

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế quản lý, khai thác và sử dụng
Hệ thống Quản lý giáo dục**

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO LONG AN

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin hoạt động cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-UBND ngày 18/02/2016 của Sở UBND tỉnh Long An Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Long An, Quyết định số 36/2018/QĐ-UBND ngày 20/7/2018 của UBND tỉnh Long An Về việc sửa đổi Quyết định số 08/2016/QĐ-UBND ngày 18/02/2016 của UBND tỉnh Long An Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Long An;

Căn cứ Kế hoạch số Kế hoạch 789/KH-SGDĐT ngày 16/3/2022 của UBND tỉnh về việc Triển khai thực hiện Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo giai đoạn 2022-2025, định hướng đến năm 2030” trên địa bàn tỉnh Long An;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính-Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, khai thác và sử dụng Hệ thống Quản lý giáo dục.

Điều 2. Giao phòng Hành chính - Quản trị chủ trì phối hợp thực hiện. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Thanh tra Sở, các Trưởng phòng Sở, Trưởng phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận

- Giám đốc, PGĐ Sở;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, HCQT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quang Thái

QUY CHẾ**Quản lý và khai thác và sử dụng Hệ thống Quản lý giáo dục**

(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT ngày /02/2023 của Sở GD&ĐT)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định việc quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu thuộc phần mềm Quản lý giáo dục của ngành Giáo dục và đào tạo (GD&ĐT) tỉnh Long An, bao gồm: quản lý dữ liệu; khai thác và sử dụng dữ liệu; quản lý kết nối, chia sẻ dữ liệu; cung cấp dữ liệu mở của ngành.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với tất cả công chức, viên chức, người lao động công tác tại Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố và đơn vị giáo dục của ngành GD&ĐT tỉnh Long An; các tổ chức và cá nhân tham gia việc quản lý, kết nối, chia sẻ, khai thác và sử dụng dữ liệu để đảm bảo công tác khai thác thông tin, dữ liệu Hệ thống Quản lý giáo dục (địa chỉ <https://qlgd.longan.edu.vn>).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Hệ thống Quản lý giáo dục: hệ thống phần mềm đã được Sở GD&ĐT đầu tư chính thức để thực hiện quản lý giáo dục ngành GD&ĐT tỉnh Long An. Phần mềm triển khai thực hiện quản lý tập trung dữ liệu của ngành (hành chính điện tử, quản lý học sinh, nhân sự, trường lớp, thiết lập kế hoạch dạy, chương trình học, cơ sở vật chất,...), dữ liệu được lưu trữ tại Sở GD&ĐT, mục tiêu lâu dài là phát triển tất cả các hệ chức năng ở trường học, phục vụ đổi mới giáo dục.

2. Tài khoản người dùng (user account): Mỗi người được cấp một tài khoản riêng không trùng lặp (user name) và mật khẩu (password) để có quyền được truy cập và sử dụng các chức năng của phần mềm.

Chương II**NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ, KHAI THÁC DỮ LIỆU****Điều 3. Nguyên tắc quản lý, cập nhật dữ liệu**

1. Dữ liệu thuộc Hệ thống Quản lý giáo dục được khai thác, sử dụng vào các mục đích:

- Phục vụ công tác quản lý, điều hành hoạt động của ngành.
- Phục vụ phát triển giáo dục số của tỉnh, hỗ trợ công tác giảng dạy.

c) Phục vụ công tác chuyển đổi số, phát triển các dịch vụ trực tuyến của ngành.

đ) Phục vụ công khai, chia sẻ dữ liệu cho tổ chức, cá nhân theo quy định pháp luật.

e) Thực hiện các nhiệm vụ cấp thiết theo chỉ đạo của UBND tỉnh, của Bộ GD&ĐT.

2. Việc xây dựng, cập nhật các chức năng trên hệ thống được thực hiện trên nguyên tắc đảm bảo phục vụ các mục đích khai thác, sử dụng dữ liệu đã nêu tại khoản 1 Điều này.

3. Dữ liệu thuộc Hệ thống Quản lý giáo dục phải được cập nhật và tích hợp kịp thời để quản lý tập trung, đảm bảo sẵn sàng chia sẻ cho các tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động quản lý Hệ thống Quản lý giáo dục

1. Quản lý cơ sở hạ tầng thông tin đảm bảo hoạt động xuyên suốt, ổn định, tuân thủ các nguyên tắc về an toàn, bảo mật thông tin.

