

Số: 35 /TB-ĐHHHVN

Hải Phòng, ngày 13 tháng 02 năm 2017

THÔNG BÁO
Kết luận về công tác triển khai học bạ điện tử

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trong Trường.

Ngày 08/02/2017, tại Phòng họp giao ban (Nhà A1), PHT Nguyễn Khắc Khiêm đã chủ trì cuộc họp về công tác triển khai học bạ điện tử nhằm mục đích hỗ trợ công tác quản lý và tư vấn đối với sinh viên ĐH, CĐ hệ chính quy. Thành phần tham dự cuộc họp gồm có: Trưởng, phó các Phòng: Đào tạo, CTSV, Khoa CNTT, TT Quản trị mạng.

Sau phần trình bày của Trung tâm Quản trị mạng và ý kiến trao đổi của các thành viên dự hội nghị, PHT Nguyễn Khắc Khiêm đã kết luận và giao nhiệm vụ cho các đơn vị, cá nhân có liên quan, cụ thể như sau:

I. PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

1.1. Triển khai cụ thể Quy chế công tác Cố vấn học tập mới với lộ trình thực hiện cụ thể, phù hợp. Đôn đốc các Khoa/Viện có văn bản phân công chính thức các chức danh Phó Trưởng Khoa/Viện phụ trách CTSV, Trợ lý CTSV, Cố vấn học tập.. trong Học kỳ II/2016-2017 và gửi về Phòng CTSV **trước ngày 20/02/2017**.

1.2. Chủ trì và phối hợp với Phòng Đào tạo thống nhất đề xuất cấu trúc, các tính năng cần thiết, phân cấp cập nhật và quản lý với lộ trình, dự toán kinh phí triển khai xây dựng và áp dụng cụ thể trang học bạ điện tử gắn với phần mềm quản lý đào tạo và Website Trường. Tập trung chủ yếu một số chức năng, nhiệm vụ sau đây:

+ Cập nhật, tra cứu và đánh giá thông tin SV/nhóm SV về các mặt: hồ sơ lý lịch; thông tin liên hệ (gia đình, cá nhân); diễn biến dịch chuyển lớp, ngành học; kết quả phân loại rèn luyện; khen thưởng, kỷ luật; kết quả đăng ký học tập, lịch học tập; kết quả học tập; phân loại kết quả học tập, xét cảnh báo; phân loại tốt nghiệp; năng lực sở trường...

+ Cập nhật thông tin liên lạc SV sau khi tốt nghiệp.

+ Khảo sát ý kiến (trực tuyến) của SV đối với công tác CVHT mỗi học kỳ làm cơ sở đánh giá công tác của các CVHT.

+ Phân cấp, phân quyền truy cập, cập nhật nội dung của học bạ điện tử đối với các cấp quản lý, các đơn vị chức năng và đến từng CVHT trên cơ sở Quy định về công tác cố vấn học tập và các quy định hiện hành của Nhà trường.

1.3. Thường trực đôn đốc các đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc xây dựng và triển khai áp dụng học bạ điện tử theo tiến độ yêu cầu. Thường xuyên báo cáo tình hình, kết quả thực hiện về Ban giám hiệu Nhà trường.

II. PHÒNG ĐÀO TẠO

2.1. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức xây dựng trang học bạ điện tử trên cơ sở đề xuất của Phòng CTSV và các tính năng yêu cầu nêu trong Mục 1.2 với yêu cầu lộ trình sau:

+ Trước mắt, thực hiện phân cấp, phân quyền truy cập để tra cứu thông tin SV cho các đơn vị chức năng và cá nhân liên quan (theo Quy định về công tác CVHT sinh viên

mới) **trước 28/2/2017**. Hỗ trợ và phối hợp với Phòng CTSV hướng dẫn các đơn vị Khoa/Viện/Bộ môn và đội ngũ CVHT cài đặt và sử dụng tin năng truy cập để tra cứu thông tin SV trong **tháng 3/2017**.

