

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy chế về quản lý, quản trị, vận hành và sử dụng
Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành trường Tiểu học Đa Phúc**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐA PHÚC

Căn cứ sự phân cấp quản lý cán bộ;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học; Căn cứ Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành quy định đánh giá học sinh Tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 42/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về cơ sở dữ liệu cơ sở giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1062/QĐ-SGDĐT ngày 19/6/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 1242/QĐ-GDĐT ngày 13/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Dương Kinh ban hành Quy chế quản lý, quản trị và sử dụng Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục quận Dương Kinh.

Theo đề nghị của giáo viên phụ trách công nghệ thông tin, cơ sở dữ liệu ngành trường tiểu học Đa Phúc.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, quản trị, vận hành và sử dụng Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành trường tiểu học Đa Phúc.

Điều 2. Quyết định này thay thế cho quyết định 143/QĐ-THDP ngày 13/8/2024 và có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2024 – 2025.

Điều 3. Các Ông (Bà) lãnh đạo, giáo viên trường Tiểu học Đa Phúc căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- LĐ, GV, NV trường THDP;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



[Handwritten signature in blue ink]

Vũ Thị Kim Vân



QUY CHẾ

Quản lý, quản trị, vận hành và sử dụng

Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành trường tiểu học Đa Phúc

(Ban hành kèm theo Quyết định số 331 /QĐ-THDP ngày 27 tháng 12 năm 2024
của trường tiểu học Đa Phúc)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về việc quản lý, quản trị, vận hành và sử dụng Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành trường tiểu học Đa Phúc.

2. Đối tượng áp dụng: Cán bộ quản lý, tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên và các bộ phận khác liên quan đến việc sử dụng Hệ thống CSDL của trường Tiểu học Đa Phúc.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Cơ sở dữ liệu ngành trường tiểu học Đa Phúc (gọi tắt là CSDL ngành) là tập hợp dữ liệu số hóa thông tin quản lý về giáo dục tiểu học; các thông tin liên quan được xây dựng, cập nhật, duy trì phục vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục tiểu học theo quy định của pháp luật. CSDL gồm các cơ sở dữ liệu thành phần: dữ liệu về trường học; dữ liệu về lớp học; dữ liệu về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục và nhân viên; dữ liệu về học sinh; dữ liệu về cơ sở vật chất trường học và các dữ liệu thành phần khác do Sở Giáo dục và Đào tạo quy định.

Các đặc tính của CSDL ngành gồm:

- Tính thống nhất: Thống nhất font chữ, quy cách, chuẩn hóa thông tin khi nhập dữ liệu (thông qua các văn bản hướng dẫn của Sở, Phòng GD&ĐT);

- Tính đầy đủ: Cập nhật đầy đủ thông tin các trường dữ liệu đối với từng đối tượng theo yêu cầu quản lý của ngành;

- Tính chính xác: Cập nhật thông tin đúng nội dung thực tế đối với từng đối tượng theo phân cấp quản lý;

- Tính kịp thời: Thường xuyên rà soát, cập nhật các thông tin các đối

tượng ngay khi có sự thay đổi;

2. Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành là hệ thống công nghệ thông tin chuyên ngành do Sở Giáo dục và Đào tạo sở hữu, quản lý, sử dụng thống nhất trong toàn ngành giáo dục toàn thành phố.

Hệ thống CSDL được vận hành và hoạt động trên môi trường internet tại địa chỉ truy cập <http://csdl.haiphong.edu.vn> (hoặc một địa chỉ khác do Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ định và có thông báo bằng văn bản) và cung cấp các thông tin: Thông tin mạng lưới nhà trường, thông tin hệ thống lớp học, thông tin đội ngũ, thông tin học sinh, thông tin cơ sở vật chất và trang thiết bị trong nhà trường, thông tin tài chính và các thông tin khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Báo cáo dữ liệu giáo dục vào Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành là việc nhập dữ liệu dưới dạng số hóa theo định dạng thống nhất được cung cấp trên Hệ thống CSDL.

4. Mã định danh cho một đối tượng được quản lý trên Hệ thống CSDL là một chuỗi ký tự (*là duy nhất*) dùng để định danh cho đối tượng đó trên CSDL. Mã định danh này do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định và khác với Số định danh cá nhân (*do Bộ Công an cấp*).

