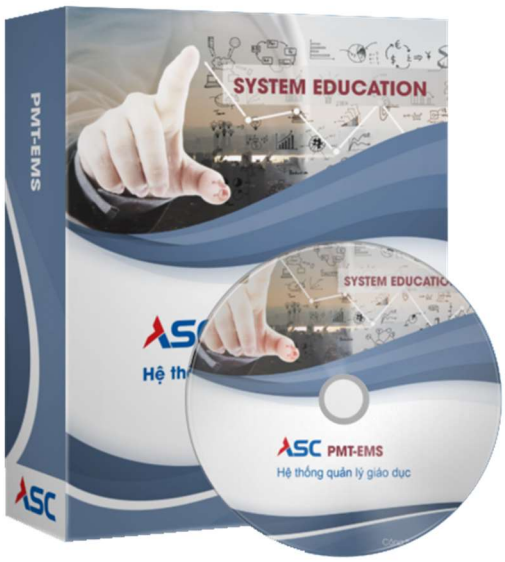
Education Solutions
http://ascvn.com.vn/

QUY TRÌNH
XÂY DỰNG, QUẢN LÝ, KHAI THÁC SỬ DỤNG ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN TRÊN HỆ THỐNG PHẦN MỀM QUẢN LÝ ĐÀO TẠO EDUCATION



Hà Nội, 8 năm 2022

MỤC LỤC

1. Mục đích **.....3**

2. Hồ sơ quản lý Đề cương chi tiết học phần **.....3**

3. Quy trình xây dựng, quản lý, khai thác sử dụng ĐCCT học phần **.....3**

4. Hướng dẫn quản lý, khai thác sử dụng đề cương chi tiết trên phần mềm quản lý đào tạo **.....4**

4.1. Thêm đề cương môn học.....4

4.2. Sửa đề cương môn học.....4

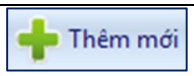
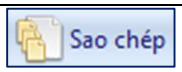
4.3. Xóa đề cương môn học 5

4.4. Duyệt đề cương môn học. 5

4.5. Xem đề cương trên egov Giảng viên.....6

4.6. Xem đề cương trên cổng thông tin Sinh viên (*sinh viên.uneti.edu.vn)*.....7

Danh sách các chức năng dùng chung

STT	Chức năng	Mô tả
1		Tìm kiếm thông tin đã nhập
2		Xóa thông tin đã nhập để nhập lại
3		Tạo mới dữ liệu
4		Sao chép dữ liệu đã tạo
5		Sửa thông tin của dữ liệu
6		Xóa dữ liệu đã tạo
7		Xuất ra file Excel
8		In dữ liệu
9		Xem chương trình khung

QUY TRÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN TRÊN HỆ THỐNG PHẦN MỀM QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

1. Mục đích

- Hướng dẫn Khoa, giảng viên xây dựng Đề cương chi tiết các học phần trong chương trình đào tạo
- Hướng dẫn Khoa quản lý bộ đề cương chi tiết do Khoa quản lý
- Hướng dẫn giảng viên sử dụng đề cương chi tiết
- Hướng dẫn sinh viên tra cứu đề cương chi tiết

2. Hồ sơ quản lý Đề cương chi tiết học phần

- Đề cương chi tiết học phần có ký duyệt của Trưởng bộ môn, Trưởng Khoa, Phòng Đào tạo
- Đề cương chi tiết được số hóa và quản lý trên phần mềm quản lý đào tạo

