

Số: 412/QĐ-SGD&ĐT

Bến Tre, ngày 2 tháng 7 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cử cán bộ, giáo viên tham dự tập huấn V.EMIS đợt 2

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Thông tư số 47/2011/TTLT/BGD&ĐT-BNV ngày 19 tháng 10 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức và biên chế của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Công văn số 22/DA-SREM về việc tập huấn V.EMIS đợt 2 ngày 05 tháng 6 năm 2012 của Dự án đổi mới quản lý Giáo dục về việc Tập huấn phân hệ quản lý thư viện, quản lý thiết bị và quản lý giảng dạy;

Theo đề nghị của Ông Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay cử các cán bộ, giáo viên tham gia Tập huấn V.EMIS đợt 2 như sau:

-Thành phần Đoàn: (danh sách kèm theo)

-Thời gian: 3 ngày, từ ngày 07-09/8/2012, khai mạc lúc 8 giờ ngày 07/8/2012.

-Địa điểm: Hội trường Khách sạn Cao Su, Số 108- Đường Võ Thị Sáu – Phường Thắng Tam -Thành phố Vũng Tàu.

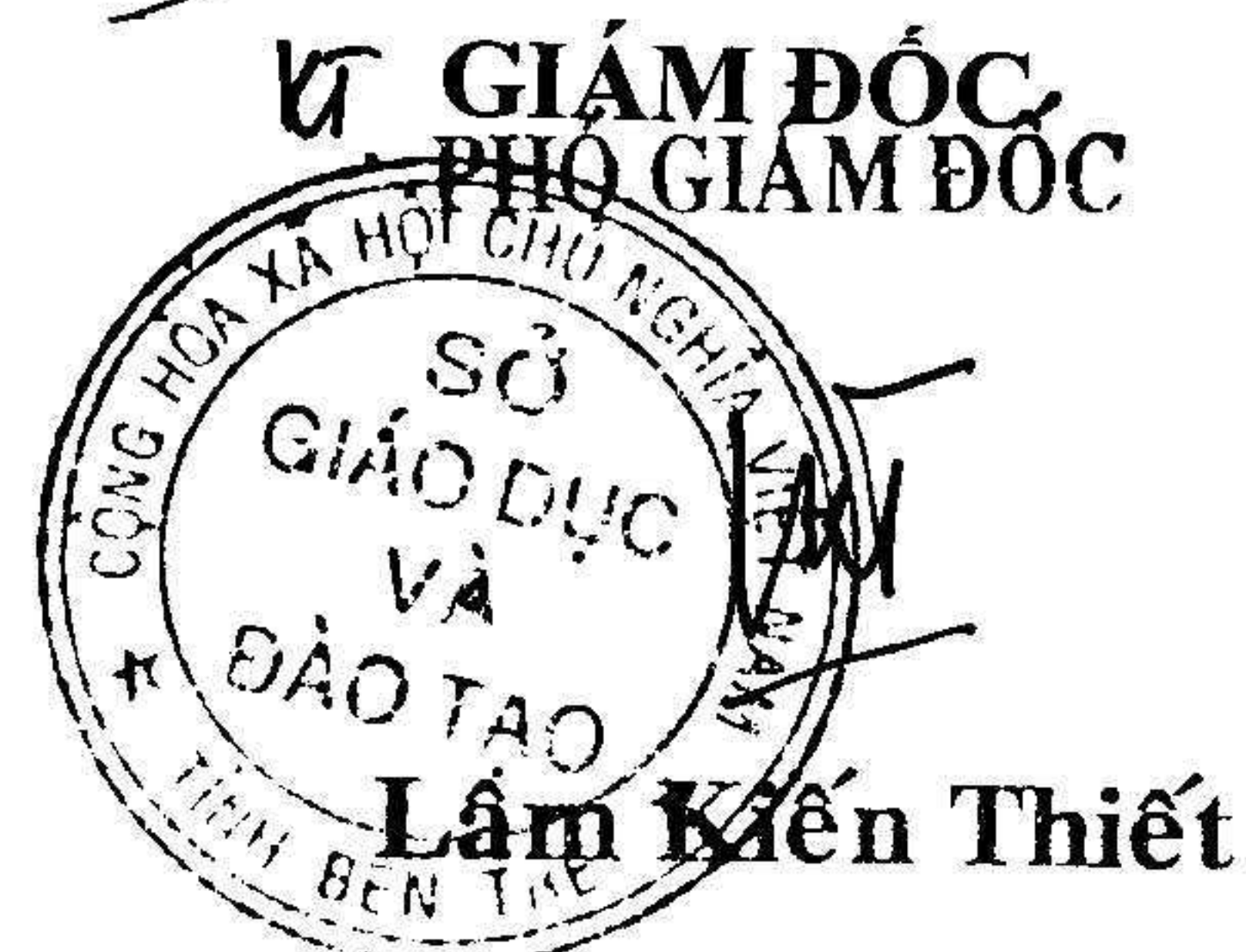
- Kinh phí: do đơn vị quản lý cán bộ, giáo viên tham dự Tập huấn chi trả công tác phí, lưu trú, khách sạn và chi phí đi lại theo quy định hiện hành.

