

Số: /KH-SGDĐT Sóc Trăng, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Ứng dụng Công nghệ thông tin và Chuyển đổi số của
Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sóc Trăng, năm 2024

Căn cứ Công văn số 2397/SGDĐT-GDTrH ngày 20/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng Công nghệ thông tin, Chuyển đổi số và thống kê giáo dục năm học 2023-2024.

Căn cứ Quyết định số 600/QĐ-SGDĐT ngày 29/02/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Tổ Ứng dụng Công nghệ thông tin, Chuyển đổi số của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sóc Trăng.

Căn cứ Kế hoạch số 04/KH-SGDĐT ngày 02/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Sóc Trăng thực hiện cải cách hành chính năm 2024.

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) xây dựng Kế hoạch Ứng dụng Công nghệ thông tin (CNTT) và Chuyển đổi số (CDS) năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

Đẩy mạnh ứng dụng CNTT và CDS trong công tác quản lý, điều hành các hoạt động tại cơ quan Sở GDĐT và của ngành Giáo dục.

Tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị CNTT phục vụ công tác quản lý, điều hành.

Thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 bản điện tử.

Rà soát, cập nhật dữ liệu “đúng – đủ – sạch – sống” để hỗ trợ, phục vụ công tác chỉ đạo của lãnh đạo tỉnh và công tác quản lý của ngành giáo dục.

Thực hiện CDS trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo Đề án số 03/ĐA-UBND ngày 06/10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về Chuyển đổi số tỉnh Sóc Trăng đến năm 2025, định hướng đến năm 2030 (gọi tắt Đề án 03) và Nghị quyết số 72/NQ-HĐND ngày 13/11/2023 của Hội đồng nhân dân về chủ trương đầu tư dự án Chuyển đổi số trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo Đề án số 03/ĐA-UBND (Hạng mục: Xây dựng trung tâm IOC ngành giáo dục; Tuyển sinh đầu cấp THPT (39 trường)) (gọi tắt Nghị quyết 72).

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Triển khai các văn bản

- Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT và thống kê giáo dục cho các cơ sở giáo dục. Xây dựng và triển khai kế hoạch ứng dụng CNTT và CDS của Sở GDĐT trong năm 2024.

- Chỉ đạo các trường trung học phổ thông và đơn vị trực thuộc, Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố:

- + Tiếp tục duy trì, triển khai hình thức họp trực tuyến.
- + Tiếp tục kiểm tra việc cập nhật, sử dụng khai thác phần mềm quản lý trường học.
- + Triển khai dịch vụ công trực tuyến trong giáo dục.
- + Thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt.

2. Hạ tầng CNTT

- Kiểm tra hệ thống máy tính, hệ thống mạng LAN, mạng Internet tại Sở GDĐT.
- Đề xuất bảo trì, sửa chữa đảm bảo các máy tính của các phòng chuyên môn phục vụ cho công việc hàng ngày.

3. Cổng thông tin điện tử

- Bảo trì, cập nhật thông tin trên Cổng Thông tin điện tử của Sở GDĐT có địa chỉ <https://sogddt.soctrang.gov.vn/>. Nâng cao chất lượng Cổng thông tin điện tử, cập nhật thông tin trên Cổng Thông tin điện tử của Sở GDĐT một cách kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật đến công chức, viên chức của ngành tra cứu và tìm hiểu.

- Quản trị trang Một cửa điện tử của Sở GDĐT <http://motcua.sogddt.soctrang.gov.vn>.

4. Thư điện tử

- Công chức tại Sở GDĐT sử dụng email có dạng @soctrang.edu.vn và @soctrang.gov.vn.
- Tạo email có dạng @soctrang.edu.vn cho tất cả cán bộ của Sở GDĐT, Phòng GDĐT và các đơn vị trực thuộc Phòng GDĐT, các trường THPT và trực thuộc khi có nhu cầu.

5. Thủ tục hành chính

- Phối hợp với Văn phòng Sở niêm yết, công khai đầy đủ, kịp thời 100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Niêm yết, công khai đầy đủ, kịp thời 100% TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết tại website Sở.

6. Cung cấp số liệu giáo dục lên IOC của tỉnh

Các phòng Giáo dục Mầm non và Giáo dục Tiểu học; Giáo dục Trung học; Giáo dục Dân tộc - Giáo dục Thường xuyên; Tổ chức cán bộ; Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục; Văn phòng Sở rà soát, kiểm tra số liệu do cấp học phụ trách, đảm bảo số liệu chính xác, kịp thời.

7. Hệ thống Quản lý văn bản điều hành và chứng thư số

- Đăng ký tạo mới thông tin cho các công chức Sở GDĐT và các trường THPT trực thuộc trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

- Đăng ký tạo mới, tổng hợp các thông tin thay đổi và đề xuất Sở Thông tin và Truyền thông tạo mới, thay đổi thông tin.

8. Triển khai thực hiện Nghị quyết 72

- Tổ Ứng dụng CNTT, CDS phối hợp với Phòng Kế hoạch – Tài chính của Sở GDĐT thực hiện các quy trình theo quy định.

