**PHỤ LỤC 2**

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO ĐỊNH KỲ HÀNG QUÝ VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

# NHIỆM VỤ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ

*(đính kèm Công văn số: 143/PGDĐT ngày 29 tháng 03 năm 2023* *của Phòng Giáo dục và Đào tạo)*

*Lưu ý: Báo cáo gửi về Phòng GD-ĐT trước ngày 20 tháng cuối cùng mỗi quý qua email: cntt.pgdpn@hcm.edu.vn.*

**I. KẾT QUẢ CÁC CÔNG TÁC THỰC HIỆN TRONG QUÝ**

*(Báo cáo nội dung công việc thực hiện căn cứ theo mục “2. Nội dung thực hiện” của công văn. Nội dung báo cáo công việc cần thể hiện rõ công việc đã thực hiện, công việc còn tồn đọng, công việc chưa thực hiện được)*

1. Các nội dung được phân công thực hiện trong kế hoạch này và các nội dung trong kế hoạch của đơn vị đã ban hành

* Tên nội dung công việc:
* Thời gian dự kiến hoàn thành theo kế hoạch:
* Tình trạng: (chưa thực hiện / đang thực hiện / đã hoàn thành) - Nội dung đã thực hiện trong quý:
* Kết quả đạt được đến thời điểm báo cáo: báo cáo cụ thể, chi tiết kết quả đạt được, tiến độ đã đạt bao nhiêu % so với kế hoạch.

2. Các công việc đột xuất theo chỉ đạo của Sở GDĐT

* Tên nội dung công việc:
* Thời gian dự kiến hoàn thành theo kế hoạch:
* Tình trạng: (chưa thực hiện / đang thực hiện / đã hoàn thành) - Nội dung đã thực hiện trong quý:
* Kết quả đạt được đến thời điểm báo cáo: báo cáo cụ thể, chi tiết kết quả đạt được, tiến độ đã đạt bao nhiêu % so với kế hoạch.

**II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN TRONG QUÝ TIẾP THEO**

1. Các công việc được phân công thực hiện trong kế hoạch này và các công việc trong kế hoạch của đơn vị đã ban hành

* Tên nội dung công việc:
* Thời gian dự kiến hoàn thành theo kế hoạch:
* Hiện trạng kết quả đạt được:
* Nội dung thực hiện trong quý tiếp theo:

2. Các công việc đột xuất theo chỉ đạo của Sở GDĐT

* Tên nội dung công việc:
* Thời gian dự kiến hoàn thành theo kế hoạch:
* Hiện trạng kết quả đạt được:
* Nội dung thực hiện trong quý tiếp theo:

**III. CÁC KHÓ KHĂN VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

 *(Đính kèm bảng phụ lục các nội dung thực hiện)*

**BẢNG TỔNG HỢP BÁO CÁO VỀ CÁC NỘI DUNG THỰC HIỆN THEO KẾ HOẠCH CỦA SỞ NĂM 2023**

*Lưu ý: Đơn vị cập nhật báo cáo vào các cột (3), (4), (5), (6), không xóa dòng hoặc chỉnh sửa nội dung ở cột (2)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc theo kế hoạch** | **Nội dung đã thực hiện trong quý, kết quả đạt được** | **Nội dung thực hiện trong quý tiếp theo** | **Khó khăn, vướng mắc** | **Kiến nghị, đề xuất** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1. Triển khai nền tảng quản trị dữ liệu Ngành |
| 1.1. | Phối hợp thực hiện trong công tác hoàn thiện Bản đồ số ngành GDĐT (EDUGIS) |  |  |  |  |
| 1.2. |  Phối hợp thực hiện trong công tác Xây dựng Hệ thống điều hành và giám sát thông tin tại Sở (IOC) |  |  |  |  |
| 2 |  Đào tạo bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên CNTT về chuyển đổi số |  |  |  |  |
| 3. Các văn bản, quy định liên quan đến chuyển đổi số |
| 3.1. |  Áp dụng Bộ tiêu chí đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục |  |  |  |  |
| 3.2. | Thực hiện đúng Quy chế thu thập, quản lý, khai thác, chia sẻ và sử dụng dữ liệu của ngành GDĐT  |  |  |  |  |
| 3.3. | Áp dụng Kiến trúc tham chiếu bộ giải pháp chuyển đổi số cơ bản cho đơn vị giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên  |  |  |  |  |
| 4. | Tiếp tục vận hành và hoàn thiện Hệ thống tuyển sinh đầu cấp  |  |  |  |  |
| 5. | Áp dụng Bộ giải pháp chuyển đổi số cơ bản cho cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên  |  |  |  |  |
| 6. | Triển khai học bạ điện tử kết hợp ứng dụng công nghệ chuỗi khối (Blockchain) trong lưu trữ quản lý, lưu trữ dữ liệu  |  |  |  |  |
| 7. | Phối hợp triển khai hệ thống Văn phòng điện tử cho ngành GDĐT  |  |  |  |  |
| 8. | Đẩy mạnh hoạt động dạy học trên môi trường trực tuyến  |  |  |  |  |
| 9. | Triển khai giải pháp thư viện số cho toàn Ngành phục vụ công tác xây dựng xã hội học tập  |  |  |  |  |