

Số: 1738/ĐHQN-CNTTTT

Bình Định, ngày 28 tháng 9 năm 2022

V/v triển khai công quản lý thông tin
đào tạo (Phần mềm UIS)

Kính gửi: - Các Trưởng khoa/bộ môn thuộc trường;
- Các Trưởng phòng, viện, trung tâm, thư viện;

Thực hiện Quyết định số 40/QĐ-ĐHQN ngày 09/01/2020 về việc Ban hành kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin giai đoạn 2020-2025; Thông báo số 241/TB-ĐHQN ngày 04/03/2022 về việc Kết luận của Hiệu trưởng tại cuộc họp triển khai và đưa vào sử dụng phần mềm quản lý đào tạo và tuyển sinh hệ vừa làm vừa học; Thông báo số 428/TB-ĐHQN ngày 08/04/2022 về việc Kết luận của Hiệu trưởng tại cuộc họp triển khai và đưa vào sử dụng phần mềm quản lý đào tạo và tuyển sinh sau đại học;

Nhà trường tiến hành triển khai dịch vụ công quản lý thông tin đào tạo cụ thể như sau:

1. Đối tượng sử dụng: Trưởng khoa, giảng viên;
2. Hệ đào tạo: Hệ vừa làm vừa học và sau đại học;
3. Địa chỉ truy cập phần mềm: <https://daotao.qnu.edu.vn> (Dành cho giảng viên), phần mềm cài đặt trên máy tính UIS Desktop (Dành cho Trưởng khoa);
4. Tài khoản đăng nhập: Đăng nhập bằng Email @qnu.edu.vn hoặc mã nhân sự HRM (Hướng dẫn lấy tài khoản HRM được mô tả ở phụ lục 1);
5. Hướng dẫn sử dụng công thông tin đào tạo dành cho giảng viên được mô tả ở phụ lục 2, hướng dẫn sử dụng phần mềm UIS Desktop dành cho Trưởng khoa được mô tả ở phụ lục 3;
6. Phân quyền, chức năng phần mềm

Trưởng khoa, giảng viên truy cập sử dụng phần mềm với những chức năng như sau:

TT	Giảng viên	Trưởng khoa	Thời gian triển khai
1	Xem, in thời khóa biểu theo học kỳ, theo tuần.	Xem chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo thuộc khoa quản lý	Tháng 9/2022
2	Xem kết quả khảo sát.	Tra cứu thời khóa biểu giảng viên trong đơn vị	Tháng 9/2022

3	Điểm danh sinh viên/học viên.	Tra cứu kết quả học tập của sinh viên/học viên	Tháng 9/2022
4	Xem, in danh sách điểm danh sinh viên/học viên, bảng điểm sinh viên/học viên theo lớp học phần.		Dự kiến tháng 11/2022
5	Xem, in lịch coi thi		Dự kiến tháng 12/2022
6	Nhập điểm	Xem đề cương học phần	Theo quy chế đào tạo
7	Báo nghỉ - báo bù, đăng ký mượn phòng		Dự kiến năm 2023

7. Cài đặt UIS Desktop (Dành cho Trưởng khoa)

Đối với người sử dụng là Trưởng khoa, cần cài đặt phần mềm UIS trên máy tính (Sử dụng mạng LAN nội bộ của Trường), tải về và cài đặt theo hướng dẫn tại địa chỉ: <http://ict.qnu.edu.vn/vi/phan-mem-dich-vu-truc-tuyen/uis>

Nhà trường đề nghị các Trưởng đơn vị thông báo đến các giảng viên trong đơn vị mình được biết và sử dụng;

Thông tin chi tiết liên hệ Trung tâm CNTT&TT, phòng 64 – Nhà 15 Tầng, SĐT: 098.545.0256.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (đề b/cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Như trên (thực hiện);
- Lưu: VT, TT. CNTT&TT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. Đoàn Đức Tùng



PHỤ LỤC 1

HƯỚNG DẪN LẤY TÊN TÀI KHOẢN VÀ MẬT KHẨU TỪ HRM

(Kèm theo Công văn số 1738/ĐHQN-CNTTTT, ngày 28/9/2022, triển khai công quản lý thông tin đào tạo (Phần mềm UIS)

Bước 1: Truy cập địa chỉ <https://hrm.qnu.edu.vn>, bấm nút **[Đăng nhập Email]** (Hình 1) hệ thống sẽ chuyển đến trang đăng nhập Email.

Website HRM

Tên đăng nhập Bỏ trống

Mật khẩu Bỏ trống

Quên mật khẩu

Đăng nhập

Đăng nhập Email

Bấm vào đây

Hình 1: Màn hình đăng nhập của HRM

Đăng nhập bằng Email @qnu.edu.vn (Hình 2)

Đăng nhập bằng Google

Đăng nhập

Tiếp tục tới qnu.edu.vn

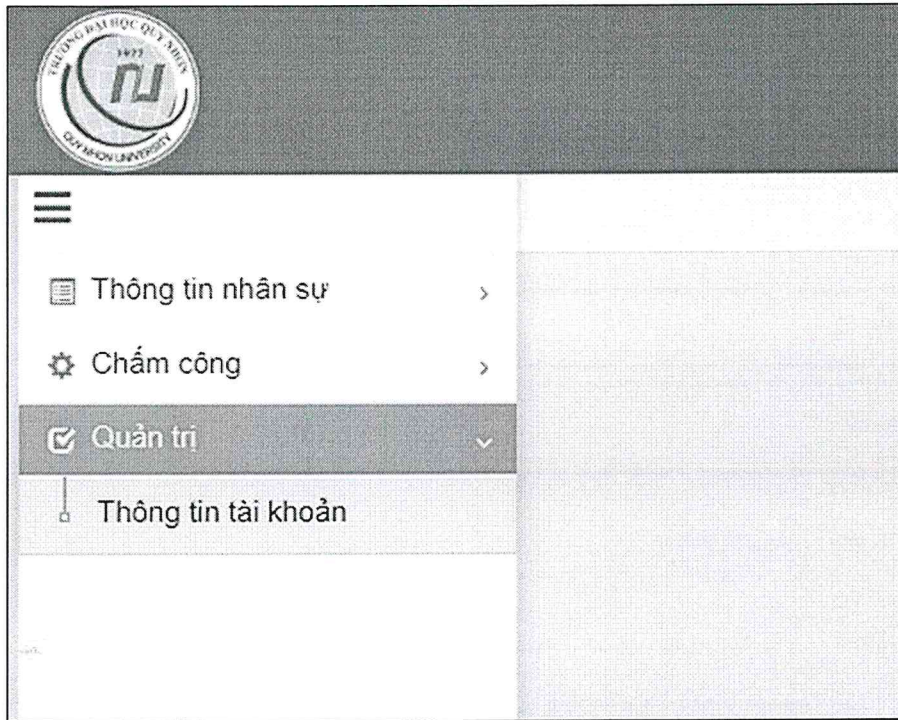
[Bạn quên địa chỉ email?](#)

