

Số: 673/GDDĐT
Về hướng dẫn cập nhật cơ sở dữ liệu
toàn ngành năm học 2019-2020

Quận 3, ngày 11 tháng 9 năm 2019

Kính gửi:

- Hiệu trưởng trường MN, TH, THCS (CL và NCL);
- Chủ nhóm, lớp mẫu giáo độc lập tự thực.

Căn cứ công văn số 3166/GDDĐT-KHTC ngày 09 tháng 9 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc triển khai thu thập dữ liệu thống kê kỳ đầu năm học 2019-2020,

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị về cập nhật cơ sở dữ liệu (CSDL) toàn ngành tại trang: **csdl.moet.gov.vn**, cụ thể như sau:

1. Chuyển hồ sơ lên năm học mới

Bước 1: chọn mục Quản lý Giáo dục, Cấp học, Học kỳ II 2018-2019.

Bước 2: chọn mục 6. Công cụ hỗ trợ → 6.4 Chuyển hồ sơ lên năm học mới → Thực hiện sao chép.

Hướng dẫn cụ thể tải theo link đính kèm:

<http://huongdan.csdl.moet.gov.vn/phan-v-chuyen-ho-so-len-nam-hoc-moi/chuyen-ho-so-len-nam-hoc-moi-c369-1079.aspx>

Ghi chú: Riêng khối tiểu học và trung học cơ sở truy cập trang Hệ thống thông tin quản lý giáo dục: c2.hcm.edu.vn để đồng bộ dữ liệu với trang CSDL toàn ngành: csdl.moet.gov.vn. Sau đó truy cập trang CSDL toàn ngành kiểm tra lại thông tin dữ liệu và bổ sung các thông tin còn thiếu.

2. Cập nhật bổ sung, điều chỉnh dữ liệu thống kê đầu năm học 2019-2020

Thông tin trường, lớp học, học sinh: chỉ được nhập trực tiếp hoặc tải file excel phiên bản mới trên Hệ thống, sau đó cập nhật lại vào Hệ thống CSDL.

Thông tin nhân sự: thực hiện theo một trong hai cách sau:

Cách 1: Cập nhật thông tin nhân sự mới trực tiếp trên Hệ thống, điều chỉnh, cập nhật thông tin bổ sung thông tin của những nhân sự còn thiếu thông tin.

Cách 2: Tải file excel đính kèm công văn này để cập nhật mới thông tin (file excel đã được hệ thống hóa lại cho phép tích chọn cập nhật đồng bộ vào hệ thống).

Lưu ý: File excel khi cập nhật lên hệ thống phải đầy đủ thông tin bắt buộc (thông tin cột màu đỏ). Sau khi cập nhật đầy đủ thông tin lên Hệ thống, đề nghị các đơn vị rà soát lại thông tin còn thiếu (nếu có) để nhập bổ sung, nhất là thông tin về học sinh, nhân sự.

Các nguồn dữ liệu kết nối với Hệ thống phải đảm bảo các tiêu chuẩn kỹ thuật về dữ liệu của hệ thống cơ sở dữ liệu ngành về giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông ban hành theo Quyết định số 1904/QĐ-BGDĐT ngày 04/7/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Thực hiện thao tác gửi báo cáo số liệu lên cấp trên

Chọn cấp học tương ứng nêu trên → báo cáo số liệu theo cấp học (Mầm non, Tiểu học, THCS) → Báo cáo đầu năm → Báo cáo EMIS → Lập báo cáo đầu năm → Lấy dữ liệu (Kiểm tra thông tin lấy dữ liệu gồm 1. Trường – lớp học, 2. Học sinh, 3. Đội ngũ, khi không chọn được mục lấy dữ liệu thì tải file thiếu thông tin và bổ sung thông tin còn thiếu) → Nhập bổ sung thêm số liệu 02 biểu gồm 4. Phòng học, 5. Biểu ngân sách nhà nước (đối với trường có chi ngân sách nhà nước) → Quay lại mục Báo cáo đầu năm → Báo cáo EMIS → Gửi báo cáo đầu năm.

4. Tiến độ thực hiện và quy định về nộp báo cáo

Các đơn vị rà soát và hoàn chỉnh báo cáo thống kê đầu năm học 2019-2020 trên Hệ thống, trích xuất biểu mẫu báo cáo đã tích hợp sẵn trên Hệ thống có ký tên, đóng dấu nhằm đảm bảo tính pháp lý của số liệu và gửi về Phòng GDĐT trước **20/9/2019**.

Ghi chú: Mọi thắc mắc liên hệ ông Hoàng Quốc Huy - Điện thoại: 0967938071 - Email: phonggiaoducquan3@yahoo.com

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng, Chủ nhóm, lớp mẫu giáo triển khai, thực hiện nghiêm túc các nội dung trên và nộp báo cáo đúng thời gian qui định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổ chuyên môn PGD Q3;
- Lưu: VT, Công TTĐT.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thị Lệ Thủy