

# HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT ĐỀ CƯƠNG CTHP VÀ ĐĂNG KÝ HÌNH THỨC THI (CÁC HỆ ĐÀO TẠO)

## Nội dung

- A. Giảng viên cập nhật đề cương chi tiết học phần ..... 1
- B. Giảng viên đăng ký hình thức thi giữa kỳ/ cuối kỳ ..... 2
- C. Trưởng Bộ môn xác nhận đề cương chi tiết học phần ..... 4

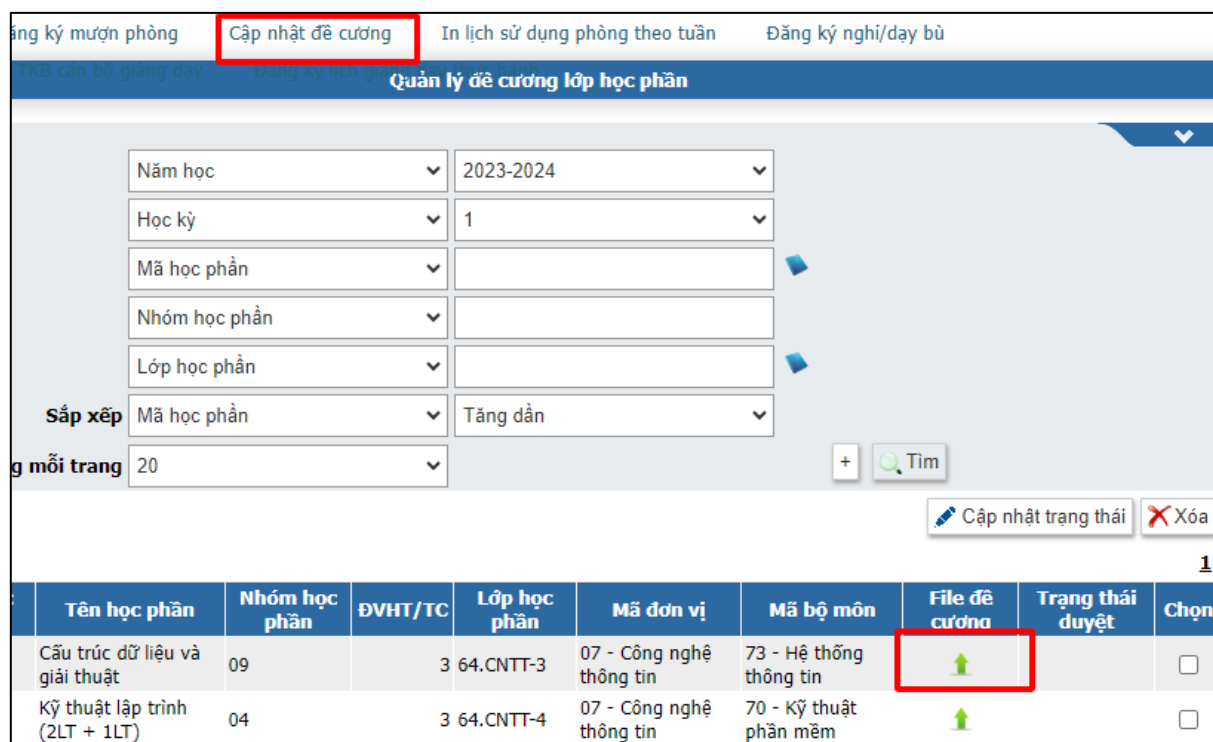
## A. Giảng viên cập nhật đề cương chi tiết học phần


