

Số: 1896/SGD&ĐT-KHTC

Bến Tre, ngày 04 tháng 10 năm 2018

V/v hướng dẫn triển khai báo cáo
thống kê giáo dục kỳ đầu năm học

2018-2019

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Các Trung tâm GDTX-GDNN huyện, thành phố;
- Trường PT HermannGmeiner;
- Trường Năng khiếu TDTT.

Căn cứ Công văn số 4474/BGDĐT-VP ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai báo cáo thống kê giáo dục kỳ đầu năm học 2018-2019, để công tác tổng hợp và báo cáo số liệu thống kê của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn kịp thời theo chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố, các đơn vị trực thuộc Sở triển khai thu thập thông tin, số liệu thống kê của các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục khuyết tật đầu năm học 2018-2019.

Hệ thống CSDL toàn ngành về giáo dục đào tạo hiện đã tích hợp đầy đủ các báo cáo thống kê EMIS, EQMS (từ năm học 2018-2019 sử dụng CSDL toàn ngành về giáo dục đào tạo <http://csdl.moet.gov.vn> để thực hiện báo cáo thay thế cho các hệ thống EMIS <http://thongke.smas.edu.vn> và hệ thống EQMS). Để CSDL phục vụ có hiệu quả công tác lập báo cáo thống kê định kỳ, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị thực hiện như sau:

1/ Công tác thu thập thông tin, số liệu thống kê tích hợp trên hệ thống phần mềm (cơ sở dữ liệu toàn ngành).

- Các cơ sở giáo dục công lập thực hiện nhập các thông tin, dữ liệu vào các biểu mẫu có liên quan của đơn vị trên hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu toàn ngành tại địa chỉ <http://csdl.moet.gov.vn>.

- Sau khi nhập thông tin, số liệu thống kê hoàn tất, các cơ sở giáo dục công lập tiến hành kiểm tra, hoàn thiện dữ liệu và thực hiện gửi báo cáo về cơ quan quản lý (theo phân cấp).

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố chịu trách nhiệm kiểm tra dữ liệu của các đơn vị trực thuộc đảm bảo chính xác và tổng hợp báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo.

2/ Quy trình và tài liệu hướng dẫn báo cáo cơ sở dữ liệu ngành (chi tiết hướng dẫn đính kèm).

3/ Biểu mẫu và thời gian báo cáo.

- Danh mục báo cáo thống kê giáo dục kỳ đầu năm học 2018-2019 đính kèm (in từ phần mềm cơ sở dữ liệu ngành).

- Thời gian nộp báo cáo chậm nhất ngày 15 tháng 10 năm 2018.

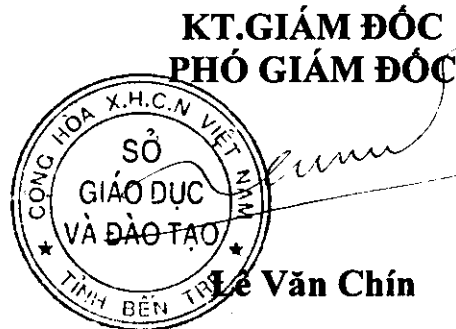
- Báo cáo gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo theo 2 hình thức: Bảng văn bản giấy (có chữ ký, đóng dấu của thủ trưởng đơn vị) và qua hệ thống báo cáo trực tuyến tại địa chỉ <http://csdl.moet.gov.vn>.


- Đầu mối hỗ trợ kỹ thuật về phần mềm các cơ sở giáo dục công lập liên hệ Phòng Khảo thí, QLCLGD và CNTT, email hỗ trợ csdl@bentre.edu.vn.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố, các đơn vị trực thuộc Sở chỉ đạo các bộ phận có liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc, nhập đầy đủ dữ liệu và báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo đúng thời gian qui định./.

Nơi nhận:

- Như trên (thực hiện);
- Ban Giám đốc (để biết);
- Website của Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, KHTC, KT QLCLGD& CNTT.




