ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 18 /PGDĐT

V/v hướng dẫn tổ chức, xây dựng, vận hành cổng thông tin điện tử và hệ thống thư điện tử của các cơ sở giáo dục trực thuộc.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thủ Dầu Một, ngày 13 tháng 01 năm 2021

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở;
- Hiệu trưởng, chủ cơ sở giáo dục ngoài công lập.

Căn cứ Luật An ninh mạng 2018 (Luật số: 24/2018/QH14, ngày 12/6/2018);

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 04/2013/QĐ-UBND ngày 11/3/2013 của UBND tỉnh Bình Dương về việc ban hành Quy chế hoạt động Cổng/trang thông tin điện tử các cơ quan nhà nước tỉnh Bình Dương trên Internet;

Căn cứ Công văn số 1768/SGDĐT-VP ngày 15 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin năm học 2020-2021.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một được ban hành theo Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 10/11/2016 của UBND thành phố Thủ Dầu Một; thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin năm học 2020-2021, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tổ chức, xây dựng, vận hành trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử) và hệ thống thư điện tử của các đơn vị trường học, cơ sở giáo dục

công lập và ngoài công lập trực thuộc (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục trực thuộc), cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

Mục đích thông tin đến các cơ sở giáo dục những hướng dẫn cụ thể trong việc tổ chức, xây dựng, vận hành cổng thông tin điện tử và hệ thống thư điện tử dựa trên các căn cứ pháp lý. Từ đó, Hiệu trưởng, chủ các cơ sở giáo dục có kế hoạch cụ thể trong việc quản lý cổng thông tin điện tử theo đúng quy định của nhà nước.

Yêu cầu Cổng thông tin điện tử của các cơ sở giáo dục là cổng tích hợp thông tin và tích hợp dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ trực tuyến thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý của Phòng Giáo dục và Đào tạo; Thư điện tử là một phương thức dùng để trao đổi thông tin điện tử phục vụ công việc trong các cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục.

II. Đối tượng thực hiện:

Văn bản này được áp dụng cho các nhà trẻ, nhóm trẻ độc lập, trường mẫu giáo, lớp mẫu giáo độc lập, trường mầm non, lớp mầm non độc lập; trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường tiểu học - trung học cơ sở trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo và các tổ chức, cá nhân liên quan.

III. Cổng thông tin điện tử:

1. Mục tiêu triển khai:

- Đảm bảo 100% các trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở (bao gồm công lập và ngoài công lập) có cổng thông tin điện tử đăng tải đầy đủ thông tin theo quy định, hoạt động hiệu quả và được tích hợp vào hệ thống Cổng thông tin điện tử của Ngành Giáo dục và Đào tạo.

- Triển khai theo mô hình Cổng thông tin điện tử của Phòng nhằm đảm bảo sự kết nối, liên thông và kế thừa thông tin cũng như đảm bảo an toàn an ninh thông tin.

2. Nguyên tắc cung cấp thông tin trên cổng thông tin điện tử:

- Thông tin cung cấp trên cổng thông tin điện tử phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

- Thông tin cung cấp trên cổng thông tin điện tử phải tuân thủ các quy định của pháp luật về an toàn, an ninh mạng, bí mật nhà nước, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên internet.

- Đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên cổng thông tin điện tử phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn thông tin và tuân theo các quy định hiện hành của nhà nước về việc khai thác thông tin.

3. Yêu cầu nội dung:

- Thông tin giới thiệu về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo và của từng cơ sở giáo dục, bao gồm:

+ Thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn.

- Liên kết đến hệ thống quản lý trường học trực tuyến và các hệ thống khác do Phòng Giáo dục và Đào tạo triển khai.

4. Yêu cầu kỹ thuật:

- Địa chỉ cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục được Phòng Giáo dục và Đào tạo tích hợp vào hệ thống Cổng thông tin điện tử chung của ngành tại địa chỉ: **https://tptdm.edu.vn**.

- Tên miền cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục tối thiểu phải bao gồm các thành phần sau: **<tên trường><tên thành phố><.edu.vn>**

- Tương thích với các thiết bị thông minh. Chạy được trên hệ điều hành phổ biến như Android, IOS, Windows Phone.

- Sử dụng công nghệ phần mềm mã nguồn mở.

- Hệ thống cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục phải được cài đặt và thiết lập tích hợp vào Cổng thông tin điện tử Phòng Giáo dục và Đào tạo nhằm đảm bảo được giám sát và cảnh báo về an toàn an ninh thông tin.

- Thống nhất sử dụng duy nhất phông chữ Việt, bộ mã unicode, tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.

- Có công cụ tìm kiếm toàn văn.

