

Số: /GDĐT
V/v đăng ký và sử dụng chứng thư số
đối với hiệu trưởng và giáo viên

Phú Nhuận, ngày tháng 05 năm 2024

Kính gửi:

- Hiệu trưởng trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở;
- Hiệu trưởng trường Giáo dục Chuyên biệt Niềm tin.

Căn cứ Công văn số 6419/UBND-KSTT ngày 22 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường việc sử dụng chữ ký số trên địa bàn Thành phố;

Căn cứ Công văn số 804/UBND ngày 04 tháng 05 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận về tăng cường sử dụng chữ ký số công vụ trên địa bàn quận;

Căn cứ Kế hoạch số 02/KH-GDĐT ngày 02 tháng 01 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về thực hiện trường học số chào mừng kỷ niệm 50 năm Ngày Giải phóng Miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2025);

Thực hiện chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo về chuẩn bị điều kiện cơ sở hạ tầng để triển khai học bạ số, hồ sơ số tại cơ sở giáo dục; Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Phú Nhuận hướng dẫn các đơn vị thực hiện các nhiệm vụ như sau:

1. Hiệu trưởng trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở tuyên truyền, quán triệt đến cán bộ quản lý, đội ngũ giáo viên về lợi ích của sử dụng chữ ký số trong hoạt động chuyên môn, hoạt động hành chính, sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên môi trường điện tử.

2. Sử dụng chữ ký số công vụ đối với hiệu trưởng trong văn bản hành chính và số hóa hồ sơ nhà trường, giáo viên trong hoạt động giáo dục tại đơn vị

- Rà soát, báo cáo việc sử dụng token chứng thư số của nhà trường; Email công vụ của hiệu trưởng và đăng ký cấp mới; Đăng ký cấp token chứng thư số công vụ cho hiệu trưởng trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở công lập tại địa chỉ <https://bit.ly/dk-cts-ht>.

- Thời gian hoàn thành: trước ngày 10 tháng 6 năm 2024.

3. Ứng dụng chữ ký số cá nhân đối với giáo viên trong thực hiện số hóa hồ sơ sổ sách đối với giáo viên

- Các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở rà soát, thực hiện đăng ký chữ ký số cá nhân đối với giáo viên, đặc biệt là giáo viên lớp 1 (*hướng dẫn đính kèm*).

- Thời gian hoàn thành: trước 30 tháng 7 năm 2024.

4. Tổ chức tập huấn việc sử dụng chữ ký số công vụ đối với hiệu trưởng và chữ ký số cá nhân đối với giáo viên

- Thời gian hoàn thành: trong tháng 8 năm 2024.

5. Quản lý dung lượng lưu trữ đám mây Onedrive của đơn vị

- Hiệu trưởng rà soát, sao lưu dữ liệu lưu trữ đám mây Onedrive theo email công vụ (...@hcm.edu.vn) theo hướng dẫn Công văn số 3288/SGDĐT-VP ngày 30 tháng 5 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Phân công nhân sự phụ trách việc lưu trữ, đảm bảo an toàn, bảo mật.

- Để đảm bảo dung lượng lưu trữ đám mây Onedrive của đơn vị, hiệu trưởng quy định cụ thể các loại hồ sơ được đăng tải trực tuyến.

- Thời gian hoàn thành: trước ngày 10 tháng 6 năm 2024.

Nhằm đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số, tăng cường việc sử dụng chữ ký số công vụ và ứng dụng chữ ký số thực hiện các hoạt động chuyên môn và hành chính tại đơn vị, phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai đúng tiến độ./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT, Phúc.

TRƯỞNG PHÒNG

Lê Thị Bình