Để tiếp tục, Google sẽ chia sẻ tên, địa chỉ email, tùy chọn ngôn ngữ và ảnh hồ sơ của bạn với qnu.edu.vn.

[Tạo tài khoản](#)

Hình 2: Màn hình đăng nhập Email @qnu.edu.vn

Bước 2: Sau khi đăng nhập thành công, chọn menu **Quản trị** ⇒ **Thông tin tài khoản** để xem và thay đổi mật khẩu (Hình 3)



Hình 3: Chọn menu Thông tin tài khoản

Bước 3: Bấm chọn vào ô **Đổi mật khẩu** và nhập mật khẩu mới vào ô **Mật khẩu** và ô **Xác nhận mật khẩu** ⇒ bấm nút [**Lưu**] (Hình 4)

THÔNG TIN NGƯỜI QUẢN TRỊ

Mã nhân sự

Tên user 10183

Tên tài khoản đăng nhập cổng thông tin đào tạo của bạn

Mật khẩu (*) 2

Xác nhận mật khẩu (*) 3

Đổi mật khẩu 1

Họ tên Nguyễn Minh Vương

Email nguyenminhvuong@qnu.edu.vn

Lưu 4

Hình 4: *Đổi mật khẩu*

Lưu ý: Ghi nhớ Tên user và mật khẩu để đăng nhập vào cổng thông tin đào tạo và các phần mềm của nhà Trường.



PHỤ LỤC 2

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG THÔNG TIN ĐÀO TẠO DÀNH CHO GIÁNG VIÊN

(Kèm theo Công văn số 1738/ĐHQN-CNTTTT, ngày 28/9/2022, triển khai công quản lý thông tin đào tạo (Phần mềm UIS))

1. Đăng nhập

Truy cập vào địa chỉ <https://daotao.qnu.edu.vn>, Bấm chọn **[Đăng nhập]** ở góc phải màn hình (Hình 1)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN
QUY NHƠN UNIVERSITY

Trang chủ Đăng ký học phần Thời khóa biểu giảng viên **Đăng nhập**

Tin tức
Thông báo chung
Các quy định
Thông báo học phí

Thông báo chung

Danh sách sinh viên bị hủy ngày đăng 27/08/2022

Danh sách sinh viên và danh sách các lớp học phần bị hủy đăng ký học phần học kỳ 2 năm học 2021-2022 ngày đăng 08/01/2022

Xét tốt nghiệp đại học chính quy đợt 2, năm 2022 ngày đăng 08/09/2022

Danh sách sinh viên và danh sách các lớp học phần bị hủy học kỳ 1 năm 2021-2022 ngày đăng 27/08/2021

Hướng dẫn giảng viên tham gia giảng dạy trực tuyến

Hình 1: Trang chủ công thông tin đào tạo

Để đăng nhập vào phần mềm có thể thực hiện 1 trong 2 cách sau:

Cách 1: Đăng nhập bằng tài khoản HRM, nhập tên đăng nhập là tên user (mã 5 ký tự) và mật khẩu từ HRM ⇒ Bấm [**Đăng nhập**] (Hình 2).

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

Cổng thông tin đào tạo

10183

.....

Đăng nhập

Đăng nhập Gmail

Bấm vào đây để đăng nhập

Tên đăng nhập là mã nhân sự có 5 ký tự

Mật khẩu từ HRM

Hình 2: Đăng nhập vào cổng thông tin đào tạo với thông tin từ HRM

Cách 2: Đăng nhập bằng Email @qu.edu.vn, Bấm [**Đăng nhập bằng Gmail**] (Hình 3), hệ thống sẽ chuyển đến trang đăng nhập Email.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

Cổng thông tin đào tạo

Tên đăng nhập

Mật khẩu

Đăng nhập

Đăng nhập Gmail

Bấm vào đây để đăng nhập Email

Bỏ trống

Bỏ trống

Hình 3: Đăng nhập vào cổng thông tin đào tạo với Email

Đăng nhập bằng Email @qnu.edu.vn (Hình 4)

Đăng nhập bằng Google

Đăng nhập

Tiếp tục tới qnu.edu.vn

Email hoặc số điện thoại

Nhập địa chỉ Email @qnu.edu.vn

Bạn quên địa chỉ email?

Để tiếp tục, Google sẽ chia sẻ tên, địa chỉ email, tùy chọn ngôn ngữ và ảnh hồ sơ của bạn với qnu.edu.vn.

