

Số: 19 /KH-ĐHTDM

Bình Dương, ngày 20 tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH

Triển khai cập nhập dữ liệu phục vụ công tác tuyển sinh năm 2023 trên hệ thống HEMIS của Trường Đại học Thủ Dầu Một

Căn cứ Công văn số 937/BGDĐT-CNTT ngày 09/03/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc nhập dữ liệu, báo cáo trên hệ thống HEMIS; Trường Đại học Thủ Dầu Một xây dựng và triển khai kế hoạch cập nhập dữ liệu phục vụ công tác tuyển sinh năm 2023 trên hệ thống HEMIS của Trường như sau:

1. Mục đích

Các đơn vị có liên quan thuộc Trường thực hiện nhập dữ liệu và báo cáo trên Hệ thống cơ sở dữ liệu về giáo dục đại học (sau đây gọi tắt là HEMIS) tại địa chỉ <http://www.hemis.moet.gov.vn> nhằm phục vụ công tác tuyển sinh năm 2023 và báo cáo thống kê năm học 2022-2023 trên hệ thống HEMIS theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT).

2. Yêu cầu

a) Về công tác chuẩn bị dữ liệu trước khi thao tác trên phần mềm:

- Trước khi nhập dữ liệu vào phần mềm HEMIS, các đơn vị cần chuẩn bị, thu thập đầy đủ các dữ liệu liên quan theo yêu cầu báo cáo của Bộ GDĐT (thông tin về CSĐT; đội ngũ; người học...).

- Để việc triển khai và nhập dữ liệu đạt hiệu quả tốt nhất, Lãnh đạo Trường yêu cầu Trưởng các đơn vị phụ trách các nhóm dữ liệu ưu tiên và bắt buộc nhập trong đợt báo cáo này bao gồm:

Stt	Nhóm dữ liệu	Thông tin cần nhập liệu	Đơn vị phụ trách
1	Cơ sở đào tạo	1. Thông tin CSĐT 2. Cơ cấu tổ chức 3. Quản lý danh sách khóa học	Văn phòng Phòng Tổ chức Phòng Đào tạo đại học
2	Ngành đào tạo	1. Thông tin khối ngành đào tạo 2. Thông tin lĩnh vực đào tạo 3. Thông tin nhóm ngành đào tạo 4. Thông tin ngành đào tạo 5. Quyết định mở ngành đào tạo	Phòng Đào tạo đại học Viện Đào tạo Sau đại học
3	Chương trình đào tạo	1. Chương trình đào tạo 2. Năm áp dụng chương trình 3. Quyết định ban hành	Phòng Đào tạo đại học Viện Đào tạo Sau đại học
4	Đội ngũ (giảng	1. Quản lý hồ sơ đội ngũ/Danh	Phòng Tổ chức

Stt	Nhóm dữ liệu	Thông tin cần nhập liệu	Đơn vị phụ trách
	viên, cán bộ quản lý, nhân viên...)	sách đội ngũ (giảng viên cơ hữu, giảng viên toàn thời gian, giảng viên thỉnh giảng) 2. Hợp đồng lao động làm việc 3. Hợp đồng thỉnh giảng 4. Phân công giảng viên tham gia giảng dạy các ngành đào tạo theo các trình độ đào tạo	Phòng Tổ chức Phòng ĐTDH Viện ĐT SDH
5	Người học (sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh)	1. Quản lý hồ sơ người học 2. Thông tin học tập của sinh viên 3. Thông tin học tập thạc sĩ, tiến sĩ	Phòng CTSV Viện ĐT sau đại học
6	Cơ sở vật chất	1. Phòng học, giảng đường, hội trường 2. Công trình cơ sở vật chất: loại công trình, tình trạng cơ sở vật chất, hình thức sở hữu.... 3. Thư viện trung tâm học liệu	Phòng Cơ sở vật chất Trung tâm học liệu
7	Thông tin chi ngân sách nhà nước	Các thông tin về khoản chi ngân sách nhà nước trong năm tài chính.	Phòng Tài chính – Kế toán
8	Tuyển sinh	1. Chỉ tiêu theo ngành các bậc đào tạo 2. Dữ liệu trúng tuyển (trình độ đại học và sau đại học)	Trung tâm Tuyển sinh
9	Văn bằng chứng chỉ	Các thông tin về quản lý văn bằng trình độ đào tạo	Văn phòng
10	Nghiên cứu khoa học	1. Tài sản trí tuệ 2. Chuyên gia công nghệ và đào tạo 3. Bài báo khoa học đã công bố 4. Sách đã xuất bản 5. Giải thưởng KH-CN 6. Tạp chí khoa học 7. Nhóm nghiên cứu mạnh 9. Doanh nghiệp KH-CN	Phòng Khoa học
11	Hợp tác quốc tế	1. Quản lý tổ chức quốc tế 2. Quản lý hội thảo, hội nghị 3. Quản lý thỏa thuận hợp tác 4. Quản lý đề án/dự án/chương trình 5. Quản lý lưu sinh viên nước	Phòng Hợp tác quốc tế

