

QUY ĐỊNH

Quản lý phần mềm quản lý đào tạo của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn.

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 140 /QĐ-SIU ngày 30 tháng 9 năm 2019
của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định việc quản lý, vận hành và cập nhật các thông tin, ứng dụng trên phần mềm quản lý đào tạo (Edusoft) của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn (sau đây gọi tắt là Trường).
2. Đối tượng áp dụng quy định bao gồm:
 - a) Ban quản trị phần mềm;
 - b) Lãnh đạo và các cá nhân chuyên trách của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường;
 - c) Giảng viên, sinh viên được quyền sử dụng phần mềm và Cổng thông tin Đào tạo.

Điều 2. Phần mềm quản lý đào tạo

1. Phần mềm quản lý đào tạo là giải pháp tổng thể phục vụ mục tiêu tin học hóa quản lý hoạt động đào tạo của Trường;
2. Phần mềm quản lý đào tạo được thiết lập, tích hợp, vận hành trên hạ tầng công nghệ thông tin và truyền thông của Trường và trên mạng thông tin toàn cầu (Internet);
3. Phần mềm quản lý đào tạo được xây dựng và vận hành đảm bảo các quy trình nghiệp vụ phù hợp với các văn bản pháp luật, các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Trường;
4. Phần mềm quản lý đào tạo giúp Trường tạo lập một hệ thống thông tin tích hợp, phục vụ nhu cầu nhập liệu, hoạt động tác nghiệp, tra cứu, báo cáo, tổng hợp và thống kê của Trường;
5. Thông tin đã nhận, gửi qua phần mềm quản lý đào tạo đều được lưu giữ tập trung trong cơ sở dữ liệu do Ban quản trị phần mềm trực tiếp quản lý.

Điều 3. Đơn vị phụ trách phần mềm quản lý đào tạo

1. Ban quản trị phần mềm được giao nhiệm vụ quản lý và vận hành đồng bộ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo; cung cấp, cập nhật thông tin, theo dõi và giám sát việc vận hành phần mềm.

2. Ban quản trị phần mềm chủ trì, hướng dẫn các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường được phân công phụ trách những lĩnh vực, phân hệ: quản trị hệ thống; quản lý thông tin sinh viên; quản lý kế hoạch đào tạo và đăng ký học phần; tổ chức, quản lý thi và nhập điểm; quản lý kết quả học tập;...

Điều 4. Phân quyền sử dụng phần mềm quản lý đào tạo

1. Tùy theo vị trí, chức năng, nhiệm vụ, cá nhân, đơn vị được phân quyền sử dụng một hoặc nhiều phân hệ của phần mềm quản lý đào tạo.

2. Mỗi trường hợp dưới đây được cấp một tài khoản để truy cập, sử dụng phần mềm quản lý đào tạo:

- a) Thành viên Ban quản trị phần mềm;
- b) Cá nhân chuyên trách được đơn vị thuộc, trực thuộc Trường phân công phụ trách nhiệm vụ của đơn vị mình;
- c) Sinh viên đang theo học tại Trường.

Điều 5. Hủy quyền sử dụng phần mềm quản lý đào tạo

1. Đóng tạm thời: Sau khi chủ tài khoản tạm thời không được giao nhiệm vụ có liên quan đến phần mềm quản lý đào tạo, Ban quản trị phần mềm sẽ khóa tài khoản;

2. Đóng vĩnh viễn: Sau khi chủ tài khoản thôi không được nhận phụ trách nhiệm vụ có liên quan đến phần mềm quản lý đào tạo (bao gồm cả việc chuyển công tác khỏi Trường hoặc nghỉ hưu), Ban quản trị phần mềm sẽ đóng vĩnh viễn tài khoản.

Chương II

QUẢN TRỊ CHUYÊN TRÁCH PHẦN MỀM

Điều 6. Quản trị phần mềm

1. Ban quản trị phần mềm thực hiện công tác quản lý thống nhất và toàn diện phần mềm quản lý đào tạo của trường Đại học Quốc tế Sài Gòn.