Tạo tài khoản **Tiếp theo**

Hình 4: Màn hình đăng nhập Email @qnu.edu.vn

Giao diện sau khi đăng nhập thành công (Hình 5)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN
QUY NHƠN UNIVERSITY

Trang chủ Thời khóa biểu giảng viên Nguyễn Minh Vương [1020030]

Chức năng

Trang cá nhân
Thông tin cá nhân

Quản lý giảng dạy
Thời khóa biểu
Kết quả đăng ký dạy
Nhập điểm quá trình

Cố vấn học tập
Điểm danh online

Hộp thư

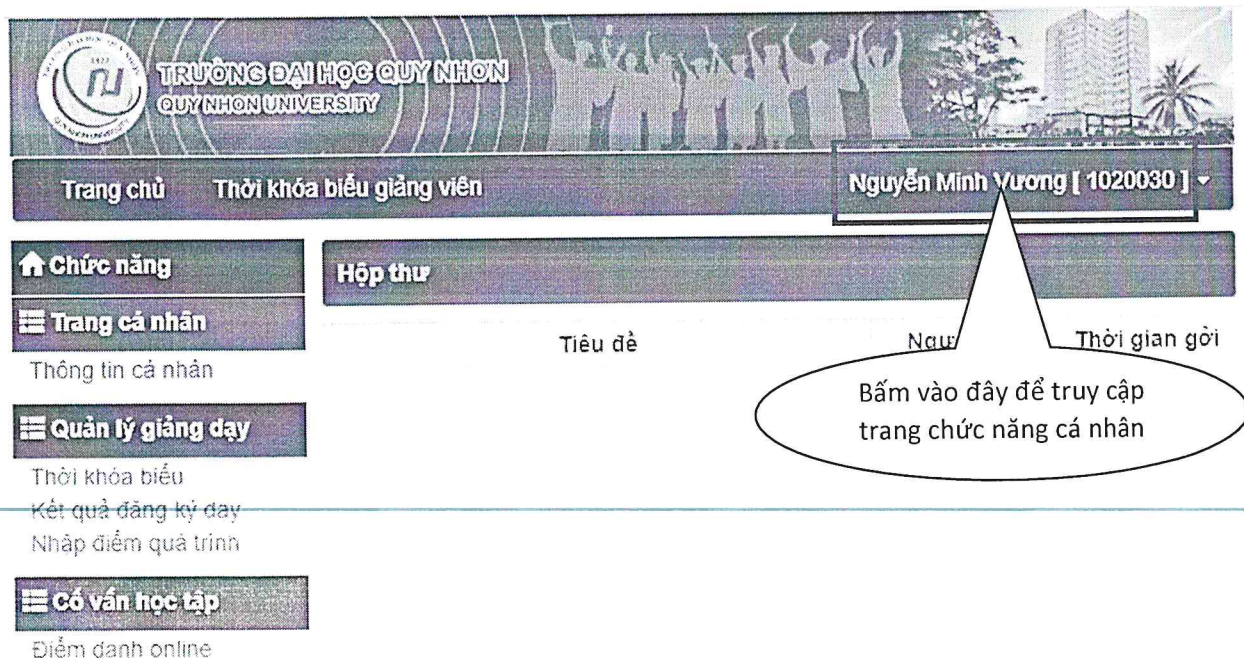
Tiêu đề	Người gửi	Thời gian gửi
---------	-----------	---------------

Hình 5: Màn hình đăng nhập thành công

2. Xem thời khóa biểu

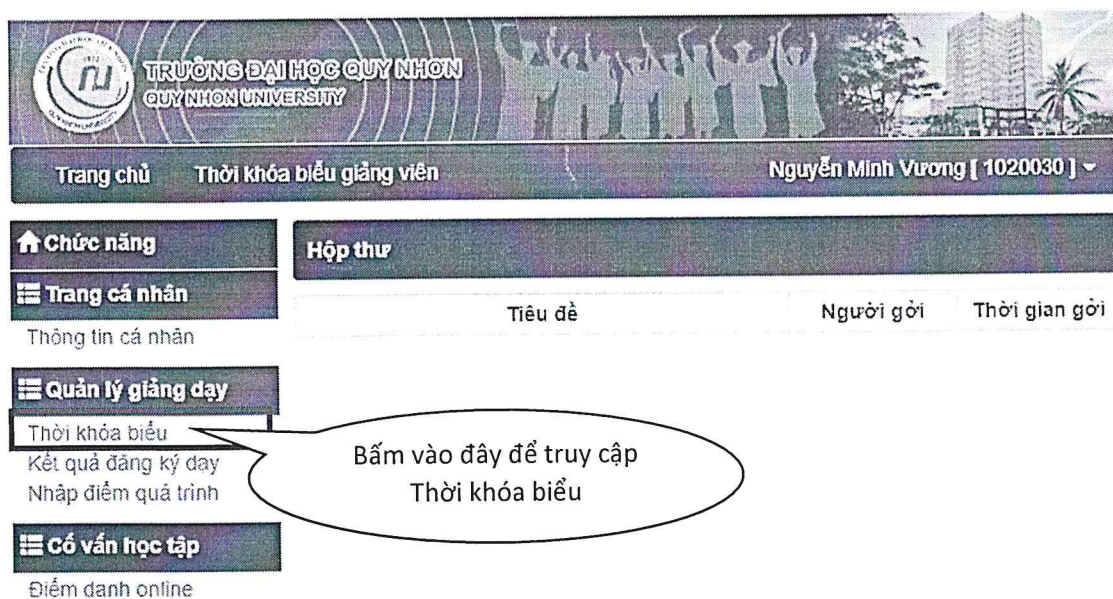
Sau khi đăng nhập vào hệ thống thành công, để xem thời khóa biểu thực hiện các bước sau:

Bước 1: Bấm chọn vào tên Giảng viên ở góc phải màn hình để truy cập vào trang chức năng [Hình 6]



Hình 6: Chọn vào tên giảng viên

Bước 2: Chọn menu chức năng [Thời khóa biểu] (Hình 7)



Hình 7: Menu Thời khóa biểu

Bước 3: Chọn [Năm học], [Học kỳ] để xem chi tiết thời khóa biểu (Hình 8)

Trang chủ Thời khóa biểu giảng viên Nguyễn Minh Vương [1020030]

Chức năng
Trang cá nhân
Thông tin cá nhân

Quản lý giảng dạy
Thời khóa biểu
Kết quả đăng ký dạy
Nhập điểm quá trình

Có vấn học tập
Điểm danh online

Thời khóa biểu giảng viên

Theo năm học, học kỳ Theo tuần

Năm học: 2021-2022 Học kỳ: Học kỳ 2 [In TKB]

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN CHÍNH PHỦ VIỆT NAM

THỜI KHÓA BIỂU
Năm học: 2021-2022 - Học kỳ: HK02

Chọn năm học, học kỳ cần xem TKB

Hình 8: Màn hình xem thời khóa biểu theo học kỳ

3. Xem danh sách sinh viên thuộc lớp học, xem kết quả khảo sát.

Bước 1: Chọn menu [Kết quả đăng ký dạy] (Hình 9)

