

Số: 1533 /SGD&ĐT- KTQLCLGD&CNTT
V/v triển khai thu thập dữ liệu về học sinh
cho cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo

Bến Tre, ngày 15 tháng 8 năm 2018

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố;
- Các trường Trung học phổ thông;
- Các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên.

Thực hiện Công văn số 1527/BGDĐT-CNTT ngày 17/04/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo V/v triển khai thu thập dữ liệu đội ngũ cho CSDL toàn ngành về GDĐT; Công văn số 194/CNTT ngày 25/5/2018 của Cục Công nghệ thông tin V/v triển khai thu thập dữ liệu về học sinh cho CSDL toàn ngành;

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các trường Trung học phổ thông (THPT), Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên (GDNN-GDTX), Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thực hiện thu thập dữ liệu về học sinh của năm học 2017-2018 tại các đơn vị trường học, Trung tâm GDNN-GDTX, cập nhật vào cơ sở dữ liệu (CSDL) dùng chung ngành Giáo dục và Đào tạo. Quy trình thực hiện như sau:

1/ Thu thập dữ liệu danh sách học sinh trên file excel theo mẫu số 1 đính kèm Công văn này. Khi cập nhật dữ liệu, lưu ý một số cột phải theo đúng qui ước các bảng danh mục kèm theo mẫu số 1 (mỗi danh mục là một sheet). Dữ liệu thu thập gồm đầy đủ thông tin về học sinh đã và đang học, học sinh chuyển đến, chuyển đi, xin học lại của cả học kỳ 1 và học kỳ 2.

2/ Đăng nhập vào cổng cơ sở dữ liệu ngành giáo dục tại địa chỉ <http://csdl.moet.gov.vn> và nhập (import) file mẫu số 1 vào phần mềm (sử dụng cùng tài khoản đăng nhập theo Công văn 1536/SGD&ĐT-KHTC ngày 13/8/2018).

3/ Kết xuất (export) từ phần mềm các file excel danh sách học sinh theo lớp (mẫu số 2 đính kèm Công văn này) sau đó bổ sung thêm thông tin vào file mẫu danh sách vừa kết xuất: dữ liệu kết quả học tập, rèn luyện cuối năm của học sinh (hoặc kết quả về sức khỏe, nuôi dưỡng trẻ đối với cấp học mầm non). Lưu ý chỉ cần dữ liệu các môn học cơ bản phục vụ báo cáo EMIS, báo cáo EQMS của cấp tiểu học).

4/ Nhập dữ liệu (import) file kết quả học tập, rèn luyện cuối năm của học sinh vào phần mềm.

5/ Lập danh sách kết quả xét tốt nghiệp cho học sinh cuối cấp theo mẫu từ phần mềm và import vào hệ thống.

6/ Sử dụng các công cụ hỗ trợ thống kê trên phần mềm để kiểm tra tính chính xác của dữ liệu và điều chỉnh lại nếu có sai sót (làm sạch dữ liệu). Phòng Giáo dục và Đào tạo thống kê chung toàn huyện/thành phố để kiểm tra, nếu có sai sót thì kiểm tra số liệu từng trường để tìm ra trường còn sai về số liệu và chỉ đạo nhà trường điều chỉnh làm sạch dữ liệu và cập nhật vào phần mềm.

7/ Các trường đặt tên file excel theo qui ước <tên đơn vị_tên mẫu>.xlsx, nén tất cả file excel thực hiện tại các bước trên (đã làm sạch dữ liệu) gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo (theo cấp quản lý) để lưu trữ và kiểm tra.

Phòng Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn các trường trực thuộc thực hiện thu thập dữ liệu; làm đầu mối phân loại các file excel theo trường, theo cấp học và nén toàn bộ dữ liệu này gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo. Dữ liệu gửi về Sở qua email phongtkd.sobentre@moet.edu.vn.

Các trường học có thể kết xuất dữ liệu từ hệ thống vnEdu đang sử dụng để phục vụ công tác thu thập dữ liệu về học sinh nhưng phải kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu do nhà trường cung cấp để đưa vào hệ thống cơ sở dữ liệu dùng chung của ngành.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị thực hiện đúng yêu cầu và qui trình thu thập, cập nhật dữ liệu học sinh toàn ngành theo hướng dẫn nêu trên. Thời hạn cuối hoàn thành công việc này 25/8/2018.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị liên hệ Phòng Khảo thí, QLCLGD và CNTT để được hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Trung tâm KD VNPT Bến Tre (để phối hợp thu thập dữ liệu từ hệ thống vnEdu);
- Viettel Bến Tre (để phối hợp hướng dẫn các trường sử dụng công CSDL dùng chung);
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT; KTQLCLGD & CNTT.

GIÁM ĐỐC



Lê Ngọc Bửu