

KẾ HOẠCH
Tập huấn phần mềm quản lý nhân sự PMIS
cho Phòng giáo dục, các trường THPT và Trung tâm GDTX

Căn cứ Quyết định số 558/QĐ-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sử dụng thống nhất hệ thống phần mềm quản lý trường học V. EMIS nhằm xây dựng cơ sở dữ liệu dùng chung về giáo dục;

Căn cứ công văn số 2438/BGDĐT- NGCBQLGD ngày 24 tháng 4 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc định kỳ báo cáo đội ngũ nhà giáo và CBQLCSGD và gửi CSDL PMIS;

Sở Giáo dục và Đào tạo Bến Tre tổ chức tập huấn phần mềm quản lý nhân sự PMIS phiên bản 3.4.9 cho các Trường THPT, Trường Herman Gmainer, Trung tâm Giáo dục thường xuyên, các Phòng giáo dục và Đào tạo huyện Mỏ Cày Bắc, Mỏ Cày Nam, Chợ Lách, Thạnh Phú, Bình Đại, Thành phố Bến Tre và thu thập dữ liệu cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU:

- Nâng cao năng lực và hiệu quả quản lý giáo dục;
- Chuyên môn hóa các nghiệp vụ quản lý;
- Thu nhập thông tin xây dựng cơ sở dữ liệu báo cáo về Bộ Giáo dục;
- Cài đặt, vận hành được hệ thống và kết xuất dữ liệu thành công.

II. ĐỐI TƯỢNG – ĐỊA ĐIỂM – THỜI GIAN:

1. Đối tượng dự Tập huấn:

- 31 trường THPT, 01 THPT trường ngoài công lập, 09 Trung tâm GDTX, 01 Trường Nuôi dạy Trẻ em khuyết tật. 01 Trung tâm Kỹ thuật Tổng hợp Hướng nghiệp, 06 Phòng Giáo dục chưa tập huấn. Tổng số đơn vị tham dự tập huấn: 49 đơn vị

- Mỗi đơn vị cử 01 đại biểu tham dự tập huấn là cán bộ phụ trách PMIS;

2. Báo cáo viên: Gồm các cán bộ đã tham gia tập huấn do Dự án SREM tổ chức ngày 10-12/12/2012 phân hệ PMIS (đính kèm Danh sách).

3. Địa điểm: Hội Trường Trường Chuyên

4. Thời gian tập huấn 01 ngày : ngày 23/01/2013

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN:

1. Phần mềm quản lý nhân sự PMIS Phiên bản 3.4.9 (Phụ lục đính kèm)

2. Yêu cầu thiết bị: Mỗi đại biểu dự Tập huấn mang theo 01 máy vi tính xách tay. Máy tính đảm bảo cấu hình: Hệ điều hành Windows XP 32bit, Ram tối thiểu 01Gb, ổ cứng trống tối thiểu 02Gb và mang kèm theo ổ cắm điện.

Ngoài ra, đại biểu cần sao chép và mang theo dữ liệu tại đơn vị có liên quan đến từng nội dung Tập huấn làm dữ liệu mẫu để thực hành và **nộp dữ liệu sau kết thúc tập huấn(riêng các Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố chưa được tập huấn gửi dữ liệu bổ sung sau).**

IV. Kinh phí:

- Kinh phí tổ chức: Chi từ nguồn kinh phí giáo dục khác tại Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Đại biểu tham dự Tập huấn được cơ quan quản lý trực tiếp thanh toán chế độ công tác phí và các chi phí khác (nếu có) theo quy định hiện hành.

V. Biện pháp tổ chức thực hiện:

- Phòng Tổ chức cán bộ - Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm triển khai Kế hoạch, dự trù kinh phí tổ chức, biên tập tài liệu và chuẩn bị các nội dung có liên quan.

- Các Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố chưa được tập huấn, các trường THPT, Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Trường Herman Gmainer cử đại biểu tham dự tập huấn đúng thành phần, đủ số lượng.

