UBND HUYỆN THUẬN BẮC
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 710 /PGDĐT-TCCB

Thuận Bắc, ngày 18 tháng 7 năm 2018

V/v triệu tập nhân sự tham dự tập huấn phần mềm CSDL toàn ngành giáo dục Thuận Bắc.

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trực thuộc trong toàn huyện.

Căn cứ Kế hoạch số 1168/KH-SGDĐT ngày 09/5/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận về việc tập huấn phần mềm cơ sở dữ liệu toàn ngành về Giáo dục và Đào tạo;

Thực hiện Công văn số 1161/SGDĐT-GDTrH ngày 05/7/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Thuận về việc triệu tập nhân sự tham dự tập huấn phần mềm CSDL toàn ngành;

Để cung cấp đầy đủ cơ sở dữ liệu (CSDL) trong toàn ngành; Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc cử nhân sự tham dự lớp tập huấn phần mềm CSDL toàn ngành về GDĐT, cụ thể như sau:

1. Mục đích và yêu cầu

Hướng dẫn cập nhật phần mềm cơ sở dữ liệu toàn ngành về GDĐT, gồm:

- Dữ liệu trường, lớp, đội ngũ của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông;
- Dữ liệu về học sinh của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông.

2. Thời gian và địa diểm

- Thời gian: Từ ngày **24/7/2018** đến hết ngày **25/7/2018**,
- Địa điểm: Hội trường Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thuận Bắc.

3. Thành phần tham dự

Mỗi trường học cử Hiệu trưởng và 02 viên chức thành thạo công nghệ thông tin.

4. Nội dung tập huấn

- Hướng dẫn quy trình đăng nhập và quản trị hệ thống.
- Hướng dẫn các chức năng của hệ thống phần mềm; các bước cập nhật, bổ sung, chuẩn hoá thông tin dữ liệu về đội ngũ viên chức và cán bộ quản lý tại đơn vị; cập nhật về cơ sở vật chất tại đơn vị; hướng dẫn kê khai các phiếu thông tin theo mẫu mới.
- Hướng dẫn cập nhật thông tin hồ sơ học sinh, kết quả rèn luyện,..
- Hướng dẫn hình thức, thời gian báo cáo và gửi CSDL từ Trường về Phòng.

5. Chuẩn bị cho lớp tập huấn

- Các đơn vị nghiên cứu kỹ các tài liệu Phòng gửi và mang theo Phiếu kê khai thông tin nhân sự của 02 giáo viên bất kỳ (đang lưu tại trường) để nhập dữ liệu mẫu lên cơ sở dữ liệu.

- Mỗi đơn vị tham gia tập huấn cần mang theo 01 máy tính xách tay sạc đầy pin (ổ cắm điện nếu máy tính xách tay không đảm bảo pin, cây phát 3G, 4G (nếu có) phòng trường hợp mạng quá tải).

- Giao bộ phận Tổ chức - Cán bộ Phòng chuẩn bị về đường truyền internet để đảm bảo cho lớp tập huấn.

6. Tài liệu, kinh phí tổ chức lớp tập huấn

a) Tài liệu tập huấn: Nội dung tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm CSDL toàn ngành cho các đơn vị tập huấn cần truy cập địa chỉ ***http://huongdan.csdl.moet.gov.vn*** để tải về in ra, đóng tập và mang theo tập huấn.

b) Kinh phí: Các đơn vị có cán bộ quản lý, nhân viên tham dự lớp tập huấn đợt này chi trả công tác phí, tiền lưu trú theo đúng quy định hiện hành.

7. Đội ngũ báo cáo viên

- Ông Hoàng Đắc Hiếu, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

8. Nhập dữ liệu cho cơ sở dữ liệu sau tập huấn

Sau đợt tập huấn này, yêu cầu Hiệu trưởng các đơn vị triển khai cho giáo viên tự khai lại Phiếu thông tin cá nhân cho cán bộ, giáo viên, nhân viên (theo mẫu mới) và thành lập tổ nhập dữ liệu cho phần mềm CSDL.

Yêu cầu các đơn vị sau khi được triển khai tập huấn, tiến hành việc nhập dữ liệu và báo cáo về Phòng chậm nhất ngày **18/8/2018**.

Nhận được công văn này, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị trường học nghiêm túc triển khai, thực hiện thống nhất theo nội dung Công văn này để tham dự tập huấn đầy đủ, đúng thời gian quy định, đạt hiệu quả cao./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Websites PGD;
- Lưu: VT, TCCB.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
H. THUẬN BẮC - T. NINH THUẬN

Mai Thị Hồng Hoa

Đơn vị: .....

PHIẾU THÔNG TIN CÁ NHÂN
CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN VÀ NHÂN VIÊN

I. Thông tin cơ bản

1. Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa): .....

