

Số: /KH-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức tập huấn sử dụng, khai thác và bàn giao tài khoản quản trị Hệ thống Cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo

Căn cứ Nghị quyết số 203/2025/QH15 của Quốc hội về việc tổ chức mô hình chính quyền địa phương hai cấp từ ngày 01/7/2025; Thông tư số 42/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về Cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo; Thông tư số 13/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực giáo dục.

Nhằm bảo đảm việc triển khai thống nhất, hiệu quả công tác quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống Cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo (CSDL) tại địa phương theo quy định hiện hành, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức tập huấn sử dụng, khai thác hệ thống cho Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ sở giáo dục; đồng thời thực hiện bàn giao tài khoản quản trị cho Ủy ban nhân dân cấp xã theo đúng phân cấp quản lý.

1. Mục đích, yêu cầu

a) Mục đích

Thực hiện chuyển giao trách nhiệm quản trị Hệ thống Cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo (CSDL) theo đúng phân cấp quản lý nhà nước về giáo dục trong bối cảnh tổ chức chính quyền địa phương theo mô hình hai cấp; bảo đảm việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý giáo dục tại địa phương được thực hiện thống nhất, đồng bộ, kịp thời và đúng thẩm quyền.

Việc tập huấn và bàn giao tài khoản nhằm giúp Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ sở giáo dục trên địa bàn nắm vững chức năng, nhiệm vụ, chủ động tiếp nhận, quản lý và khai thác hiệu quả hệ thống CSDL phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, theo dõi tình hình giáo dục tại địa phương. Qua đó, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về giáo dục, bảo đảm dữ liệu được cập nhật đầy đủ, chính xác, an toàn, đáp ứng yêu cầu báo cáo, thống kê và kết nối với hệ thống quản lý ngành ở cấp thành phố và trung ương.

b) Yêu cầu

- Tập huấn và bàn giao phải được tổ chức đúng thời gian, đầy đủ thành phần, đúng nội dung theo kế hoạch;

- Các đơn vị tham gia tập huấn nghiêm túc, bảo đảm nắm vững nội dung, thao tác hệ thống và quy trình quản trị, cập nhật dữ liệu;

- UBND cấp xã và các cơ sở giáo dục phối hợp chặt chẽ, bảo đảm dữ liệu quản lý được bảo mật và khai thác đúng mục đích, đúng quy định.

2. Thời gian, địa điểm và hình thức tổ chức

- Thời gian: 8h30' ngày 30/7/2025 (Thứ Tư).

- Hình thức: Tập huấn trực tuyến tại 114 điểm cầu đặt tại các xã, phường, đặc khu.

UBND cấp xã giúp Sở Giáo dục và Đào tạo chuẩn bị điểm cầu (trang thiết bị, đường truyền, âm thanh, máy chiếu...) và thông báo, mời lãnh đạo, cán bộ đầu mối của các cơ sở giáo dục trên địa bàn tham dự đầy đủ.

Tài khoản, mật khẩu và hướng dẫn truy cập hệ thống hợp trực tuyến sẽ được Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo tới các đơn vị trước thời điểm tổ chức tập huấn.

3. Nội dung tập huấn và bàn giao

a) Giới thiệu hệ thống và phân định chức năng, nhiệm vụ

- Giới thiệu tổng quan về Hệ thống Cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo (CSDL), cơ sở pháp lý và các quy định liên quan;

- Làm rõ vai trò, trách nhiệm của UBND cấp xã và các cơ sở giáo dục trong việc quản lý, vận hành và khai thác hệ thống theo phân cấp quản lý nhà nước.

b) Hướng dẫn sử dụng và khai thác hệ thống

- Hướng dẫn đăng nhập và sử dụng hệ thống đối với tài khoản được cấp cho UBND cấp xã và các cơ sở giáo dục, bao gồm cả chức năng cập nhật, khai thác, báo cáo, thống kê và quản trị theo phạm vi phân quyền;

- Hướng dẫn nhập liệu, cập nhật, xác minh và đồng bộ dữ liệu học sinh, giáo viên, lớp học, cơ sở vật chất, thiết bị dạy học;

- Thực hành các thao tác khai thác báo cáo, thống kê phục vụ công tác quản lý, điều hành tại cấp xã và nhà trường.

- Hướng dẫn quy trình phối hợp giữa UBND cấp xã và các cơ sở giáo dục trong cập nhật, xác thực, phê duyệt dữ liệu;

- Hướng dẫn xử lý một số tình huống thường gặp trong quá trình sử dụng hệ thống;

c) Bàn giao tài khoản và trách nhiệm sử dụng

- Bàn giao tài khoản quản trị hệ thống CSDL cho UBND cấp xã, bao gồm: thông tin đăng nhập, quyền truy cập và hướng dẫn sử dụng;
- Hướng dẫn UBND cấp xã phân quyền cho các cơ sở giáo dục trực thuộc;
- Trách nhiệm sử dụng tài khoản:
 - + Bảo mật thông tin tài khoản được bàn giao;
 - + Phân công cán bộ đầu mối chịu trách nhiệm trực tiếp;
 - + Ban hành quy định nội bộ về khai thác, sử dụng hệ thống;
 - + Chỉ đạo các cơ sở giáo dục thực hiện nhập liệu, cập nhật và khai thác dữ liệu đúng quy định.