Trang chủ Thời khóa biểu giảng viên Nguyễn Minh Vương [1020030]

Chức năng
Trang cá nhân
Thông tin cá nhân

Quản lý giảng dạy
Thời khóa biểu
Kết quả đăng ký dạy
Nhập điểm quá trình

Có vấn học tập
Điểm danh online

Hộp thư

Tiêu đề	Người gửi	Thời gian gửi
---------	-----------	---------------

Bấm vào đây để xem danh sách lớp học phần đang giảng dạy

Hình 9: Màn hình xem thời khóa biểu theo học kỳ

Bước 2: Chọn [Năm học], [Học kỳ] cần xem thông tin chi tiết (Hình 10)

The screenshot shows the 'Lớp học phân giảng dạy trong kỳ' (Courses being taught in the semester) section. It includes a table with columns for course ID, name, credits, system, student ID, start date, end date, and status. Three callouts are present: [1] points to the 'Điểm danh' (Attendance) column, [2] points to the 'Điểm' (Grade) column, and [3] points to the 'Thảo luận' (Discussion) column which contains links for exam results.

Mã học phần	Tên học phần	STC	Hệ	ST số	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Điểm danh	Điểm	Thảo luận
212VLCR50801	Vật liệu và Linh kiện	3.0	Đại học	14	08/07/2022	12/08/2022	[1]	[2]	[3]
212202046501	Vấn đề ngân hàng	3.0	Đại học	14	08/03/2022	14/05/2022	[1]	[2]	[3]
212102016501	Phương pháp toán lý	3.0	Đại học	14	16/02/2022	25/05/2022	[1]	[2]	[3]

Hình 10: Giao diện thông tin các học phần

Chọn [1] để xem kết quả điểm danh.

Chọn [2] để xem kết quả điểm của sinh viên.

Chọn [3] để xem kết quả khảo sát.

4. Điểm danh Online

Bước 1: Chọn menu [Điểm danh Online] (Hình 11)

The screenshot shows the 'Quản lý giảng dạy' (Course Management) menu. A callout bubble points to the 'Điểm danh Online' (Online Attendance) option.

Hình 11: Chọn Điểm danh online

Bước 2: Chọn [Năm học], [Học kỳ], [Lớp học phần], [Ngày giảng dạy] ⇒ Bấm nút [Lọc dữ liệu], đánh dấu sinh viên/học viên vắng có phép hoặc không phép (Hình 12) ⇒ Bấm [Lưu điểm danh] để lưu lại kết quả điểm danh (Hình 13).

Điểm danh Online

Năm học: 2021-2022 | Học kỳ: Học kỳ 2 | Lớp học phần: 212102016501_PI | Ngày giảng dạy: 16/02/2022_Thứ 4 | **Lọc dữ liệu**

Tổng sinh viên: 14

	Lớp	Có phép	Không phép	Ghi chú
1	20118012011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	20118012011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	20118012011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	20118012011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Tích chọn vắng có phép hoặc không phép

Hình 12: Giao diện điểm danh online

10	4351020065	Nguyễn Mạnh Tiến	05/10/2002	20118012011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	4351020040	Trần Minh Triều	08/08/2002	20118012011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	4351020058	Trần Thị Phương Uyên	17/03/2002	20118012011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	4351020020	Trần Võ Thị Thuý Vi	11/10/2002	20118012011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	4351020021	Võ Đảo Như Ý	11/10/2002	20118012011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nhận xét của giảng viên:

Lưu điểm danh

Bấm vào đây để lưu kết quả điểm danh

Hình 13: Giao diện Lưu điểm danh

PHỤ LỤC 3

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM QUẢN LÝ ĐÀO TẠO UIS

(Dành cho Trường khoa)

(Kèm theo Công văn số 1738/ĐHQN-CNTTTT, ngày 28/9/2022, triển khai công quản lý thông tin đào tạo (Phần mềm UIS))