2. Sinh ngày: ..... tháng ..... năm..... 3. Giới tính (*nam, nữ*): .....

4. Số chứng minh thư nhân dân (hoặc số Thẻ căn cước): .....

5. Số điện thoại di động: .....

6. Email: .....

7. Dân tộc: ..... 8. Tôn giáo: .....

9. Quê quán: Xã .....,

Huyện ....., Tỉnh .....

10. Là Đoàn viên: ☐ 11. Là Đảng viên: ☐

12. Số sổ Bảo hiểm xã hội: .....

II. Vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh:

13. Vị trí việc làm: Là cán bộ quản lý ☐ Là giáo viên: ☐ Là nhân viên: ☐

14. Chức vụ (*Hiệu trưởng/phó hiệu trưởng/tổ trưởng chuyên môn/tổ phó chuyên môn*): .....

15. Hinh thức hợp đồng (*HĐ làm việc/ HĐ 68/ HĐ trên 1 năm/ HĐ dưới 1 năm/ HĐ thuê khoán*): .....

16. Ngày tuyển dụng: ...../...../.....

17. Cơ quan tuyển dụng: .....

18. Nghề nghiệp khi được tuyển dụng: .....

19. Ngạch/hạng: ..... 20. Mã ngạch: .....

21. Nếu là giáo viên:

a) Đối với giáo viên mầm non:

21.1. Dạy nhóm lớp: .....

21.2. Dạy nhóm lớp kiêm nhiệm: .....

b) Đối với giáo viêu tiểu học, THCS, THPT):

21.1. Môn dạy chính: .....

21.2. Môn dạy kiêm nhiệm: .....

22. Nhiệm vụ kiêm nhiệm: .....

23. Số tiết thực dạy/1 tuần: ..... 24. Số tiết thực kiêm nhiệm/1 tuần:.....

25. Đã tập huấn KN sống: ☐ 26. Đang dạy HSKT học hòa nhập: ☐

27. Đang dạy 1 buổi/ngày: ☐ 28. Có dạy 2 buổi/ngày: ☐

29. Chuyên trách Đoàn/ Đội: ☐

III. Lương và phụ cấp

30.1. Bậc lương: ..... 30.2. Hệ số: .....

31. Ngày hưởng: ...../...../..... 32. Vượt khung (%): .....

33. Mức phụ cấp thu hút nghề (%): ..... 34. Mức phụ cấp thâm niên (%): .....

35. Mức phụ cấp ưu đãi nghề (%): .....

IV. Đào tạo, bồi dưỡng:

36. KQ bồi dưỡng thường xuyên năm 2017 (*Tốt/Khá/Đạt/Không bồi dưỡng*).....

37. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ cao nhất (*Tiến sỹ/Thạc sỹ/Đại học/Cao đẳng, Trung cấp*): .....

38. Trình độ lý luận chính trị (*Cử nhân/cao cấp/trung cấp/sơ cấp*): .....

39. Trình độ quản lý giáo dục (*Tiến sỹ QLGD/Thạc sỹ QLGD/Cử nhân QLGD/Chứng chỉ bồi dưỡng CBQLGD*): .....

40. Ngoại ngữ chính (*Tên ngoại ngữ và trình độ*): .....

41. Trình độ tin học (*Cơ bản-TT03, nâng cao-TT03, trung cấp, cao đẳng, đại học, sau đại học, Chuẩn IC3, Khác*): .....

42.1. Chuyên ngành đào tạo chính: .....

42.2. Trình độ: .....

43.1. Chuyên ngành đào tạo khác: .....

43.2. Trình độ: .....

44. Đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học

Tên cơ sở đào tạo/bồi dưỡng	Chuyên ngành đào tạo/bồi dưỡng	Từ tháng, năm – đến tháng, năm	Hình thức đào tạo	Văn bằng, chứng chỉ, trình độ gì
		...../.... - ...../.....		
		...../.... - ...../.....		
		...../.... - ...../.....		
		...../.... - ...../.....		
		...../.... - ...../.....		

Ghi chú: - Cột hình thức đào tạo: Chính quy, văn bằng 2, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng,...

- Cột văn bằng, chứng chỉ: TSKH, TS, ThS, ĐH, CĐ, Trung cấp,...

V. Đánh giá, phân loại:

45. Đánh giá KQ chuẩn nghề nghiệp năm 2017 (*Tốt/Khá/Đạt/Chưa đánh giá*): .....

46. Đánh giá viên chức năm 2017 (*Xuất sắc/ hoàn thành tốt/hoàn thành nhưng còn hạn chế về năng lực/không hoàn thành nhiệm vụ*): .....

47. Giáo viên dạy giỏi năm 2017 (*Cấp trường/cấp huyện/cấp tỉnh*): .....

48. Danh hiệu được phong tặng cao nhất: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm 201....

Xác nhận của Lãnh đạo đơn vị
(Ký, đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)