5. Tài khoản trên Hệ thống CSDL ngành gồm hai thông tin chính là tên đăng nhập và mật khẩu được cơ quan có thẩm quyền cấp cho đơn vị, cá nhân thuộc các đơn vị giáo dục để quản lý, khai thác sử dụng thông tin từ Hệ thống CSDL ngành.

Có hai loại tài khoản là: Tài khoản quản trị dùng để quản trị Hệ thống CSDL ngành theo thẩm quyền nhà trường và tài khoản của Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên nhà trường để truy cập, sử dụng Hệ thống CSDL ngành tương ứng với chức năng, nhiệm vụ được quy định.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, quản trị, vận hành và sử dụng Hệ thống CSDL ngành.

Việc quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống CSDL được thực hiện theo các nguyên tắc sau:

1. Bảo đảm tính thống nhất, đầy đủ, chính xác, kịp thời, thuận tiện trong khai thác, sử dụng, phục vụ công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo được quy định tại Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 18/8/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng; Quyết định số 1062/QĐ-SGDĐT ngày 19/6/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về

việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng; Quyết định số 1242/QĐ-GDĐT ngày 13/12/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Dương Kinh ban hành Quy chế quản lý, quản trị và sử dụng Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục quận Dương Kinh.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường sử dụng Hệ thống CSDL ngành trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định hiện hành và chịu trách nhiệm đảm bảo an ninh, an toàn, toàn vẹn dữ liệu theo phân cấp quản lý. Không được cung cấp dữ liệu trên Hệ thống CSDL ngành với bất kì cá nhân, tổ chức nào nhằm mục đích trục lợi cá nhân.

Điều 4. Kinh phí bảo đảm cho việc quản lý, vận hành Hệ thống CSDL ngành

1. Kinh phí quản lý, vận hành, bảo trì, mở rộng và nâng cấp Hệ thống CSDL được bảo đảm từ nguồn kinh phí chi sự nghiệp, nguồn kinh phí chi đầu tư phát triển và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Kinh phí tổ chức triển khai cơ sở dữ liệu của nhà trường do ngân sách nhà nước bảo đảm theo phân cấp hàng năm.

Chương II

QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ SỬ DỤNG HỆ THỐNG CƠ SỞ DỮ LIỆU

Điều 5. Tài khoản quản trị và tài khoản khai thác Hệ thống CSDL ngành

1. Tài khoản quản trị Hệ thống CSDL của đơn vị do Hiệu trưởng nhà trường trực tiếp quản lý *(hoặc bàn giao bằng văn bản cho cá nhân phụ trách theo phân công chức năng, nhiệm vụ)*.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận cấp tài khoản quản trị cho nhà trường.

3. Nhà trường cấp tài khoản khai thác đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên với chức năng, nhiệm vụ được phân công.

4. Trường hợp tài khoản của nhà trường, cá nhân được cấp bị mất hoặc bị đánh cắp hoặc phát hiện có người sử dụng trái phép tài khoản đó phải thông báo kịp thời cho lãnh đạo đơn vị theo phân cấp quản lý để kịp thời xử lý.

Điều 6. Quản lý, vận hành Hệ thống CSDL ngành

1. Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm quản lý, quản trị, vận hành kỹ thuật đối với Hệ thống CSDL *(được Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ bằng văn bản cho một đơn vị trực thuộc thực hiện)*.



2. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận quản lý, quản trị, hướng dẫn, chỉ đạo triển khai Hệ thống CSDL ngành đối với nhà trường và chịu trách nhiệm về tính thống nhất, chính xác, đầy đủ, kịp thời của dữ liệu.

3. Nhà trường thực hiện triển khai Hệ thống CSDL ngành, chịu trách nhiệm về tính thống nhất, chính xác, đầy đủ kịp thời của dữ liệu; Ban hành quy định nội bộ về quản lý, quản trị, vận hành và sử dụng, khai thác thông tin trên Hệ thống CSDL ngành trong đó có phân chia rõ thẩm quyền truy cập, trách nhiệm của cá nhân.

Điều 7. Hướng dẫn, hỗ trợ kỹ thuật Hệ thống CSDL ngành

1. Sở Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Đơn vị cung cấp phần mềm cung cấp tài liệu điện tử hướng dẫn sử dụng tại địa chỉ <https://csdl.haiphong.edu.vn>, hướng dẫn sử dụng và hỗ trợ kỹ thuật qua điện thoại: 19004740, các kênh hỗ trợ trực tuyến khác (được thông báo bằng văn bản riêng).

