

Số: 1050/GDDT-VP

Quận 12, ngày 20 tháng 10 năm 2022

Về việc thu thập, hoàn chỉnh thông tin định danh cá nhân của học sinh, giáo viên trên Hệ thống cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo của Thành phố Hồ Chí Minh.

Kính gửi:

- Chủ các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, mầm non;
- Trường mẫu giáo, mầm non (công lập và tư thục);
- Trường tiểu học (công lập và tư thục);
- Trường Trung học cơ sở.

Căn cứ Công văn số 5342/BGDĐT-CNTT ngày 12/10/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thu thập, hoàn chỉnh thông tin định danh cá nhân của học sinh, giáo viên trên CSDL giáo dục đào tạo;

Căn cứ Công văn số 3229/SGDĐT-KHTC ngày 10/10/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thu thập, hoàn chỉnh thông tin định danh cá nhân của học sinh, giáo viên trên Hệ thống cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo của Thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ Công văn số 3855/SGDĐT-KHTC ngày 13/10/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện thu thập dữ liệu thông tin thống kê giáo dục kỳ đầu năm học 2022-2023_lần 2;

Để đảm bảo 100% dữ liệu về học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên (thuộc các bậc học từ mầm non tới lớp 9) trên CSDL ngành được xác thực, định danh, đồng bộ với CSDLQGvDC, Thủ trưởng các đơn vị thực hiện đầy đủ các nội dung cụ thể như sau:

1. Các cơ sở giáo dục trên địa bàn rà soát hồ sơ của giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên trên CSDL ngành và cập nhật chính xác, đầy đủ các trường thông tin liên quan đến định danh cá nhân, bao gồm: họ tên, ngày sinh, giới tính, số chứng minh nhân dân/căn cước công dân, nơi thường trú (tỉnh/huyện/xã). Trong đó, cần lưu ý kiểm tra thông tin các hồ sơ chưa được xác thực, định danh với CSDLQGvDC. Trong trường hợp cơ sở giáo dục tiếp nhận học sinh chuyển về, **đặc biệt là với học sinh bậc mầm non** đề nghị cập nhật đầy đủ các thông tin định danh cá nhân trên CSDL ngành. Các cơ sở giáo dục chủ động nâng cấp phần mềm quản lý để đáp ứng yêu cầu quản lý đối với thông tin số định danh cá nhân của học sinh, đội ngũ.

Thu thập, hoàn chỉnh các thông tin liên quan đến định danh cá nhân, thực hiện theo Quy trình thu thập, hoàn chỉnh thông tin định danh cá nhân của học sinh (được gửi kèm theo Công văn này). **Thời hạn hoàn thành trước ngày 24/10/2022.**

2. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện rà soát, kiểm tra, cập nhật đầy đủ theo yêu cầu tại **Mục 1**, đồng thời đảm bảo tiến độ thực hiện đầy đủ nội dung theo Công văn số 3855/SGDDĐT-KHTC ngày 13/10/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Phân công quản lý cơ sở dữ liệu

stt	Họ và tên	Nội dung quản lý cơ sở dữ liệu
1	Nguyễn Thị Thùy Trang; Lê Thị Hằng.	Chịu trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc việc thu thập, hoàn chỉnh thông tin định danh cá nhân của học sinh, giáo viên các cơ sở giáo dục mầm non.
2	Nguyễn Ngọc Hạnh	Chịu trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc việc thu thập, hoàn chỉnh thông tin định danh cá nhân của học sinh, giáo viên các cơ sở giáo dục tiểu học.
3	Lăng Chí Dũng	Chịu trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc việc thu thập, hoàn chỉnh thông tin định danh cá nhân của học sinh, giáo viên các cơ sở giáo dục trung học cơ sở.
4	Cao Minh Nghĩa	Quản lý chung và tổng hợp dữ liệu gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc xin liên hệ trực tiếp với Ông Lại Đồng Cường, Chuyên viên phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo - ĐT: 0967.135.888, địa chỉ Email: ldcuong.sgddt@tphcm.gov.vn. (Phần chủ đề gửi email gồm: Tên đơn vị + Họ và tên + Số điện thoại liên hệ. Phần nội dung mô tả chi tiết các thắc mắc, đề nghị hỗ trợ).

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung tại Công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Khưu Mạnh Hùng