

Số: 263 /TB-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 02 năm 2025

## THÔNG BÁO

### Tập huấn sử dụng phần mềm PSC cho Khoa/Bộ môn phục vụ công tác đào tạo đại học và sau đại học năm học 2024-2025

Căn cứ Quyết định số 4085/QĐ-TĐHYKPNT ngày 22 tháng 10 năm 2024 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc phân công nhiệm vụ giữa Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Phiếu trình số 30/PT-QLĐTSDH ngày 20 tháng 01 năm 2025 về việc xin chủ trương phối hợp Phòng Quản lý Đào tạo Đại học trong công tác tập huấn sử dụng phần mềm UIS năm học 2024-2025;

Thực hiện chỉ đạo của Ban Giám hiệu về việc tập huấn phần mềm PSC cho Khoa/Bộ môn phục vụ công tác đào tạo bậc đại học năm học 2024-2025.

Nhằm nâng cao năng lực sử dụng phần mềm PSC cho cán bộ, giảng viên trong công tác quản lý dữ liệu sinh viên/học viên và nhập điểm, đáp ứng yêu cầu quản lý đào tạo bậc đại học và sau đại học của nhà trường. Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch thông báo Tập huấn phần mềm PSC cho Khoa/Bộ môn năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

#### 1. Đối tượng áp dụng

- Là cán bộ, giảng viên, nhân viên, chuyên viên đang làm việc tại các Khoa/Bộ môn được phân công nhiệm vụ quản lý phần mềm PSC.

#### 2. Thời gian triển khai: vào lúc 13 giờ 30, thứ Năm ngày 06 tháng 03 năm 2025

#### 3. Hình thức tổ chức

- Trực tiếp tại phòng máy: tối đa 150 người (03 phòng/08 khoa/khoảng 80 bộ môn)
- Địa điểm: Phòng máy tính – Lầu 6 khu A2 (Phòng Khảo thí)

#### 4. Nội dung tập huấn

| TT | THỜI GIAN     | NỘI DUNG                              | ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH | GHI CHÚ                                      |
|----|---------------|---------------------------------------|------------------|--|
| 1  | 13g30 – 14g00 | Giới thiệu tổng quan phần mềm PSC     | QLĐTĐH           |  |
| 2  |               | Quản lý thông tin sinh viên           | QLĐTĐH           | Quy định/thông báo áp dụng năm học 2024-2025 |
| 3  | 14g00 – 14g30 | Tổ chức, quản lý chương trình đào tạo | QLĐTĐH           |  |
| 4  |               | Quản lý học vụ                        | QLĐTĐH           |  |
| 5  | 14g30 – 15g00 | Nhập điểm – Bậc Đại học               | QLĐTĐH           |  |
| 6  | 15g00 – 15g30 | Nhập điểm – Bậc Sau Đại học           | QLĐTSDH          |  |



## 5. Thông tin liên hệ trong quá trình tập huấn và sử dụng phần mềm PSC

### a) Phòng Quản lý Đào tạo Đại học

| STT | NGÀNH                               |                       | HỌ VÀ TÊN                             | SỐ ĐIỆN THOẠI                |
|-----|-------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| 1.  | Y khoa                              |                       | Ung Nhật Phương<br>Võ Thị Thanh Hương | 0905.232.221<br>0904.463.079 |
| 2.  | Răng hàm mặt                        |                       |                                       |                              |
| 3.  | Dược học                            |                       |                                       |                              |
| 4.  | Y tế công cộng                      | K2021; 2022;<br>2024; | Nguyễn Văn Huỳnh                      | 0962.962.297                 |
| 5.  | Dinh dưỡng                          |                       |                                       |                              |
| 6.  | Y tế công cộng                      | Khóa 2023;            | Cung Ngọc Hùng                        | 0918.203.046                 |
| 7.  | Dinh dưỡng                          |                       |                                       |                              |
| 8.  | Kỹ thuật xét nghiệm y học           |                       |                                       |                              |
| 9.  | Kỹ thuật hình ảnh y học             |                       | Trần Thị Minh Tâm                     | 0931.112.041                 |
| 10. | Khúc xạ nhãn khoa                   |                       |                                       |                              |
| 11. | Điều dưỡng<br>(tất cả chuyên ngành) |                       |                                       |                              |
| 12. | Kỹ thuật phục hồi chức năng         |                       | Trần Quý Thành                        | 0907.109.008                 |
| 13. | Hộ sinh                             |                       |                                       |                              |
| 14. | Y học cổ truyền                     |                       | Vương Thuận An                        | 0946.260.107                 |
| 15. | Y Việt Đức                          |                       | Thái Lê Minh Trí                      | 0911.113.874                 |

