

Số: 1648/SGDĐT-VP

Vĩnh Long, ngày 30 tháng 9 năm 2019

KẾ HOẠCH

Thực hiện cơ sở dữ liệu phần mềm quản lý nhà trường SMAS (<http://qlnt.vinhlong.edu.vn>)

Căn cứ Quyết định số 1904/QĐ-BGDĐT ngày 04/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định kỹ thuật về dữ liệu của hệ thống cơ sở dữ liệu ngành;

Căn cứ Quyết định số 1973/QĐ-UNND, ngày 30 tháng 7 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc phê duyệt Kế hoạch thời gian năm học 2019-2020 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Vĩnh Long;

Căn cứ Quyết định số 197/QĐ-SGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định Chế độ báo cáo thống kê ngành Giáo dục tỉnh Vĩnh Long;

Căn cứ Kế hoạch số 1398/KH-SGDĐT ngày 19 tháng 8 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai nhiệm vụ năm học 2019-2020;

Căn cứ Công văn số 375/CNTT ngày 18 tháng 9 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc kết nối chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu ngành giáo dục,

Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch hoàn thiện cơ sở dữ liệu phần mềm quản lý nhà trường SMAS (<http://qlnt.vinhlong.edu.vn>), cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Hoàn thiện cơ sở dữ liệu ngành từ cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên, nhằm sử dụng hiệu quả số liệu trên hệ thống phần mềm quản lý nhà trường SMAS tại địa chỉ <http://qlnt.vinhlong.edu.vn> (gọi chung là phần mềm quản lý nhà trường SMAS) đạt hiệu quả; cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời số liệu thống kê, phục vụ cho công tác quản lý Nhà nước, hoạch định các chính sách phát triển giáo dục của địa phương, báo cáo cấp trên đúng hạn, đảm bảo các cấp quản lý truy xuất hồ sơ đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh nhanh nhất.

- Đáp ứng đầy đủ thông tin, dữ liệu phục vụ tốt việc báo cáo trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tại địa chỉ <http://csdl.moet.edu.vn>).

2. Yêu cầu

- Nhập cơ sở dữ liệu đúng yêu cầu, đầy đủ thông tin và đúng thời gian quy định tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên.

- Khai thác thông tin theo tài khoản, lĩnh vực được cấp, đảm bảo bí mật nhà nước về thông tin của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh.

II. NỘI DUNG

1. Nhập liệu, cập nhật dữ liệu và khai thác các ứng dụng phần mềm quản lý nhà trường SMAS

- Các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên nhập đầy đủ thông tin về hồ sơ trường (cập nhật đầy đủ thông tin về các điểm trường), hồ sơ học sinh, hồ sơ đội ngũ, hồ sơ quản lý cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng đồ chơi.

- Cập nhật dữ liệu kịp thời, đúng thời gian quy định, đảm bảo chính xác.

- Khai thác các ứng dụng, dữ liệu trên phần mềm.

2. Thời gian chốt dữ liệu phần mềm quản lý nhà trường SMAS

2.1. Sở Giáo dục và Đào tạo khóa phần mềm quản lý nhà trường SMAS để xuất dữ liệu báo cáo vào các thời gian sau:

- Báo cáo sau khai giảng: Khóa ngày ngày 09 tháng 9 hằng năm;

- Báo cáo tháng (cập nhật dữ liệu học sinh vắng, nghỉ học, điểm số,...): Khóa ngày 17 hằng tháng;

- Báo cáo học kỳ I: Khóa vào ngày 31 tháng 12 hằng năm;

- Báo cáo năm học: Khóa vào ngày 31 tháng 5 hằng năm;

- Báo cáo tốt nghiệp THCS: Khóa vào ngày 25 tháng 5 hằng năm;

- Báo cáo tốt nghiệp THPT: Khóa vào ngày 15 tháng 8 hằng năm.

