

Số 957/QĐ-ĐHYD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định về đào tạo trực tuyến

HIỆU TRƯỞNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 1238/QĐ-BYT ngày 03/4/2019 của Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-ĐHYD ngày 09/3/2016 của Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 được sửa đổi bổ sung theo Nghị định số 27/2018 NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định về việc quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ mạng và thông tin trên mạng;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo Đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đào tạo trực tuyến.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ năm học 2019 – 2020 trở về sau và thay thế các Quyết định trước đây về đào tạo trực tuyến.

Điều 3. Trưởng Phòng Hành chính tổng hợp, Trưởng Phòng Đào tạo đại học, các Trưởng khoa, các sinh viên và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.



PGS.TS. Trần Diệp Tuấn

TP. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 5 năm 2020

QUY ĐỊNH

Về việc đào tạo trực tuyến

(Ban hành kèm theo Quyết định số 957/QĐ-ĐHYD ngày 29 tháng 5 năm 2020
của Hiệu trưởng Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh)

Chương I

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; chế độ và chính sách đối với giảng viên, người học, quản trị hệ thống; tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với các học phần thuộc các chương trình đào tạo tại Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đào tạo trực tuyến

1. Đào tạo trực tuyến (sau đây viết tắt là ĐTTT) là hình thức đào tạo có sử dụng mạng internet để thực hiện việc học tập: lấy tài liệu học tập, tương tác với 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) nhằm nâng cao hiệu quả và chất lượng đào tạo.

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 (bài giảng, 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), sử dụng các thiết bị truyền hình qua mạng (meeting, Webinar) đều là các hình thái của học tập điện tử e-Learning.

4. Học liệu điện tử là tập hợp các phương tiện điện tử phục vụ dạy và học, bao gồm: giáo trình, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, bài kiểm tra đánh giá, bản trình chiếu, bảng 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 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. Hệ thống LMS hỗ trợ phân phối các tài liệu e-Learning tới số lượng lớn người học, giúp đơn vị quản lý theo dõi, điều chỉnh và đánh giá quá trình đào tạo một cách hiệu quả, hỗ trợ người học kết nối với giảng viên và các người học khác để trao đổi bài.

6. Hệ thống ĐTTT là hệ thống hỗ trợ học tập, phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập, bao gồm các thành phần chính như: cổng đào tạo trực tuyến; hệ thống quản lý học tập; học liệu điện tử; các phương thức tương tác (diễn đàn trao đổi; chat, thảo luận trực tuyến,...); hệ thống kiểm tra; đánh giá người học; giảng viên; quản trị hệ thống.

Điều 3. Mục đích của đào tạo trực tuyến

Mục đích của ĐTTT để phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và đáp ứng nhu cầu học tập mọi lúc, mọi nơi của người học, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong dạy và học.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 4. Cấu trúc và nội dung khóa học trực tuyến

1. Cấu trúc của khóa học trực tuyến gồm có: Tên khóa học, đối tượng học, mục tiêu khóa học; thời gian, bài giảng điện tử, giáo trình; bài giảng dạng video/audio; diễn đàn trao đổi; chat; thảo luận trực tuyến; bài tập trắc nghiệm khách quan; bài tập lớn/tiểu luận; phiếu khảo sát ý kiến phản hồi của người học về khóa học...

2. Học liệu điện tử phải có nội dung bám sát mục tiêu đào tạo, có tính sư phạm cao, dễ sử dụng, đáp ứng được nhu cầu tự học của người học.

3. Bài giảng audio, video phải được trình bày cô đọng, nêu được các điểm chính cần sinh viên phải học, chuẩn bị.

4. Bài tập trắc nghiệm khách quan (sau khi kết thúc bài học hoặc toàn bộ khóa học) phải đáp ứng được các mục tiêu học phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

5. Tiết giảng dạy trực tuyến của giảng viên được tính vào giờ giảng của học phần trong chương trình đào tạo đã được phê duyệt.

6. Nội dung học tập đưa lên mạng phải tuân thủ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 được sửa đổi bổ sung theo Nghị định số 27/2018 NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ mạng và thông tin trên mạng và Luật An ninh mạng số: 24/2018/QH14 ngày 12 tháng 6 năm 2018.

Điều 5. Phương thức tương tác trong khóa học trực tuyến

Có các phương thức tương tác khác nhau trong khóa 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.

a. Diễn đàn trao đổi

1. Diễn đàn trao đổi là nơi giảng viên – người học, người học – người học có thể trao đổi, thảo luận và chia sẻ về nội dung học tập.