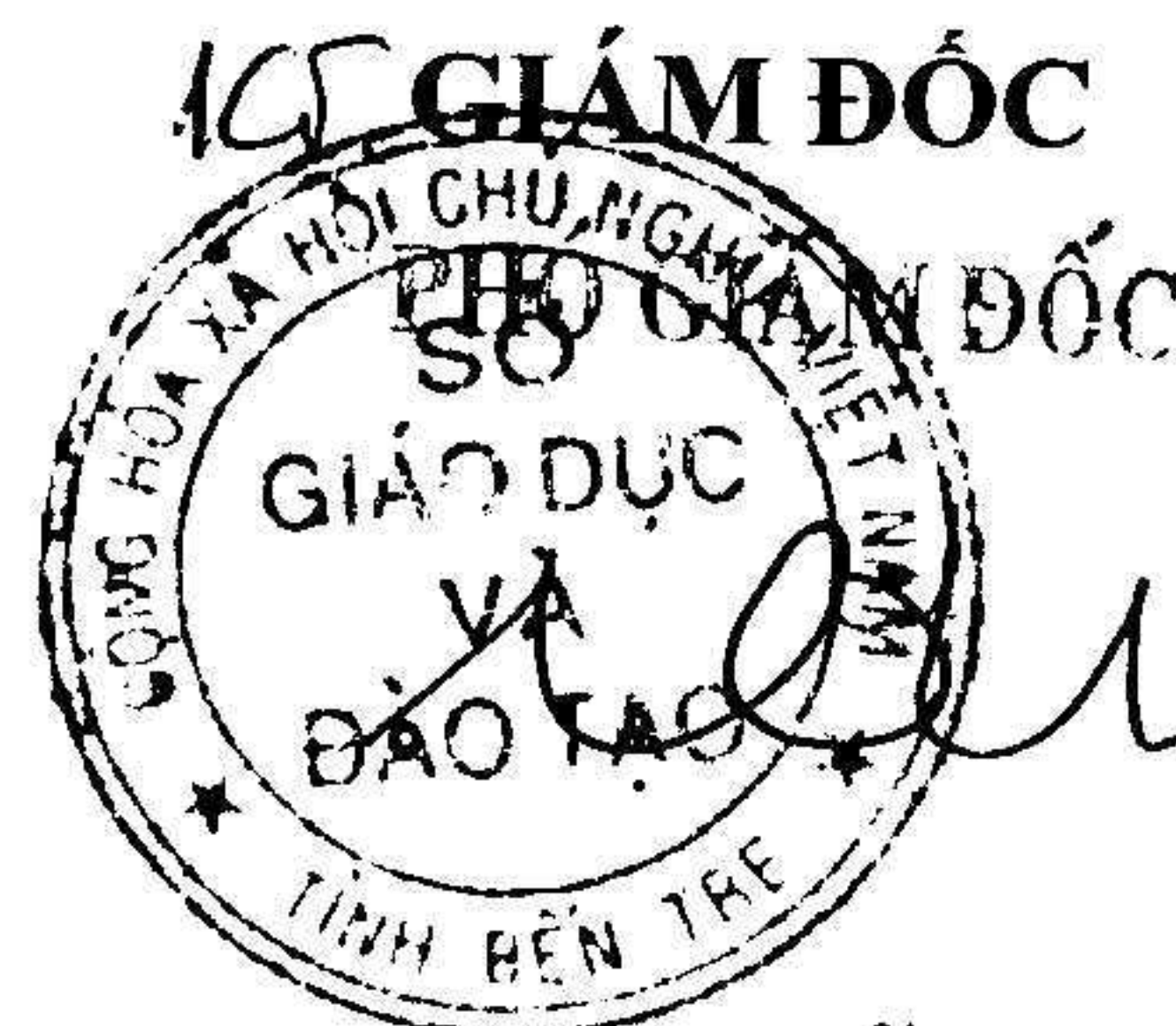
- Trường THPT Chuyên Bến Tre, chuẩn bị hội trường, âm thanh, ánh sáng, lắp đặt 01 máy chiếu kèm màn chiếu.

- Ban báo cáo viên chịu trách nhiệm báo cáo, trình bày các nội dung đã được phân công.