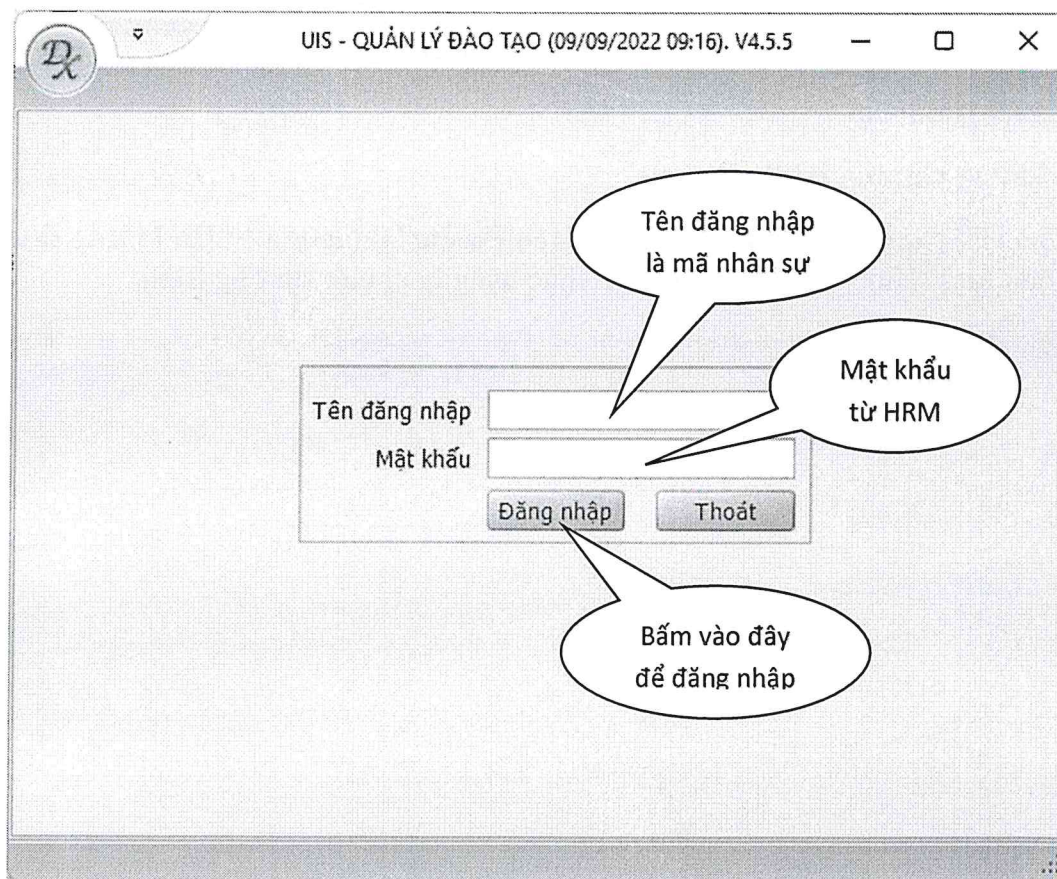
1. Đăng nhập

Sau khi đã có tài khoản mã nhân sự (hướng dẫn ở phụ lục 1) thì tiến hành đăng nhập phần mềm UIS.



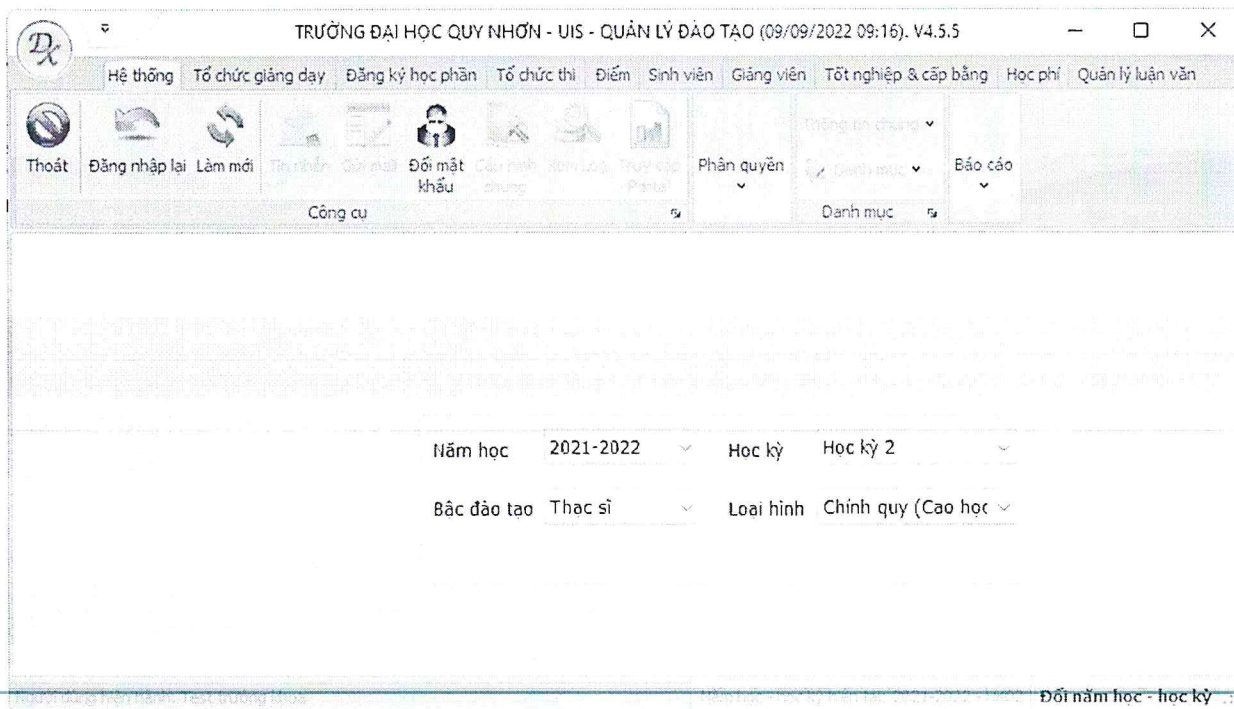
Bước 1: Click vào biểu tượng ngoài Desktop để truy cập phần mềm.

Bước 2: Đăng nhập với Tên đăng nhập là mã nhân sự 5 ký tự, mật khẩu từ HRM ⇒ Bấm **[Đăng nhập]** (Hình 1)



Hình 1: Màn hình đăng nhập vào UIS

Màn hình sau khi đăng nhập thành công (Hình 2):