2.2. Các cơ sở giáo dục cập nhật dữ liệu trên phần mềm quản lý nhà trường SMAS vào những thời gian sau:

- Báo cáo sau khai giảng: Thời gian thực hiện từ ngày 01/9 đến ngày 06/9 hằng năm;

- Báo cáo tháng (cập nhật dữ liệu học sinh vắng, nghỉ học, điểm số,...): Thời gian thực hiện ngày 15/9 hằng tháng;

- Báo cáo học kỳ I: Thời gian thực hiện cập nhật dữ liệu từ ngày 25/12 đến ngày 30/12 hằng năm;

- Báo cáo năm học: Thời gian thực hiện cập nhật dữ liệu từ ngày 25/5 đến ngày 30/5 hằng năm;

- Báo cáo tốt nghiệp THCS: Thời gian thực hiện cập nhật dữ liệu từ ngày 20/5 đến ngày 24/5 hằng năm;

- Báo cáo tốt nghiệp THPT: Thời gian thực hiện cập nhật dữ liệu từ ngày 05/8 đến ngày 10/8 hằng năm.

3. Thời gian đồng bộ báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo địa chỉ <http://csdl.moet.gov.vn>

Hàng năm các cơ sở giáo dục đồng bộ báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo như sau:

- Báo cáo kỳ đầu năm học: Thời gian thực hiện ngày 10 tháng 10 hằng năm;
- Báo cáo kỳ giữa năm học: Thời gian thực hiện ngày 10 tháng 01 hằng năm;
- Báo cáo kỳ cuối năm học: Thời gian thực hiện ngày 31 tháng 5 hằng năm;
- Báo cáo tốt nghiệp THPT: Thời gian thực hiện ngày 15 tháng 8 hằng năm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và các trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục Thường xuyên

- Phân công 01 người trong BGH nhà trường chịu trách nhiệm quản lý phần mềm, theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên thực hiện cập nhật phần mềm (thời gian cập nhật, nội dung, tính chính xác của dữ liệu), phân công 01 nhân viên hoặc giáo viên phụ trách phần mềm; thường xuyên rút kinh nghiệm việc tổ chức thực hiện phần mềm, đánh giá khen thưởng kịp thời động viên cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên làm tốt công tác này.

- Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện việc quản lý, cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin, đúng thời gian quy định, khai thác dữ liệu phần mềm có hiệu quả.

- Tổ chức nhập đầy đủ thông tin về hồ sơ trường (cập nhật đầy đủ thông tin về các điểm trường), hồ sơ học sinh, hồ sơ đội ngũ, hồ sơ quản lý cơ sở vật chất, thiết bị, đồ dùng đồ chơi đúng yêu cầu, đầy đủ nội dung, chính xác thông tin và thời gian quy định.

- Cập nhật thông tin định kỳ theo quy định về thời gian trước ngày Sở Giáo dục và Đào tạo chốt dữ liệu.

- Kịp thời báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo những bất cập, những nội dung mà phần mềm chưa đáp ứng được yêu cầu quản lý nhà trường.

- Thực hiện thao tác đồng bộ dữ liệu báo cáo từ phần mềm quản lý nhà trường SMAS lên cơ sở dữ liệu của ngành theo thời gian quy định.

- Lãnh đạo các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và các trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục Thường xuyên hoàn toàn chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cơ quan quản lý giáo dục theo phân cấp về số liệu của đơn vị.

2. Đối với phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, thành phố

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, THCS trực thuộc nhập liệu và cập nhật đầy đủ, kịp thời các thông tin tại phần mềm quản lý nhà trường SMAS.

- Phân công 01 công chức phụ trách phần mềm; thường xuyên rút kinh nghiệm việc tổ chức thực hiện phần mềm, đánh giá khen thưởng kịp thời động viên cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên làm tốt công tác này.

- Kiểm tra độ chính xác số liệu báo cáo trên phần mềm quản lý nhà trường SMAS trước khi các cơ sở giáo dục trực thuộc báo cáo về cơ sở dữ liệu ngành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Khai thác hiệu quả dữ liệu để báo cáo, dự báo, lập kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của ngành tại địa phương.

3. Đối với phòng giáo dục Mầm non - Giáo dục Tiểu học; phòng giáo dục Trung học - Giáo dục thường xuyên

- Phối hợp với Viettel Vĩnh Long hoàn thiện các trường thông tin trên phần mềm quản lý nhà trường SMAS, đáp ứng công tác thống kê báo cáo và quản lý chuyên môn của cấp học.

- Chủ động theo dõi, kiểm tra tiến độ nhập liệu của các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên trên phần mềm theo yêu cầu về nội dung quản lý nhà trường. Phối hợp với Văn phòng Sở theo dõi, kiểm tra việc nhập và cập nhật dữ liệu của các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên.

- Xây dựng kế hoạch khai thác các ứng dụng trên phần mềm và ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý nhà trường.