2. Quản trị Hệ thống CSDL ngành nhà trường cấp tài khoản cá nhân, mật khẩu đăng nhập, hướng dẫn cán bộ, giáo viên, nhân viên sử dụng.

3. Trong quá trình sử dụng, nếu phát hiện sự cố kỹ thuật liên quan đến Hệ thống CSDL, cần báo cáo về nhà trường để có biện pháp xử lý kịp thời.

Điều 8. An toàn thông tin

1. Hệ thống CSDL được bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo quy định tại Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn thông tin hệ thống thông tin theo cấp độ và phù hợp các quy định hiện hành khác có liên quan.

2. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm cao nhất về an ninh, toàn vẹn CSDL ngành đồng thời đảm bảo tính thống nhất, chính xác, đầy đủ, kịp thời của dữ liệu theo phân cấp quản lý.

3. Nhà trường, cá nhân được cấp tài khoản truy cập Hệ thống CSDL chịu trách nhiệm quản lý tài khoản, đảm bảo về an ninh đối với dữ liệu được tiếp cận và quản lý; chỉ sử dụng Hệ thống CSDL phục vụ việc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định; hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu để phát sinh các vấn đề ảnh hưởng tới an ninh dữ liệu của hệ thống. Kịp thời báo cáo cho Hiệu trưởng nhà trường các lỗi phát sinh trong quá trình khai thác, sử dụng Hệ thống CSDL.

Điều 9. Báo cáo dữ liệu trên Hệ thống CSDL ngành

1. Báo cáo định kỳ: Nội dung, kỳ báo cáo, thời hạn báo cáo dữ liệu trên

Hệ thống CSDL là 02 kỳ báo cáo/ năm học:

- Kỳ báo cáo đầu năm học: thời hạn chậm nhất là ngày 15/10 hàng năm.
- Kỳ báo cáo cuối năm học: thời hạn chậm nhất là ngày 15/6 hàng năm.

2. Các báo cáo không thường xuyên: Dữ liệu của nhà trường trên Hệ thống CSDL được công nhận là báo cáo của nhà trường trong công tác quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo.

Điều 10. Sử dụng thông tin trong CSDL ngành

1. Thông tin trong CSDL ngành được sử dụng thống nhất, có tính pháp lý trong quản lý nhà nước về giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

2. Việc báo cáo, sử dụng thông tin trong CSDL ngành được thực hiện thông qua tài khoản được cấp từ Hệ thống CSDL.

3. Việc sử dụng thông tin trong CSDL ngành phải tuân thủ các quy định của pháp luật về sở hữu dữ liệu và bảo vệ an toàn thông tin cá nhân.

4. Phòng Giáo dục và Đào tạo, nhà trường được quyền truy cập, sử dụng, khai thác dữ liệu Hệ thống CSDL theo phạm vi phân cấp quản lý; thực hiện tiếp nhận và xử lý những góp ý, khiếu nại đối với dữ liệu trong phạm vi quản lý.

5. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân không được quy định tại Khoản 2 Điều 1 của Quy chế này nếu có nhu cầu sử dụng thông tin từ CSDL có thể đề nghị đơn vị quản lý theo phân cấp cung cấp sử dụng theo quy định.

6. Dữ liệu trích xuất từ Hệ thống CSDL ngành, sao in bản trích xuất ra giấy được công nhận là dữ liệu đảm bảo tính pháp lý khi có chữ kí, dấu của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng nhà trường, quản trị Hệ thống CSDL ngành đã xuất bản ra hồ sơ dữ liệu đã ký, đóng dấu.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của nhà trường

1. Thành lập Ban tổ chức triển khai Hệ thống CSDL theo quy định tại Quy chế này tại nhà trường.

2. Nghiêm túc thực hiện các chỉ đạo khác của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo, nhà trường theo phân cấp quản lý về việc triển khai Hệ thống CSDL ngành.

Điều 13. Hiệu lực thi hành



Quy chế này thay thế cho quy chế được ban hành tại quyết định 143/QĐ-THDP ngày 13/8/2024 và có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2024 – 2025.

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Đa Phúc nghiêm chỉnh chấp hành các quy định tại Quy chế này./.

Điều 9. Ban cáo dữ liệu trên Hệ thống LSC

1. Ban cáo dữ liệu, nội dung, ký