3. Quy trình xây dựng, quản lý, khai thác sử dụng ĐCCT học phần

Bước	Trình tự thực hiện	Diễn giải	Thời gian
1	Lập ĐCCT học phần	Nhóm giảng viên được Khoa, Bộ môn phân công xây dựng	Trước khi bắt đầu năm học mới 6 tuần (nếu có điều chỉnh)
2	Đánh giá, nghiệm thu	Khoa, Bộ môn đánh giá ĐCCT học phần	Trước khi bắt đầu năm học mới 5 tuần
3	Chỉnh sửa sau đánh giá	Nhóm giảng viên chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng chuyên môn (nếu có góp ý chỉnh sửa)	Trước khi bắt đầu năm học mới 4 tuần
4	Ký duyệt BM, Khoa	Bộ môn, Khoa ký duyệt	Trước khi bắt đầu năm học mới 3 tuần
5	Số hóa và nhập trên phần mềm QLĐT	Bộ ĐCCT được ban hành kèm theo QĐ ban hành/điều chỉnh CTĐT - Được số hóa - Nhập ĐCCT lên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo Education (Quy trình thêm ĐCCT)	Trước khi bắt đầu năm học mới
6	Kiểm duyệt bộ ĐCCT trên phần mềm QLĐT	Phòng ĐT, Khoa chuyên môn kiểm tra các ĐCCT đã được số hóa trên phần mềm (Quy trình duyệt ĐCCT)	Trước khi bắt đầu năm học mới
7	Gắn ĐCCT với Khung CTĐT	Gắn ĐCCT theo Khung CTĐT - Giảng viên xem ĐCCT trên trang cá nhân EGOV - Sinh viên xem ĐCCT trên cổng thông tin sinh viên *sinhvien.uneti.edu.vn*	Trước khi bắt đầu năm học mới

4. Hướng dẫn quản lý, khai thác sử dụng đề cương chi tiết trên phần mềm quản lý đào tạo

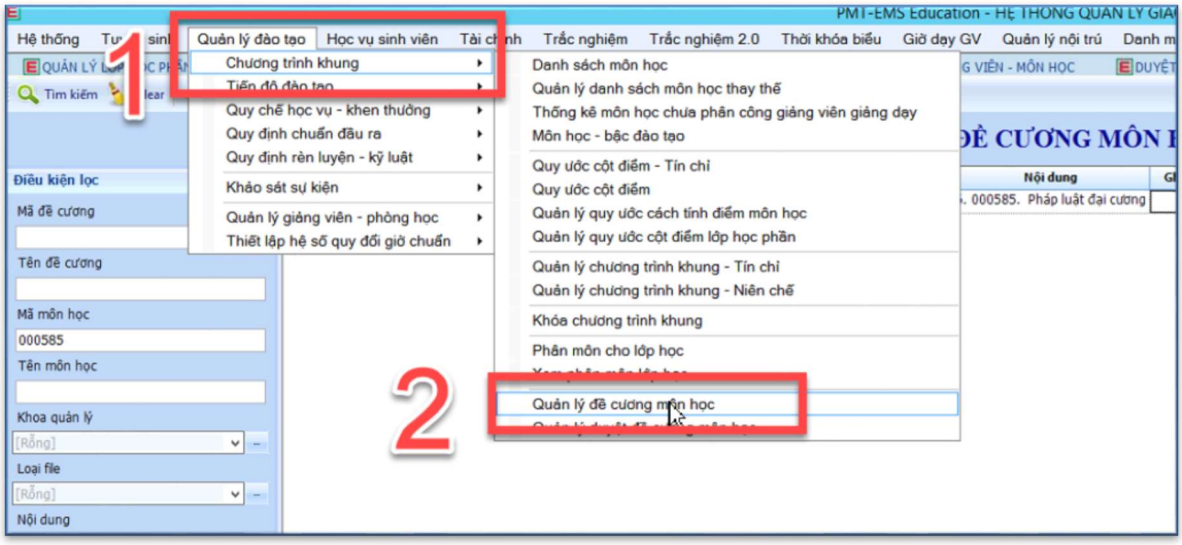
4.1. Thêm đề cương môn học

Mô tả: Màn hình dùng để thêm đề cương hệ thống quản lý sau đó các Khoa hoặc Phòng Đào tạo tiến hành kiểm duyệt các đề cương này phục vụ cho công tác giảng dậy học tập của giảng viên và sinh viên.

Cách vào màn hình: ***Quản lý đào tạo → Chương trình khung → Quản lí đề cương môn học.***

Các bước thực hiện:

- **Bước 1:** Click "Thêm mới"
- **Bước 2:** Nhập các thông tin môn học cần thêm đề cương.
- **Bước 3:** Chọn nút "Lưu và đóng" để lưu đề cương hoặc "Lưu và thêm" để lưu và tiếp tục thêm đề cương khác.



Hình 1: minh họa màn hình "Thêm đề cương"

4.2. Sửa đề cương môn học

Mô tả: Chức năng dùng để cập nhật các đề cương mới tạo chưa được duyệt.

Cách vào màn hình: ***Quản lý đào tạo → Chương trình khung → Quản lí đề cương môn học.***

Các bước thực hiện:

- **Bước 1:** Click chọn đề cương.
- **Bước 2:** Click "Sửa" để sửa thông tin đề cương.

