

V/v triển khai thu thập dữ liệu thống kê kỳ đầu năm học 2019-2020.

Kính gửi: Các Đơn vị Giáo dục trên địa bàn quận Tân Bình.

Thực hiện Công văn số 3166/GDĐT-KHTC ngày 9/9/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thu thập dữ liệu thống kê kỳ đầu năm học 2019-2020. (Đính kèm công văn).

Để thực hiện tốt nội dung trên, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị hiệu trưởng các trường trên địa bàn quận thực hiện các công việc, cụ thể như sau:

Các đơn vị nghiên cứu kỹ các nội dung hướng dẫn, quy ước đính kèm công văn này. Mọi thông tin liên quan đến hệ thống sẽ được cập nhật thông tin tại Website Sở Giáo dục và Đào tạo <http://hcm.edu.vn/>, phòng Kế hoạch – Tài chính, chuyên mục Cơ sở dữ liệu.

- Các cơ sở giáo dục không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, không kịp thời việc hoàn thành dữ liệu trên Hệ thống là không phù hợp với Luật Thống kê số 89/2015/QH13. Điều này gây khó khăn cho Sở Giáo dục và Đào tạo cũng như Phòng Giáo dục và Đào tạo trong quá trình tổng hợp báo cáo số liệu thống kê phục vụ công tác quản lý.

- Rà soát và chuẩn hóa danh mục thông tin các cơ sở giáo dục trên địa bàn như: cấp học, loại hình, thông tin trường (lưu ý đến tên trường, trường chuẩn quốc gia, thông tin hiệu trưởng, email, số điện thoại, tiêu chí về nhà vệ sinh, điện lưới, nguồn nước, internet).

1. Hướng dẫn các cơ sở giáo dục cách thức thực hiện báo cáo thống kê đầu năm học 2019-2020:

1.1. Chuyển hồ sơ lên năm học mới:

- Tất cả các cơ sở giáo dục đăng nhập vào hệ thống: Chọn đúng nội dung các mục: Mục Quản lý Giáo dục, Cấp học, Học kỳ II 2018-2019.

- 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>

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

* **Thông tin trường, lớp học, học sinh:** Tất các cơ sở giáo dục chỉ được nhập trực tiếp trên Hệ thống hoặc tải file excel phiên bản mới trên Hệ thống, sau đó cập nhật lại vào Hệ thống phần mềm.

* **Thông tin nhân sự:** Cơ sở giáo dục 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.

1.3. 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.

2. Quy định về nộp báo cáo:

Thời hạn thực báo cáo: trước ngày 20/9/2019.

Sở Giáo dục và Đào tạo tiến hành so dò, rà soát số liệu và có ý kiến phản hồi trực tiếp trên Hệ thống từ ngày 03/10/2019 đến ngày 10/10/2019. Sau ngày 10/10/2019, các Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra thông tin phản hồi trên Hệ thống, nếu dữ liệu báo cáo đầu năm học 2019-2020 bị từ chối, phải cập nhật điều chỉnh, bổ sung thông tin, sau đó đơn vị trích xuất lại báo cáo mới nhất trên Hệ thống có ký tên, đóng dấu gửi về Phòng Kế hoạch Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo trước 17/10/2019.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc xin liên hệ trực tiếp với Ông Lại Đồng Cường - ĐT: 0967.135.888- Email: ldcuong.sgddt@tphcm.gov.vn

Lưu ý: Báo cáo thống kê đầu năm học 2019-2020 hoàn thành khi báo cáo đã được Sở Giáo dục và Đào tạo duyệt số liệu thống kê trên Hệ thống, và bản in có ký tên đóng dấu trực tiếp trích xuất từ Hệ thống CSDL toàn ngành. Để Hệ thống tạo lập được các báo cáo chính xác các đơn vị phải thực hiện nhập đầy đủ thông tin vào **Hệ thống CSDL toàn ngành**. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các báo cáo trước khi gửi lên cấp trên.

Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo đến Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục thực hiện và đảm bảo đúng thời gian nộp báo cáo. 

Nơi nhận

- Như trên;
- Sở GD-ĐT (VP, P.KHTC);
- BLĐ phòng GD-ĐT;
- Phụ trách bậc học;
- Lưu: VP, CSVC.

TRƯỞNG PHÒNG



Trần Khắc Huy