2. Quản lý tài khoản và phân quyền khai thác dữ liệu.

3. Hướng dẫn, theo dõi và đôn đốc các cơ sở giáo dục thực hiện cập nhật dữ liệu thường xuyên, kịp thời.

4. Thực hiện nhiệm vụ cung cấp dữ liệu khi chia sẻ dữ liệu mặc định, chia sẻ dữ liệu mở theo Nghị định số 47/2020/NĐ-CP.

Điều 5. Nguyên tắc về khai thác, sử dụng dữ liệu

Tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng dữ liệu thuộc Hệ thống Quản lý giáo dục có trách nhiệm:

1. Khai thác, sử dụng dữ liệu đúng mục đích đã quy định tại khoản 1 Điều 3 của Quy chế này và các nội dung cụ thể khi đề nghị khai thác dữ liệu.

2. Tuân thủ các quy định pháp luật về an toàn thông tin, pháp luật chuyên ngành liên quan đến dữ liệu, pháp luật về bảo vệ quyền riêng tư của tổ chức, cá nhân, trong quá trình khai thác và sử dụng dữ liệu.

3. Các giải pháp kỹ thuật được sử dụng để khai thác, sử dụng dữ liệu phải được thông qua Sở GD&ĐT.

4. Trường hợp thực hiện khai thác, sử dụng dữ liệu có liên quan đến bên thứ ba thì bên thứ ba phải thực hiện các cam kết, thỏa thuận về khai thác, sử dụng dữ liệu theo yêu cầu của Sở GD&ĐT.

5. Thông báo về Sở GD&ĐT khi dữ liệu chia sẻ có sai sót hoặc không phù hợp với thực tế.

6. Phối hợp với Sở GD&ĐT để xử lý các vướng mắc khi thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu.

Điều 6. Trường hợp Hệ thống Quản lý dữ liệu giáo dục gặp sự cố kỹ thuật

Trong trường hợp xảy ra sự cố kỹ thuật dẫn tới ảnh hưởng không thể hoạt động hoặc không đảm bảo an toàn thì cán bộ phụ trách quản trị hệ thống trong cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

1. Đối với Sở GD&ĐT: phối hợp với đơn vị cung cấp hoặc người quản trị báo cho Thủ trưởng và người sử dụng biết sự cố, thời gian tạm dừng và bắt đầu sử dụng lại. Tiến hành các biện pháp cần thiết trong khả năng nhằm nhanh chóng khắc phục giải quyết sự cố.

2. Đối với các cơ quan, đơn vị: Thông báo ngay cho đơn vị cấp trên (đối với các đơn vị trực thuộc Phòng GD&ĐT) và báo về Sở GD&ĐT (qua Phòng Hành chính - Quản trị) để được hướng dẫn, khắc phục khi cần thiết.

Chương III

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CƠ QUAN ĐƠN VỊ KHAI THÁC, SỬ DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ GIÁO DỤC

Điều 7. Trách nhiệm chung của công chức, viên chức, người tham gia sử dụng Hệ thống Quản lý giáo dục

1. Đối với công chức, viên chức, người quản trị phần mềm tại cơ quan, đơn vị: đề xuất với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị việc tra cứu, cập nhật, bổ sung tài khoản và phân quyền cán bộ công chức, viên chức cập nhật, sử dụng quản lý, báo cáo theo quy định. Hỗ trợ, hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị sử dụng, vận hành phần mềm; phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ và phòng Hành chính - Quản trị Sở GD&ĐT khắc phục sự cố (nếu có) và cập nhật, nâng cấp hoàn thiện hệ thống.

2. Công chức, viên chức có trách nhiệm bảo mật tài khoản được cấp, thay đổi mật khẩu đăng nhập, không để lộ hoặc cung cấp tài khoản cho người khác biết. Thường xuyên sử dụng phần theo tài khoản đã được cấp để giải quyết công việc được giao; xử lý đúng theo quy trình được cơ quan, đơn vị quy định, chịu trách nhiệm về thông tin trao đổi trên phần mềm qua tài khoản sử dụng của cá nhân.

3. Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin, không để lộ, lọt, mất an toàn thông tin hệ thống, đồng thời không được cung cấp thông tin cá nhân trên hệ thống ngoài mục đích phục vụ báo cáo, điều hành, giảng dạy cho bên thứ ba biết.