- Tổ Ứng dụng CNTT, CDS rà soát, thẩm định các danh mục thiết bị phần cứng, phần mềm khi triển khai các hạng mục: Xây dựng trung tâm IOC ngành giáo dục; Tuyển sinh đầu cấp THPT (39 trường).

9. Triển khai nhiệm vụ Đề án 06

Triển khai thực hiện 02 mô hình của ngành Giáo dục về Đề án 06, cụ thể:

- Mô hình 21: Mô hình xác thực thi online tập trung qua nền tảng công nghệ xác thực thẻ CCCD gắn chip điện tử.

- Mô hình 31: Triển khai hệ thống quản lý trường học xác thực thông tin giáo viên và học sinh; cho phép giáo viên đăng nhập bằng tài khoản VNeID (SSO), quản lý điểm, lịch học...

III. MỘT SỐ GIẢI PHÁP CƠ BẢN

1. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực

Tổ Ứng dụng CNTT, CDS của Sở GDĐT tỉnh Sóc Trăng tham gia tập huấn, bồi dưỡng khi được triệu tập.

2. Công tác thông tin, tuyên truyền

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền cho cán bộ quản lý và giáo viên về vai trò của ứng dụng CNTT, CDS trong các hoạt động GDĐT và các kết quả ứng dụng CNTT đã đạt được; triển khai các hoạt động hưởng ứng Ngày CDS của tỉnh Sóc Trăng vào ngày 10 tháng 10 hàng năm.

3. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên

3.1. Quy định chung

Do hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm nên tất cả các thành viên đều phải thực hiện đúng nội quy và quy định của phòng chuyên môn và của cơ quan, ngoài ra còn phải chấp hành theo quy định riêng của Tổ Ứng dụng CNTT, CDS, cụ thể:

- Tổ trưởng điều hành toàn bộ hoạt động của tổ; phân công từng thành viên trong tổ, theo dõi và đôn đốc các thành viên thực hiện nhiệm vụ.

- Các thành viên trong tổ chấp hành tốt nhiệm vụ được phân công, thường xuyên theo dõi lịch công tác nhằm bảo đảm hoàn thành đúng tiến độ công việc được giao.

- Mọi hoạt động của các thành viên trong tổ đều phải báo cáo kịp thời với tổ trưởng.

- Mỗi quý, họp tổ một lần để đánh giá kết quả công tác đã thực hiện và đề ra kế hoạch công tác tiếp theo.

3.2. Phân công nhiệm vụ các thành viên

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế của Tổ Ứng dụng CNTT, CDS của Sở GDĐT tỉnh Sóc Trăng, tổ trưởng phân công nhiệm vụ từng thành viên phụ trách thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT và chuyển đổi số, cụ thể như sau:

a) Ông Châu Tuấn Hồng – Tổ trưởng

- Phụ trách chung; điều hành toàn bộ hoạt động của tổ.
- Phân công cho từng thành viên trong tổ thực hiện các nhiệm vụ, theo dõi và đôn đốc các thành viên thực hiện nhiệm vụ.

b) Ông Hứa Phước An – Thành viên

- Phụ trách quản trị trang Một cửa điện tử của Sở GDĐT (<http://motcua.sogddt.soctrang.gov.vn>).

- Phụ trách về việc cấp phát địa chỉ email có dạng @soctrang.edu.vn cho các cơ sở giáo dục, cán bộ, công chức, viên chức trong ngành giáo dục; Đề xuất Sở Thông tin và Truyền thông tạo mới hoặc reset email có dạng @soctrang.gov.vn cho tất cả cán bộ của Sở GDĐT và lãnh đạo các trường THPT và trực thuộc khi có nhu cầu.

- Quản lý các đường truyền internet của Sở GDĐT (2 đường: đường truyền số liệu, Viettel).

- Theo dõi, tham mưu thực hiện Đề án 06.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của tổ trưởng.

c) Ông Lâm Quốc Cường – Thành viên

- Phụ trách dự thảo kế hoạch hoạt động của tổ và các văn bản chỉ đạo việc ứng dụng CNTT và CDS của ngành.

- Thực hiện báo cáo ứng dụng CNTT và CDS của ngành.
- Phụ trách kỹ thuật họp trực tuyến của Phòng Giáo dục Trung học.
- Rà soát số liệu thống kê giáo dục của cấp trung học trên CSDL ngành (<http://csdl.moet.gov.vn>), IOC giáo dục (<https://sgdsoctrang.ioc.edu.vn/>) và các phần mềm quản lý trường học.

- Theo dõi, tham mưu thực hiện Nghị quyết 72.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của tổ trưởng.

d) Ông Lâm Phương Hảo – Thành viên

- Rà soát số liệu thống kê giáo dục của lĩnh vực chính trị tư tưởng, giáo dục dân tộc, giáo dục thường xuyên trên CSDL ngành (<http://csdl.moet.gov.vn>), IOC giáo dục (<https://sgdsoctrang.ioc.edu.vn/>) và các phần mềm quản lý trường học.

