

**UBND TỈNH KON TUM
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Số: /SGDDĐT-VP

V/v Hướng dẫn tổ chức, xây dựng
và vận hành Trang thông tin điện tử
hoặc Cổng thông tin điện tử
của cơ sở giáo dục

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

Kon Tum, ngày tháng năm

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Thông tư số 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo, các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 4003/BGDĐT-CNTT ngày 07/10/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ CNTT năm học 2020 - 2021;

Căn cứ Công văn số 1490/SGDDĐT-QLCLGDCN ngày 19/10/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ CNTT năm học 2020 - 2021;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn, xây dựng Cổng thông tin điện tử (portal), Trang thông tin điện tử (Website) tại các phòng GD&ĐT, các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong hoạt động quản lý tại các cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục.
- Công khai, minh bạch, đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin qua mạng internet có giá trị pháp lý trước pháp luật.
- Đẩy mạnh khai thác, chia sẻ, sử dụng nguồn tài nguyên phục vụ quản lý, dạy học và các hoạt động giáo dục.
- Kịp thời phổ biến, tuyên truyền hoạt động giáo dục ở từng đơn vị và trong toàn ngành.

2. Yêu cầu

- Các phòng GD&ĐT huyện, thành phố phải xây dựng Cổng thông tin điện tử, các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông phải xây dựng Trang thông tin điện tử (gọi chung là Cổng thông tin điện tử).

- Thủ trưởng các đơn vị có kế hoạch cụ thể trong việc xây dựng, triển khai vận hành Cổng thông tin điện tử theo đúng quy định của Nhà nước.

- Thông tin về các hoạt động của từng đơn vị phải được cập nhật thường xuyên, kịp thời, đảm bảo tính chính xác và thống nhất.

II. Hướng dẫn

Các đơn vị tự xây dựng và triển khai hoặc thuê các nhà cung cấp dịch vụ xây dựng. Các Cổng thông tin điện tử phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

1. Yêu cầu cơ bản

- Đảm bảo các tổ chức, cá nhân truy cập dễ dàng, thuận tiện.

- Tích hợp hệ thống quản lý giáo dục, quản lý trường học trực tuyến.

- Tương thích với các thiết bị thông minh. Chạy được trên các hệ điều hành phổ biến như: Android, IOS, Windows phone.

- Thống nhất sử dụng font chữ Việt, bộ mã unicode, tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.

- Công cụ tìm kiếm các nội dung tin tức.

- Liên thông, bảo mật, đảm bảo tính kết nối.

- Đăng ký đọc tin tự động RSS.

- Màu sắc của Cổng thông tin điện tử hài hòa, nhã nhặn mang tính giáo dục (khuyến khích sử dụng tông màu chủ đạo xanh dương nhẹ; tránh sử dụng màu đen hoặc sẫm tối).

- Sử dụng công nghệ ASP.Net hoặc JSP hoặc công nghệ mã nguồn mở.

- Nội dung thông tin có khả năng kết nối với các mạng xã hội phổ biến như: Facebook, Twitter,...

- Không sử dụng các Trang thông tin điện tử liên kết từ các Website (violet.vn, webnode.vn,...)

2. Xây dựng Cổng thông tin điện tử

- Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố xây dựng Cổng thông tin điện tử, trong đó bao gồm Trang thông tin điện tử thành viên của các cơ sở giáo dục trực thuộc.

- Mỗi cơ sở giáo dục xây dựng một Trang thông tin điện tử thành viên, được quyền quản trị, được quyền thay đổi thiết kế giao diện, cập nhật dữ liệu và tin tức.

- Tên Cổng thông tin điện tử (tên miền) thành viên có dạng:

+ Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT: *tên-trường.edu.vn* hoặc *tên-trường.tên-tỉnh.edu.vn*; *tên-trung-tâm.edu.vn* hoặc *tên-trung-tâm.tên-tỉnh.edu.vn*.