Điều 2. Các Ông (Bà) Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng phòng Giáo dục Trung học, Trưởng phòng Giáo dục Tiểu học, Trưởng phòng Kế hoạch- Tài chính Sở Giáo dục và Đào tạo, Trưởng Phòng Giáo dục Đào tạo Châu Thành, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành Phố Bến Tre, Giám đốc Trung Tâm Kỹ thuật Tổng hợp Hướng nghiệp và các Ông (Bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. /

Nơi nhận:

- Như Điều 2 (để thực hiện);
- Lưu: VT, TCCB.



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BẾN TRE

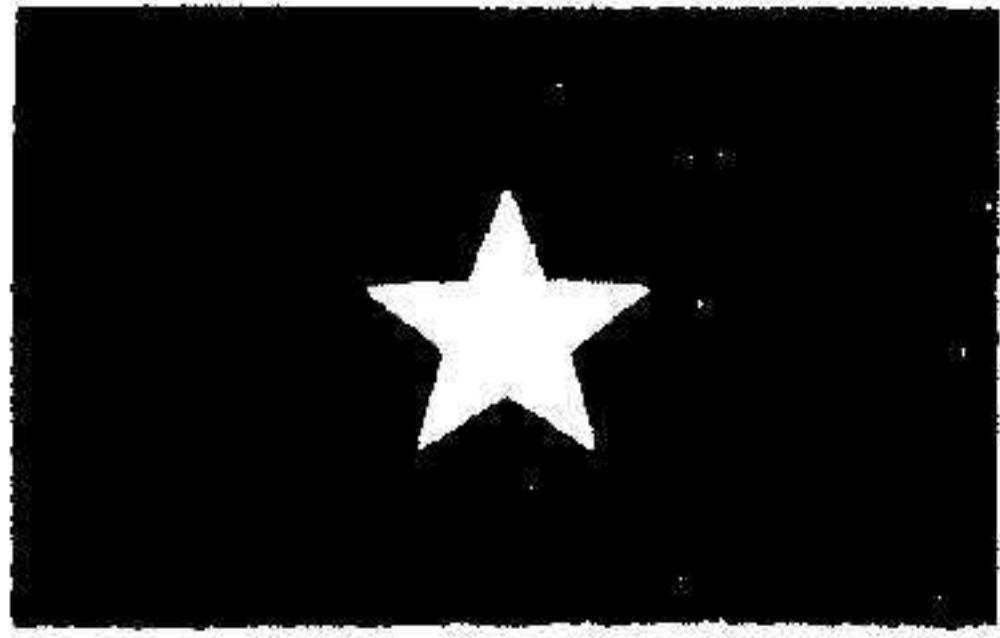
**DANH SÁCH CÁN BỘ, GIÁO VIÊN THAM DỰ TẬP HUẤN
V.EMIS ĐỢT 2**



Kèm Quyết định số 412/QĐ-SGD&ĐT ngày 27 tháng 7 năm 2012)

TT	Họ và Tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Giới tính	Ghi Chú
01	Lê Thanh Thông	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học	Nam	Trưởng Đoàn Phụ trách THPT
02	Lê Vinh Sang	Chuyên viên Phòng Giáo dục Tiểu học	Nam	Phụ trách Tiểu học
03	Lê Ngọc Thảo	Chuyên Viên Phòng Tổ chức cán bộ	Nam	Điều phối
04	Phan Văn Đức	Chuyên viên phòng giáo dục Đào tạo Châu Thành	Nam	Phụ trách THCS
05	Võ Bá Khang	Nhân viên thư viện trường Tiểu học Mỹ Thạnh An	Nam	Phụ trách thư viện
06	Lê Xuân Trị	Chuyên viên Trung tâm kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp	Nam	Phụ trách thiết bị

