

Số: /KH - SGDDT

Ninh Thuận, ngày tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH **Ứng dụng công nghệ thông tin kể từ năm học 2021-2022**

I. MỤC TIÊU

1. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) nhằm đẩy mạnh triển khai chính phủ điện tử, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trong hoạt động quản lý điều hành của cơ quan quản lý nhà nước về GD&ĐT cấp tỉnh và các huyện, thành phố; đổi mới nội dung, phương pháp dạy-học, kiểm tra, đánh giá và nghiên cứu khoa học và công tác quản lý tại các cơ sở giáo dục đào tạo góp phần hiện đại hóa và nâng cao chất lượng GD&ĐT.

2. Xác định các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu nhằm tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính, quản lý chuyên môn và hỗ trợ các hoạt động dạy - học, nghiên cứu khoa học góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo trong năm học 2021-2022

3. Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin là căn cứ để các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch triển khai và tổ chức thực hiện; đồng thời là cơ sở để kiểm tra, đánh giá, giám sát việc thực hiện cải cách hành chính của cá nhân, đơn vị trong quá trình thực hiện chức trách nhiệm vụ giao.

4. Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin là tiền đề cho việc triển khai chuyển đổi số theo Đề án của tỉnh thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Cải cách hành chính

Trên cổng dịch vụ công tỉnh Ninh Thuận, Sở Giáo dục và Đào tạo có 74 thủ tục hành chính công mức độ 4, được Sở Giáo dục và Đào tạo đăng ký và cập nhật theo Quyết định số 1105/QĐ-UBND ngày 09/07/2020, của Chủ tịch UBND tỉnh V/v ban hành Danh mục thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Ninh Thuận.

Yêu cầu Phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn, tư vấn cho người dân có nhu cầu thì thực hiện qua môi trường trực tuyến tại địa chỉ <https://dichvucong.ninhthuan.gov.vn/portaldvc/KenhTin/thu-tuc-hanh-chinh.aspx?nlv=SGD> đặc biệt là nhu cầu về hệ thống các văn bằng, chứng chỉ . . .

Riêng một số thủ tục hành chính có liên quan trực tiếp đến cơ sở giáo dục như: Kiểm định chất lượng giáo dục, thi tuyển sinh, liên quan đến nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục. . . thì các đơn vị phải thực hiện trên môi trường dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 theo địa chỉ nêu trên.

Để thực hiện triệt để dịch vụ công mức độ 4 theo chỉ đạo của UBND tỉnh trong năm 2021 và những năm tiếp theo, thì việc gọi và nhận hồ sơ giấy đến trung tâm hành chính công sẽ được hạn chế và tiến đến không dùng hình thức này. Sở Giáo dục và Đào tạo không giải quyết các loại hồ sơ của tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Sở Giáo dục và Đào tạo có liên quan đến 74 thủ tục hồ sơ theo từng lĩnh vực đã được công bố tại dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 của tỉnh.

2. Quản lý giáo dục

a) Sở Giáo dục và Đào tạo:

- Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Tổ Công nghệ thông tin, do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo làm tổ trưởng, phân công từng thành viên phụ trách từng lĩnh vực để tham mưu Ban giám đốc điều hành mọi hoạt động của ngành có liên quan đến ứng dụng công nghệ thông tin.

- Tất cả phần mềm thuộc lĩnh vực quản lý giáo dục cấp tỉnh phải được giao quyền quản trị (admin, Pass) cho tất cả thành viên trong Tổ Công nghệ thông tin nhằm tổ chức, điều hành, xử lý thông tin kịp thời trong việc tham mưu cho Lãnh đạo sở trong việc hoạch định các chiến lược của ngành, từng bước tạo môi trường sinh thái số, phục vụ cho chuyển đổi số theo đề án của tỉnh.

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục tổ chức rà soát, thu thập, tổng hợp đầy đủ thông tin hồ sơ về trường học, lớp học, học sinh, đội ngũ (cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên), cơ sở vật chất, tài chính đảm bảo thông tin đầy đủ, chính xác và cập nhật vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia.

- Xử lý số liệu, tổng hợp báo cáo thống kê giáo dục định kỳ đối với tất cả các cấp học.

- Tham mưu xử lý kịp thời các trường hợp số liệu thống kê thiếu tính trung thực trong báo cáo. Kiến nghị xử phạt hành chính trong lĩnh vực thống kê số liệu giáo dục theo Nghị định số 95/2016/NĐ-CP, ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực thống kê.