SỞ BANH MỤC BIỂU MẪU BÁO CÁO THỐNG KÊ KỲ ĐẦU NĂM
GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
 (Ban hành kèm theo công văn số: 1896 /SGD&ĐT-KHTC, ngày 04 tháng 10 năm 2018)

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Ngày nộp báo cáo	Đơn vị báo cáo
1	01-MN-ĐN	Báo cáo thống kê giáo dục mầm non	15/10/2018	Phòng GD&ĐT
2	02-TH-ĐN	Báo cáo thống kê giáo dục Tiểu học	15/10/2018	Phòng GD&ĐT
3	03-THCS-ĐN	Báo cáo thống kê giáo dục THCS	15/10/2018	Phòng GD&ĐT
4	04-THPT-ĐN	Báo cáo thống kê giáo dục THPT	15/10/2018	Trường THPT
5	05-GDTEX-ĐN	Báo cáo thống kê giáo dục thường xuyên	15/10/2018	TT GDTEX-GDNN
6	06-GDKT-ĐN	Báo cáo thống kê giáo dục khuyết tật	15/10/2018	Trường NDTE khuyết tật
7	07-TKTH-ĐN	Báo cáo thống kê tổng hợp Giáo dục MN-PT-TX-khác	15/10/2018	Phòng GD&ĐT
8	08-NSNN-ĐN	Báo cáo thống kê chi nhân sách nhà nước cho giáo dục	15/10/2018	Phòng GD&ĐT, đơn vị trực thuộc

HƯỚNG DẪN BÁO CÁO CƠ SỞ DỮ LIỆU NGÀNH ĐẦU NĂM HỌC 2018 – 2019

Đối với các đơn vị là Trường học, Trung tâm GDNN-GDTX:

Do dữ liệu thống kê đầu năm được tổng hợp, thống kê từ dữ liệu giáo viên, học sinh nhập trên hệ thống (không phải nhập trực tiếp số liệu thống kê như báo cáo EMIS trước đây), nên các trường hoàn thành cập nhật dữ liệu chính xác trên hệ thống thì mới có thể in báo cáo, gửi báo cáo thống kê về Sở.

Có hai cách cập nhật dữ liệu giáo viên, học sinh đầu năm học trên hệ thống CSDL ngành:

- Thực hiện kết chuyển dữ liệu cũ từ năm học 2017-2018, sau đó điều chỉnh, bổ sung dữ liệu giáo viên, học sinh.

- Cập nhật mới từ đầu năm học, sử dụng lại mẫu file excel dữ liệu cũ, cập nhật, bổ sung dữ liệu trên file này và đọc (import vào hệ thống). Vì vậy, các đơn vị cần tổ chức lưu trữ tốt các file mẫu này theo các kỳ báo cáo, cập nhật dữ liệu (đầu năm, giữa năm và cuối năm) để phục vụ cho cách cập nhật dữ liệu này.

Chi tiết thực hiện các cách cập nhật dữ liệu như sau:

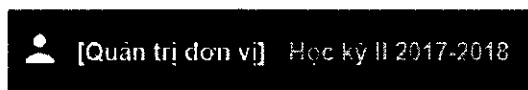
Cách 1:

Dữ liệu học sinh: Thực hiện xuất dữ liệu từ hệ thống vnEdu rồi import vào hệ thống csdl.moet.edu.vn như lần thực hiện xây dựng CSDL cho năm học 2017 – 2018: phần này đã có hướng dẫn chi tiết trên trang <http://huongdan.csdl.moet.gov.vn> thầy cô phụ trách CSDL ngành tham khảo để làm đúng qui trình.

Dữ liệu giáo viên: cập nhật file excel dữ liệu giáo viên rồi import vào hệ thống.

Cách 2: Thực hiện chuyển đổi dữ liệu từ năm học 2017 – 2018 sang năm học 2018 – 2019:

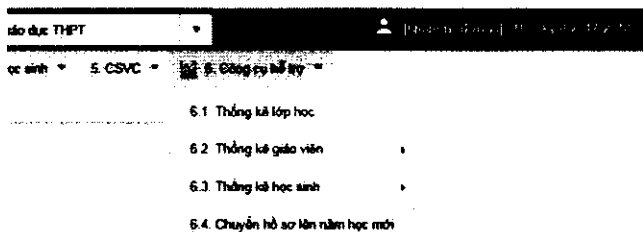
Bước 1: Trong mục Quản lý giáo dục THPT(TTGD TX) kiểm tra thời điểm phải là học kỳ II – năm học 2017-2018, bấm vào biểu tượng thời gian năm học để thay đổi.



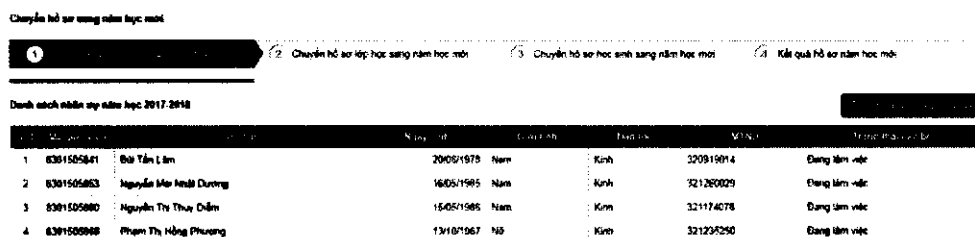
Cấu hình năm học, học kỳ	
Cấp học	Cấp 3 ▼
Năm học	2017-2018 ▼
Học kỳ	Học kỳ II ▼