+ Tiếp tục hoàn thiện cấu trúc và các tính năng cần thiết khác của học bạ điện tử (theo yêu cầu nêu trong Mục 1.2) để áp dụng đối với từng SV/nhóm SV, xong trước 20/06/2017. Riêng tính năng khảo sát ý kiến (trực tuyến) của SV đối với công tác CVHT xong **trước 30/7/2017** để kịp thời áp dụng **từ năm học 2017-2018**.

2.2. Phân công 01 Phó Trưởng phòng để tổ chức phối hợp với Trung tâm Quản trị mạng triển khai cung cấp các dịch vụ tiện ích qua mạng trên cơ sở khai thác hiệu quả nguồn dữ liệu thông tin hiện có của Nhà trường nhằm hỗ trợ và phục vụ tốt công tác quản lý và đội ngũ CB, GV và SV **từ năm học 2017-2018**.

2.3. Tiếp tục phổ biến và có giải pháp tăng cường trao đổi thông tin giảng viên – sinh viên trong quá trình giảng dạy sử dụng hệ thống Email sinh viên toàn trường hiện có (**mã sinh viên @st.vimaru.edu.vn**), góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.

2.4. Chủ động nghiên cứu, tham mưu cho Ban giám hiệu Nhà trường nhằm tiếp tục phát triển và hoàn thiện phần mềm quản lý đào tạo hiện có, hỗ trợ ngày càng hiệu quả cho công tác quản lý và tổ chức đào tạo, công tác đảm bảo chất lượng và thông tin việc làm sinh viên sau tốt nghiệp...

III. TRUNG TÂM QUẢN TRỊ MẠNG

3.1. Phối hợp chặt chẽ với Phòng CTSV, Phòng Đào tạo để đảm bảo triển khai hiệu quả, đồng bộ trang học bạ điện tử trong phần mềm quản lý đào tạo và các trang mạng hiện hành của Nhà trường theo lộ trình yêu cầu.

3.2. Chủ trì, phối hợp tốt với các đơn vị chức năng thuộc Trường nghiên cứu phát triển các công cụ cung cấp các dịch vụ tiện ích qua mạng trên cơ sở khai thác hiệu quả nguồn dữ liệu thông tin hiện có của Nhà trường nhằm hỗ trợ và phục vụ tốt công tác quản lý và đội ngũ CB, GV và SV **từ năm học 2017-2018**.

3.3. Chủ động nghiên cứu, tham mưu cho Ban giám hiệu Nhà trường để phát triển và khai thác có hiệu quả cơ sở vật chất công nghệ thông tin, các trang mạng, hệ thống email CB, GV và SV để góp phần đổi mới căn bản, toàn diện GD&ĐT, nâng cao chất lượng đào tạo, nâng cao uy tín, thương hiệu của Nhà trường.

IV. CÁC KHOA/VIỆN VÀ ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN THUỘC TRƯỜNG

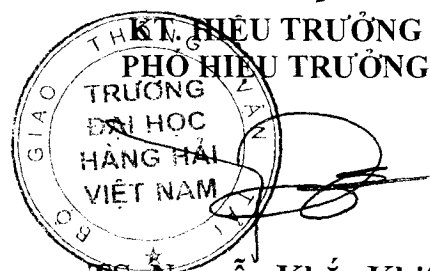
Chủ động phối hợp tốt với Phòng CTSV, Phòng Đào tạo, Trung tâm QTM và các đơn vị thuộc Khối CTSV triển khai tốt các nhiệm vụ nêu trong Kết luận này.

Yêu cầu các đơn vị và cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các PHT (để p/h chỉ đạo);
- Lưu: VT, CTSV.

(Bản mềm của văn bản này sẽ được gửi đến các thành viên trong Khối theo địa chỉ email đã đăng ký)



TS. Nguyễn Khắc Khiêm