Bước 3: Chọn nút "Lưu và đóng" để lưu đề cương hoặc "Lưu và thêm" để lưu và tiếp tục thêm đề cương khác



Hình 2: minh họa màn hình "Sửa đề cương môn học"

4.3. Xóa đề cương môn học

Mô tả: Chức năng dùng để xóa các đề cương mới tạo chưa được duyệt.

Cách vào màn hình: ***Quản lý đào tạo → Chương trình khung → Quản lí đề cương môn học.***

Các bước thực hiện:

- **Bước 1:** Tích chọn đề cương môn học cần xóa

  Bước 2: Click "xóa"

  → *Lưu ý: Đề cương đã duyệt không thể cập nhật và xóa.*

4.4. Duyệt đề cương môn học.

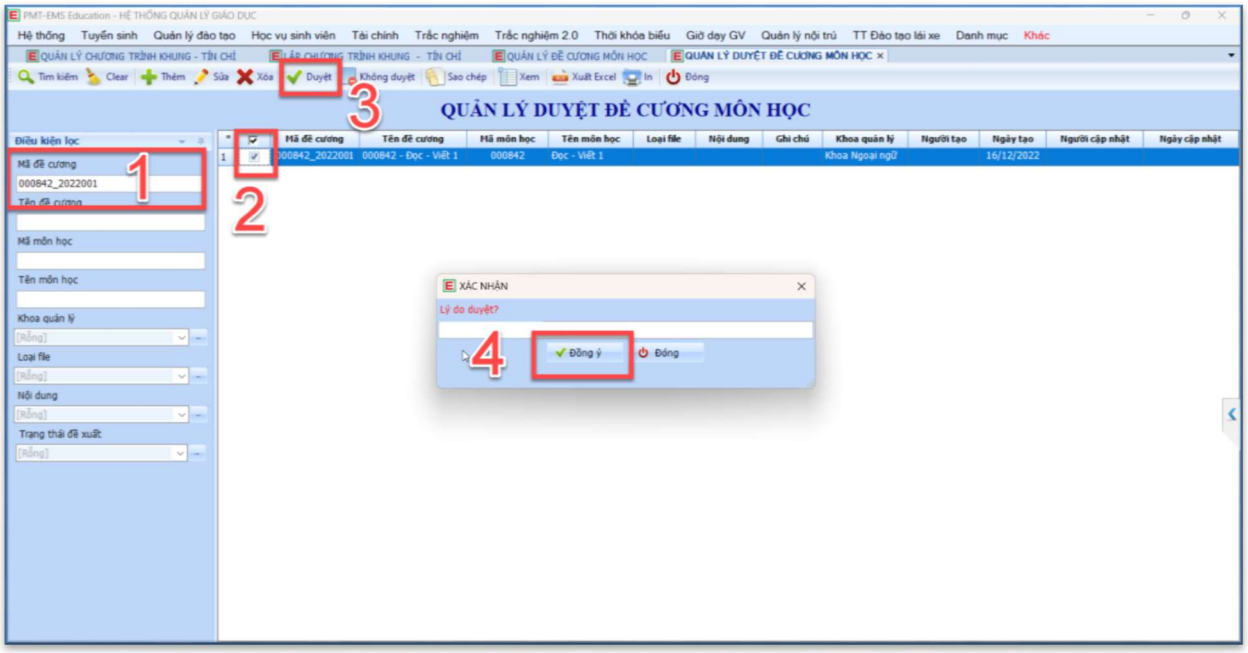
Mô tả: Màn hình dùng để kiểm duyệt các đề cương môn học được tạo mới, sau đó duyệt đề cương để đẩy vào chương trình khung các khóa tương ứng sử dụng các đề cương này Giảng viên và sinh viên xem được đề cương sau khi được duyệt và úp vào chương trình khung.

Cách vào màn hình: ***Quản lý đào tạo → Chương trình khung → Quản lí duyệt đề cương môn học.***

Các bước thực hiện:

- **Bước 1:** Nhập mã đề cương cần duyệt hoặc nhập thông tin đề cương cần duyệt.
- **Bước 2:** Tick chọn đề cương cần duyệt

- **Bước 3:** Chọn nút "Duyệt" để duyệt đề cương hoặc "không duyệt" để không duyệt đề cương.
- **Bước 4:** Xác nhận duyệt đề cương môn học.