- Phụ trách và hỗ trợ kỹ thuật cho các phòng chuyên môn trong các cuộc họp trực tuyến (2 dạng: Sở GDĐT, UBND tỉnh).

- Phụ trách kỹ thuật họp trực tuyến của Phòng Giáo dục Dân tộc - Giáo dục Thường xuyên.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của tổ trưởng.

đ) Ông Trần Quách Khén Thôn – Thành viên

- Phụ trách quản trị trang Thông tin điện tử của Sở GDĐT do UBND tỉnh cung cấp (<https://sogddt.soctrang.gov.vn>); Thống kê số lượng tin, bài đăng và nhắc nhở các phòng chuyên môn đăng tin bài theo quy định.

- Rà soát số liệu thống kê giáo dục của lĩnh vực tổ chức cán bộ trên CSDL ngành (<http://csdl.moet.gov.vn>), IOC giáo dục (<https://sgdsoctrang.ioc.edu.vn/>) và các phần mềm quản lý trường học.

- Phụ trách kỹ thuật họp trực tuyến của Phòng Tổ chức cán bộ.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của tổ trưởng.

e) Bà Trịnh Thị Thu Linh – Thành viên

- Thực hiện công tác cải cách hành chính của tổ: báo cáo theo tháng, quý, 6 tháng và 1 năm về Phòng Tổ chức cán bộ theo đúng thời gian quy định. Thực hiện chấm điểm cải cách hành chính liên quan ứng dụng CNTT và CDS của Sở GDĐT theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của tổ trưởng.

g) Ông Trương Hoàng Đảo – Thành viên

- Kiểm tra, bảo trì cơ sở vật chất của các phòng họp và hội trường.

- Kiểm tra, duy tu, bảo dưỡng cơ sở vật chất của phòng họp trực tuyến (02 phòng). Phụ trách chính các cuộc họp trực tuyến (2 dạng: Sở GDĐT, UBND tỉnh).

- Rà soát, kiểm tra danh mục các thủ tục hành chính trên trang Một cửa điện tử của Sở GDĐT (<http://motcua.sogddt.soctrang.gov.vn>).

- Phụ trách kỹ thuật họp trực tuyến của Văn phòng Sở và Công đoàn ngành.

- Phụ trách quy trình xử lý phản ánh hiện trường trên IOC tỉnh.

- Lưu văn bản giấy và file của tổ.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của tổ trưởng.

h) Ông Hà Tấn Khải – Thành viên

- Phụ trách quản trị trang IOC giáo dục (<https://sgdsoctrang.ioc.edu.vn/>).

- Rà soát số liệu thống kê giáo dục của cấp mầm non trên CSDL ngành (<http://csdl.moet.gov.vn>), IOC giáo dục (<https://sgdsoctrang.ioc.edu.vn/>) và các phần mềm quản lý trường học.

- Phụ trách kỹ thuật họp trực tuyến của Phòng Thanh tra, Kế hoạch – Tài chính.

- Hỗ trợ kiểm tra, bảo trì cơ sở vật chất của các phòng họp và hội trường.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của tổ trưởng.

i) Ông Phùng Quách Vĩnh – Thành viên

- Phụ trách quản trị trang Quản lý văn bản và điều hành của Sở GDĐT (<http://vpdt.soctrang.gov.vn>).

- Rà soát số liệu thống kê giáo dục của cấp tiểu học trên CSDL ngành (<http://csdl.moet.gov.vn>), IOC giáo dục (<https://sgdsoctrang.ioc.edu.vn/>) và các phần mềm quản lý trường học.

- Phụ trách kỹ thuật họp trực tuyến của Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục, Phòng Giáo dục Mầm non và Giáo dục Tiểu học.

- Phụ trách công tác kiểm tra và thống kê hạ tầng CNTT của Sở GDĐT như: máy vi tính, hệ thống wifi, hệ thống mạng LAN, ...;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của tổ trưởng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các thành viên Tổ Ứng dụng CNTT, CDS của Sở GDĐT tỉnh Sóc Trăng.

- Thực hiện theo phân công.

- Ngoài các nhiệm vụ cụ thể trên, tùy theo tình hình thực tế mà mỗi thành viên còn có nhiệm vụ thực hiện một số công việc khác do tổ trưởng hoặc lãnh đạo Sở GDĐT phân công đảm bảo tiến độ công việc được thông suốt.

2. Các phòng chuyên môn thuộc Sở GDĐT

- Phối hợp thực hiện việc cung cấp các thông tin hoạt động để đăng bài lên Cổng thông tin điện tử và các số liệu để đối chiếu.

- Văn phòng Sở GDĐT phối hợp trong việc trang bị cơ sở vật chất, hạ tầng CNTT.

Trên đây là Kế hoạch ứng dụng CNTT và CDS của Sở GDĐT tỉnh Sóc Trăng năm 2024./.

Nơi nhận:

- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Các phòng chuyên môn Sở GDĐT;
- Lưu: VT, Tổ CNTT.

GIÁM ĐỐC

Châu Tuấn Hồng