+ Các phòng GD&ĐT: *phòng-giáo-dục-huyện-(thành-phố).edu.vn* hoặc *tên-phòng-giáo-dục-huyện (thành-phố).tên-tỉnh.edu.vn*

+ Các đơn vị trực thuộc phòng GD&ĐT: *tên-trường.tên-phòng-giáo-dục-huyện-(thành-phố).edu.vn* hoặc *tên-trường.tên-phòng-giáo-dục-huyện-(thành-phố).tên-tỉnh.edu.vn*.

- Thời gian hoàn thành xây dựng Cổng thông tin điện tử trước ngày 29/12/2020.

3. Nội dung thông tin trên Cổng thông tin điện tử: Có phụ lục kèm theo.

4. Vận hành và quản lý Cổng thông tin điện tử

4.1. Thành lập Ban biên tập Cổng thông tin điện tử: Thủ trưởng đơn vị ra quyết định thành lập Ban biên tập từ 05 đến 07 thành viên, gồm: 01 lãnh đạo đơn vị (làm trưởng Ban), các biên tập viên và quản trị hệ thống.

4.2. Nhiệm vụ của Ban biên tập:

- Xây dựng và vận hành Cổng thông tin điện tử, bao gồm: cơ sở hạ tầng kết nối mạng, thiết bị, đào tạo, nhân lực, nội dung, sao lưu, chống xâm phạm trái phép, chống virus, gỡ bỏ thông tin không phù hợp khi được phát hiện.

- Xây dựng quy chế hoạt động và cung cấp thông tin dữ liệu của các đơn vị trực thuộc. Chỉ đạo đơn vị cung cấp thông tin và dữ liệu; rà soát, kiểm tra, cập nhật bổ sung thông tin.

- Biên tập, xử lý thông tin của các chuyên mục.

- Tổng hợp ý kiến đóng góp của người quy cập; báo cáo và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời với lãnh đạo cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục; tổ chức trao đổi, thảo luận trên trang web diễn đàn của cổng thông tin điện tử.

4.3. Quản trị viên hệ thống có nhiệm vụ quản trị Cổng thông tin điện tử, bao gồm: Đăng ký và quản lý tên miền; thiết kế và thay đổi giao diện; quản lý chỗ đặt Cổng thông tin điện tử; phân cấp, phân quyền; tạo tài khoản; khởi tạo hoặc khởi tạo lại mật khẩu; triển khai các biện pháp an toàn thông tin; hỗ trợ và xử lý kỹ thuật.

4.4. Hoạt động trên Cổng thông tin điện tử phải tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý thông tin trên mạng internet và các quy định pháp luật hiện hành liên quan.

4.4. Khi đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của các đơn vị các thông tin được công bố, cần ghi rõ nguồn gốc trích dẫn.

4.5. Các bộ phận thuộc cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục có trách nhiệm phối hợp, cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời cho Cổng thông tin điện tử các nội dung thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực do bộ phận quản lý.

5. Đánh giá hoạt động của của hệ thống Cổng thông tin điện tử

5.1. Thời điểm đánh giá: trước ngày 10/6

5.2. Hình thức đánh giá: Sở GD&ĐT tổ chức đánh giá xếp hạng các đơn vị trực thuộc, các phòng GD&ĐT tổ chức đánh giá xếp hạng các cơ sở giáo dục trực

thuộc; kết quả đạt được và xếp hạng thứ bậc theo thứ bậc về hoạt động dựa trên chất lượng nội dung thông tin trên Cổng thông tin điện tử.

5.3. Nội dung, tiêu chí đánh giá:

- Đánh giá mức độ đáp ứng theo đầu mục thông tin được quy định tại mục 3 (Nội dung thông tin trên Cổng thông tin điện tử).
- Đánh giá mức độ cung cấp và thực hiện các dịch vụ công trực tuyến.
- Đánh giá tính chính xác của nội dung thông tin.
- Đánh giá mức độ cập nhật thông tin kịp thời.
- Đánh giá theo các tiêu chí về thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục phổ thông.
- Số lượng người truy cập trên Cổng thông tin điện tử.