Điều 8. Trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo

1. Phòng Hành chính - Quản trị

Quản trị phân hệ chung Hệ thống Quản lý giáo dục, ngoài ra, theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng phụ trách thực hiện Quản trị dữ liệu phân hệ: thống kê, cơ sở vật chất, quản trị ngân sách, thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt,

...

Cấp tài khoản cho các công chức tại Sở GD&ĐT; cấp tài khoản quản trị cho các Phòng GD&ĐT; cấp tài khoản quản trị cho các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT. Trích xuất dữ liệu: báo cáo số liệu về lớp học, học sinh; báo cáo số liệu về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học; báo cáo số liệu về mạng lưới trường học, điểm trường, tài chính, học vụ, phân hệ tài sản... khai thác, cung cấp dữ liệu phục vụ cho công tác thống kê, báo cáo.

Tổ chức tập huấn, hướng dẫn các quy định và các tiêu chuẩn kỹ thuật liên quan đến triển khai sử dụng Hệ thống Quản lý giáo dục, đồng thời hỗ trợ các cơ quan, đơn vị khai thác, sử dụng hệ thống đúng quy trình, mục đích và có hiệu quả.

Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, vận hành phần mềm quản lý giáo dục thông suốt trên mạng internet của ngành, kịp thời phát hiện, xử lý, khắc phục sự cố, duy trì hệ thống vận hành thông suốt, liên tục; đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin theo chế độ quy định; thực hiện chế độ lưu trữ dự phòng dữ liệu hệ thống.

Phối hợp với các đơn vị tiến hành bảo trì, bảo dưỡng và nâng cấp, cập nhật, hoàn thiện hệ thống.

Tổ chức theo dõi, thanh tra, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị sử dụng và quản lý hoạt động của hệ thống quản lý giáo dục theo quy định của Quy chế này; xử lý hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý các vi phạm theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Giáo dục Trung học, Phòng Giáo dục Mầm non – Giáo dục Tiểu học

Quản trị phân hệ: THCS, THPT, GDTX, dạy và học trực tuyến, y tế học đường, ... và các phân hệ có liên quan đến (giảng dạy, học sinh, báo cáo, kế hoạch dạy học, thời khóa biểu, điểm số, kiểm tra trực tuyến...), và các phân hệ có liên quan đến các hoạt động giáo dục, giảng dạy từ Mầm non đến THPT.

Thực hiện khai thác, cung cấp dữ liệu phục vụ cho công tác thống kê, báo cáo.

Phối hợp phòng Hành chính - Quản trị trong quá trình khai thác, vận hành hệ thống.

Chỉ đạo các trường triển khai thực hiện phần mềm, cập nhật dữ liệu đúng thời hạn.

3. Phòng Tổ chức – Chính trị, tư tưởng

Quản trị về phân hệ nhân sự (thông tin nhân sự, phân quyền, quản lý quyết định nhân sự, quản lý tổ chuyên môn, thống kê) và các phân hệ có liên quan đến công tác tổ chức, cán bộ, chính trị, tư tưởng.

Thực hiện trích xuất dữ liệu báo cáo. Phối hợp phòng Hành chính - Quản trị trong quá trình khai thác, vận hành hệ thống.

Chỉ đạo các trường triển khai thực hiện phần mềm, cập nhật dữ liệu đúng thời hạn.

4. Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục

Quản trị phân hệ Tuyển sinh (tuyển sinh đầu cấp, kiểm tra trắc nghiệm trực tuyến, ...) và các phân hệ có liên quan đến lĩnh vực khảo thí, kiểm định. Phối hợp Phòng Hành chính - Quản trị và các phòng có liên quan trong quá trình khai thác, triển khai phần mềm.

Điều 9. Trách nhiệm của Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố

Cấp tài khoản cho cán bộ chuyên viên Phòng GD&ĐT; cấp tài khoản quản trị cho các trường trực thuộc Phòng GD&ĐT. Trích xuất dữ liệu của các đơn vị phục vụ cho công tác báo cáo, thống kê của Phòng GD&ĐT.

Kiểm tra, cập nhật dữ liệu của các đơn vị trực thuộc. Chỉ đạo các trường trực thuộc sử dụng, cập nhật dữ liệu đúng thời hạn.

Điều 10. Trách nhiệm của các đơn vị giáo dục

1. Đối với Lãnh đạo trường

Ban hành quyết định thành lập Ban quản trị phần mềm Quản lý giáo dục của đơn vị. Phân công cán bộ cập nhật thông tin của trường, thông tin nhân sự lên phần mềm.

