**Phụ lục 01: QUY ĐỊNH LỚP HỌC TRỰC TUYẾN GIÁO DỤC ĐỊNH HƯỚNG**

*(Kèm theo Công văn số /TTLĐN-TCLĐ ngày 03 tháng 06 năm 2021)*

Để đảm bảo chất lượng đào tạo giáo dục định hướng cho người lao động tham gia chương trình EPS theo hình thức trực tuyến, Trung tâm Lao động ngoài nước yêu cầu người lao động tham gia nghiêm túc thực hiện các quy định sau:

1. Tham gia nhóm lớp TT01 trên ứng dụng Zalo (theo hướng dẫn kèm theo) để được hướng dẫn tham gia lớp học.

2. Trang bị thiết bị phù hợp (điện thoại thông minh, máy tính có webcam, microphone, tai nghe) có kết nối mạng internet ổn định (sử dụng đường truyền internet hoặc mạng wifi) để tham gia lớp học. Việc học viên không tham gia được lớp học do có vấn đề về trang thiết bị, mạng internet là không được chấp nhận và sẽ bị tính là vắng mặt.

3. Tham gia đầy đủ thời gian học theo quy định (*sáng từ 8h15 ~ 11h30; chiều từ 13h15 ~ 16h30*), đăng nhập trước giờ học 3 - 5 phút để đảm bảo kết nối sẵn sàng trước khi buổi học bắt đầu. Học viên đăng nhập vào lớp học muộn hơn 15 phút so với giờ học, cán bộ quản lý lớp có quyền không cho học viên đó tham gia và coi như vắng mặt buổi học đó.

Những học viên vắng mặt từ 20% số giờ học trở lên (tương đương 03 buổi học) sẽ không đủ điều kiện dự thi và phải học lại theo quy định tại điểm 1, Điều 14 tại Quyết định số 26/QĐ-TTLĐNN ngày 15/7/2012 của Giám đốc Trung tâm Lao động ngoài nước.

4. Khi tham gia lớp học, yêu cầu người lao động:

- Đọc trước tài liệu đã được phát, thực hiện các yêu cầu của giáo viên trước buổi học, chuẩn bị tài liệu, dụng cụ học tập đầy đủ trước khi giờ học bắt đầu.

- Bố trí vị trí ngồi học phù hợp, không bị tác động bởi các yếu tố bên ngoài. Ngồi học ngay ngắn và tập trung như khi học trên lớp, trang phục lịch sự.

- Tắt chức năng micro, chỉ bật lên để trả lời trong trường hợp được yêu cầu (điểm danh, giáo viên yêu cầu trả lời câu hỏi,..). Sử dụng tai nghe trong trường hợp cần thiết.

- Luôn bật chế độ camera trong khi học để cán bộ quản lý lớp theo dõi, điểm danh. Không bật các thiết bị, chương trình khác trên máy tính hoặc làm việc riêng trong giờ học. Cán bộ quản lý lớp học sẽ điểm danh định kỳ và đột xuất, đồng thời theo dõi thường xuyên việc học viên tham gia giờ học để đảm bảo tính nghiêm túc.

Học viên nghỉ học cần thông báo với cán bộ quản lý lớp học trước 01 ngày.

**Lưu ý:** Người lao động không tham gia được khóa đào tạo trực tuyến theo thông báo này, đề nghị liên hệ về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ở địa phương, hoặc Phòng Đào tạo, Trung tâm Lao động Ngoài nước (SĐT: 0243-7303.0199, máy lẻ: 131, 134) để được hướng dẫn.

**Phụ lục 02: HƯỚNG DẪN THAM GIA NHÓM LỚP HỌC TRỰC TUYẾN**

**GIÁO DỤC ĐỊNH HƯỚNG TRÊN ỨNG DỤNG ZALO**

*(Kèm theo Công văn số /TTLĐN-TCLĐ ngày 03 tháng 06 năm 2021*

Để được hướng dẫn tham gia lớp học GDĐH và nhận các thông tin liên quan đến khóa học, đề nghị người lao động tham gia nhóm lớp trên ứng dụng Zalo của Trung tâm Lao động ngoài nước lập như sau:

1. Người lao động tạo tài khoản Zalo cá nhân (nếu chưa có tài khoản).
2. Nhấn vào đường link hướng dẫn tham gia nhóm Zalo được Trung tâm gửi qua tin nhắn về điện thoại di động của người lao động.
3. Sau khi nhấn vào đường link, người lao động sẽ được chuyển đến nhóm Zalo của khóa TT01.
4. Sau khi tìm thấy nhóm Zalo sẽ thực hiện như sau:

* Người lao động sẽ được yêu cầu trả lời câu hỏi của Trung tâm
* Tại ô trả lời, người lao động sẽ trả lời như sau:

    Mã số học viên – Họ và tên – Ngày sinh

**Ví dụ: TT01-001 – Nguyễn Văn A – 11/11/1999**

*(Mã số học viên của người lao động như trên danh sách thông báo gửi kèm công văn này).*

Sau đó bấm vào “Gửi yêu cầu” và đợi được quản trị viên phê duyệt.

Các thông tin, hướng dẫn người lao động sẽ được thực hiện trên nhóm.

***Ghi chú:*** Nhóm lớp trên ứng dụng Zalo đã được lập, người lao động có thể tham gia nhóm lớp ngay sau khi nhận thông tin tham gia khóa học.