- Có tích hợp hệ thống RSS do Cổng thông tin điện tử Ngành Giáo dục và Đào tạo cung cấp.

5. Quản lý và vận hành:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo và cơ sở giáo dục ban hành quyết định thành lập Ban Biên tập cổng thông tin điện tử (hoạt động theo hình thức kiêm nhiệm) phân công 01 lãnh đạo đơn vị làm Trưởng ban, các biên tập viên và quản trị viên hệ thống.

- Hiệu trưởng cơ sở giáo dục ban hành Quy chế, vận hành, sử dụng cổng thông tin điện tử, trong đó cần quy định tối thiểu các nội dung sau:

+ Nội dung đăng tải;

+ Quy trình cập nhật thông tin;

+ Trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong việc cập nhật, phê duyệt thông tin hiển thị trên cổng thông tin điện tử;

+ Quy định về trách nhiệm quản lý, vận hành kỹ thuật cổng thông tin điện tử;

+ Chế độ làm việc của thành viên Ban Biên tập.

- Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phân công một bộ phận trực thuộc làm đầu mối chịu trách nhiệm phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ, đảm bảo cổng thông tin điện tử hoạt động ổn định, an toàn thông tin (các kinh phí duy trì máy chủ, phân quyền, tạo tài khoản, mật khẩu, ...). Việc phân công cần được thể hiện bằng hình thức văn bản.

+ Tóm lược quá trình hình thành và phát triển.

+ Thông tin liên hệ: Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ hộp thư điện tử chính thức và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo đơn vị.

- Tin tức, sự kiện về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc lĩnh vực quản lý, hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo và cơ sở giáo dục

- Các văn bản chỉ đạo, quy định có liên quan đến hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo và cơ sở giáo dục:

+ Hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành.

+ Số ký hiệu, ngày ban hành, hiệu lực.

+ Trích yếu, văn bản cho phép tải về, cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản.

- Thông tin về thủ tục hành chính và dịch vụ công trực tuyến:

+ Tạo chuyên mục "Thủ tục - Biểu mẫu": cung cấp thông tin về các thủ tục hành chính, dịch vụ trực tuyến triển khai trên cổng thông tin điện tử, đăng tải các thủ tục, biểu mẫu sử dụng tại đơn vị nhằm cung cấp đầy đủ các thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục (dịch vụ trực tuyến thi; xét tuyển đầu cấp học, thông báo kết quả trực tuyến; các biểu mẫu, mẫu đơn trực tuyến...).

+ Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân gồm: Nội dung vấn đề lấy ý kiến, nội dung vấn đề xin ý kiến, địa chỉ, thư điện tử tiếp nhận ý kiến và thời hạn tiếp nhận ý kiến.

+ Tạo một chuyên mục "Công khai": cung cấp thông tin về công khai đối với cơ sở giáo dục và thời hạn đăng tin thực hiện theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT.

- Niên giám thống kê trong thời gian 5 năm gần nhất (hoặc từ ngày thành lập) gồm số liệu về quy mô: trường, lớp, giáo viên, học sinh, cơ sở vật chất.

- Thông tin tuyển sinh gồm kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh (trong đó bao gồm thông tin về đối tượng, chỉ tiêu tuyển sinh, hình thức tuyển sinh, điều kiện, hồ sơ, thời gian, địa điểm thi), danh sách dự tuyển.

- Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chính sách, chế độ.

- Thông tin kiểm định chất lượng giáo dục, phổ cập giáo dục xóa mù chữ.

- Các trang tài nguyên số (gồm kho học liệu số, bài giảng Elearning; sách điện tử, phần mềm) chia sẻ dùng chung cho cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên, học sinh trên địa bàn; trang tài nguyên có đường kết nối thư viện tài nguyên của Phòng Giáo dục và Đào tạo, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của các cơ sở giáo dục.

- Thông tin tra cứu điểm, kết quả các kỳ thi.

- Thông tin tra cứu về công tác quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ.

6. Kinh phí:

- Kinh phí thực hiện triển khai Cổng thông tin điện tử được cân đối trong dự toán chi thường xuyên được giao hàng năm của Phòng Giáo dục và Đào tạo và cơ sở giáo dục công lập.

IV. Thư điện tử:

1. Mục tiêu triển khai:

Đảm bảo cá nhân, đơn vị công tác trong Ngành Giáo dục và Đào tạo trao đổi thông tin thông qua các hệ thống thư điện tử được định danh cụ thể.

2. Cung cấp, quản lý, vận hành và sử dụng thư điện tử:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục phải công khai thư điện tử (bao gồm công khai trên cổng thông tin điện tử) để tiếp nhận thông tin, phản ánh của tổ chức, cá nhân trong xã hội.

- Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục có trách nhiệm cung cấp miễn phí thư điện tử cho công chức, viên chức, người lao động và bộ phận trong đơn vị mình quản lý.

- Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục ban hành quy chế quản lý, vận hành, sử dụng thư điện tử gồm tối thiểu các nội dung sau:

+ Quy định về sử dụng thư điện tử trong giao dịch, công tác;

+ Quy trình xử lý công việc thông qua hệ thống thư điện tử (gồm cả kiểm tra, xử lý thông tin hàng ngày);

+ Quy định trách nhiệm cá nhân trong việc quản lý, sử dụng, bảo mật tài khoản thư điện tử cá nhân và đơn vị.

- Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục phân công cán bộ đầu mối phụ trách triển khai thư điện tử.

3. Các nhóm thư điện tử các cơ sở giáo dục có thể sử dụng:

Các hệ thống thư điện tử khuyến nghị các cơ sở giáo dục sử dụng:

- Hệ thống thư **"...@moet.edu.vn"** do Bộ Giáo dục và Đào tạo (Cục Công nghệ Thông tin) cung cấp miễn phí.

- Hệ thống thư **"...@sgdbinhduong.edu.vn"** do Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương cung cấp miễn phí.

- Hệ thống thư **"...@tptdm.edu.vn"** do Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một cung cấp miễn phí (đính kèm hướng dẫn đăng ký sử dụng thư điện tử).

Lưu ý: Các cá nhân, cơ sở giáo dục không sử dụng các thư điện tử như: Gmail, Yahoo Mail, Hotmail,... trong trao đổi thông tin công việc.

V. Tổ chức thực hiện:

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Chỉ đạo và triển khai thực hiện nội dung văn bản đến 100% các cơ sở giáo dục công lập và ngoài công lập trực thuộc. Đảm bảo 100% các cơ sở giáo dục (công lập và ngoài công lập) thực hiện nghiêm túc các nội dung hướng dẫn tại văn bản này.

- Phối hợp với đơn vị triển khai hệ thống cổng thông tin điện tử: xây dựng, nâng cấp, quản lý, vận hành hệ thống thư điện tử, cổng thông tin điện tử đảm bảo hệ thống vận hành ổn định, an toàn thông tin.

- Hàng năm, tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động của hệ thống thư điện tử, cổng thông tin điện tử tại các cơ sở giáo dục trực thuộc.

2. Đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc:

- 100% các cơ sở giáo dục trực thuộc phải xây dựng, cập nhật thông tin đầy đủ, vận hành, sử dụng hệ thống cổng thông tin điện, thư điện tử hiệu quả và đúng quy định theo hướng dẫn tại văn bản này.

- Chủ động nghiên cứu, xây dựng các nội dung, chuyên mục tùy theo yêu cầu của đơn vị, nâng cao hiệu quả quản lý, tuyên truyền của đơn vị.

- Báo cáo kết quả triển khai tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử khi có yêu cầu của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Hiệu trưởng, chủ các cơ sở giáo dục đảm bảo duy trì, vận hành ổn định hệ thống thư điện tử và công thông tin điện tử, an toàn thông tin, đảm bảo an toàn thông tin cá nhân; chịu trách nhiệm về thông tin đăng tải trên cổng thông tin điện tử.

Văn bản này có hiệu lực thay cho văn bản số 1031/PGDĐT-CNTT ngày 26/9/2014 của Phòng GDĐT thành phố Thủ Dầu Một về việc triển khai cổng thông tin ngành GD&ĐT thành phố Thủ Dầu Một và văn bản số 1280/PGDĐT-CNTT ngày 21/11/2014 của Phòng GDĐT thành phố Thủ Dầu Một về việc hướng dẫn triển khai sử dụng website 55 đơn vị trực thuộc năm học 2014-2015 và những năm tiếp theo.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị, chủ cơ sở giáo dục lập kế hoạch thực hiện nghiêm túc văn bản này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề cần trao đổi, vui lòng báo về Phòng Giáo dục và Đào tạo qua địa chỉ email: leminhtien@tptdm.edu.vn để được hướng dẫn thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lãnh đạo, chuyên viên Phòng GDĐT;
- Cổng thông tin điện tử Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, TCCB,Ti.

TRƯỞNG PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TP. THỦ DẦU MỘT-T. BÌNH DƯƠNG

Nguyễn Văn Chệt

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TP THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG: .....

Thủ Dầu Một, ngày tháng năm 2021

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG EMAIL

Tên_người_dùng.Tên_trường@tptdm.edu.vn

STT	Họ và tên	Chức vụ
1		Hiệu trưởng
2		Phó Hiệu trưởng
3		Phó Hiệu trưởng
4		Phó Hiệu trưởng
...		...

Người lập danh sách: .....

Số điện thoại: .....

HIỆU TRƯỞNG