**Bước 1.** Đăng nhập phần mềm Quản lý đào tạo <https://qldt.ntu.edu.vn>

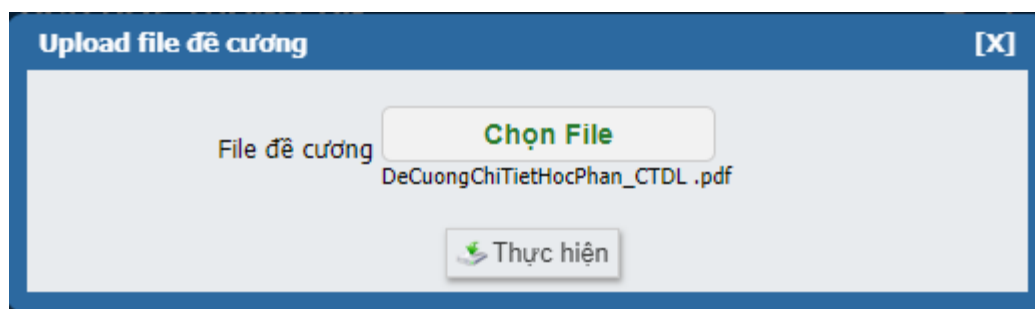
**Bước 2.** Vào mục Xem thời khóa biểu



**Bước 3.** Chọn menu “Cập nhật đề cương”



**Bước 4.** Tìm lớp học phần tương ứng và nhấn nút  tại cột File đề cương

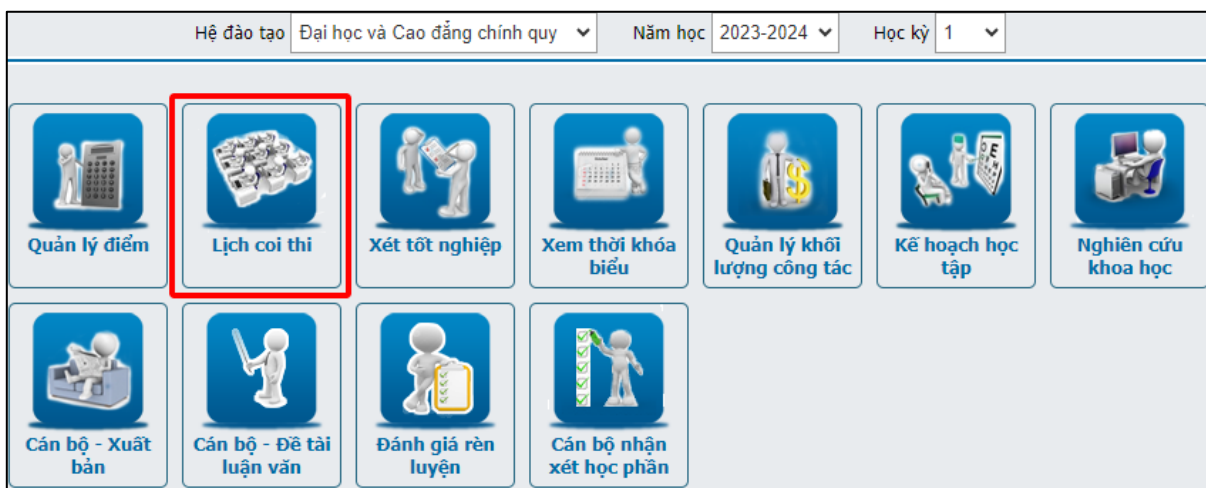


**Bước 5.** Chọn upload file đề cương chi tiết học phần từ máy tính (dạng pdf, doc hay docx, tên file không có dấu và không có ký tự đặc biệt) và nhấn nút Thực hiện. File ĐCCTHP được upload và chuyển sang trạng thái chờ Trưởng Bộ môn duyệt. Sau khi được duyệt, ĐCCTHP sẽ xuất hiện trong thời khóa biểu học tập của sinh viên và sinh viên có thể download để xem.

Trong trường hợp Trưởng Bộ môn yêu cầu hiệu chỉnh ĐCCTHP, giảng viên có thể tiến hành upload lại file.

## B. Giảng viên đăng ký hình thức thi

**Bước 1.** Trong màn hình chính, chọn mục “Lịch coi thi”



**Bước 2.** Chọn menu “Quản lý kết quả đăng ký hình thức thi” để liệt kê các học phần giảng dạy trong kỳ

Lịch coi thi		Lịch thi của lớp giảng dạy		Quản lý kết quả đăng ký hình thức thi										
Lịch coi thi														
Danh sách học phần tự bố trí thi														
Stt	Mã học phần	Tên học phần	Nhóm học phần	Lớp học phần	Tên nhóm loại điểm	Hình thức thi	Ngày thi	Buổi thi	Ca thi	Tên phòng	CBCT1	CBCT2	Trạng thái	Đăng ký
1	INS326	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật	09	64.CNTT-3	Điểm giữa kỳ									
					Điểm thi kết thúc									
2	SOT320	Kỹ thuật lập trình (2LT + 1LT)	04	64.CNTT-4	Điểm giữa kỳ									
					Điểm thi kết thúc									

**Bước 3.** Nhấn vào nút để khai báo hình thức thi. Có 2 trường hợp.

**Trường hợp 1 – Thi giữa kỳ - giảng viên tự bố trí lịch thi:** giảng viên cần nhập hình thức thi và thông tin các ca thi

**Đăng ký lịch thi tự bố trí** [X]

Phương thức tổ chức thi: Tự bố trí \*

Hình thức thi: Viết Tự luận/Trắc nghiệm \*

Ngày thi: 22-09-2023

Buổi thi: Cả ngày \*

Ca thi: Nguyên buổi \*

Tên phòng: A1

CBCT1:

CBCT2:

Thêm phòng

Danh sách phòng thi

Stt	Tên phòng	Ngày thi	Buổi thi	Ca thi	CBCT1	CBCT2	Xóa
Không có dữ liệu							

Thực hiện

Chú ý: (\*) trường bắt buộc nhập

**Ghi chú:** nếu thi online có thể chọn tên phòng thi là “*TrucTuyen1*”. Nếu phòng thi không có trong danh sách phòng, có thể chọn “*GVBOTRI\_LT*” hay “*GVBOTRI\_TH*”. Chú ý nhấn nút “Thêm phòng” để xác nhận 1 ca thi, có thể nhập nhiều ca, phòng thi.