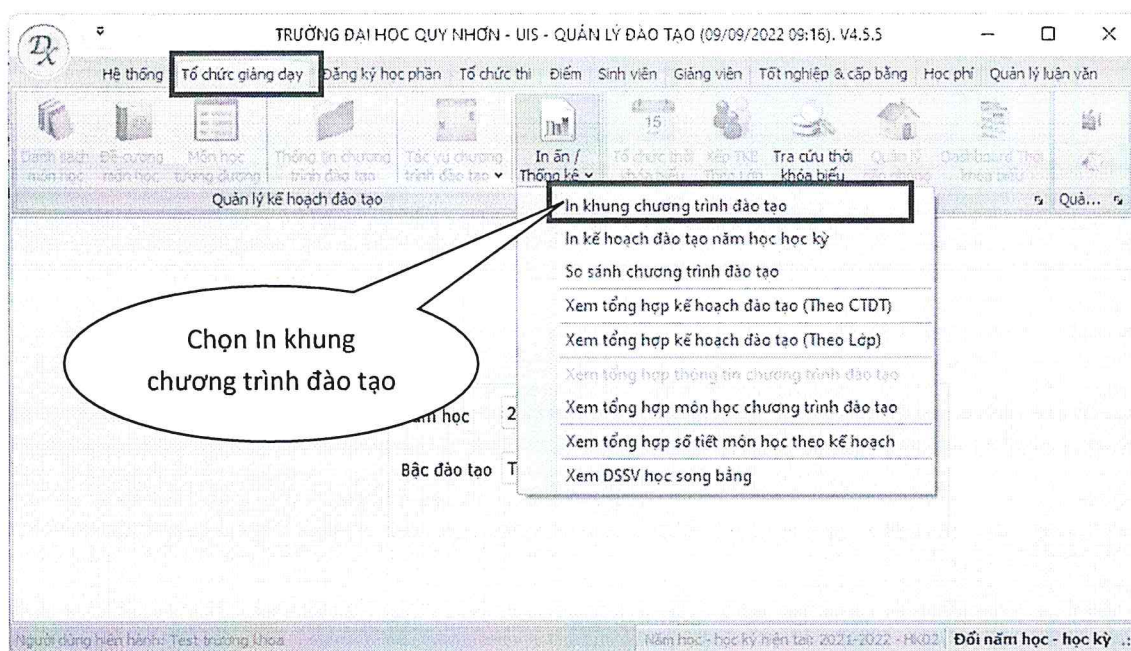


Hình 2: Trang chủ của UIS

2. Tổ chức giảng dạy

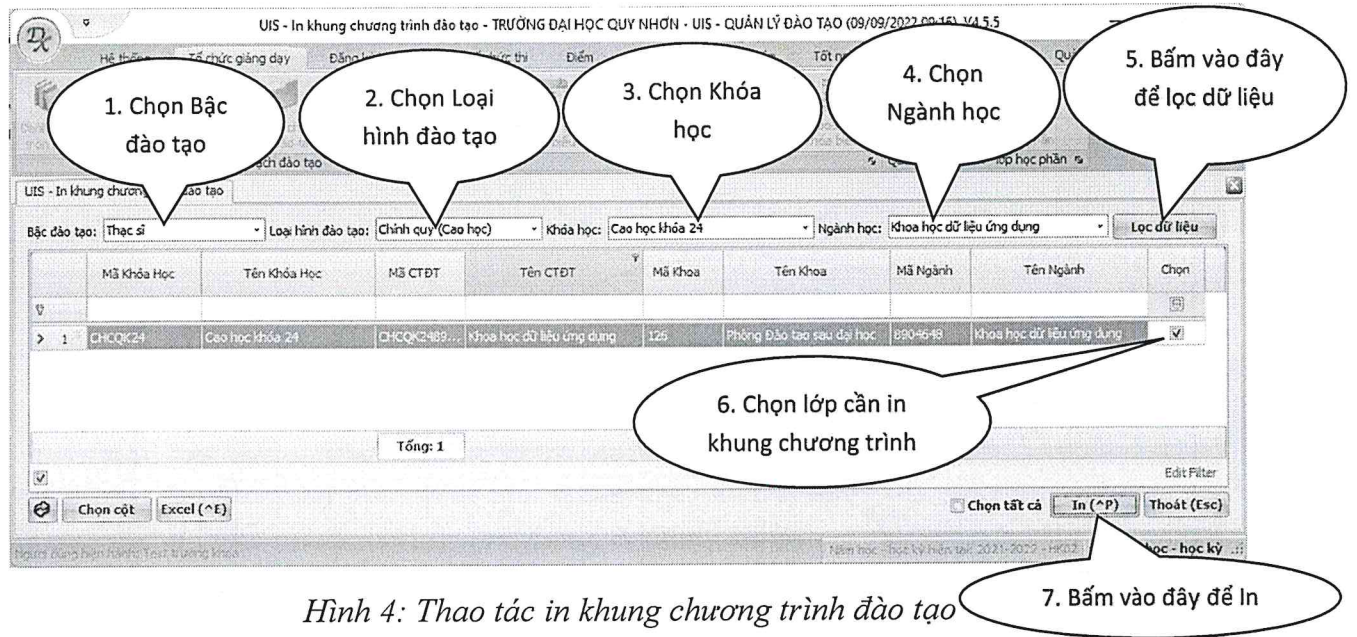
2.1 In khung chương trình đào tạo

Chọn tab [Tổ chức giảng dạy] ⇒ Chọn menu [In ấn/Thống kê] ⇒ [In khung chương trình đào tạo] (Hình 3) để truy cập vào chức năng in khung chương trình



Hình 3: Thao tác menu In khung chương trình đào tạo

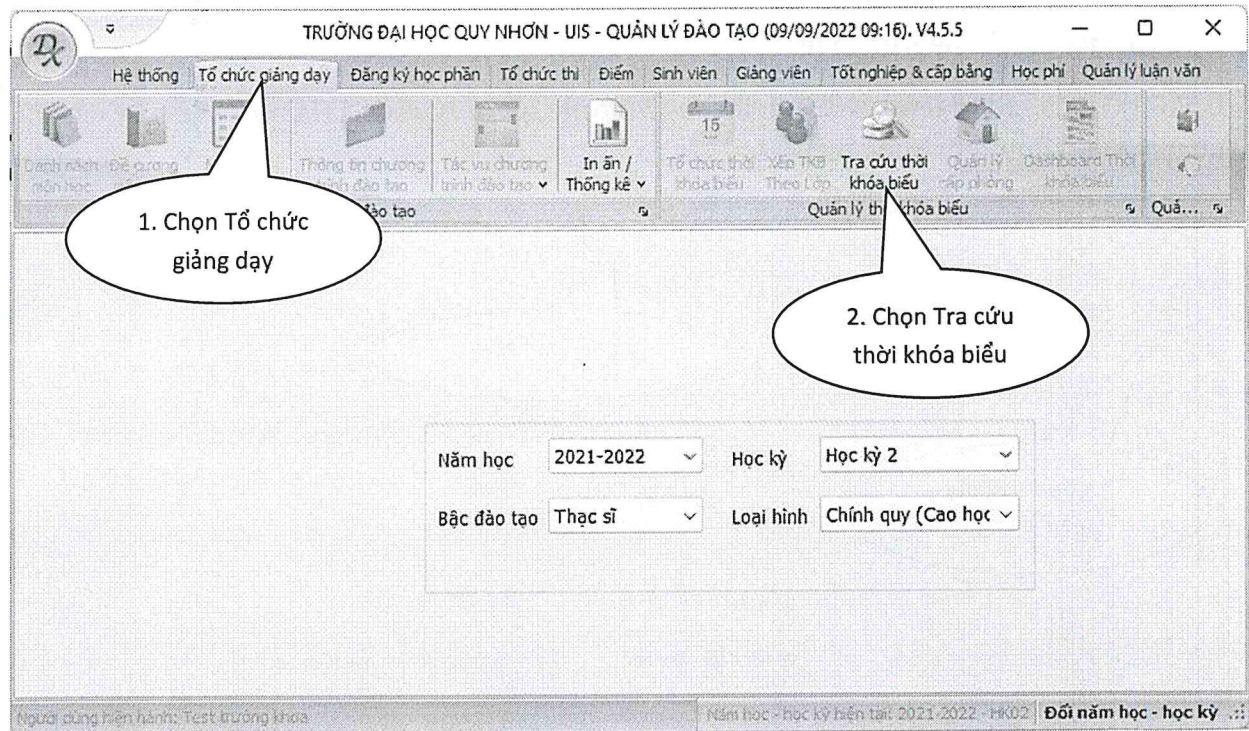
Chọn **Bậc đào tạo**, **Loại hình đào tạo**, **Khóa học**, **Ngành học** ⇒ Bấm [**Lọc dữ liệu**] ⇒
 Chọn **Ngành học** ⇒ Bấm [**In**] để tiến hành in khung chương trình đào tạo.