- Tiến hành rà soát đánh giá lại tất cả các phần mềm đang sử dụng tại cơ sở giáo dục trong toàn tỉnh để làm cơ sở đánh giá mức độ hiệu quả trong việc ứng dụng CNTT trong công tác quản lý và công tác giáo dục và dạy học.

b) Quản lý cấp cơ sở:

- Triển khai nền tảng quản trị nhà trường tích hợp không gian làm việc số tới 100% cơ sở giáo dục, tạo môi trường làm việc và tương tác trực tuyến cho cán bộ quản lý giáo dục, nhà giáo, nhân viên và hướng đến là người học.

- Trên nền tảng cơ sở dữ liệu, tích hợp hoặc triển khai các ứng dụng hồ sơ điện tử gồm: sổ điểm điện tử, học bạ điện tử (có thể dùng để in ra từ phần mềm, đáp ứng đúng-đủ nội dung, có xác nhận của người có thẩm quyền hoặc gắn chữ ký số), thanh toán không dùng tiền mặt, truyền thông và kết nối với các nền tảng khác trong và ngoài ngành Giáo dục; triển khai ứng dụng kết nối, tương tác, trao đổi thông tin giữa phụ huynh với nhà trường trên nền tảng số.

- Tiếp tục hoàn thiện cơ sở dữ liệu và triển khai hệ thống thông tin quản lý ngành Giáo dục (tại địa chỉ csdl.moet.gov.vn) đảm bảo phục vụ tất cả cơ quan quản lý giáo dục, bao gồm cơ sở dữ liệu về: mạng lưới trường, lớp học, người học (kết quả của quá trình học tập, rèn luyện; sức khỏe); đội ngũ cán bộ quản lý giáo dục và nhà giáo, cơ sở vật chất, tài chính - đầu tư, nước sạch, nhà vệ sinh trường học, y tế học đường; dữ liệu đảm bảo độ tin cậy và liên thông.

3. Nghiệp vụ dạy học

- Nghiên cứu đưa vào hệ thống các phần mềm phục vụ công tác nghiệp vụ dạy học gồm: Phần mềm LMS, phần mềm kiểm tra, đánh giá trực tuyến; kết hợp các nền tảng miễn phí (đang áp dụng).

- Học liệu số: nghiên cứu đầu tư xây dựng phòng chuyên dụng ghi hình nhằm xây dựng bài giảng điện tử ngành GDĐT đặt tại Sở GDĐT. Trang bị các phần mềm số hóa học liệu;

- Tập huấn nghiệp vụ có liên quan đến nền tảng số, sinh thái số cho CBQL và GV để vận dụng sáng tạo cho từng công việc cụ thể của đơn vị như:

- + Tập huấn CBQL: quy trình tổ chức và quản lý dạy học trực tuyến;
- + Tập huấn GV: kỹ năng sử dụng các phần mềm tổ chức dạy học trực tuyến; kỹ năng thiết kế bài giảng e-learning,...

4. Khảo thí và quản lý chất lượng

4.1. Sử dụng các phần mềm chương trình tuyển sinh đầu cấp

- Khai thác các phần mềm tuyển sinh trực tuyến trong việc khởi tạo kỳ tuyển sinh, cấu hình tuyển sinh, thiết lập hội đồng, quản lý hồ sơ, thống kê, báo cáo; đảm bảo nhanh chóng, đơn giản, chính xác và minh bạch; giúp tiết kiệm thời gian, công sức và chi phí.

- Hỗ trợ các cơ sở giáo dục chỉnh sửa cấu hình kỳ tuyển sinh, thiết lập hội đồng, xử lý hồ sơ, quản lý hồ sơ, cấu hình phân lớp tự động, phân lớp hồ sơ trúng tuyển, thống kê báo cáo . . . từng bước thay thế giải pháp tuyển sinh truyền thống.

- Thiết lập hệ thống tra cứu, giúp cho người dân thuận lợi trong việc tra cứu thời gian tuyển sinh, tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, tài liệu hồ sơ cần có; tham khảo các văn bản liên quan đến kỳ tuyển sinh; tạo, chỉnh sửa và nộp hồ sơ trực tuyến; nhận thông báo trên thiết bị thông minh; quản lý danh sách hồ sơ; tra cứu thông tin hồ sơ hướng đến phục vụ cho người dân được tốt hơn.

4.2. Phát triển hệ thống quản lý ngân hàng đề thi trực tuyến

a) Quản lý dữ liệu (server data) dùng chung tại Sở Giáo dục và Đào tạo:

- Xây dựng ngân hàng đề thi, kiểm tra cấp Trung học dùng chung:

+ Sở giáo dục đào tạo tổ chức xây dựng ngân hàng đề phục vụ trong công tác khảo thí.

