

Số: 740 /TB-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 28 tháng 12 năm 2018

THÔNG BÁO

Về việc triển khai nhập dữ liệu về cấp văn bằng, chứng chỉ vào hệ thống quản lý đào tạo

Căn cứ Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1284/QĐ-ĐHNT ngày 07/12/2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Nha Trang về việc ban hành Quy chế quản lý văn bằng, chứng chỉ của trường Đại học Nha Trang;

Nhằm cải tiến và nâng cao chất lượng của hoạt động xác thực văn bằng, chứng chỉ (VBCC) cho người học đã tốt nghiệp và được cấp VBCC của Trường;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đảm bảo Chất lượng và Khảo thí,

Hiệu trưởng phân công các đơn vị triển khai thực hiện các nội dung cụ thể sau:

STT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Phân công thực hiện
1	- Bổ sung phân hệ lưu trữ thông tin về cấp VBCC trên trang thông tin điện tử của Trường để hỗ trợ việc tra cứu online. - Phân quyền truy cập và truy xuất dữ liệu cho các đơn vị liên quan.	Tháng 01/2019	- Tổ CNTT - Các đơn vị liên quan
2	Rà soát, kiểm tra và bàn giao toàn bộ hồ sơ lưu (các sổ ghi điểm, quyết định tốt nghiệp,...), sổ gốc cấp VBCC của các SV tốt nghiệp hệ Trung cấp Tin học trước đây về phòng ĐTDH để lưu trữ và nhập dữ liệu vào phân hệ quản lý cấp VBCC trên hệ thống.	Trước ngày 15/01/2019	- Các đơn vị được giao quản lý các lớp Trung cấp Tin học trước đây. - Phòng ĐTDH
3	Nhập toàn bộ dữ liệu/thông tin liên quan về cấp VBCC do đơn vị quản lý vào hệ thống (lưu ý nhập đầy đủ các thông tin theo mẫu sổ gốc cấp VBCC được nêu tại Phụ lục I,II,III,IV của Quy chế quản lý VBCC của trường ĐHNT được ban hành theo QĐ số 1284/QĐ-ĐHNT	Quý I/2019	Các đơn vị được phân công quản lý cấp VBCC: phòng ĐTDH, ĐTSDH, trung tâm ĐT&BD, trung tâm NC&PTCNPM, trung tâm Ng.ngũ, viện

	ngày 07/12/2017 của Hiệu trưởng trường ĐHNT).		KH&CN KTTS, khoa Kinh tế
4	Đảm bảo tính ổn định của hệ thống; hỗ trợ phòng ĐBCL&KT trong việc trích xuất dữ liệu xác thực VBCC cho cá nhân/đơn vị yêu cầu xác minh VBCC.	Thường xuyên	- Tổ CNTT - Phòng ĐBCL&KT

Hiệu trưởng yêu cầu các trường đơn vị liên quan triển khai thực hiện công việc được phân công theo nội dung trên. Phòng ĐBCL&KT có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện của các đơn vị, báo cáo chi tiết kết quả thực hiện của các đơn vị đến Giám hiệu trước ngày 02/4/2019.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, đề nghị báo cáo Giám hiệu (thông qua phòng ĐBCL&KT) để được giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Các trường đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, ĐBCLKT.



HIỆU TRƯỞNG

Trang Sĩ Trung