2. Trước khi đăng bài viết lên diễn đàn, giảng viên và người học phải lưu ý kiểm tra nội dung cho phù hợp với quy định của việc sử dụng hệ thống e-Learning.

3. 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.

4. Nghiêm cấm sử dụng hệ thống ĐTTT làm nơi thảo luận, truyền bá các thông tin không chính xác, không lành mạnh, vi phạm thuần phong mỹ tục của dân tộc Việt Nam; các thông tin bôi nhọ, chống lại đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước Việt Nam, vi phạm thuần phong mỹ tục của dân tộc Việt Nam, các thông tin xâm phạm đến đời tư của các thành viên sử dụng hệ thống, các thông tin với mục đích kiện cáo, bôi nhọ, gây dư luận, ...

5. Quản trị hệ thống không chịu trách nhiệm về bản quyền của các nội dung được chia sẻ trên diễn đàn trao đổi.

b. Chat

1. Chat là công cụ trao đổi, thảo luận và chia sẻ về nội dung học tập giữa giảng viên – người học, người học – người học.

2. Trước trao đổi, giảng viên và người học cần xác định chủ đề, quy định nội dung cần thảo luận và nội dung trao đổi phải phù hợp với quy định của việc sử dụng hệ thống e-Learning.

3. 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.

4. Quản trị hệ thống không chịu trách nhiệm về các nội dung được chia sẻ bằng công cụ Chat.

c. Thảo luận trực tuyến bằng công cụ meeting (sử dụng hệ thống Microsoft Teams).

1. Meeting là công cụ trao đổi, thảo luận trực tuyến trên mạng hoặc thiết bị di động giữa người học và giảng viên, người học – người học.
2. Khi lựa chọn hình thức này, giảng viên cần đăng ký thời gian thực hiện (theo mẫu quy định) và thông báo trong đề cương chi tiết của khóa học.
3. 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.
4. Quản trị hệ thống không chịu trách nhiệm về các nội dung được chia sẻ bằng công cụ Meeting.

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy

1. Kế hoạch giảng dạy cần được cung cấp cho người học đầu khóa học (trước khi khóa học bắt đầu), bao gồm: Kế hoạch thực hiện, mục tiêu của học phần/môn học; Tài liệu học tập; Công cụ, phương thức tương tác; Nhiệm vụ của người học; Hình thức đánh giá.
2. Đối với những học phần có nhiều giảng viên cùng tham gia giảng dạy thì từng bài giảng phải có 01 giảng viên được phân công là giảng viên giảng phụ trách chính. Ngoài giảng viên phụ trách chính, tùy theo từng bài, còn có thể có các giảng viên khác là giảng viên hỗ trợ giảng dạy (trợ giảng).

Điều 7. 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 và khách quan để đánh giá được kiến thức, mức độ chuyên cần và năng lực của người học đáp ứng chuẩn đầu ra của học phần.
2. Nội dung đánh giá bao gồm: điểm chuyên cần; điểm tham gia trao đổi; điểm trả lời câu hỏi trắc nghiệm khách quan. Nội dung đánh giá và trọng số của từng loại điểm theo đề cương chi tiết của học phần/môn học do bộ môn/đơn vị chủ trì môn học/học phần xây dựng và được Nhà trường phê duyệt.
3. Điểm đánh giá tổng kết nội dung học tập qua mạng của người học được tính là một điểm đánh giá thường xuyên của học phần với trọng số tối đa 30% tổng điểm của học phần.
4. Việc tổ chức đánh giá kết thúc học phần chỉ được tiến hành khi đã thực hiện đầy đủ khối lượng học tập của học phần. Nếu chưa thực hiện được đầy đủ khối lượng học tập qua công cụ dạy học trực tuyến Bộ môn phải tổ chức học bù những nội dung chưa thể triển khai (thí nghiệm, thực hành,...) để đánh giá học phần, công nhận kết quả học tập tích lũy theo quy định, đảm bảo chất lượng của chương trình đào tạo.

Chương III

QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM

Điều 8. Quyền hạn và trách nhiệm của Nhà trường

1. Tổ chức đào tạo về phương pháp và kỹ năng cần thiết cho các giảng viên, trợ giảng để có thể giảng dạy và hướng dẫn ĐTTT.
2. Phát triển hệ thống ĐTTT của Trường theo hướng nâng cao chất lượng đào tạo và hội nhập quốc tế về ĐTTT.
3. Nhà trường giữ bản quyền về các tài liệu ĐTTT.