+ Các cơ sở giáo dục xây dựng cơ sở dữ liệu để kiểm tra theo điều kiện và đối tượng học sinh phù hợp với mức độ theo đơn vị kiến thức của môn học và cơ cấu thời lượng các môn học; Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập hội đồng tư vấn lựa chọn và thẩm định đưa vào ngân hàng đề sử dụng chung trong toàn ngành. Tổ chức ngân hàng đề theo mô hình dữ liệu tập trung, tạo thuận tiện cho việc quản lý cũng như bảo mật, bảo trì dữ liệu ngân hàng câu hỏi.

- Hỗ trợ xây dựng và kiểm soát chặt chẽ ngân hàng đề để phục vụ trong công tác đánh giá định kỳ tại các đơn vị trường học; khắc phục tình trạng tiêu cực trong dạy thêm, học thêm.

b) Cho phép hoạt động kết nối offline: Xây dựng ngân hàng câu hỏi riêng của giáo viên khi không có kết nối internet và đồng bộ ngân hàng câu hỏi cá nhân lên máy chủ của Sở. Đồng thời, quản lý ngân hàng đề một cách linh hoạt và hiệu quả, quản lý đề theo các khối lớp, môn học và chuyên đề, tạo thuận lợi cho việc lựa chọn theo môn học và theo chuyên đề dạy học.

c) Hệ thống ngân hàng đề tập trung sẽ lưu trữ các loại dữ liệu: Thông tin hệ thống ngân hàng đề tập trung sẽ lưu trữ về tất cả người dùng của hệ thống, theo sự phân quyền, phân biệt nhóm người dùng. Tổ chức các kì thi thử Tốt nghiệp THPT trên máy tính đối với các trường đủ điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị và đội ngũ giáo viên.

4.3. Kiểm định chất lượng giáo dục

- Ứng dụng phần mềm kiểm định chất lượng giáo dục trường học, cung cấp công cụ đánh giá chất lượng theo các tiêu chuẩn, tiêu chí, chỉ báo quy định, nhằm giúp các đơn vị quản lý dễ dàng trong việc tổng hợp kết quả tự đánh giá chất lượng từ các trường học, Phòng GDĐT đến Sở GDĐT.

- Số hóa các thiết lập nhóm làm việc và quyền cho từng nhóm. Giúp người dùng sử dụng được tất cả các chức năng quyền tài khoản tương ứng với nhiệm vụ. Cho phép các cơ sở giáo dục tạo ra theo năm làm việc, chọn năm làm việc bất kỳ. Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo, xây dựng cây danh mục theo năm tương ứng, tạo thuận lợi cho việc quản lý và tra cứu.

- Tiếp tục nghiên cứu và lựa chọn phần mềm kiểm định chất lượng giáo dục phù hợp trong việc xây dựng kế hoạch tự đánh giá, đảm bảo tính khoa học, tiện dụng trong quá trình xây dựng kế hoạch triển khai nhiệm vụ đến khi kết thúc quá trình tự đánh giá của các cơ sở giáo dục.

5. Đầu tư hạ tầng công nghệ thông tin

Nâng cấp hạ tầng mạng và thiết bị đầu cuối của các cơ sở giáo dục bao gồm: Nâng cấp thiết bị mạng và băng thông Internet, trang bị các phòng dạy học trực tuyến.

6. Thông tin báo cáo

a) Nội dung báo cáo:

Báo cáo theo CSDL ngành được thực hiện theo Thông tư số 24/2018/TT-BGDĐT, ngày 28/9/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy định chế độ báo cáo thống kê ngành giáo dục

b) Thời kỳ báo cáo

- Kỳ báo cáo thống kê giáo dục được tính theo năm học và thời hạn báo cáo của **Sở Giáo dục và Đào tạo** gửi **Bộ Giáo dục và Đào tạo**: bao gồm báo cáo thống kê giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục khuyết tật mỗi năm thực hiện 02 kỳ báo cáo:

+ Kỳ báo cáo đầu năm học: Thời điểm báo cáo là **ngày 30 tháng 9**, thời hạn gửi báo cáo là **ngày 30 tháng 10 hàng năm**.

+ Kỳ báo cáo cuối năm học: Thời điểm báo cáo là **ngày 31 tháng 5**, thời hạn gửi báo cáo là **ngày 30 tháng 6 hàng năm**.

- Kỳ báo cáo thống kê giáo dục và thời hạn báo cáo của **Phòng Giáo dục và Đào tạo các đơn vị trực thuộc Sở** gửi báo cáo về **Sở Giáo dục và Đào tạo**:

+ Kỳ báo cáo đầu năm học: Thời điểm báo cáo là **ngày 15 tháng 9**, thời hạn gửi báo cáo là **ngày 15 tháng 10 hàng năm**.