2. Ban quản trị phần mềm chịu trách nhiệm chủ trì thực hiện các công việc:
- Tham mưu giúp Ban Giám hiệu ban hành các quy định về quản trị phần mềm quản lý đào tạo;
 - Làm đầu mối tổng hợp, vận hành đảm bảo hoạt động nghiệp vụ ổn định;
 - Phân quyền, phân cấp sử dụng theo chức năng, theo vai trò và theo dữ liệu;

- Quản lý người sử dụng, nhóm người sử dụng hệ thống;
- Thiết lập các tham số hệ thống;
- Bật tắt chế độ ghi nhật ký và tra cứu nhật ký hệ thống;
- Sao lưu và phục hồi dữ liệu chương trình;
- Hướng dẫn các đơn vị, cá nhân:
 - + Thư mục được cấp quyền;
 - + Các phân hệ Phần mềm sử dụng để tải thông tin lên phần mềm (upload) và tải thông tin từ phần mềm (download).
- Cập nhật công thông tin điện tử của Trường với các mục nội dung chính được phân công và chịu trách nhiệm về các nội dung cập nhật;
- Đôn đốc các đơn vị cập nhật dữ liệu cung cấp cho Ban quản trị phần mềm;
- Có quyền đóng tạm thời để chờ quyết định của Ban Giám hiệu đối với các tài khoản sử dụng sai quy định;
- Đề xuất sửa chữa, nâng cấp phần mềm khi cần thiết.

Điều 7. Quản trị hệ thống

1. Ban quản trị hệ thống chịu trách nhiệm vận hành hệ thống hoạt động ổn định; bảo đảm hạ tầng kỹ thuật cho phần mềm, các điều kiện kỹ thuật.
2. Ban quản trị hệ thống chịu trách nhiệm chủ trì thực hiện các công việc:
 - Phối hợp với đơn vị liên quan tổ chức thực hiện nâng cấp, phát triển và mở rộng hạ tầng, đào tạo nguồn nhân lực công nghệ thông tin nhằm bảo đảm cho việc sử dụng phần mềm thông suốt, an toàn, hiệu quả;
 - Báo cáo định kỳ, đột xuất hoạt động của phần mềm cho Ban quản trị phần mềm;
 - Đề xuất biện pháp khắc phục và xử lý sự cố của hệ thống trong quá trình hoạt động (nếu có);
 - Làm đầu mối tổng hợp và liên hệ với các đơn vị trong và ngoài Trường đảm bảo hệ thống phần cứng, phần mềm hoạt động ổn định.
 - Hỗ trợ sao lưu định kỳ, phục hồi và bảo mật dữ liệu.

Điều 8. Phân hệ Quản lý kế hoạch đào tạo và đăng ký học phần

1. Phòng Đào tạo phụ trách phân hệ Lập kế hoạch đào tạo và Xếp thời khóa biểu bao gồm: Phân hệ chương trình đào tạo, lập kế hoạch đào tạo, xếp thời khóa biểu; Phân hệ đăng ký học, đăng ký thi trực tuyến, tra cứu thông tin.
2. Phân hệ chương trình đào tạo, lập kế hoạch đào tạo, xếp thời khóa biểu bao gồm:

- Xây dựng khung chương trình đào tạo cho các ngành, các khóa học và hệ đào tạo trên hệ thống;
 - Lập kế hoạch đào tạo tổng thể toàn trường và chi tiết cho các ngành, các khóa học và các lớp tín chỉ;
 - Thiết lập các điều kiện ràng buộc như: điều kiện tiên quyết, học trước, học song hành, thiết lập các nhóm học phân tự chọn hoặc bắt buộc, học phân thay thế;
 - Quản lý số liệu sinh viên các ngành học, sinh viên đăng ký ngành học khác làm căn cứ bố trí kế hoạch đào tạo, mở lớp;
 - Xây dựng kế hoạch mở lớp, tạo các lớp tín chỉ theo nhu cầu học tập;
 - Phân bổ giảng đường khi xếp thời khóa biểu;
 - Xây dựng biểu đồ kế hoạch học tập;
 - Xếp thời khóa biểu tự động theo các ràng buộc được xác định từ trước;
 - Hiệu chỉnh thời khóa biểu thủ công nếu có thay đổi.
3. Phân hệ đăng ký học, đăng ký thi trực tuyến, tra cứu thông tin gồm:
- Quản lý đăng ký học các lớp tín chỉ của sinh viên, cho phép đăng ký bổ sung, rút bớt học phần đã đăng ký qua mạng Internet hoặc qua mạng cục bộ;
 - Quản lý việc đăng ký học các lớp tín chỉ theo 2 giai đoạn: đăng ký chính thức và đăng ký bổ sung, kiểm tra các điều kiện về đăng ký như: điều kiện tiên quyết, trước - sau, song hành;
 - Quản lý đăng ký lại, đăng ký bổ sung học phần.