### b) Phòng Quản lý Đào tạo Sau Đại học

| STT | CẤP ĐÀO TẠO    | HỌ VÀ TÊN             | SỐ ĐIỆN THOẠI |
|-----|----------------|-----------------------|---------------|
| 1.  | Chuyên khoa 1  | Nguyễn Đỗ Như Hân     | 0906.660.818  |
|     |                | Nguyễn Thanh Bằng     | 0909.055.944  |
| 2.  | Chuyên khoa 2  | Phan Duy Quang        | 0911.113.874  |
| 3.  | Bác sĩ nội trú | Nguyễn Thị Thanh Trúc | 0916.208.919  |
| 4.  | Tiến sĩ        | Ngô Thị Thùy Dung     | 0903.668.701  |
| 5.  | Thạc sĩ        | Phạm Thị Kim Anh      | 0903.447.950  |
| 6.  | Hỗ trợ         | Trần Bảo Ngọc         | 0938.482.576  |

## 6. Đăng ký tài khoản sử dụng phần mềm PSC và đăng ký tập huấn:

### a) Đối với tài khoản thuộc Khoa quản lý: đính kèm biểu mẫu

| STT | Họ và tên | Số điện thoại | Chức vụ | Tên tài khoản | Thông tin sinh viên | Tổ chức, quản lý chương trình đào tạo | Quản lý học vụ | Ghi chú                                       | Đăng ký tham dự tập huấn |
|-----|-----------|---------------|---------|---------------|---------------------|---------------------------------------|----------------|---|--------------------------|
| 1   | Nhân sự 1 |               |         | Chưa có       | x                   | x                                     | x              | Đăng ký mới                                   | Tham dự                  |
| 2   | Nhân sự 2 |               |         | ns2           |                     | x                                     |                | Đang sử dụng                                  | Không tham dự            |
| 3   | Nhân sự 3 |               |         | ns3           |                     |                                       | x              | Không sử dụng (nghỉ việc/không phụ trách/...) | Không tham dự            |



- 01 nhân sự phụ trách (thuộc Khoa) có thể đăng ký nhiều hơn 01 chức năng quản lý.
- Nhân sự thuộc Khoa đề xuất bổ sung các tác vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ đang thực hiện.

- Đối với các học phần tốt nghiệp/thực tế tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp do Văn phòng Khoa hoặc Ban đào tạo Khoa phụ trách tổng hợp có thể đề xuất chức năng nhập điểm.

**b) Đối với tài khoản nhập điểm của bộ môn thuộc Khoa: đính kèm biểu mẫu**

| STT | Họ và tên | Số điện thoại | Chức vụ | Tên tài khoản | Bậc Đại học | Bậc Sau Đại học | Ghi chú                                       | Tên Bộ môn | Đăng ký tham dự tập huấn |
|-----|-----------|---------------|---------|---------------|-------------|-----------------|---|------------|--------------------------|
| 1   | Nhân sự 4 |               |         | Chưa có       | x           | x               | Đăng ký mới                                   |            | Tham dự                  |
| 2   | Nhân sự 5 |               |         | ns5           | x           |                 | Đang sử dụng                                  |            | Không tham dự            |
| 3   | Nhân sự 6 |               |         | ns6           |             | x               | Không sử dụng (nghỉ việc/không phụ trách/...) |            | Không tham dự            |

- Tài khoản được cấp cho Trưởng đơn vị và cán bộ phụ trách nhập điểm, chịu trách nhiệm quản lý nhập điểm học phần. Trường hợp chuyển công tác phải báo cáo cho Khoa, P. QLĐTĐH để thay đổi tài khoản. Ngoài ra, Bộ môn thuộc Khoa gửi biểu mẫu cho Khoa chủ quản để tổng hợp.

- Hạn chót đăng ký tài khoản và tập huấn: **đến hết thứ Năm ngày 20/02/2025**
- Bản mềm gửi về email: [qltd\\_diem@pnt.edu.vn](mailto:qltd_diem@pnt.edu.vn)
- Tiêu đề: Đăng ký tài khoản & tập huấn sử dụng phần mềm PSC NH 2024-2025.

Sau thời gian trên, các Khoa/Bộ môn không phản hồi xem như không tham gia tập huấn sử dụng phần mềm PSC năm học 2024-2025.

Trên đây là Thông báo của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về thông báo Tập huấn phần mềm PSC cho Khoa/Bộ môn năm học 2024-2025, đề nghị các Khoa/Bộ môn khẩn trương triển khai thực hiện./

**Nơi nhận:**

- Đảng ủy (để b/c);
- Hội Đồng trường (để b/c);
- Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng (để b/c);
- Các Khoa/Bộ môn thuộc Trường (để thực hiện);
- Phòng Quản lý Đào tạo Đại học;
- Phòng Quản lý Đào tạo Sau Đại học;
- Phòng Công nghệ thông tin;
- Phòng Khảo thí (phối hợp);
- Lưu: VT, QLĐTĐH (UNP\_5b),

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**TS. BS. Phan Nguyễn Thanh Vân**