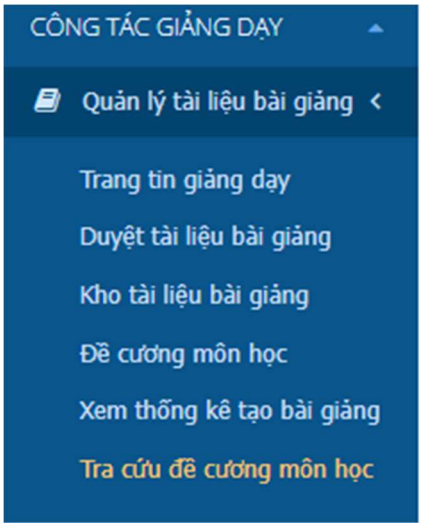


Hình 3: Màn hình quản lí duyệt đề cương môn học.

4.5. Xem đề cương trên egov Giảng viên.

Mô tả: Màn hình dùng để giảng viên giảng dạy các môn học được phân công và giảng dạy tại các học kỳ tương ứng xem được đề cương môn học với các thao tác xem và tải về.

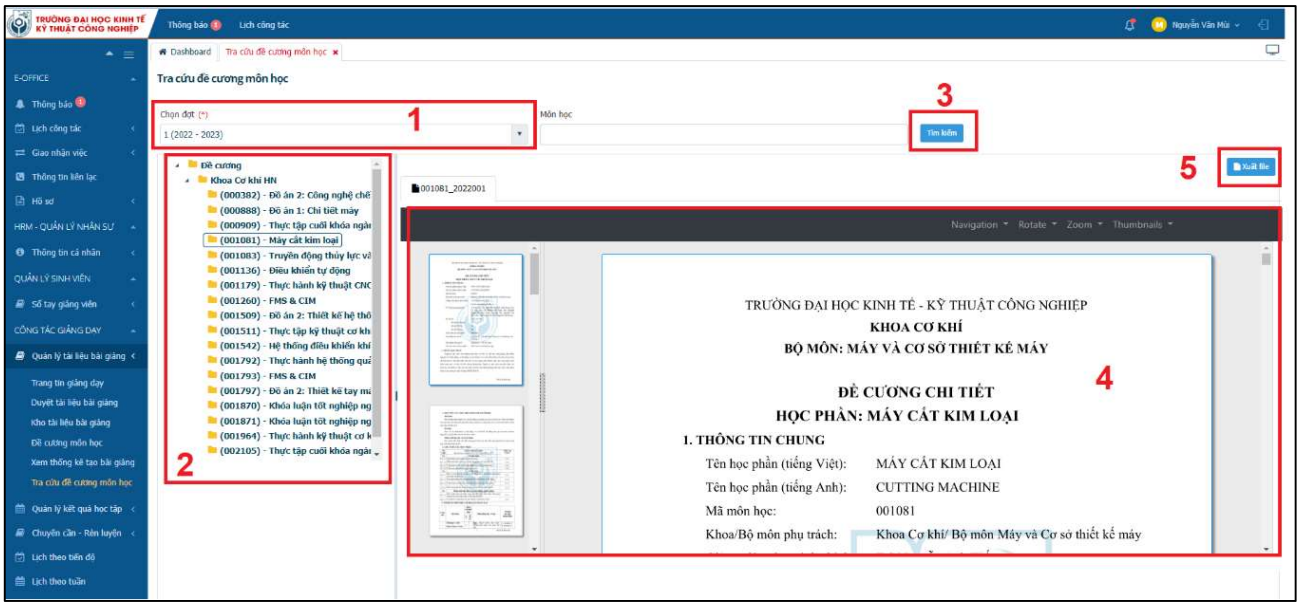
Cách vào màn hình: ***Quản lý tài liệu bài học → Tra cứu đề cương môn học***



Các bước thực hiện:

Tại màn hình tra cứu môn học

- **Bước 1:** Nhập tên đợt
- **Bước 2:** Click "Đề cương"
- **Bước 3:** Click "Tìm kiếm''
- **Bước 4:** Xem đề cương chi tiết
- GV muốn lưu ĐCCT thực hiện **bước 5** "Xuất file"



Hình 4: Màn hình tra cứu đề cương của Giảng viên

Lưu ý: Giảng viên tra cứu được đề cương chi tiết trên cổng thông tin EGov, giảng viên phải được phân công giảng dạy học phần đó.