Hình 4: Thao tác in khung chương trình đào tạo

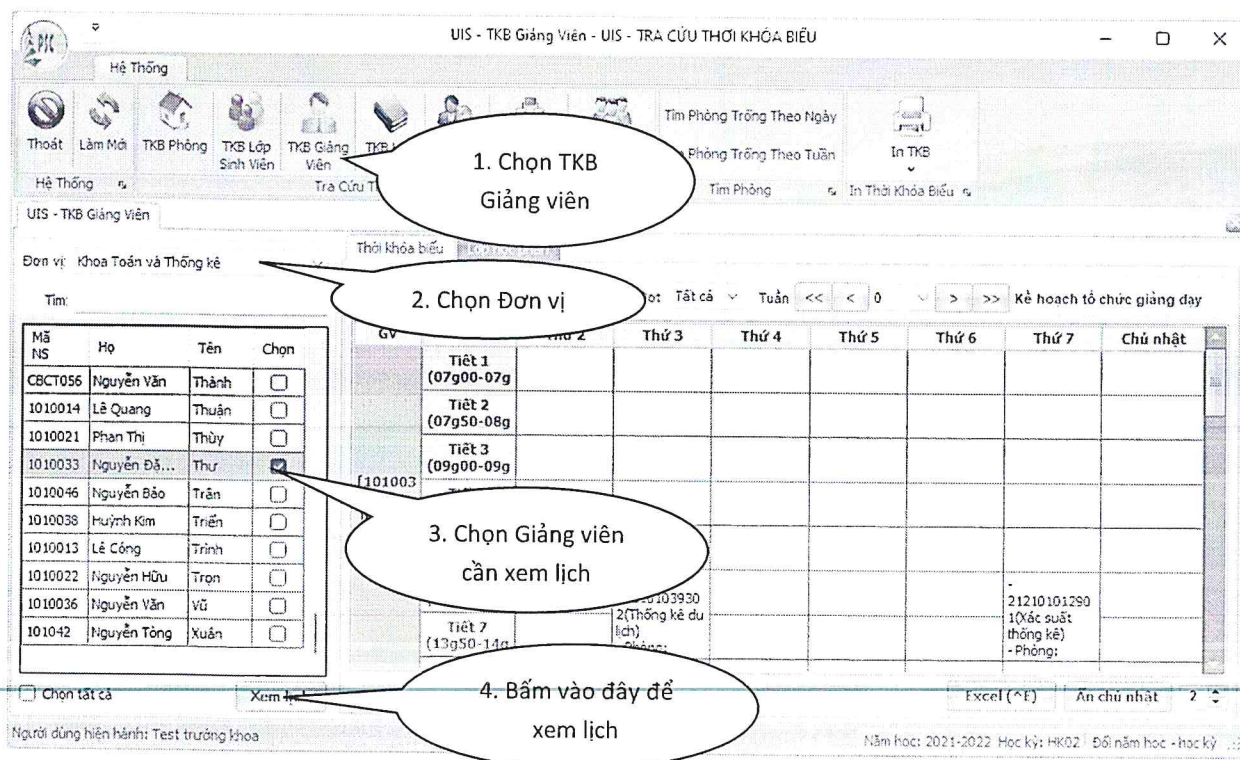
2.2 Tra cứu Thời khóa biểu giảng viên

Bước 1: Chọn tab [**Tổ chức giảng dạy**] ⇒ Chọn menu [**Tra cứu thời khóa biểu**] (Hình 5) để truy cập vào màn hình tra cứu thời khóa biểu



