

**UBND TỈNH BẾN TRE  
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Số: 2786 /SGD&ĐT-TCCB

Về việc cử Đại biểu tham dự tập huấn  
phần mềm PMIS năm 2014 qua mạng.

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

Bến Tre, ngày 17 tháng 11 năm 2014


Kính gửi: Phòng Giáo dục các huyện, thành phố.

Thực hiện Kế hoạch 967/ KH-BGDĐT ngày 29 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Kế hoạch Tập huấn phần mềm PMIS qua mạng cho các sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo, các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên năm 2014.( Kế hoạch đính kèm).

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Trưởng phòng Giáo dục các huyện, thành phố cử 01 đại biểu phụ trách triển khai phần mềm PMIS gửi về Phòng Tổ chức Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 20 tháng 11 năm 2014 để tổng hợp, lập danh sách./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Website Sở;
- Lưu: VT, TCCB.

**GIÁM ĐỐC**  
  
**Lê Ngọc Bửu**

Số: 967/KH-BGDĐT

Hà Nội, ngày 29 tháng 10 năm 2014

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BẾN TRE

Số: 2605

ĐẾN Ngày: 3/11

Chuyển: .....

Lưu hồ sơ số: .....

**KẾ HOẠCH**  
**Tập huấn phần mềm PMIS qua mạng**

Triển khai Kế hoạch công tác năm 2014, Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) xây dựng Kế hoạch tập huấn phần mềm PMIS qua mạng cho các sở giáo dục và đào tạo, các phòng giáo dục và đào tạo, các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên năm 2014 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Hướng dẫn các sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên (gọi tắt là cơ sở giáo dục) nắm bắt được cách quản lý, sử dụng và khai thác phần mềm quản lý nhân sự - PMIS.

**2. Yêu cầu**

Cơ sở giáo dục nắm bắt được:

- Quy trình cài đặt; nâng cấp phần mềm PMIS; triển khai cập nhật, khai thác thông tin qua mạng internet tại Sở/Phòng;
- Các chức năng của hệ thống phần mềm và cách cập nhật danh mục phù hợp với những quy định mới (thêm trường, sát nhập trường, tách trường, thay đổi về mức lương cơ bản, tỷ lệ đóng bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội...);
- Các bước cập nhật, bổ sung thông tin về đội ngũ viên chức, công chức và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục;
- Cách kiểm tra độ chính xác việc cập nhật thông tin;
- Cách bảo mật, an toàn dữ liệu;
- Hình thức, thời gian báo cáo và gửi cơ sở dữ liệu từ trường đến phòng, sở, Bộ.

**II. THỜI GIAN, HÌNH THỨC**

1. Thời gian (dự kiến): Từ 26-30/11/2014.

2. Hình thức tập huấn: E-Learning.

**III. THÀNH PHẦN THAM DỰ TẬP HUẤN**

1. Lãnh đạo sở, phòng: Mỗi sở giáo dục và đào tạo; phòng giáo dục và đào tạo cử 01 đại biểu phụ trách triển khai phần mềm PMIS.

**2. Cán bộ chuyên trách:** sở giáo dục và đào tạo; phòng giáo dục và đào tạo cử 01 cán bộ phụ trách quản lý, triển khai sử dụng và khai thác phần mềm PMIS.

#### **IV. NỘI DUNG, LỊCH TRÌNH**

##### **1. Nội dung**

- Hướng dẫn các sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo, các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên cài đặt và nâng cấp phần mềm PMIS; cập nhật và khai thác thông tin qua mạng Internet;

- Giới thiệu các chức năng xử lý nghiệp vụ trong PMIS, các loại báo cáo,

- Hướng dẫn hình thức, thời gian báo cáo và gửi cơ sở dữ liệu từ trường đến phòng, sở và Bộ.

- Giải đáp các vướng mắc trong quá trình sử dụng và khai thác phần mềm PMIS.

##### **2. Tài liệu và báo cáo viên**

- Tài liệu được đăng tải trên Website của Bộ Giáo dục và đào tạo tại địa chỉ: <http://taphuan.moet.edu.vn>.

- Báo cáo viên là chuyên gia phát triển, triển khai phần mềm PMIS; cán bộ công chức của các Vụ, Cục liên quan và chuyên viên quản lý sử dụng, khai thác của một số sở giáo dục và đào tạo.

##### **3. Lịch trình:**

- Tháng 10, tháng 11 năm 2014 biên soạn, thẩm định tài liệu; tải tài liệu lên website Bộ.

- Từ ngày 26 - 30/11/2014 tập huấn trao đổi thông tin trực tuyến, trả lời các câu hỏi và giải đáp thắc mắc qua diễn đàn (forum) trên cổng thông tin điện tử.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục:**

- Xây dựng kế hoạch cụ thể, chương trình hội nghị tập huấn;

- Dự thảo thành lập các ban (ban tổ chức, ban biên soạn tài liệu, ban thẩm định tài liệu) trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt;

- Tổ chức xây dựng tài liệu tập huấn; phối hợp với Cục CNTT, Văn phòng Bộ đăng tải tài liệu lên mạng;

- Mời báo cáo viên;

- Chủ trì buổi trao đổi thông tin, trả lời các câu hỏi và giải đáp thắc mắc;

##### **2. Văn phòng Bộ**

- Hỗ trợ công tác tổ chức Hội nghị tập huấn;
- Triệu tập đại biểu tham dự tập huấn;
- Phối hợp hướng dẫn thủ tục hành chính.