Điều 9. Quyền và trách nhiệm của giảng viên

1. Giảng viên được hỗ trợ kinh phí, tính giờ giảng xây dựng bài giảng điện tử e-Learning và các sản phẩm khác theo quy định của Nhà trường.
2. 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.
3. Giờ giảng của giảng viên tham gia giảng dạy trực tuyến.
 - a) Giảng viên phụ trách chính được tính giờ giảng theo quy tắc sau: 1,0 giờ dạy trực tuyến bằng 1,5 giờ chuẩn. Giảng viên phụ trách chính là người giảng bài trực tuyến, tạo chủ đề thảo luận (Chat), trả lời câu hỏi và giải đáp các thắc mắc đối với những vấn đề chung của khóa học.
 - b) Trợ giảng được tính giờ giảng dạy theo quy tắc sau: 1,0 giờ dạy trực tuyến bằng 0,5 giờ chuẩn. Trợ giảng là giảng viên chịu trách nhiệm tạo diễn đàn trao đổi, tham gia thảo luận, trả lời câu hỏi, giải đáp các thắc mắc đối với những vấn đề cụ thể ở từng chuyên ngành đào tạo và nhắc nhở học viên hoàn thành tiến độ của khóa học.
4. Giảng viên phải thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định về dạy học trực tuyến.
5. Giảng viên phải xây dựng bài giảng điện tử; tham gia sản xuất học liệu điện tử (ghi hình, thu âm); thiết kế các bài tập tình huống (case study); thiết kế hệ thống câu hỏi trắc nghiệm khách quan trong nội dung được phân công giảng dạy.
6. Giảng viên phải chịu trách nhiệm về nội dung, hình thức của bài giảng và các vấn đề thảo luận đưa lên hệ thống ĐTTT.
7. Giảng viên phải đáp ứng kịp thời trước những yêu cầu học tập, thắc mắc của học viên trong quá trình học, đánh giá kết quả học tập; trả lời các câu hỏi trên diễn đàn thảo luận trong vòng 48 giờ kể từ khi người học đưa ra câu hỏi trong giờ

lên lớp; hỗ trợ người học giải quyết những khó khăn phát sinh do quá trình học tập trực tuyến và đảm bảo tiến độ học tập của người học.

8. Giảng viên phụ trách chính có thể giao nhiệm vụ cho giảng viên trợ giảng cùng tham gia trả lời câu hỏi và giải đáp thắc mắc của người học trên diễn đàn trao đổi.

Điều 10. Quyền và trách nhiệm của Trợ giảng

1. Được hưởng các quyền lợi chung do Nhà nước quy định đối với trợ giảng, các chế độ bồi dưỡng, thù lao theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

2. Được tạo điều kiện thực tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn và kỹ năng nghề nghiệp đặc thù của hình thức ĐTTT.

3. Được sử dụng trang thiết bị, cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ công tác ĐTTT; Được hỗ trợ tạo điều kiện áp dụng các phương pháp và công nghệ dạy học tiên tiến trong điều kiện của Trường và phù hợp với hình thức ĐTTT.

4. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định của Trường.

5. Hỗ trợ giảng viên thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy: hỗ trợ, tư vấn cho người học, cung cấp các thông tin liên quan đến khóa học, giải đáp thắc mắc của người học liên quan đến vấn đề kỹ thuật, nhắc nhở người học các thời hạn hoàn thành nhiệm vụ và kiểm soát các thông tin người học đưa lên hệ thống ĐTTT.

6. Kiểm tra, giám sát, khuyến khích việc tham gia học tập trực tuyến của người học.

Điều 11. Quyền và trách nhiệm của quản trị khóa học

1. Quản trị khóa học có trách nhiệm tạo lập các học phần/ môn học trực tuyến, phân quyền cho giảng viên, người học và 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.

2. Quản trị khóa học có quyền đưa ra khỏi hệ thống các nội dung, thông tin trái quy định và không phù hợp với mục đích của hệ thống ĐTTT sau khi báo cáo và được sự cho phép của Ban Chủ nhiệm khoa.

3. Theo dõi giám sát khóa học.

Điều 12. Quyền và trách nhiệm của quản trị hệ thống

1. Cán bộ kỹ thuật quản trị hệ thống phải am hiểu các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin liên quan đến ĐTTT; được hướng dẫn, chuyển giao công nghệ để quản trị, vận hành hệ thống công nghệ thông tin đảm bảo hoạt động ổn định.