Kiểm tra tình hình nhập liệu của cán bộ nhân viên, giáo viên trên phần mềm. Chỉ đạo cán bộ nhân viên, giáo viên cập nhật dữ liệu đúng thời hạn.

Tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng các dịch vụ trực tuyến của ngành đã tích hợp trên Hệ thống Quản lý giáo dục, hướng dẫn cho cha mẹ học sinh cách sử dụng phần mềm để xem kết quả học tập của học sinh, tăng cường tương tác giữa nhà trường và cha mẹ học sinh.

Xuất các báo cáo, thống kê số liệu phục vụ cho công tác báo cáo, thống kê của nhà trường và các nhiệm vụ khác phục vụ công tác quản lý và điều hành, giảng dạy theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT.

2. Đối với Quản trị nhà trường

Cấp và quản lý tất cả các tài khoản sử dụng trên phần mềm tại đơn vị. Phân quyền chức năng cho từng tài khoản tương ứng với vai trò và chức vụ của cá nhân sử dụng tài khoản. Hướng dẫn, hỗ trợ Lãnh đạo trường, giáo viên trong việc sử dụng phần mềm.

Thực hiện các nghiệp vụ mở lớp đầu năm: kết chuyển dữ liệu từ năm học cũ sang năm học mới; tuyển sinh đầu cấp; xét lên lớp và xếp lớp cho học sinh; xác định môn học, thiết lập chương trình học cho lớp; phân công giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn; xếp thời khóa biểu.

Thực hiện chuyển lớp, chuyển trường cho học sinh trên hệ thống khi có phát sinh học sinh chuyển lớp, chuyển trường.

3. Đối với giáo viên

Sử dụng tài khoản được cấp để truy cập vào phần mềm, thực hiện bảo mật tài khoản, không để lộ hoặc cung cấp cho người khác biết.

2.1 Giáo viên chủ nhiệm

Kiểm tra danh sách học sinh trên phần mềm và đánh số thứ tự theo danh sách sau khi cán bộ quản trị hoàn tất thiết lập các nghiệp vụ mở lớp đầu năm; Thiết lập ban cán sự lớp, tạo tài khoản và thông báo cho phụ huynh học sinh sử dụng ứng dụng trên smartphone.

Thực hiện các nghiệp vụ quản lý lớp học, quản lý học sinh: điểm danh học sinh hằng ngày, thông báo tình hình học tập của học sinh với giáo viên bộ môn và phụ huynh học sinh khi cần thiết.

Thực hiện đánh giá kết quả học tập và tổng kết học kỳ, năm học. Xuất sổ điểm, học bạ của học sinh trên phần mềm vào cuối năm học, các báo cáo, thống kê số liệu phục vụ cho công tác báo cáo, thống kê của nhà trường.

2.2. Giáo viên bộ môn

Cập nhật điểm số và đánh giá kết quả học tập của học sinh từng học kì lên phần mềm chính xác, đúng thời hạn.

4. Đối với nhân viên kế toán

Thiết lập các cấu hình phiếu thu, danh mục kỳ thu và danh mục các khoản thu của nhà trường lên phần mềm vào đầu năm học.

Thiết lập kế hoạch thu và các khoản miễn giảm của học sinh lên phần mềm.

Truyền thông và theo dõi các khoản thanh toán từ phụ huynh qua kênh thanh toán trực tuyến.

Thực hiện thông báo nợ cho phụ huynh hàng tháng (nếu nhà trường thu theo tháng) hoặc theo kỳ thu trên phần mềm.

Trích xuất các số liệu về thu học phí trên phần mềm phục vụ cho công tác thống kê, báo cáo của nhà trường.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Hành chính - Quản trị Sở GD&ĐT chủ trì tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện quy chế này; theo dõi, kiểm tra định kỳ báo cáo tình hình triển khai các cơ quan, đơn vị trong ngành GD&ĐT Long An.

2. Phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện quy chế này; theo dõi, kiểm tra định kỳ báo cáo tình hình triển khai theo thẩm quyền.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị giáo dục chịu trách nhiệm trước Sở GD&ĐT về việc tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này trong phạm vi quản lý của mình.

Trong quá trình thực hiện nếu gặp vướng mắc các cơ quan, đơn vị phản ánh về Phòng Hành chính - Quản trị Sở GD&ĐT để tổng hợp, xem xét quyết định./.