

Số: 811/TB-LTT-ĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 12 năm 2022

THÔNG BÁO (nhắc lại lần 3)
Về việc điểm danh sinh viên trên phần mềm PMT-EMS

Căn cứ Thông báo số 1061/TB-LTT-ĐT ngày 01 tháng 10 năm 2018 về việc giáo viên điểm danh học sinh sinh viên trên phần mềm PMT-EMS;

Căn cứ Thông báo số 1305/TB-LTT-ĐT ngày 25 tháng 10 năm 2019 về việc giáo viên điểm danh học sinh sinh viên trên phần mềm PMT-EMS;

Nhằm tạo điều kiện cho phụ huynh sinh viên, sinh viên nắm bắt kịp thời tình hình học tập, chuyên cần của sinh viên (SV) để phối hợp cùng nhà trường trong công tác giáo dục – đào tạo, nay Hiệu trưởng thông báo nhắc lại đến toàn thể giảng viên (gọi tắt GV) giảng dạy và cố vấn học tập (CVHT) các khóa về việc điểm danh SV trên phần mềm PMT-EMS như sau:

1. Yêu cầu thực hiện điểm danh SV và nhận xét lớp học ngay trong ngày có tiết dạy, trường hợp không có SV vắng học thì GV giảng dạy, CVHT vẫn phải thực hiện nhận xét lớp học trên phần mềm PMT-EMS.

Cách 1: Hướng dẫn điểm danh và nhận xét lớp học trên phần mềm PMT-EMS:

Bước 1: Đăng nhập vào phần mềm PMT_EMS;

Bước 2: Chọn chức năng Học vụ sinh viên → Quản lý chuyên cần – rèn luyện → Điểm danh lớp học phần;

Bước 3: Tại màn hình “Điểm danh lớp học phần”, GV giảng dạy, CVHT thực hiện cả 02 nhiệm vụ sau:

- Điểm danh SV vắng theo lịch giảng dạy.
- Nhận xét lớp bằng cách nhấn nút **“Nhận xét lớp học”** như sau:

Form interface for "NHẬN XÉT LỚP HỌC" (Class Evaluation) on the PMT-EMS system. The form includes a title bar, a date selection dropdown (Ngày điểm danh *), a text input field for "Nhận xét", and a "Lớp học phần" field. The date dropdown is annotated with "Vùng chọn thông tin lịch học để nhận xét" (Area for selecting class schedule information for evaluation). The "Nhận xét" field is annotated with "Vùng nhận xét" (Evaluation area). The "Lớp học phần" field displays the value "021100119910". Buttons for "Lưu" (Save) and "Đóng" (Close) are visible at the bottom.

Cách 2: “Hướng dẫn điểm danh và nhận xét lớp học trên Eoffice. LTTC.edu.vn

Ngày điểm danh ()

Chọn lớp học phần ()

Phản nhận xét lớp

Nhận xét lớp

Tên

STT	MSSV	Họ đệm	Tên	Lớp học	Có phép	Không phép	Nhiệm vụ học	Ghi chú	Vắng có phép	Vắng không phép	Tổng số HS	Tỷ lệ vắng
1	22000443	Trần Quốc	Án	22C1-CH01	☐	☐			0	0	16	0.00 %
2	22001562	Nguyễn Minh	Án	22C1-CH01	☐	☐			0	0	16	0.00 %
3	22001340	Nguyễn Thị Bình	Án	22C1-CH01	☐	☐			0	0	16	0.00 %
4	22000772	Trần Ngọc	Án	22C1-CH01	☐	☐			0	0	16	0.00 %
5	22000457	Nguyễn Công	Án	22C1-CH01	☐	☐			0	0	16	0.00 %
6	22000741	Nguyễn Minh	Án	22C1-CH01	☐	☐			0	0	16	0.00 %
7	22000035	Nguyễn Văn	Án	22C1-CH01	☐	☐			1	0	16	6.25 %
8	22000763	Nguyễn Văn	Án	22C1-CH01	☐	☐			0	0	16	0.00 %
9	22000920	Nguyễn Văn	Án	22C1-CH01	☐	☐	1		0	0	16	0.00 %
10	22000680	Trần Văn	Án	22C1-CH01	☐	☐			0	1	16	6.25 %

Phần điểm danh SV

- Mỗi ngày trước 8 giờ 00, Trung tâm Điều hành và Quản lý dữ liệu có trách nhiệm xuất danh sách SV vắng của ngày hôm trước để thông báo cho phụ huynh sinh viên các khóa Trung cấp khối T4.

2. CVHT thường xuyên vào phần mềm PMT-EMS để thống kê SV vắng của lớp mình phụ trách nhằm nắm bắt kịp thời tình hình chuyên cần để phối hợp với phụ huynh và có giải pháp khắc phục tình trạng SV nghỉ học.

Yêu cầu toàn bộ GV giảng dạy, CVHT thực hiện nghiêm túc việc điểm danh và nhận xét lớp như thông báo. Nếu 02 lần không thực hiện thì nhà trường sẽ hạ thi đua trong tháng.

Thời gian thực hiện: Kể từ ngày ra thông báo.

Đề nghị các Trưởng đơn vị có liên quan phổ biến cho tất cả GV giảng dạy, CVHT các khóa thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Trưởng, Phó đơn vị;
- GV giảng dạy; CVHT;
- Lưu: VT, TS-ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TS. Đinh Văn Đệ