4. Thành phần tham dự

- * Tại điểm cầu Sở Giáo dục và Đào tạo
 - Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo;
 - Lãnh đạo và chuyên viên các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc có liên quan;
 - Đại diện đơn vị cung cấp, hỗ trợ kỹ thuật hệ thống CSDL.
- * Tại điểm cầu UBND cấp xã, phường, đặc khu
 - Lãnh đạo UBND cấp xã hoặc lãnh đạo bộ phận phụ trách lĩnh vực giáo dục;
 - Cán bộ đầu mối phụ trách công nghệ thông tin hoặc giáo dục của UBND cấp xã;
 - Lãnh đạo và cán bộ đầu mối các cơ sở giáo dục trên địa bàn do UBND cấp xã chủ trì, mời tham dự theo thành phần yêu cầu.

Để đảm bảo công tác chuẩn bị tập huấn được đầy đủ, đúng thành phần, UBND cấp xã cập nhật danh sách 02 thành viên tham dự (gồm: 01 lãnh đạo, 01 cán bộ đầu mối) qua biểu mẫu trực tuyến tại đường link <https://forms.gle/yj2sGrzEsTfDaUo68>. **Thời hạn hoàn thành: trước 16h00 ngày 28/7/2025.**

5. Bàn giao tài khoản

Sau khi hoàn thành tập huấn, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức bàn giao tài khoản quản trị Hệ thống Cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo (CSDL) cho Ủy ban nhân dân cấp xã theo hình thức trực tiếp, **từ 14h00 ngày 30/7/2025**, tại hai địa điểm:

- **Khu vực phía Đông thành phố:** Trung tâm Giáo dục thường xuyên Hải Phòng, địa chỉ: số 33 Nguyễn Đức Cảnh, phường Lê Chân, thành phố Hải Phòng. Cán bộ phụ trách: Phạm Công Dương - Chuyên viên Văn phòng, điện thoại 0972.380.388.

- **Khu vực phía Tây thành phố:** Trụ sở cũ của Sở GDĐT Hải Dương; địa chỉ: số 94 Quang Trung, phường Hải Dương, thành phố Hải Phòng. Cán bộ phụ trách: Đặng Văn Bình - Chuyên viên Văn phòng, điện thoại 0984.851.225.

Mỗi UBND cấp xã cử 01 cán bộ đầu mối (đã tham dự tập huấn và được phân công trực tiếp quản trị hệ thống) đến nhận tài khoản. Cán bộ này phải mang theo giấy giới thiệu của UBND cấp xã và thực hiện ký nhận biên bản bàn giao tài khoản.

Tài khoản được bàn giao bao gồm: tên đăng nhập, mật khẩu truy cập, quyền hạn quản trị, hướng dẫn sử dụng và phân quyền cho các cơ sở giáo dục trực thuộc; kèm theo tài liệu hướng dẫn khai thác, sử dụng hệ thống đúng quy định.- Sau khi tiếp nhận tài khoản, có trách nhiệm phối hợp với các cơ sở giáo dục trên địa bàn trong việc triển khai sử dụng, cập nhật, quản trị và khai thác hiệu quả Hệ thống Cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo theo quy định.

6. Tổ chức thực hiện

a) Sở Giáo dục và Đào tạo

- Chủ trì xây dựng kế hoạch, tổ chức tập huấn và bàn giao tài khoản hệ thống CSDL cho UBND cấp xã;

- Chỉ đạo, phân công các phòng chuyên môn phối hợp triển khai tập huấn, hỗ trợ kỹ thuật, hướng dẫn sử dụng và phân quyền hệ thống theo đúng quy định;

- Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình cập nhật dữ liệu và sử dụng hệ thống của các đơn vị.

b) UBND cấp xã, phường, đặc khu

- Chịu trách nhiệm tổ chức điểm cầu tập huấn trực tuyến, đảm bảo các điều kiện về kỹ thuật, đường truyền, âm thanh, thiết bị trình chiếu;

- Cử đúng, đủ thành phần tham dự tập huấn và cập nhật danh sách trước thời hạn quy định;

- Phân công cán bộ đầu mối tiếp nhận tài khoản, thực hiện bảo mật và khai thác hệ thống đúng chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Sau khi tiếp nhận tài khoản, tổ chức rà soát, phân quyền, phối hợp các cơ sở giáo dục triển khai sử dụng và cập nhật dữ liệu theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Các cơ sở giáo dục trên địa bàn

- Tham dự đầy đủ nội dung tập huấn theo thành phần được mời;

- Phối hợp chặt chẽ với UBND cấp xã trong việc nhập liệu, cập nhật và khai thác hệ thống CSDL;

- Phân công cán bộ phụ trách hệ thống, đảm bảo duy trì tính liên tục, đầy đủ và chính xác của dữ liệu.

Kế hoạch này được sử dụng thay cho Giấy mời. Kính đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu quan tâm chỉ đạo, bố trí cán bộ tham dự đúng thành phần, đúng thời gian.

Mọi khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện đề nghị phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua đồng chí Ngô Văn Nhậm - Phó Chánh Văn phòng, điện thoại: 0888.636.568 hoặc Phạm Công Dương - Chuyên viên Văn phòng, điện thoại 0972.380.388) để được hỗ trợ, giải quyết kịp thời.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- UBND xã, phường, đặc khu;
- Cơ sở giáo dục;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Uông Minh Long