5.4. Sử dụng kết quả đánh giá: Kết quả đánh giá được công bố công khai hàng năm trên Cổng thông tin điện tử Phòng GD&ĐT, của Sở GD&ĐT; được dùng làm tiêu chí đánh giá, xếp loại thi đua cuối năm đối với các cơ quan quản lý giáo dục, các cơ sở giáo dục; đánh giá đạt chuẩn quốc gia về tiêu chí công nghệ thông tin.

III. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện Cổng thông tin điện tử quy định tại Điều 20 của Thông tư 53/2012/TT-BGDĐT, ngày 20/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cụ thể như sau:

1. Kinh phí chi thực hiện Cổng thông tin điện tử được cân đối trong dự toán chi thường xuyên của cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục.
2. Kinh phí chi thực hiện Cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành, gồm:
 - Trang thiết bị cần thiết cho Ban biên tập.
 - Thuê chỗ đặt hoặc thuê máy chủ đặt Cổng thông tin điện tử.
 - Công tác quản trị, nhuận bút, thù lao cộng tác viên, biên tập viên và nhân viên tham gia duy trì hoạt động của Cổng thông tin điện tử.
3. Mức chi được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Các phòng CMNV thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo
 - Trên cơ sở chức năng nhiệm vụ, chủ động chủ trì hoặc phối hợp tham mưu tham mưu công tác chỉ đạo triển khai, đôn đốc, kiểm tra đánh giá việc vận hành của các trang thông tin điện tử đảm bảo hiệu quả.
 - Kịp thời cung cấp thông tin tuyên truyền; văn bản chỉ đạo, hướng dẫn; kế hoạch, thông báo, báo cáo,... của cấp học, lĩnh vực phụ trách để Ban biên tập Sở GD&ĐT đưa lên Cổng thông tin điện tử của Sở (ngay sau khi ban hành).
 - Văn phòng Sở:

+ Tham mưu phối hợp chỉ đạo xây dựng Cổng thông tin điện tử các phòng GD&ĐT, các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT.

+ Quản trị Cổng thông tin điện tử của ngành.

+ Xây dựng tiêu chí và đánh giá, xếp loại Cổng thông tin điện tử các phòng GD&ĐT, các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT.

+ Tham mưu Sở GD&ĐT thành lập tổ tư vấn, hỗ trợ các đơn vị.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố

- Triển khai xây dựng Cổng thông tin điện tử đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu.

- Thành lập Tổ tư vấn xây dựng, đánh giá Cổng thông tin điện tử.

- Xây dựng tiêu chí đánh giá, xếp loại Cổng thông tin điện tử của các cơ sở giáo dục; đánh giá xếp loại và tổng hợp báo cáo về Sở GD&ĐT (qua Văn phòng Sở) trước ngày 30/5 hàng năm.

3. Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT

- Xây dựng Trang thông tin điện tử đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu.

- Thành lập Ban biên tập để quản lý, vận hành Trang thông tin điện tử.

Trên đây là “Hướng dẫn tổ chức xây dựng và vận hành Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của đơn vị giáo dục”, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng kế hoạch thực hiện nghiêm túc.

Trong quá trình thực hiện nếu các đơn vị gặp vướng mắc, đề nghị liên hệ Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo (Ông Trình Văn Dũng - ĐT: 0905.816.189, Email: tvdungkt@gmail.com) để được giải đáp và hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục CNTT- Bộ GD&ĐT (b/c);
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở TTTT tỉnh (p/h);
- GD, các PGD Sở (theo dõi, chỉ đạo);
- UBND các huyện, thành phố (p/h);
- Cổng thông tin của Ngành;
- Các phòng CMNV thuộc Sở (t/h);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Phạm Thị Trung

Phụ lục**Nội dung thông tin trên cổng thông tin điện tử**

(Kèm theo Công văn số SGD&ĐT-VP, ngày tháng năm

Của Sở Giáo dục và Đào tạo)

1. Thông tin giới thiệu về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục của từng đơn vị trực thuộc, bao gồm:

- Sơ đồ tổ chức;

- Chức năng nhiệm vụ của lãnh đạo đơn vị và của từng đơn vị trực thuộc;

- Tóm lược quá trình hình thành và phát triển;

- Danh bạ liên hệ: Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ hộp thư điện tử chính thức của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

2. Các văn bản chỉ đạo, quy định có liên quan đến hoạt động của cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục:

- Hình thức văn bản, hiệu lực;

- Trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về, cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản.