2. Quản trị hệ thống có nhiệm vụ xây dựng quy trình lưu trữ, bảo mật cơ sở dữ liệu và nội dung bài giảng, các học liệu liên quan và các nội dung thảo luận của giảng viên và người học.

3. Quản trị hệ thống chịu trách nhiệm lưu trữ toàn bộ quá trình tổ chức dạy học và xác nhận thông tin khoá học theo quy định khi có yêu cầu.

4. Quản trị hệ thống tạo và cấp tài khoản cho toàn bộ người dùng trên hệ thống.

Điều 13. Quyền và trách nhiệm của người học

1. Người học được cung cấp đầy đủ tài liệu học tập của khóa học, được giải đáp mọi thắc mắc trên diễn đàn trao đổi trong vòng 48 giờ kể từ khi người học đưa ra câu hỏi trong giờ lên lớp.

2. Mỗi thành viên có quyền bổ sung các thông tin khác trong hồ sơ cá nhân như: hình đại diện, chữ ký thuộc quyền sở hữu riêng. Hình đại diện, chữ ký không được kèm đường dẫn. Hình ảnh đại diện phải nghiêm túc, phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc.

3. Người học phải tự bảo vệ tài khoản của mình, 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 của mình sai mục đích, không đúng với quy định.

4. Người học phải hoàn thành các nhiệm vụ do giảng viên giao trên hệ thống ĐTTT theo đúng thời hạn quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Học phần giảng dạy trực tuyến

1. Trước đầu mỗi học kỳ hai tháng, dựa trên kế hoạch đào tạo của các đơn vị, Phòng Đào tạo Đại học và Phòng Đào tạo Sau đại học lập danh sách các học phần giảng dạy trực tuyến trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Nội dung và thời lượng giảng dạy trực tuyến của các học phần do giảng viên xây dựng, đăng ký và phải được thể hiện trong đề cương chi tiết được Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm tổng hợp và quản lý nội dung giảng dạy theo đúng đối tượng mình phụ trách và giám sát quá trình giảng dạy.

4. Rà soát cập nhật bổ sung, chỉnh lý hình thức và nội dung mỗi bài giảng định kì (tối thiểu 1 năm / 1 lần).

Điều 15. Báo cáo

1. Từ ngày 31 tháng 7 đến trước ngày 15 tháng 8 hàng năm, các đơn vị / phòng liên quan, các bộ môn tham gia thực hiện ĐTTT gửi kế hoạch dự kiến đào tạo năm học sau cho đơn vị tổ chức giám sát đào tạo.

2. Các đơn vị, bộ môn cần đánh giá hệ thống ĐTTT, mức độ triển khai, những khó khăn, thuận lợi khi triển khai, tổ chức ĐTTT.

3. Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông báo cáo về cập nhật phát triển công nghệ, những khó khăn, vướng mắc khi triển khai tổ chức ĐTTT và đề xuất giải pháp khắc phục.

Điều 16. Xử lý vi phạm

1. Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng khóa học trực tuyến để cung cấp thông tin 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 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 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 hành vi tạo đường dẫn trái phép đối với tên miền hợp pháp của tổ chức, cá nhân; tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, vi-rút máy tính; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên mạng.

3. Nghiêm cấm các đối tượng có hành vi lưu trữ, sao chép, phát tán bài giảng có trong hệ thống của Nhà trường.

4. Nghiêm cấm cho mượn tài khoản với bất cứ mục đích gì.

5. Nghiêm cấm gửi liên kết cho người khác không thuộc lớp học vào học, phá rối lớp học.

6. Nghiêm cấm hành vi học hộ như điểm danh, làm bài tập, kiểm tra, thi hộ.

7. Các vi phạm, tùy theo mức độ, sẽ bị quản trị hệ thống nhắc nhở, tước quyền đăng bài, cảnh cáo trên toàn hệ thống, tước quyền truy cập hệ thống và xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà trường và Pháp luật.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ quy định này, trường các đơn vị đào tạo chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức chuẩn bị học liệu điện tử, đưa các học phần giảng dạy trực tuyến vào chương trình đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực cho giảng viên, tư vấn và hỗ trợ người học, quản lý và giám sát quá trình dạy – học trực tuyến đối với các học phần đơn vị quản lý chuyên môn.

2. 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 Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh về đào tạo trực tuyến. /.



PGS.TS. Trần Diệp Tuấn