Hình 5: Truy cập tra cứu thời khóa biểu

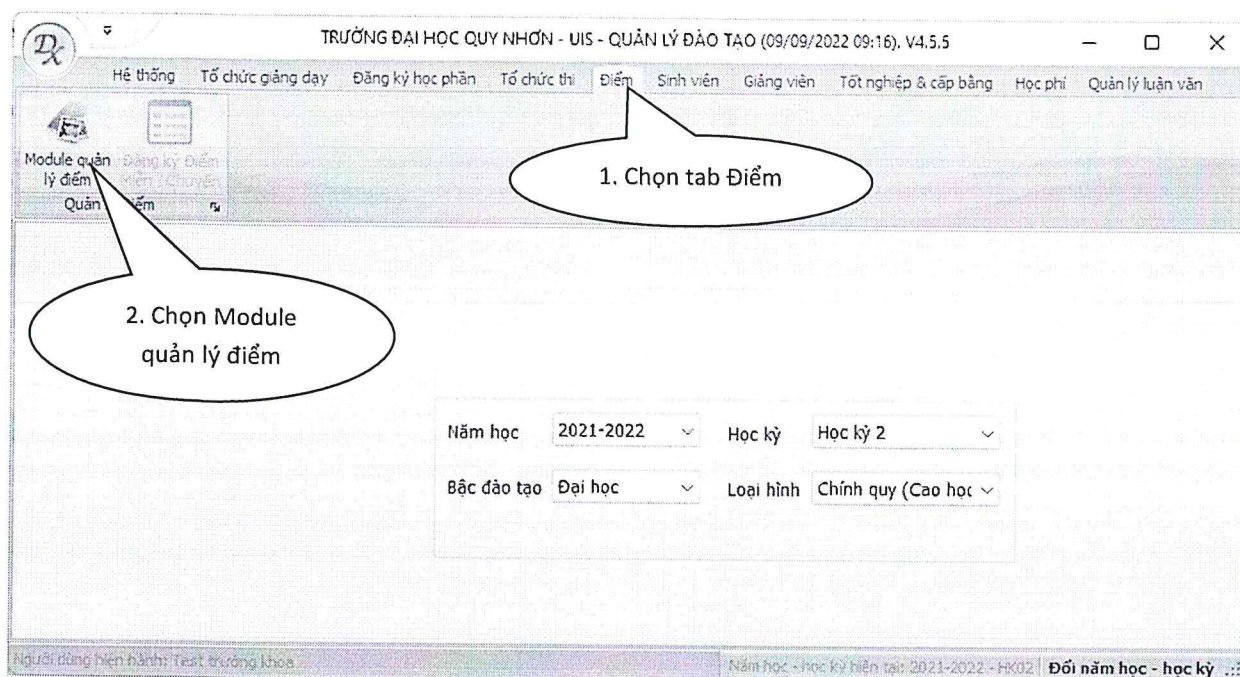
Bước 2: Chọn menu [TKB Giảng viên] ⇒ Chọn Đơn vị ⇒ Chọn Giảng viên cần xem ⇒ Bấm nút [Xem lịch] (Hình 6) để xem lịch chi tiết của giảng viên theo tuần.



Hình 6: Thao tác xem TKB của giảng viên trong đơn vị

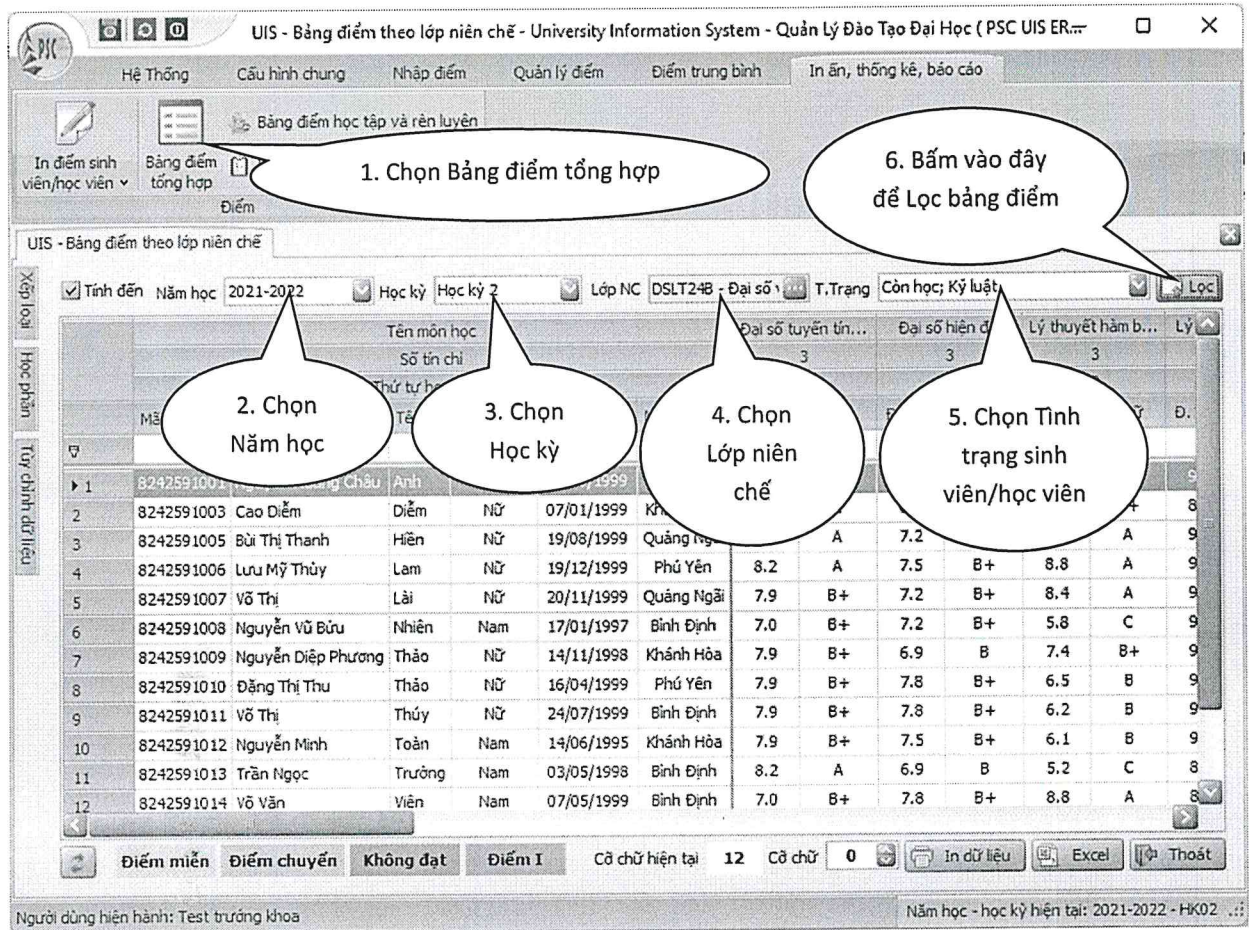
3. Xem điểm sinh viên/học viên

Bước 1: Chọn tab [Điểm] ⇒ Chọn menu [Module quản lý điểm] (Hình 7) để truy cập vào màn hình tra cứu thời khóa biểu



Hình 7: Chọn menu [Module quản lý điểm] để truy cập chức năng quản lý điểm

Bước 2: Chọn menu [Bảng điểm tổng hợp] ⇒ Chọn, Năm học, Học kỳ, Lớp NC, T.Trạng ⇒ Bấm nút [Lọc] để lọc dữ liệu điểm.



Hình 8: Màn hình thao tác lọc bảng điểm