chuyển dữ liệu hệ thống về thời điểm học kỳ 2 năm học 2017 – 2018

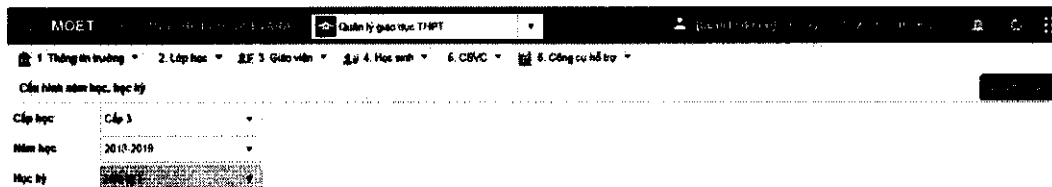
Bước 2: Click chọn mục 6.4. Chuyển hồ sơ lên năm học mới



Bước 3: Trong giao diện bên dưới thực hiện chuyển các loại hồ sơ từ mục 1 đến mục 4.

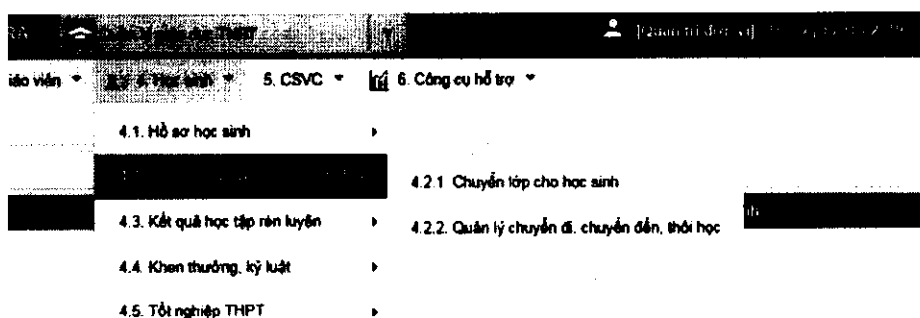


Bước 4: Sau khi thực hiện chuyển đổi xong chọn thay đổi năm học sang học kỳ 1 năm học 2018 – 2019 rồi bấm chọn Lưu thay đổi.



Bước 5: Thay đổi danh sách lớp trong mục 2.1 Hồ sơ lớp học để phù hợp với thực tế của nhà trường (chủ nhiệm, tên lớp...)

Bước 6: Chọn mục 4.2.1 Chuyển lớp cho học sinh để thực hiện chuyển lớp cho học sinh khối 11 và 12 (nếu có)

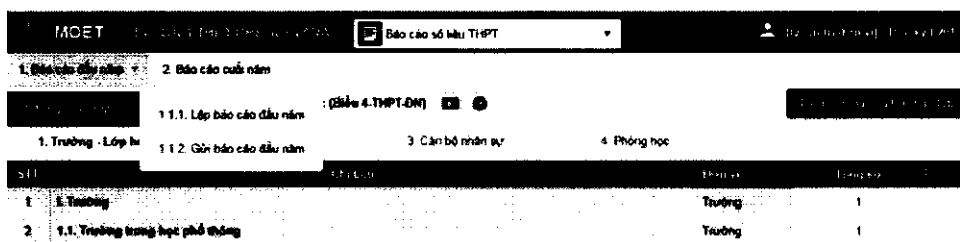


Bước 7: Nhập dữ liệu cho khối 10 mới từ hệ thống Vnedu như cách làm với năm học 2017 – 2018.

Sau khi hoàn thiện dữ liệu năm học mới các đơn vị tiến hành báo cáo dữ liệu về Sở/Phòng GD&ĐT với các bước làm sau:

Bước 1: Chọn mục *báo cáo số liệu THPT(GDTX)*

Bước 2: Chọn mục 1.1.1 Lập báo cáo đầu năm để lập 4 các báo cáo như hình bên dưới bằng cách chọn *Tổng hợp dữ liệu trường – lớp*



Bước 3: Chọn mục 1.1.2 Gửi báo cáo đầu năm để gửi báo cáo về Sở/Phòng Giáo dục và Đào tạo để phê duyệt dữ liệu, báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Phòng GD&ĐT kiểm tra dữ liệu, nếu chính xác thì vào mục Báo cáo số liệu giáo dục đầu năm và bấm chọn “Gửi báo cáo đầu năm” cho từng cấp học.