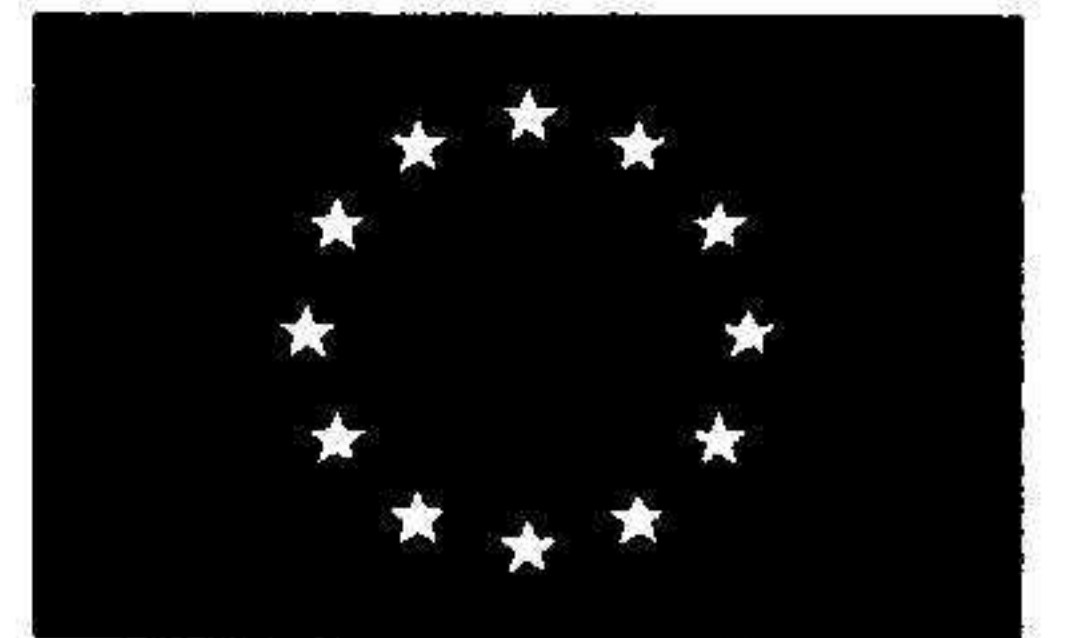
Danh sách này có 06 người ./.



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

DỰ ÁN HỖ TRỢ ĐỔI MỚI QUẢN LÝ GIÁO DỤC
Support to the Renovation of Education Management

SREM



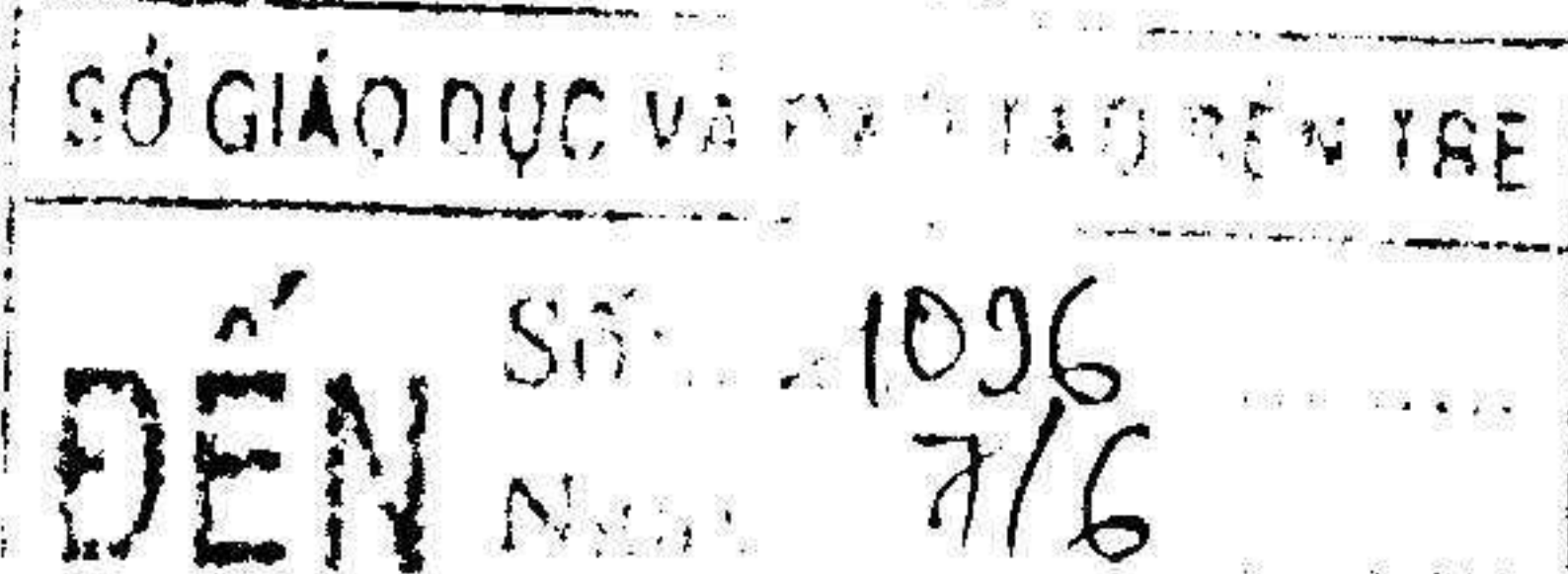
ỦY BAN CHÂU ÂU

128 Mai Hắc Đế - Hà Nội * ĐT: (84-4) 3974 2837 * Fax: (84-4) 3974 3465
Email: contact@srem.com.vn * Website: www.srem.com.vn

