

**UBND TỈNH THÁI NGUYÊN
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: 2197/SGDDĐT-KTKĐCL
V/v Hướng dẫn cập nhật CSDL dùng
chung ngành giáo dục tỉnh Thái
Nguyên và báo cáo thống kê đầu
năm học 2020-2021.

Thái Nguyên, ngày 20 tháng 10 năm 2020

Kính gửi:

- Các Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Các trường trung học phổ thông;
- Các Trung tâm GDNN-GDTX huyện, TP, TX;
- Trung tâm GDTX tỉnh; Trung tâm Hỗ trợ phát triển
GDHN trẻ khuyết tật tỉnh Thái Nguyên.



Với mục đích xây dựng cơ sở dữ liệu dùng chung (CSDLDC) ngành giáo dục tỉnh Thái Nguyên đáp ứng nhu cầu quản lý ngành giáo dục, sẵn sàng đáp ứng yêu cầu dữ liệu cho tỉnh Thái Nguyên phát triển Chính phủ điện tử; trên cơ sở tiếp thu các ý kiến các đại biểu tại Hội nghị tập huấn ngày 13/10/2020 về “khai thác CSDLDC ngành giáo dục tỉnh Thái Nguyên và công tác thống kê năm học 2020-2021”, Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị nhập liệu cung cấp dữ liệu cho CSDLDC ngành giáo dục tỉnh Thái Nguyên và báo cáo thống kê đầu năm học 2020-2021 như sau:

1. Nguyên tắc chung

- Nhập liệu dữ liệu một lần, khai thác và sử dụng nhiều chỗ.
- Cập nhật dữ liệu xây dựng CSDLDC ngành giáo dục đảm bảo chính xác, trung thực.
- Các thông tin nhập liệu trên phần mềm quản lý nhà trường (QLNT) tại các cơ sở giáo dục (gọi là dữ liệu nhà trường) là nguồn dữ liệu đầu vào duy nhất của CSDLDC ngành giáo dục tỉnh Thái Nguyên (gọi là dữ liệu tỉnh).
- Các đơn vị phải giám sát, kiểm tra, chuẩn hóa dữ liệu trước khi nộp dữ liệu lên cấp trên.

2. Quy trình đẩy dữ liệu đầu năm lên CSDLDC ngành giáo dục tỉnh Thái Nguyên

2.1. Các loại dữ liệu cần đẩy lên CSDLDC đầu năm học

- Thông tin hồ sơ cán bộ giáo viên.
- Thông tin hồ sơ học sinh.
- Thông tin lớp học.
- Thông tin phòng học.
- Thông tin ngân sách.

2.2. Các bước đẩy dữ liệu lên CSDLDC ngành giáo dục tỉnh Thái Nguyên

Bước 1: Nhập đầy đủ, chính xác dữ liệu đầu năm vào phần mềm QLNT

Bước 2: Đẩy dữ liệu lên CSDLDC ngành giáo dục tỉnh Thái Nguyên từ phần mềm QLNT:

- Với phần mềm QLNT SMAS: nhà trường chủ động thực hiện thao tác nộp dữ liệu bằng cách vào chức năng “Nộp dữ liệu lên CSDL cấp Sở” (Hệ thống\ Nộp dữ liệu lên CSDL cấp Sở). Thao tác nộp lần lượt từng loại dữ liệu theo thứ tự (liệt kê tại mục 2.1).

Chú ý: Trong quá trình nộp dữ liệu sẽ có thông báo thành công hoặc báo chi tiết lỗi khi không nộp thành công; loại dữ liệu chưa nộp thành công thì cần cập nhật lại trên SMAS và nộp lại.

- Với phần mềm QLNT VnEDU: Đơn vị hoàn tất nhập dữ liệu ở bước 1 sẽ gửi yêu cầu sang bên bộ phận hỗ trợ kỹ thuật của phần mềm để yêu cầu hỗ trợ nộp dữ liệu lên CSDLDC, bộ phận kỹ thuật của VNPT tiếp nhận và trực tiếp hỗ trợ nộp dữ liệu của nhà trường vào CSDLDC.