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên hoàn thành báo cáo mục trường - lớp, học sinh ở kỳ báo cáo đầu, kỳ báo cáo giữa năm và kỳ báo cáo cuối năm học về Bộ Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ <http://csdl.moet.gov.vn> đúng thời gian quy định.

4. Đối với phòng Tổ chức - Cán bộ

- Phối hợp với Viettel Vĩnh Long hoàn thiện các trường thông tin trên phần mềm quản lý nhà trường SMAS đảm bảo đầy đủ các yêu cầu về quản lý đội ngũ và đáp ứng công tác tổng hợp báo cáo thống kê về đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

- Chủ động theo dõi, kiểm tra tiến độ nhập liệu, cập nhật về nội dung quản lý hồ sơ Đội ngũ Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông; các Phòng Giáo dục và Đào tạo; các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục Thường xuyên. Phối hợp với Văn phòng Sở theo dõi, kiểm tra việc nhập và cập nhật dữ liệu của các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên.

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên hoàn thành báo cáo mục đội ngũ ở kỳ báo cáo đầu, kỳ báo cáo cuối năm học về Bộ Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ <http://csdl.moet.gov.vn> đúng thời gian quy định.

5. Đối với phòng Kế hoạch - Tài chính

- Phối hợp với Viettel Vĩnh Long hoàn thiện các trường thông tin trên phần mềm quản lý nhà trường SMAS đảm bảo yêu cầu về quản lý và đáp ứng công tác tổng hợp báo cáo thống kê về cơ sở vật chất, tài chính.

- Chủ động theo dõi, kiểm tra tiến độ nhập liệu, cập nhật về nội dung quản lý cơ sở vật chất, tài chính của các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông; các Phòng Giáo dục và Đào tạo; các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục Thường xuyên.

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên hoàn thành báo cáo mục phòng học và mục ngân sách nhà nước kỳ báo cáo đầu năm học về Bộ Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ <http://csdl.moet.gov.vn> đúng thời gian quy định.

6. Phòng Khảo thí – Kiểm định chất lượng giáo dục

- Phối hợp với Viettel Vĩnh Long hoàn thiện các trường thông tin trên phần mềm quản lý nhà trường SMAS đảm bảo quản lý về công tác khảo thí, công tác kiểm định chất lượng giáo dục.

- Kiểm tra việc cập nhật học sinh tốt nghiệp của các cơ sở giáo dục phổ thông, GDTX báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ <http://csdl.moet.gov.vn> đúng thời gian quy định.

7. Đối với Văn phòng Sở

- Phối hợp với Viettel Vĩnh Long tổ chức triển khai, theo dõi quản lý phần mềm quản lý nhà trường SMAS; hoàn thiện chuẩn kết nối giữa cơ sở dữ liệu trên phần mềm quản lý nhà trường SMAS với cơ sở dữ liệu ngành của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo Quyết định số 1904/QĐ-BGDĐT ngày 04/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định kỹ thuật về dữ liệu của hệ thống cơ sở dữ liệu ngành; quản trị hệ thống; cung cấp tài khoản để các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở khai thác, quản lý kịp thời.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở theo dõi, kiểm tra việc nhập và cập nhật dữ liệu của các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên.

- Khóa, mở phần mềm quản lý nhà trường SMAS đúng quy định, theo dõi tiến độ các kỳ báo cáo cho Bộ Giáo dục và Đào tạo trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành tại địa chỉ <http://csdl.moet.gov.vn> đúng thời gian quy định.

- Khai thác hiệu quả dữ liệu để báo cáo, dự báo, lập kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của ngành. Từ năm học 2019-2020, Sở Giáo dục và Đào tạo sử dụng số liệu trên phần mềm quản lý nhà trường SMAS là số liệu chính thức để lập báo cáo số liệu thống kê theo quy định.

Các đơn vị thực hiện theo kế hoạch này và chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo về tính chính xác của số liệu, thời gian cập nhật dữ liệu và thực hiện báo cáo thuộc lĩnh vực quản lý ./.

Nơi nhận: *th*

- Phòng GD&ĐT huyện, thị, thành phố;
- Các trường THCS-THPT, THPT;
- Trung tâm GDNN-GDTX huyện, thị, thành phố;
- Lãnh đạo Sở;
- Phòng CM, NV thuộc Sở;
- Lưu: VT, tổng hợp.



Trương Thanh Nhuận