Stt	Nhóm dữ liệu	Thông tin cần nhập liệu	Đơn vị phụ trách
		ngoài 6. Quản lý danh sách đoàn công tác 7. Quản lý giảng viên được cử đi đào tạo 8. Quản lý giảng viên được cử đi giảng dạy, NCKH	Phòng Tổ chức
12	Hợp tác doanh nghiệp	Khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm sau khi tốt nghiệp	

Lưu ý: Trong trường hợp các đơn vị theo bảng phân công trên không cập nhật đầy đủ dữ liệu phục vụ tổng hợp biểu mẫu báo cáo, hệ thống phần mềm sẽ không cho phép Nhà trường gửi báo cáo lên phần mềm HEMIS của Bộ GDĐT.

b) Về nhập liệu trên phần mềm HEMIS:

- Phòng Đào tạo đại học sẽ cung cấp tên đăng nhập và mật khẩu phần mềm HEMIS theo phân quyền của từng lĩnh vực cho Trưởng các đơn vị có liên quan để sử dụng trong giai đoạn nhập liệu.

- Đơn vị cần sử dụng đúng mẫu dữ liệu tải về trên phần mềm để nhập liệu và tải dữ liệu lên phần mềm; Nhập liệu theo đúng quy trình nhập liệu hướng dẫn để đảm bảo dữ liệu đầy đủ, chính xác.

- Đối với các đơn vị nhập liệu theo quy định về xác định chỉ tiêu và tuyển sinh (theo mã tuyển sinh đã được cấp).

- Đối với các thông tin liên quan đến bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ có hướng dẫn sau.

3. Thời hạn hoàn thành nhập liệu: Trước ngày 25/3/2023.

4. Tổ chức thực hiện

a) Phòng Đào tạo đại học

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức tập huấn cho các đơn vị sử dụng phần mềm HEMIS.

- Cung cấp và quản lý tài khoản HEMIS đã cung cấp cho các đơn vị có liên quan.

- Chuẩn bị hạ tầng kỹ thuật (hệ thống mạng, máy chủ, đường truyền...) để cài đặt và vận hành phần mềm, đảm bảo việc kết nối hệ thống mạng giữa đơn vị với Bộ GD&ĐT liên tục và ổn định.

b) Các đơn vị có liên quan

- Cử đại diện tham gia tập huấn đầy đủ, tổ chức hướng dẫn lại và triển khai thực hiện nghiêm túc nhập dữ liệu đơn vị mình phụ trách theo đúng tiến độ do Trường yêu cầu.

- Trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tính chính xác thông tin, dữ liệu báo cáo trên phần mềm HEMIS do đơn vị mình phụ trách.

Mọi thông tin, thắc mắc cần hỗ trợ về mảng kỹ thuật, các đơn vị vui lòng liên hệ Phòng Đào tạo đại học (Ông Bùi Thanh Khiết – Trưởng phòng Đào tạo đại học; ĐT: 0934.003.777 hoặc ông Đặng Phạm Hữu Thảo – Chuyên viên Phòng Đào tạo đại học; ĐT: 0909688615) để được hướng dẫn và xử lý./.

Nơi nhận:

- HT, PHT;
- Các đơn vị thuộc Trường
- Lưu: VT, TC.

HIỆU TRƯỞNG**TS. Nguyễn Quốc Cường**