Bước 3: Kiểm soát dữ liệu nộp từ phần mềm QLNT: Đơn vị truy cập vào hệ thống CSDLDC bằng tài khoản và mật khẩu được cấp và thực hiện theo hướng dẫn (*). **Hạn thời gian cuối cùng: 21/10/2020.**

3. Quy trình đẩy dữ liệu đầu năm từ CSDLDC ngành giáo dục của tỉnh Thái Nguyên lên CSDL ngành giáo dục (Dữ liệu Bộ - <http://csdl.moet.gov.vn/>)

Đây là thao tác đảm bảo việc cung cấp dữ liệu về Bộ GDĐT (CSDL Moet) và thực hiện công tác thống kê đối với giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên. Cụ thể như sau:

Bước 1: Hoàn thành việc kiểm soát thông tin nộp từ QLNT lên CSDLDC và đảm bảo CSDLDC đã chuẩn xác với thông tin nhà trường nộp lên, các đơn vị gửi yêu cầu hỗ trợ nộp dữ liệu lên CSDL Moet đến bộ phận kỹ thuật (qua hộp thư điện tử csdl@thainguyen.edu.vn hoặc Nhóm zalo CSDL Giáo dục Thái Nguyên hoặc điện thoại: 0973870888). **Hạn thời gian cuối cùng: 22/10/2020.**

Bước 2: Kiểm soát việc đẩy dữ liệu từ CSDLDC tỉnh lên CSDL Moet theo hướng dẫn (**). Trong trường hợp có lỗi liên hệ với bộ phận kỹ thuật (qua hộp thư điện tử csdl@thainguyen.edu.vn hoặc Nhóm zalo CSDL Giáo dục Thái Nguyên hoặc điện thoại: 0973870888). **Hạn thời gian cuối cùng: 23/10/2020.**

Bước 3: Kiểm soát dữ liệu trên CSDL Moet, nhập bổ sung thông tin còn thiếu trên CSDL Moet và xác nhận nộp báo cáo lên cấp trên.

- Kiểm soát dữ liệu đã nộp từ CSDLDC tỉnh trên CSDL Moet: Nhà trường đăng nhập tài khoản CSDL Moet (<http://truong.csdl.moet.gov.vn>) kiểm tra thông tin dữ liệu lớp học, cán bộ và học sinh so với thông tin mà CSDL tỉnh báo nộp thành công.
- Nhập liệu bổ sung các thông tin còn thiếu trên CSDL Moet theo hướng dẫn (**).
- Nộp báo cáo lên cấp trên theo hướng dẫn (****). **Hạn thời gian cuối cùng: 26/10/2020.**

Trên đây là hướng dẫn cập nhật CSDL dùng chung ngành giáo dục tỉnh Thái Nguyên và báo cáo thống kê đầu năm học 2020-2021. Sở GDĐT yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện đúng quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc liên quan đến quy trình kỹ thuật, các đơn vị liên hệ với ông Lý Tiến Hải – Chuyên viên Sở Giáo dục và Đào tạo, số điện thoại 0913068671 - 0973870888 để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở (b/c);
- Các phòng CM, CN của Sở (để cơ);
- Tổ phụ trách Thống kê của Sở (để cơ);
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, KTKĐCL.

Như

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Hưng

- Hình ảnh:

MOET THCS TÂN THỊNH Báo cáo số liệu THCS

1. Báo cáo đầu năm 2. Báo cáo cuối năm

1.1.1. Lập báo cáo đầu năm

Xóa dữ liệu Lưu Xuất Excel

Hướng dẫn/Chi chú:

- Vui lòng nhập theo định dạng 1.234.56 (nhập là đến 2 chữ số thập phân sau dấu phẩy). Nhập không quá 5 chữ số trước dấu phẩy.
- Tổng chi thường xuyên = Chi Giáo dục Trung học cơ sở + Chi Đào tạo khác trong nước + Chi Đào tạo lại bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức.
- Tổng các khoản chi Giáo dục Trung học cơ sở = Tổng Chi theo nguồn = Tổng Chi theo nhóm chi.
- Tổng các khoản chi Đào tạo khác trong nước = Tổng Chi theo nguồn = Tổng Chi theo nhóm chi.
- Tổng các khoản chi Đào tạo lại bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức = Tổng Chi theo nguồn = Tổng Chi theo nhóm chi. [Đóng ghi chú]

1. Trường - Lớp học 2. Học sinh 3. Đội ngũ 4. Phòng học 5. Ngân sách nhà nước

STT	Chi tiêu	Đơn vị tính	Mã số	Quyết toán chi NSNN (năm tài chính 2015)	Chi NSNN (năm tài chính 2020)	
					Dự toán	Thực hiện
II	Chi thường xuyên	Triệu đồng	01	3.476,00	3.533,00	3.533,00
3	Giáo dục Trung học cơ sở	Triệu đồng	02	3.476,00	3.533,00	3.533,00
3.1	Chi theo nguồn:			3.476,00	3.533,00	3.533,00
3.1.1	Nguồn NSNN	Triệu đồng	03	3.085,00	3.162,00	3.162,00
3.1.2	Nguồn phí, lệ phí đề lại	Triệu đồng	04	295,00	371,00	371,00
3.1.3	Nguồn khác	Triệu đồng	05	92,00		