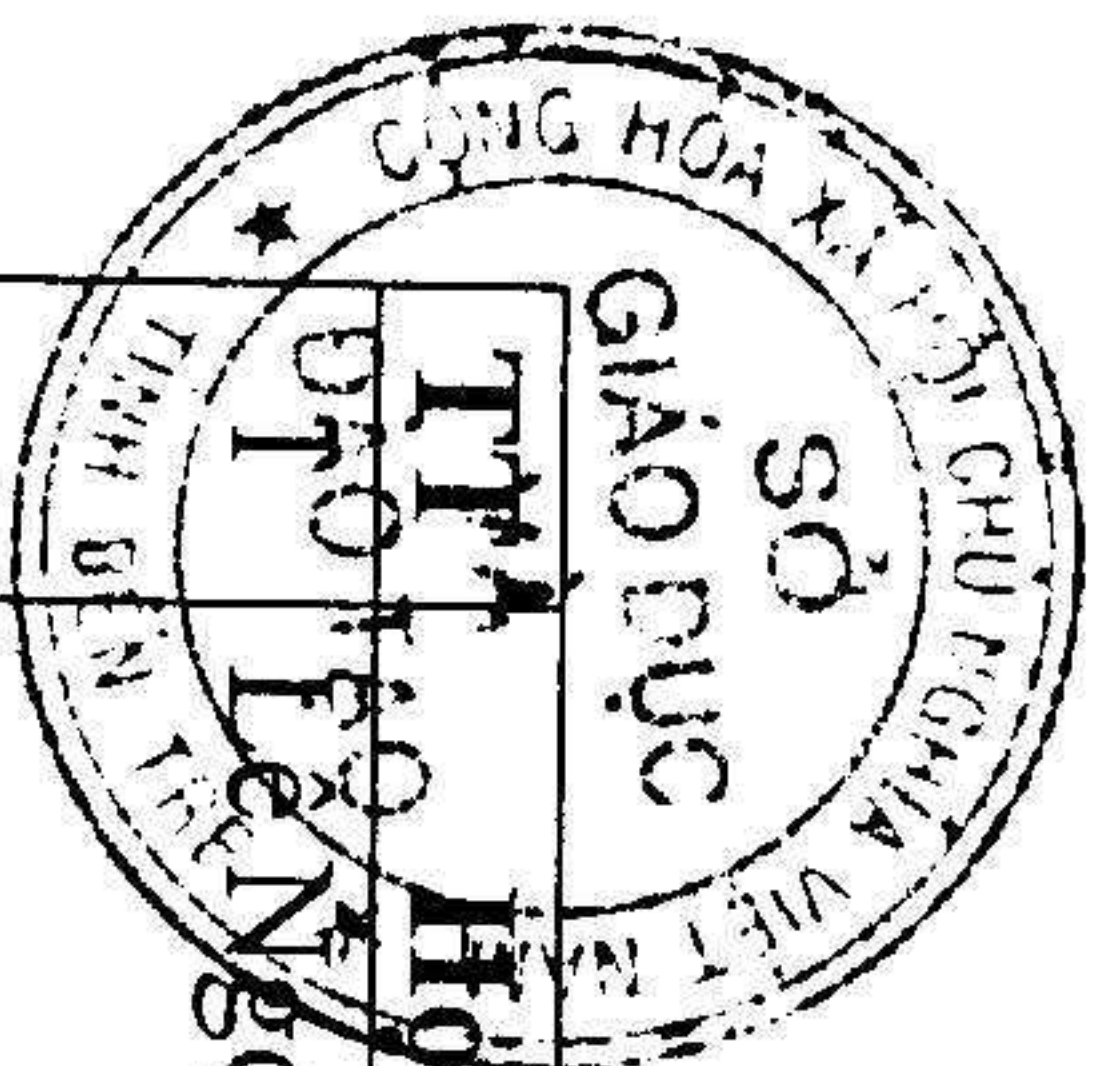
Trên đây là Kế hoạch tập huấn phần mềm quản lý nhân sự PMIS, đề nghị các Phòng giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố, các Trường THPT, Trường Herman Gmainer, các Trung tâm Giáo dục thường xuyên triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Dự án SREM (để báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc (để thực hiện);
- Website Sở (thay Công văn);
- Lưu: VT, TCCB.



Nguyễn Văn Huân



DANH SÁCH BẢO CÁO VIÊN

Lớp Tập huấn mềm quản lý nhân sự PMIS

(Kèm theo Kế hoạch số 06 /KH-SGD&ĐT ngày 08 tháng 01 năm 2013)

Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Nội dung phân công
Trần Hồng Châu	Chuyên viên	Sở Giáo dục và Đào tạo Giồng Trôm	Cài đặt cập nhật chương trình, thu thập dữ liệu, ghép nối tổng hợp dữ liệu
Trần Văn Cẩm	Chuyên viên	Phòng Giáo dục và Đào tạo Châu Thành	Cài đặt cập nhật chương trình, xử lý các lỗi thường gặp, hướng dẫn và trích chọn dữ liệu
Nguyễn Tấn Đạt	Chuyên viên	Phòng Giáo dục và Đào tạo Ba Tri	Cài đặt cập nhật chương trình, xử lý các lỗi thường gặp, hướng dẫn và trích chọn dữ liệu

Danh sách có 04 người.

THỜI GIAN, NỘI DUNG TẬP HUẤN



	Thời gian	Nội dung	Phụ trách
SÁNG	7 giờ 30 phút	Khai mạc lớp tập huấn	Mời lãnh đạo Sở
	7 giờ 45 phút	Phát tài liệu. Nêu các lỗi cơ sở dữ liệu năm 2012	Lê Ngọc Thảo
	8 giờ	Cập nhật phiên bản mới 3.4.9	Lê Ngọc Thảo, Trần Hồng Châu, Nguyễn Tấn Đạt, Trần Văn Cẩm
	9 giờ 30 phút	Giải lao	
	9 giờ 45 phút đến 10 giờ 50 phút	Cập nhật dữ liệu từng đơn vị, xử lý sai sót	Lê Ngọc Thảo, Trần Hồng Châu, Nguyễn Tấn Đạt, Trần Văn Cẩm
CHIỀU	1 giờ 30 phút	Cập nhật dữ liệu từng đơn vị, xử lý sai sót	Lê Ngọc Thảo, Trần Hồng Châu, Nguyễn Tấn Đạt, Trần Văn Cẩm
	3 giờ	Giải lao	
	3 giờ 15 phút	Trích xuất dữ liệu, đồng bộ danh mục	Lê Ngọc Thảo, Trần Hồng Châu, Nguyễn Tấn Đạt, Trần Văn Cẩm
	4 giờ 30 phút	Đơn vị nộp dữ liệu	
	4 giờ 45 phút	Tổng kết đánh giá	Lê Ngọc Thảo