĐCLGD để trả lời yêu cầu khiếu nại cho người học.

### **Chương 4**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**



### **Điều 17. Báo cáo**

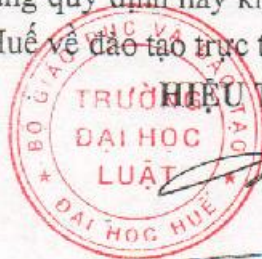
1. Cuối mỗi học kì, các đơn vị, bộ môn thực hiện đánh giá hệ thống ĐTTT, mức độ triển khai, những khó khăn, thuận lợi khi triển khai, tổ chức ĐTTT.
2. Tổ hỗ trợ, giám sát triển khai nghiên cứu đề báo cáo về xu hướng cập nhật phát triển công nghệ, những khó khăn, vướng mắc khi triển khai tổ chức ĐTTT và đề xuất giải pháp khắc phục, cải tiến.

### **Điều 18. Các hành vi vi phạm và hình thức xử lý**

1. Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng các lớp học trực tuyến để cung cấp thông tin, hình ảnh trên mạng nhằm mục đích:
  - a) Chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc; tuyên truyền chiến tranh, khủng bố; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo;
  - b) Tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc;
  - c) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác do pháp luật quy định;
  - d) Đưa thông tin, hình ảnh xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;
  - e) Quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá tác phẩm báo chí, văn học, nghệ thuật, xuất bản phẩm bị cấm;
  - f) Giả mạo tổ chức, cá nhân và phát tán thông tin, hình ảnh giả mạo, thông tin sai sự thật xâm hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.
2. Nghiêm cấm các đối tượng có hành vi lưu trữ, sao chép, phát tán bài giảng có trong hệ thống của Nhà trường mà chưa được Nhà trường cho phép;
3. Các vi phạm, tùy theo mức độ, sẽ bị Tổ hỗ trợ, giám sát triển khai nhắc nhở, tước quyền đăng bài, cảnh cáo trên toàn hệ thống, tước quyền truy cập hệ thống và Tổ Thanh tra giáo dục sẽ kiến nghị Ban giám hiệu xử lý kỷ luật theo quy định.

### **Điều 19. Điều khoản thi hành**

1. Căn cứ quy định này, Phòng Đào tạo chủ trì, phối hợp với các Khoa, Phòng, Trung tâm và Tổ hỗ trợ, giám sát triển khai đề chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức, chuẩn bị học liệu điện tử, xác định các học phần giảng dạy trực tuyến trong chương trình đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực cho giảng viên, tư vấn và hỗ trợ người học, quản lý và giám sát quá trình dạy – học trực tuyến.
2. Quy định này được áp dụng chính thức từ học kỳ 1 năm học 2020 – 2021;
3. Nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung quy định này khi có những quy định mới của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế về đào tạo trực tuyến. /.



*PGS.TS. Đoàn Đức Lương*