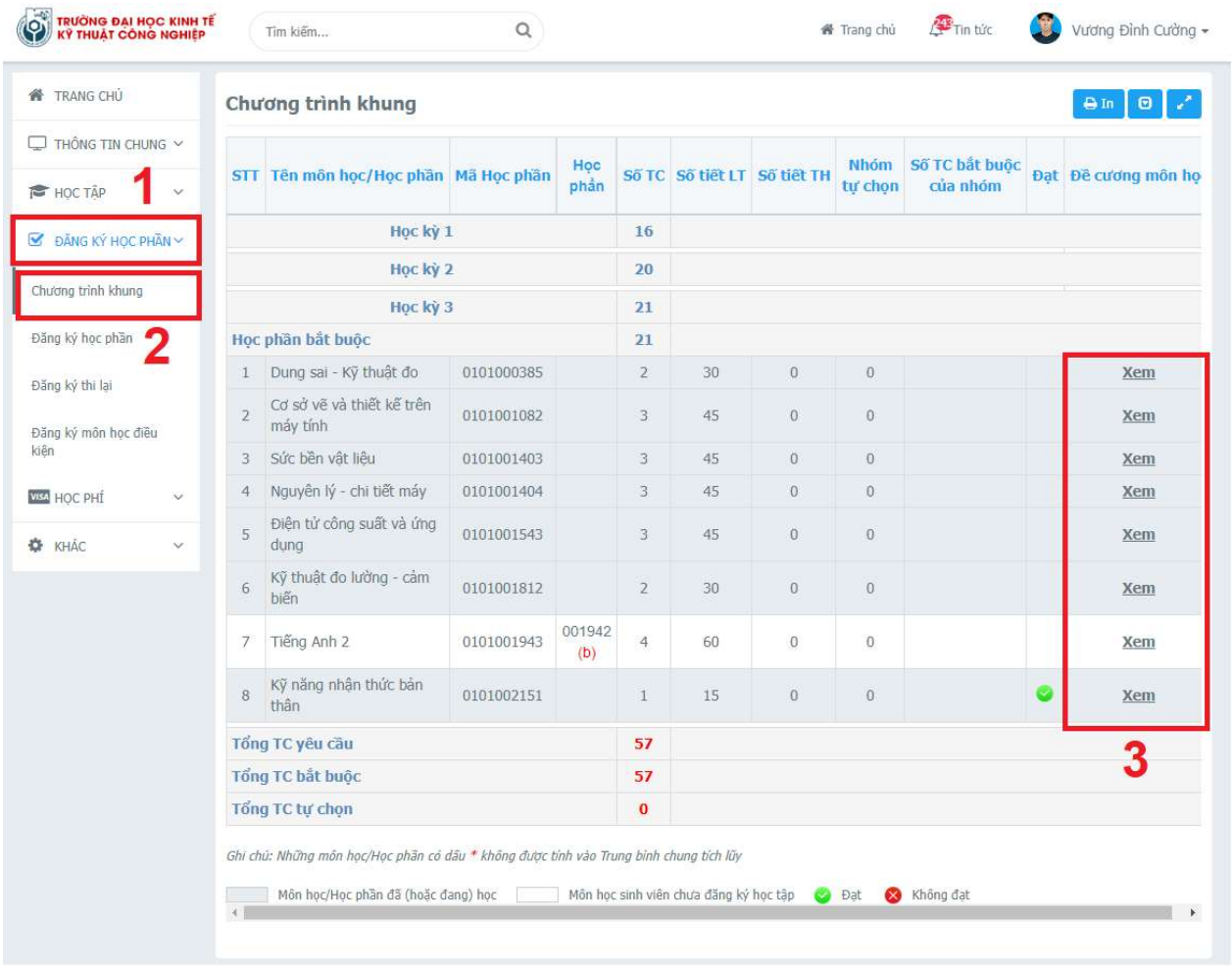
4.6. Xem đề cương trên cổng thông tin Sinh viên (*sinh viên.uneti.edu.vn*).

Mô tả: Sinh viên vào chương trình khung có chức năng xem đề cương môn học tương ứng khóa học của mình.

Cách vào màn hình: ***Đăng kí học phần → Chương trình khung***

Các bước thực hiện:

Tại màn hình chương trình khung thể hiện thông tin môn học và đề cương môn học.



Hình 5: Màn hình xem đề cương môn học trên trang sinh viên.uneti.edu.vn