

Số: /SGDDĐT-CTTT
V/v triển khai ứng dụng CNTT trong
điều hành và quản lý nhà trường từ
năm học 2020-2021.

Nam Định, ngày tháng năm 2020

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện/thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT.

Thực hiện Kế hoạch số 50/KH-UBND ngày 10/6/2020 của UBND tỉnh về việc thực hiện Nghị quyết số 50/NQ-CP ngày 17/4/2020 của Chính phủ về một số chủ trương, chính sách chủ động tham gia cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư; nhằm phục vụ việc xây dựng Đô thị thông minh và Trung tâm điều hành giáo dục thông minh tỉnh Nam Định, đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo, Sở GD&ĐT hướng dẫn triển khai việc ứng dụng CNTT trong công tác điều hành và quản lý nhà trường, cụ thể như sau:

I. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Phần mềm quản lý nhà trường và các hệ thống CSDL ngành giáo dục

*** Phần mềm quản lý nhà trường**

- Phần mềm quản lý nhà trường (QLNT) cần đáp ứng được các nghiệp vụ quản lý, các tiêu chuẩn kỹ thuật về dữ liệu được quy định tại Quyết định 1904/QĐ-BGDĐT ngày 04/7/2019 của Bộ GD&ĐT, có các chức năng kết nối, tích hợp và chuyển dữ liệu được với hệ thống CSDL ngành về giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông của tỉnh, của Bộ.

- Yêu cầu 100% cơ sở giáo dục triển khai. Cơ sở giáo dục lựa chọn và sử dụng 01 phần mềm QLNT như Smas của Viettel, VnEdu của VNPT hoặc nhà cung cấp khác đảm bảo yêu cầu kỹ thuật trên.

- Việc cập nhật số liệu được thực hiện trên Phần mềm QLNT bắt đầu từ đầu năm học 2020-2021 và các năm học tiếp theo.

* **Hệ thống CSDL ngành giáo dục tỉnh Nam Định:** Là nguồn dữ liệu quan trọng để Sở GD&ĐT tham mưu cho UBND tỉnh trong việc hoạch định chính sách, chiến lược phát triển giáo dục và đào tạo. Hệ thống có các chức năng tiếp nhận dữ liệu từ phần mềm QLNT, thực hiện các báo cáo, thống kê số liệu cấp trường, Phòng, Sở và chuyển dữ liệu lên CSDL của Bộ GD&ĐT.

Lưu ý: các đơn vị triển khai cập nhật và báo cáo phần mềm QLNT và CSDL ngành theo hướng dẫn đính kèm.

2. Cổng thông tin điện tử

- Phòng GD&ĐT có trách nhiệm lập Cổng thông tin điện tử của Phòng theo mô hình tập trung, trong đó bao gồm cả các trang thông tin điện tử thành viên của các cơ sở giáo dục trực thuộc đảm bảo các quy định tại Thông tư 53/2012/TT-BGDĐT; kết nối liên thông với Cổng thông tin điện tử của Sở GD&ĐT trước ngày 31/10/2020; tăng cường sử dụng Cổng thông tin điện tử của Phòng, kiểm tra, đôn đốc, đánh giá việc sử dụng trang thông tin điện tử của cơ sở trực thuộc.

- Các cơ sở giáo dục triển khai sử dụng hiệu quả trang thông tin điện tử theo mô hình tập trung, kết nối liên thông với Phòng, Sở, đảm bảo các quy định tại Thông tư 53/2012/TT-BGDĐT và các quy định của pháp luật.

3. Hệ thống quản lý văn bản điều hành

- Phòng GD&ĐT triển khai hệ thống quản lý văn bản điều hành tới tất cả các cơ sở giáo dục trực thuộc. Thời gian hoàn thành trước ngày 31/10/2020.

- Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm triển khai sử dụng hệ thống quản lý văn bản điều hành phục vụ việc gửi, nhận, xử lý văn bản điện tử và các nghiệp vụ quản lý và điều hành khác tại đơn vị.

II. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Đối với các Phòng GD&ĐT

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục trực thuộc triển khai các nội dung trong công văn.

- Phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi để các nhà cung cấp triển khai các nội dung theo đúng kế hoạch.

2. Đối với các cơ sở giáo dục

- Triển khai các nội dung trong công văn.

- Phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi để các nhà cung cấp triển khai các nội dung theo đúng kế hoạch.

3. Đối với đơn vị cung cấp

- Hoàn thiện phần mềm đảm bảo các yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ.

- Xây dựng kế hoạch, có giải pháp kỹ thuật, lộ trình để triển khai các phần mềm cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh theo các nội dung trên.