### 3. Cục Công nghệ Thông tin

- Xây dựng đường upload, download tài liệu;
- Mở diễn đàn hỏi đáp về nội dung của tập huấn; Tiếp nhận thông tin, câu hỏi từ các đơn vị chuyên cho Ban tổ chức;

### 4. Các Sở Giáo dục và Đào tạo

- Cử đại biểu tham dự tập huấn đúng thành phần, đủ số lượng theo quy định.
- Sở/phòng giáo dục và đào tạo tải tài liệu để tập huấn và đưa tài liệu đã download lên máy chủ của sở/phòng; chỉ đạo các cơ sở giáo dục tải tài liệu từ máy chủ của sở/phòng về tập huấn (các cơ sở giáo dục địa phương không tải trực tiếp tài liệu trên máy chủ của Bộ để tránh hiện tượng nghẽn đường truyền).
- Lập danh sách các đại biểu tham dự (mẫu 01 đính kèm) và báo cáo kết quả chỉ đạo, quản lý, triển khai phần mềm về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 22/11/2014.

### 5. Kinh phí

- Tại Bộ GD&ĐT:  
Kinh phí phục vụ quá trình tổ chức bồi dưỡng được chi từ nguồn ngân sách thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục.

- Tại các Sở GD&ĐT: Sử dụng nguồn kinh phí địa phương.

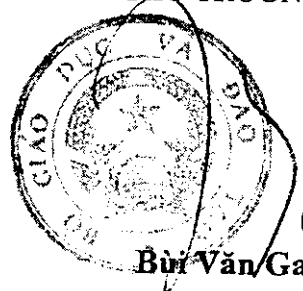
Trên đây là Kế hoạch triển khai tổ chức tập huấn phần mềm PMIS năm 2014 qua mạng cho các cơ sở giáo dục, đề nghị các sở giáo dục và đào tạo, các đơn vị liên quan nghiêm túc thực hiện kế hoạch này.

Trong quá trình chỉ đạo thực hiện Kế hoạch, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc cần tháo gỡ, các đơn vị và các cơ sở giáo dục, đào tạo phản ánh về Bộ GD&ĐT (qua Cục Nhà giáo và Cán bộ QLCSGD, điện thoại 043.623.0603, Email: cucng@moet.du.vn) để được hướng dẫn và xử lý kịp thời./.

#### Nơi nhận:

- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Cục Nhà giáo và CBQLCSGD,  
Cục CNTT, VP Bộ (để thực hiện);
- Các Sở GD&ĐT (để thực hiện);
- Website Bộ;
- Lưu: VP, CNGCBQLGD.

KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG



Bùi Văn Ga

**MẪU 01**

(Kèm theo Kế hoạch số 967 /KH-BGDĐT ngày 29 tháng 10 năm 2014  
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

**Phần I:**

TÊN ĐƠN VỊ.....

**DANH SÁCH ĐẠI BIỂU THAM DỰ  
Tập huấn phần mềm PMIS năm 2014 qua mạng**

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Email	Điện thoại di động
A	Lãnh đạo sở/phòng phụ trách triển khai PMIS				
1					
...					
B	Cán bộ sở/phòng phụ trách triển quản lý, triển khai PMIS				
1					
...					

....., ngày tháng năm 2014

**Người lập Biểu**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

*Lưu ý: Cách ghi danh sách: Danh sách được sắp xếp theo thứ tự a.b.c tên của các đơn vị; Lãnh đạo sở phụ trách triển khai PMIS ghi dòng đầu tiên (số TT là 1).*

**Phần II.** Gợi ý báo cáo về công tác chỉ đạo và kết quả triển khai PMIS từ năm 2012 đến nay:

1. Nêu đặc điểm thuận lợi khó khăn trong việc triển khai PMIS;
2. Công tác chỉ đạo, triển khai PMIS:
  - a. Công tác chỉ đạo triển khai PMIS (các văn bản chỉ đạo triển khai PMIS)
  - b. Các đợt tập huấn PMIS cho các phòng giáo dục và đào tạo, các đơn vị trực thuộc sở (nêu hình thức, thời gian, số lượng đơn vị tham gia tập huấn).
  - c. Công tác kiểm tra dữ liệu trước khi gửi về Bộ.
3. Đề xuất, kiến nghị với Bộ Giáo dục và đào tạo

4. Những sở chưa nộp PMIS cần có văn bản giải trình về việc không gửi báo cáo và dữ liệu theo quy định tại công văn 2438/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 24/4/2012 và công văn số 7387/BGDĐT- NGCBQLGD Ngày 09 tháng 10 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cập nhật cơ sở dữ liệu và định kỳ báo cáo đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục theo cơ sở dữ liệu PMIS.