

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức tập huấn, triển khai thử nghiệm phần mềm Quản trị nhà trường PMT-EMS (PDT.2024-01) ở học kỳ Hè, năm học 2023-2024

Căn cứ nội dung triển khai của dự án “Tăng cường trang thiết bị và hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ công tác chuyển đổi số nâng cao chất lượng đào tạo, giảng dạy và nghiên cứu cho Trường Đại học Đồng Tháp”;

Căn cứ vào một số điều kiện thực hiện trong quá trình triển khai như: cung cấp dữ liệu nền tảng và các dữ liệu liên quan cần thiết để có thể bắt đầu vận hành, phát sinh dữ liệu mới;

Căn cứ theo thông báo số 1947/TB-ĐHĐT ngày 10 tháng 5 năm 2024 Kết luận của Hiệu trưởng tại buổi làm việc với Công ty ASC;

Thực hiện theo chỉ đạo của Hiệu trưởng, Phòng Đào tạo thông báo kế hoạch tập huấn, triển khai thử nghiệm và chế độ báo cáo khi thực hiện vận hành phần mềm Quản trị nhà trường PMT-EMS ở học kỳ Hè năm học 2023-2024 như sau:

1. Đợt triển khai: PDT.2024-01

2. Phạm vi dữ liệu của đợt triển khai

Các dữ liệu liên quan chính thức đến các khóa học hiện hành (khóa 2020, 2021, 2022, 2023), các khóa khác có vấn đề phát sinh sẽ được bộ phận triển khai thống nhất và hướng dẫn thực hiện.

3. Đối tượng tham dự

Tổ triển khai dự án của công ty ASC trực tiếp hướng dẫn; Viên chức toàn trường và sinh viên chính quy tham gia tập huấn.

4. Thiết bị chuẩn bị: Máy tính (Laptop) hoặc máy tính bảng hoặc điện thoại thông minh.


5. Chế độ báo cáo

Trường Sư phạm và các Khoa đào tạo: hoàn thành báo cáo sau 3 ngày làm việc khi hoàn thành nội dung tập huấn. Trưởng khoa ký xác nhận nội dung tập huấn và kết quả thực hiện ở đơn vị, nên yêu cầu có tối thiểu 1 viên chức tham dự tập huấn.

Phòng Đào tạo: báo cáo sau đợt tập huấn về Lãnh đạo trường.

Thường trực ban chuyên môn: giám sát độc lập, đôn đốc, nhắc nhở đội triển khai dự án của công ty ASC hoàn thành kế hoạch triển khai này và báo cáo Lãnh đạo trường về tình hình triển khai dự án.

6. Kế hoạch chi tiết

TT	Nội dung	Thời gian/Địa điểm	Đối tượng tập huấn và báo cáo
1.	Tài khoản người dùng: giai đoạn này tiếp tục nhận phản hồi sự cố đăng nhập, phân quyền.	Đã thực hiện giai đoạn tháng 12/2023. Thực hiện hỗ trợ trực tuyến, hoàn thành đến 26/5/2024.	- Toàn thể viên chức và sinh viên chính quy. - Giáo vụ khoa tổng hợp báo cáo tình hình triển khai ở đơn vị.
2.	Chương trình đào tạo: tạo mới, cập nhật, điều chỉnh nội dung chương trình, các ràng buộc in ấn, báo cáo đáp ứng nhu cầu hiện hành.	Thời gian: 21/5/2024 đến 27/5/2024 Địa điểm: Online; ngày làm việc đầu tiên 14:00 tại 503H2.	- Chuyên viên IT phụ trách: Phòng Đào tạo và Trung tâm LKĐT & Bồi dưỡng nghề. - Cá nhân thực hiện trực tiếp báo cáo tình hình triển khai và tiếp nhận.
3.	Kiểm tra nội dung chương trình đào tạo: kiểm tra và xác nhận tính hoàn chỉnh của chương trình đào tạo đã cập nhật lên hệ thống từ khóa 2020 đến 2023.	Thời gian: 28/5/2024 đến 05/6/2024 Địa điểm: Online; ngày làm việc đầu tiên 14:00 tại 503H2.	- Khoa: Giáo vụ khoa và trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn. - IT các đơn vị: Phòng Đào tạo và Trung tâm LKĐT & Bồi dưỡng nghề. - Cá nhân thực hiện trực tiếp báo cáo tình hình triển khai và tiếp nhận. Giáo vụ khoa báo cáo tổng hợp thông qua ký duyệt của trưởng khoa.
<p>Các buổi tổ chức Online sẽ được cập nhật thông tin tham dự, điểm danh, thu thập thông tin phản hồi, tài liệu... tại địa chỉ (https://is.gd/OQwKCW hoặc https://sites.google.com/dthu.edu.vn/portal hoặc quét mã QR).</p> <p>Thời gian làm việc: Buổi sáng 09:00-11:30; Buổi chiều 14:00-16:30.</p>			

Nhà Trường yêu cầu Thường trực ban chuyên môn, Trưởng các đơn vị chỉ đạo, giám sát việc tham gia tập huấn của viên chức và sinh viên trong đơn vị theo yêu cầu của Thông báo này./.

Nơi nhận:

- HT và các PHT (để báo cáo);
- Các đơn vị (phối hợp thực hiện);
- D-Office, Portal;
- Lưu: VT, ĐT (Tuán.).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Lương Thanh Tân