+ Kỳ báo cáo cuối năm học: Thời điểm báo cáo là **ngày 25 tháng 5**, thời hạn gửi báo cáo là **ngày 25 tháng 6 hàng năm**.

c) Thủ tục báo cáo

Các đơn vị phải thực hiện đầy đủ các loại biểu mẫu được quy định tại Thông tư số 24/2018/TT-BGDĐT, ngày 28/9/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. Đối sánh dữ liệu

Công tác kiểm tra, đối sánh dữ liệu thống kê là bước rất quan trọng trong quá trình xử lý dữ liệu trước khi báo cáo cấp trên; các cơ quan quản lý giáo dục thực hiện các bước sau:

a) Công tác kiểm tra, đối sánh dữ liệu của Sở Giáo dục và Đào tạo:

- Tổ Công nghệ thông tin phụ trách kiểm tra. Thời điểm kiểm tra, theo thời kỳ báo cáo nêu trên.

- Dữ liệu đối sánh: Phòng Giáo dục và Đào tạo gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo bản scan qua địa chỉ Email: tocntt@ninhthuan.edu.vn gồm các loại hồ sơ sau:

+ Quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển giáo dục từng cấp theo đơn vị trường (bảng tổng hợp trường, lớp, học sinh) của cơ quan có thẩm quyền (Chủ tịch UBND huyện, thành phố).

+ Quyết định giao biên chế đơn vị sự nghiệp từng cấp học của cơ quan có thẩm quyền theo từng đơn vị trường học (theo bảng tổng hợp cần phân định rõ từng vị trí: QL, GV, NV, nhân viên cần ghi rõ ngoài định biên hoặc trong định biên).

b) Công tác kiểm tra, đối sánh dữ liệu của Phòng Giáo dục và Đào tạo:

Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra, đối sánh dữ liệu dựa theo cơ sở dữ liệu gốc đối với các đơn vị trực thuộc giống như Sở Giáo dục và Đào tạo kiểm tra Phòng Giáo dục và Đào tạo. Trong đó, cần giải thích, chứng minh để làm rõ việc tăng, giảm số liệu thống kê hiện trạng so với chỉ tiêu giao.

c) Đối với các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo:

Thủ trưởng các đơn vị khi giao nhiệm vụ cho nhân viên phụ trách nhập liệu thống kê vào phần mềm CSDL cần phải kiểm tra, đối sánh với số liệu trường, lớp học sinh, và biên chế giao hành năm của Sở Giáo dục và Đào tạo cho các đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục hàng năm.

Gửi các loại biểu mẫu báo cáo kèm theo các quyết định giao biên chế, giao kế hoạch phát triển hàng năm về Sở Giáo dục và Đào tạo bản scan qua địa chỉ Email: tocntt@ninhthuan.edu.vn, để thực hiện việc đối sánh dữ liệu.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục trực thuộc có trách nhiệm xây dựng kế hoạch chỉ đạo và thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ theo chức trách được giao.

2. Giao phòng Tổ chức – Hành chính Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng quy chế thi đua, đưa nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin vào lĩnh vực cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ quản lý giáo dục, quản lý dạy học tại cơ sở trong năm học 2021-2022 và những năm tiếp theo. Đồng thời lấy hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin làm tiêu chí để đánh giá người đứng đầu và tập thể cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022

3. Giao Tổ công tác công nghệ thông tin theo dõi, tiếp nhận thông tin và báo cáo kịp thời các khó khăn, vướng mắc từ cơ sở để đề xuất Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xử lý kịp thời, không để tồn đọng công việc làm ảnh hưởng đến nhiệm vụ chung. Đề xuất thanh tra, kiểm tra hoặc đề xuất xử lý vi phạm trong lĩnh vực thống kê đối với cơ quan quản lý giáo dục và các cơ sở giáo dục.

Đồng thời Tổ công tác có trách nhiệm tư vấn và tham mưu cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo các vấn đề có liên quan đến việc ứng dụng công nghệ thông tin thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT trong toàn ngành kể từ năm học 2021-2022, những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện, các đơn vị cần thông tin kịp thời qua Email: tocntt@ninhthuan.edu.vn hoặc số ĐT 3823132./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở TTTT;
- UBND huyện, thành phố;
- Phòng GDĐT huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Trưởng, Phó phòng c.môn sở;
- Công chức cơ quan sở;

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Huệ Khải

- Website Sỏ;
- Lưu: VT, GDDT.