Điều 9. Phân hệ Tổ chức, quản lý thi và nhập điểm

Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng phụ trách phân hệ Tổ chức và quản lý thi bao gồm:

- Thống kê danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi;
- Tạo các nhóm thi;
- Lập danh sách thi theo phòng thi, lập số báo danh;
- Phân bổ phòng thi;
- In danh sách phòng thi, danh sách phách;
- Cập nhật tình trạng thi;
- Đánh phách, hồi phách;
- Nhập điểm và chuyển điểm vào bảng dữ liệu điểm của sinh viên;
- Công bố kết quả thi;
- Lập danh sách thi.

Điều 10. Phân hệ Quản lý sinh viên

1. Phòng Công tác sinh viên phụ trách Phân hệ quản lý sinh viên bao gồm: Quản lý sinh viên nhập trường; Quản lý hồ sơ sinh viên; Quản lý rèn luyện, khen thưởng và kỷ luật; Quản lý học bổng.

2. Quản lý sinh viên nhập trường bao gồm:

- Nhập dữ liệu kết quả tuyển sinh;
- Lập mã lớp;
- Phân lớp sinh viên theo ngành tuyển sinh;
- Lập mã sinh viên;
- In thẻ sinh viên.

3. Quản lý hồ sơ sinh viên

- Tổ chức và quản lý danh sách sinh viên theo lớp khóa học, học phần;
- Cập nhật và in hồ sơ sinh viên theo mẫu hồ sơ;
- Thống kê số liệu sinh viên theo các mẫu.

4. Quản lý rèn luyện, khen thưởng và kỷ luật sinh viên

- Cập nhật điểm rèn luyện sinh viên theo từng học kỳ;
- Cập nhật khen thưởng và kỷ luật sinh viên;
- Tổng hợp điểm rèn luyện theo học kỳ, năm học và toàn khóa học;
- Xét danh hiệu thi đua cá nhân, tập thể.

5. Quản lý học bổng, chế độ chính sách

- Cập nhật sinh viên hưởng chế độ chính sách, học bổng;
- Thống kê sinh viên được hưởng chế độ chính sách, học bổng.

Điều 11. Phân hệ Quản lý kết quả học tập

1. Đơn vị, cá nhân cập nhật dữ liệu trên phần mềm quản lý đào tạo phải được cấp quyền và thực hiện theo quy định của Trường.

2. Thông tin cập nhật, sử dụng trên phần mềm quản lý đào tạo phải hoàn chỉnh (gồm văn bản có chữ ký của cá nhân và đơn vị kèm file theo mẫu) gửi về cán bộ tiếp nhận theo quy định;

3. Cá nhân chuyên trách của các Khoa, Trung tâm cập nhật điểm thành phần.

4. Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng cập nhật điểm thi kết thúc học phần.

5. Để chỉnh sửa, thay đổi dữ liệu liên quan đến kết quả học tập, đơn vị chuyên văn bản đề xuất có ý kiến của Ban Giám hiệu về Tổ quản trị phần mềm xử lý.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Nghĩa vụ của các cá nhân được giao nhiệm vụ sử dụng phần mềm

1. Cá nhân được nêu trong khoản 2 Điều 1 của Quy định này được phân quyền sử dụng một hoặc nhiều phân hệ của phần mềm quản lý đào tạo chịu trách nhiệm vận hành, sử dụng theo trách nhiệm được phân công.

2. Lãnh đạo và các cá nhân chuyên trách của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn chịu trách nhiệm bảo mật thông tin, tài khoản, dữ liệu liên quan đến phần mềm quản lý đào tạo.

3. Lãnh đạo của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn chịu trách nhiệm về tiến độ cập nhật dữ liệu theo nhiệm vụ đơn vị phụ trách.

Điều 13. Hiệu lực

- Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Ban quản trị phần mềm để tổng hợp trình Ban Giám hiệu bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với thực tế.

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

- Các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 1 có trách nhiệm thực hiện đúng theo các điều khoản của Quy định này.
- Ban quản trị phần mềm chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, nhắc nhở các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện đúng theo bản Quy định này.

HIỆU TRƯỞNG