3. Thông tin về thủ tục hành chính và thủ tục dịch vụ công

a. Thông tin danh mục dịch vụ công thực hiện.

b. Quy trình, thủ tục, hồ sơ, nơi tiếp nhận, tên và thông tin giao dịch của người được trực tiếp xử lý hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí và lệ phí (nếu có).

c. Thủ tục dịch vụ thi, xét tuyển vào lớp học đầu cấp: Đăng tải mẫu đơn, đăng ký và điền mẫu trực tuyến, danh sách trúng tuyển và thông báo trả lại kết quả trực tuyến.

d. Mẫu các văn bản hành chính có sẵn tên đơn vị tương ứng.

4. Thông tin về hoạt động giáo dục, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ chính sách.

5. Niên giám thống kê ít nhất 5 năm gần đây hoặc từ ngày thành lập đối với cơ sở giáo dục và đào tạo (đối với các cơ sở mới thành lập dưới 5 năm thì thống kê từ thời điểm thành lập đến hiện tại) với các số liệu thống kê về quy mô: Trường, lớp, học sinh, cơ sở vật chất (theo các biểu mẫu thống kê giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành).

6. Trang tài nguyên giáo dục: Cung cấp chia sẻ tài nguyên số về giáo dục do cơ sở giáo dục tự làm hoặc sưu tầm (gồm: Các phần mềm giáo dục, sách điện tử, bài giảng điện tử, bài giảng e-Learning,...) phục vụ công tác đổi mới và đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học được nhóm theo tổ chuyên môn; trang tài nguyên có đường kết nối vào thư viện tài nguyên của Bộ Giáo dục và Đào tạo để sử dụng tài nguyên chung không cần phải sao chép lại:

- Bài giảng điện tử e-Learning <https://elearning.moet.edu.vn>
- Cổng dịch vụ công trực tuyến: <https://dichvucong.moet.gov.vn/>
- Trang tài nguyên cơ sở dữ liệu ngành: <http://csdl.moet.gov.vn>
- Cổng thông tin điện tử Sở GD&ĐT: <http://kontum.edu.vn>

7. Kế hoạch giáo dục hàng năm của các đơn vị cơ sở.

8. Đăng tải lên Cổng thông tin điện tử đề kiểm tra và đáp án giữa kỳ, cuối kỳ; đề thi và đáp án học sinh giỏi cấp huyện, thành phố,... sau khi đã được tổ chức kiểm tra hoặc thi.

9. Thông tin tra cứu điểm (kiểm tra, các kỳ thi liên quan, thi học sinh giỏi, thi nghề...).

10. Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công.

11. Thông tin về “ba công khai” theo yêu cầu của Thông tư 09/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

12. Mục lấy ý kiến đóng góp, của tổ chức cá nhân.

13. Chức năng hỗ trợ: tra cứu, tìm kiếm, cung cấp liên kết đến các đơn vị trực thuộc.

14. Tin tức, sự kiện: các tin, bài viết về hoạt động của đơn vị.

15. Lịch công tác của đơn vị.

16. Thông báo của đơn vị.

17. Danh sách trích ngang học sinh hiện tại của đơn vị (đối với các đơn vị cơ sở).

18. Thống kê truy cập cổng thông tin điện tử của đơn vị.

Lưu ý: Ngoài những nội dung trên, các đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị để bổ sung thêm các mục thông tin tuyên truyền có hiệu quả.