**Trường hợp 2 – Thi cuối kỳ - thi theo lịch thi chung của trường hoặc giảng viên tự bố trí:** nếu thi theo lịch thi chung của trường giảng viên chỉ đăng ký hình thức thi, Phòng Đào tạo sẽ sắp lịch thi.

**Đăng ký lịch thi tự bố trí**

Phương thức tổ chức thi \*

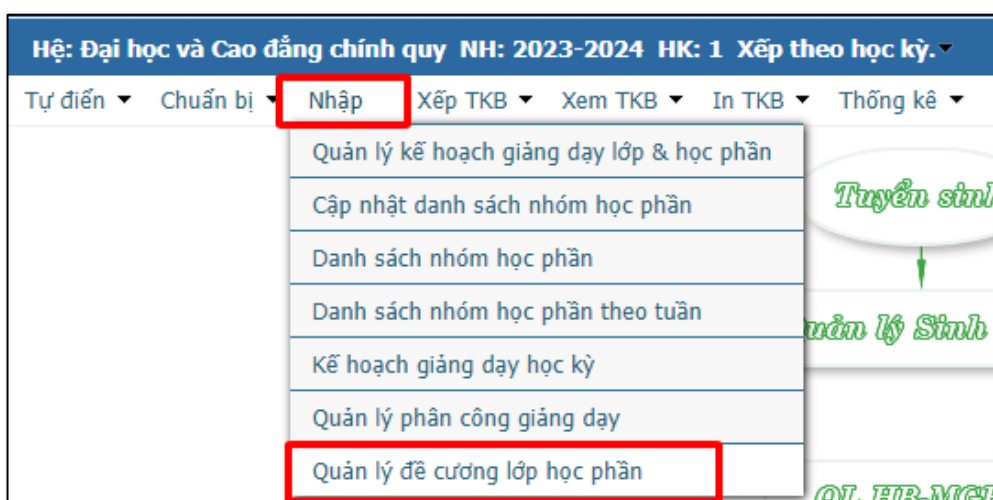
Hình thức thi \*


Chú ý: (\*) trường bắt buộc nhập

### C. Trưởng Bộ môn duyệt Đề cương chi tiết học phần

**Bước 1.** Đăng nhập phần mềm Quản lý đào tạo <https://qldt.ntu.edu.vn> bằng tài khoản quản lý của Trưởng Bộ môn (khác tài khoản mã cán bộ). Danh mục tài khoản đăng nhập Phòng CNTT sẽ gửi đến các Trưởng Bộ môn sau.

**Bước 2.** Vào mục Quản lý xếp thời khóa biểu. Sau đó chọn menu “Nhập” => “Quản lý đề cương lớp học phần”



**Bước 3.** Tìm các học phần có Trạng thái duyệt là “Chờ duyệt”, sau đó nhấn vào nút  để xem nội dung file đề cương.

**Quản lý đề cương lớp học phần**

Năm học: 2023-2024  
 Học kỳ: 1  
 Mã học phần:   
 Nhóm học phần:   
 Lớp học phần:   
 Mã bộ môn: 73 - Hệ thống thông tin  
 Sắp xếp: Trạng thái duyệt: Giảm dần  
 Số trang mỗi trang: 20

+ Tìm

Cập nhật trạng thái Xóa

1 2 3 4 Tiếp > Cuối >>

Tên học phần	Nhóm học phần	ĐVHT/TC	Lớp học phần	Mã đơn vị	Mã bộ môn	File đề cương	Trạng thái duyệt	Chọn
Cấu trúc dữ liệu và giải thuật	09	3	64.CNTT-3	07 - Công nghệ thông tin	73 - Hệ thống thông tin		Chờ duyệt	<input checked="" type="checkbox"/>
Thực tập doanh nghiệp 2	01	3	62.CNTT-CLC	07 - Công nghệ thông tin	73 - Hệ thống thông tin			<input type="checkbox"/>
Khai thác thông tin kinh doanh	01	3	62.TTQL-1	07 - Công nghệ thông tin	73 - Hệ thống thông tin			<input type="checkbox"/>

**Bước 4.** Sau khi đã đồng ý với nội dung file đề cương, bấm ô “Chọn” sau đó chọn nút “Cập nhật trạng thái”

**Cập nhật trạng thái đề cương**

Trạng thái duyệt: Duyệt

Chú ý: (\*) trường bắt buộc nhập

**Bước 5.** Chọn trạng thái là “Duyệt” và nhấn nút “Thực hiện” để hoàn tất. Nếu chưa đồng ý với nội dung đề cương, Trưởng Bộ môn trao đổi qua email riêng với giảng viên để giảng viên cập nhật lại file mới.