- Đảm bảo an ninh an toàn thông tin cho hệ thống, hỗ trợ xử lý hệ thống kịp thời, thường xuyên bảo trì, bảo hành, sao lưu dữ liệu, điều chỉnh và nâng cấp hệ thống. Hỗ trợ kỹ thuật và hướng dẫn sử dụng kịp thời các phần mềm cho các cơ sở giáo dục.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần báo cáo kịp thời về Phòng Chính trị tư tưởng, Sở GD&ĐT để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở;
- Phó GD Sở;
- Các phòng ban của Sở;
- Viettel Nam Định;
- VNPT Nam Định;
- Lưu: VT, CTTT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Thuận

HƯỚNG DẪN TRIỂN KHAI

(Kèm theo công văn /SGDDĐT-CTTT ngày / /2020)

I. HƯỚNG DẪN VIỆC CẬP NHẬT VÀ BÁO CÁO SỐ LIỆU

Bước 1: Cập nhật Dữ liệu

+ Việc điều tra, cập nhật số liệu về trường, lớp, đội ngũ, học sinh, đánh giá quá trình học tập và các nghiệp vụ quản lý khác yêu cầu các cơ sở giáo dục **thực hiện ngay từ thời điểm đầu năm học trên phần mềm QLNT**, số liệu cần cập nhật thường xuyên, đầy đủ, chính xác và đúng thời gian quy định.

+ Đối với các cơ sở giáo dục năm 2020-2021 mới triển khai sử dụng phần mềm QLNT có thể lấy các số liệu trên hệ thống CSDL ngành giáo dục đã cập nhật trước đó, phối hợp cùng nhà cung cấp phần mềm để cập nhật số liệu vào phần mềm QLNT. Đối với các cơ sở giáo dục đã triển khai phần mềm QLNT thực hiện chuyển dữ liệu sang năm học mới.

+ Cập nhật thông tin về trường, lớp cập nhật đầy đủ thông tin **trước ngày 15/10/2020** theo quy định của Bộ GD&ĐT.

+ Cập nhật các trường thông tin về đội ngũ, học sinh được chia làm **02 giai đoạn**. Giai đoạn 1 hoàn thành **trước ngày 15/10/2020**, giai đoạn 2 hoàn thành **trước ngày 30/12/2020** (quy định trường thông tin cập nhật theo danh sách đính kèm).

+ Số liệu đầu năm học 2020-2021 **hoàn thiện và gửi số liệu trước ngày 15/10/2020**. Căn cứ vào thời điểm Bộ GD&ĐT yêu cầu báo cáo thời gian gửi số liệu có thể sớm hơn.

Bước 2:

* **Chuyển dữ liệu từ phần mềm QLNT lên hệ thống CSDL ngành của tỉnh:** Các trường sử dụng các công cụ hỗ trợ trên phần mềm QLNT để nộp (chuyển) dữ liệu về CSDL ngành của tỉnh.

* Truy cập hệ thống CSDL ngành của tỉnh thực hiện các nghiệp vụ

+ Các cơ sở giáo dục: kiểm tra, đối chiếu các dữ liệu được chuyển từ phần mềm QLNT; thực hiện các thống kê, báo cáo phục vụ nghiệp vụ nhà trường.

+ Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT: kiểm tra, đôn đốc các cơ sở giáo dục trực thuộc cập nhật và gửi số liệu; thực hiện các thống kê, báo cáo phục vụ nghiệp vụ Sở, Phòng; chuyển dữ liệu của các đơn vị trực thuộc lên CSDL ngành của Bộ GD&ĐT.

Bước 3: Truy cập hệ thống CSDL ngành Bộ GD&ĐT thực hiện các nghiệp vụ

+ Các cơ sở giáo dục: kiểm tra, đối chiếu các dữ liệu được chuyển từ phần mềm QLNT, CSDL ngành của tỉnh; thực hiện các thống kê, báo cáo trên hệ thống theo yêu cầu của hệ thống. Việc **báo cáo về Cơ sở vật chất và Ngân sách** thực hiện trên hệ thống CSDL ngành của Bộ.

+ Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT: kiểm tra, đôn đốc các cơ sở giáo dục trực thuộc cập nhật và gửi số liệu; thực hiện các thống kê, báo cáo của Sở, Phòng theo yêu cầu của hệ thống.

II. HƯỚNG DẪN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

Công thông tin điện tử do đơn vị Viettel cung cấp, các đơn vị cập nhật tại địa chỉ:

<http://namdinh.edu.vn/menu/tai-nguyen-download/tu-lieu-tham-khao>

[https://drive.google.com/drive/folders/1FkWyrfFxp06g887bl-](https://drive.google.com/drive/folders/1FkWyrfFxp06g887bl-Xa3Q2PQmjp5W3U?usp=sharing)

[Xa3Q2PQmjp5W3U?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1FkWyrfFxp06g887bl-Xa3Q2PQmjp5W3U?usp=sharing)

III. HƯỚNG DẪN QUẢN LÝ VĂN BẢN ĐIỀU HÀNH

Hệ thống Quản lý Văn bản điều hành do VNPT cung cấp, các đơn vị cập nhật tại địa chỉ:

<http://namdinh.edu.vn/menu/tai-nguyen-download/tu-lieu-tham-khao>

[https://drive.google.com/drive/folders/1FkWyrfFxp06g887bl-](https://drive.google.com/drive/folders/1FkWyrfFxp06g887bl-Xa3Q2PQmjp5W3U?usp=sharing)

[Xa3Q2PQmjp5W3U?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1FkWyrfFxp06g887bl-Xa3Q2PQmjp5W3U?usp=sharing)