Số bản ghi/trang 100

Đóng 1 đến 31/5

2.4 Về cơ sở vật chất (CSVC):

- Cấp học: TH
- Nơi nhập thông tin: Trong phần “Báo cáo số liệu Tiểu học”, chọn đến “Báo cáo đầu năm”, sau đó chọn “Báo cáo EQMS” và click chọn các mục:
 - + 1.2.2. Báo cáo điểm trường CSVC
 - + 1.2.5. Báo cáo cơ sở vật chất: các Tab để nhập liệu gồm 1. CSVC Diện tích đất; 2. CSVC Phòng; 3. Nhà vệ sinh.
- Dữ liệu: thông tin về cơ sở vật chất vào các ô màu trắng
- Hình ảnh:

MOET TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN LONG Báo cáo số liệu Tiểu học

1. Báo cáo đầu năm 2. Báo cáo giữa năm 3. Báo cáo cuối năm

1.1. Báo cáo EMIS 1.2. Báo cáo EQMS 1.3. Báo cáo Đề án ngoại ngữ

NH

1.2.1. Báo cáo nhân sự

1.2.2. Báo cáo điểm trường CSVC

1.2.3. Báo cáo điểm trường Lớp - Học sinh

1.2.4. Báo cáo Lớp - Học sinh

1.2.5. Báo cáo cơ sở vật chất

1.2.6. Gửi báo cáo đầu năm

2.5. Về Giáo viên ngoài ngữ "Quả trình bồi dưỡng năng cao NLNN, NLSP" - Cấp học: TH, THCS, THPT, GDTX

[illegible][illegible]

1	Tổng diện tích khu vực nghiên cứu	2150	
2	Diện tích đất được cấp	2150	
3	Diện tích đất ở (mức)		
4	Diện tích đất sản xuất, kinh doanh	1100	

MOET TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN LONG										Báo cáo nêu lên Thụ học		[Quan li đơn vị] Hộc K9.1202-2021 Trường Tiểu	
1. Báo cáo đầu năm 2. Báo cáo giữa năm 3. Báo cáo cuối năm 4. Báo cáo đánh giá năm 5. Báo cáo chất lượng CSVC													
[Excel] [Xóa dữ liệu]													
[1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] [8] [9] [10] [11] [12] [13] [14] [15] [16] [17] [18] [19] [20] [21] [22] [23] [24] [25] [26] [27] [28] [29] [30] [31] [32] [33] [34] [35] [36] [37] [38] [39] [40] [41] [42] [43] [44] [45] [46] [47] [48] [49] [50] [51] [52] [53] [54] [55] [56] [57] [58] [59] [60] [61] [62] [63] [64] [65] [66] [67] [68] [69] [70] [71] [72] [73] [74] [75] [76] [77] [78] [79] [80] [81] [82] [83] [84] [85] [86] [87] [88] [89] [90] [91] [92] [93] [94] [95] [96] [97] [98] [99] [100]													

- Nơi nhập thông tin: Trong phần “Quản lý giáo dục [Cấp học]”, chọn “3.3. Quá trình bồi dưỡng nâng cao NLNN, NLSP”, để cập nhật thông tin cho giáo viên dạy ngoại ngữ, chọn menu “3.3.1. Nhập năng lực ngoại ngữ, năng lực sư phạm”, cập nhật lần lượt thông tin cho mỗi giáo viên liệt kê trong danh sách.

học ▾ 3. Nhân sự ▾ 4. Học sinh ▾ 5. Công cụ hỗ trợ ▾

3.1. Hồ sơ nhân sự ▾

3.2. Đánh giá chuẩn nghề nghiệp ▾

3.3. Quá trình bồi dưỡng nâng cao NLNN, NLSP ▾

Giới tính: Chọn ▾

3.3.1. Nhập năng lực ngoại ngữ, năng lực sư phạm

3.3.2. Tìm kiếm năng lực ngoại ngữ, năng lực sư phạm

1900694053	Võ Thị Thu Hạnh	06/12/1976	Nữ	Kinh	thời hạn
1902982470	Hồ Tố Hương	11/04/1979	Nữ	Kinh	Viên chức/Công chức HĐLV không xác định thời hạn
1900694078	Đoàn Lê Mai	27/10/1975	Nữ	Kinh	Viên chức/Công chức HĐLV không xác định thời hạn
1900695506	Phạm Thị Xuân Mai	05/11/1978	Nữ	Kinh	Viên chức/Công chức HĐLV không xác định thời hạn