Số: 22./DA-SREM

Hà Nội, ngày 5 tháng 6 năm 2012

V/v tập huấn V.EMIS đợt 2



Kính gửi: Sở Giáo dục và Đào tạo các tỉnh, thành phố

Thực hiện Quyết định số 558/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 02 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sử dụng thống nhất Hệ thống phần mềm quản lý trường học V.EMIS, tiếp theo đợt tập huấn số 1 (tháng 3/2012), Dự án SREM tổ chức tập huấn V.EMIS đợt 2 với các chi tiết cụ thể như sau:

Thời gian và địa điểm: theo Phụ lục gửi kèm công văn này.

Nội dung tập huấn:

Phân hệ quản lý thư viện, quản lý thiết bị và quản lý giảng dạy.

Thành phần tham dự tập huấn:

Mỗi Sở cử 08 cán bộ, thành phần cụ thể như sau: 01 điều phối viên V.EMIS, 03 cán bộ chuyên xếp thời khóa biểu (01 tiểu học, 01 THCS, 01 THPT), 02 cán bộ quản lý thư viện và 02 cán bộ quản lý thiết bị.

Cán bộ tham dự tập huấn cần chuẩn bị:

1. Máy tính xách tay (sạch virus); cấu hình máy: Windows 32bit. Ram >= 1G. Ổ cứng trống >= 2GB (không sử dụng 64bit) và ổ cắm điện.

2. Dữ liệu cần mang theo để thực hành:

a. Dữ liệu PMIS của trường (File .Bak hoặc XML);

b. Dữ liệu của phân hệ quản lý học sinh;

c. Thời khóa biểu đang dùng của trường;

d. Dữ liệu cho phân hệ thư viện:

i. VEMIS_Library.bak; PEMIS.bak (hoặc XML); VEMIS_Common.bak; VEMIS_Student.bak (nếu có).

ii. Phân hệ quản lý thư viện: Sổ đăng ký cá biệt, sổ đăng ký tổng quát, 3 ấn phẩm giáo khoa, 3 ấn phẩm nghiệp vụ, 3 ấn phẩm tham khảo; danh sách ấn phẩm trong thư viện đã nhập liệu trong file excel hoặc word (nếu có).

e. Dữ liệu cho phân hệ Thiết bị:

i. VEMIS_Equipment.bak; PEMIS.bak (hoặc XML); VEMIS_Common.bak (nếu có).

ii. Số theo dõi nhập tăng thiết bị, số mượn trả thiết bị, danh sách thiết bị của nhà trường đã nhập liệu trong file excel hoặc word (nếu có).

Dự án trân trọng đề nghị Sở chỉ trả toàn bộ công tác phí, tiền lưu trú và phí tồn đi lại cho đại biểu tham dự tập huấn.

Trường hợp Quý Sở không thể bố trí tập huấn theo đúng lịch có thể liên hệ với dự án để đăng ký tham gia ở một cụm khác.

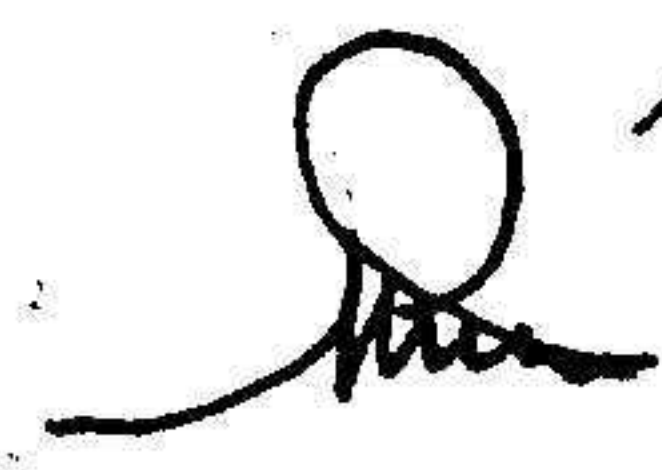
Thông tin cụ thể về địa điểm tổ chức sẽ được đăng tải trên trang Web của Dự án trước 10 ngày. Chi tiết xin liên hệ theo điện thoại 04.3974.2837, máy lẻ 303 gặp anh Thành, email: thanhlc@srem.com.vn) hoặc contact@srem.com.vn.

Xin trân trọng cảm ơn !

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTr. Bùi Văn Ga, GDDA (để báo cáo);
- Lưu VPDA.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Khánh Tuấn