- Dữ liệu:
 - + B.Dưỡng NL Ngoại Ngữ
 - + B.Dưỡng NL Sư Phạm

1. Trường học ▾ 2. Lớp học ▾ 3. Nhân sự ▾ 4. Học sinh ▾ 5. Công cụ hỗ trợ ▾

3.3.1. Nhập quá trình bồi dưỡng nâng cao NLNN, NLSP

Mã định danh: Họ tên:

STT	<input type="checkbox"/>	B.Dưỡng NL Ngoại Ngữ	B.Dưỡng NL Sư Phạm	Mã định danh	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1900750489	Phạm Thị Thanh Hiền	30/09/1980	Nữ
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1900750491	Vũ Thị Lệ Hoa	28/04/1976	Nữ

(****): Nộp báo cáo

3.1. Báo cáo EMIS

- Cấp học: MN, TH, THCS, THPT
- Mục gửi báo cáo: Chọn mục 1.1.2. Gửi báo cáo đầu năm
- Thao tác: Click vào nút "Gửi dữ liệu"
- Hình ảnh:

MOET **THCS TÂN THỊNH** Báo cáo số liệu THCS

1. Báo cáo đầu năm 2. Báo cáo cuối năm

1.1. Báo cáo EMIS 1.1.1. Lập báo cáo đầu năm

1.2. Báo cáo Đề án ngoại ngữ 1.1.2. Gửi báo cáo đầu năm

		Hoàn thành dữ liệu
		Đã đầy đủ dữ liệu
2	Biểu 3-THCS-Đ: Học sinh	Đã đầy đủ dữ liệu
3	Biểu 3-THCS-Đ: Đội ngũ	Đã đầy đủ dữ liệu
4	Biểu 3-THCS-Đ: Phòng học	Đã đầy đủ dữ liệu
5	Biểu 8-THCS-Đ: Ngân sách nhà nước	Đã đầy đủ dữ liệu

3.2. Báo cáo EQMS

- Cấp học: TH
- Mục gửi báo cáo: Chọn mục 1.2.6. Gửi báo cáo đầu năm
- Thao tác: Click vào nút "Gửi dữ liệu"
- Hình ảnh:

MOET **TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN LONG** Báo cáo số liệu Tiểu học

1. Báo cáo đầu năm 2. Báo cáo giữa năm 3. Báo cáo cuối năm

1.1. Báo cáo EMIS

1.2. Báo cáo EQMS

1.3. Báo cáo Đề án ngoại ngữ

STT	
1	Đạt chuẩn vệ sinh (*)
2	Chưa đạt chuẩn vệ sinh
3	Không có

1.2.1. Báo cáo nhân sự

1.2.2. Báo cáo điểm trường CSVC

1.2.3. Báo cáo điểm trường Lớp - Học sinh

1.2.4. Báo cáo Lớp - Học sinh

1.2.5. Báo cáo cơ sở vật chất

1.2.6. Gửi báo cáo đầu năm

Chú ý:

- Khi nhập thông tin nhân sự, đối với giáo viên thực hiện **định mức khoán** thì các đơn vị nhập vào ô **hợp đồng dưới 1 năm**. Giáo viên dạy liên trường thì nhập liệu giáo viên đó tại trường sử dụng biên chế, các trường dạy liên trường thì nhập là **giáo viên thỉnh giảng**. Giáo viên các **trường Cao đẳng – dạy nghề dạy hệ bổ túc** tại các Trung tâm GDNN-GDTX thì các Trung tâm nhập là **giáo viên thỉnh giảng**.
- Sau khi các báo cáo được nộp lên cấp trên, hệ thống sẽ khóa dữ liệu báo cáo nên nhà trường sẽ không gửi lại được đến khi nào được Quản trị cấp trên mở khóa dữ liệu.

HƯỚNG DẪN

(*): Kiểm soát dữ liệu nộp từ phần mềm QLNT: Nhà trường truy cập vào hệ thống CSDL tỉnh bằng tài khoản và mật khẩu được cấp để kiểm soát các thông tin đã nộp từ phần mềm QLNT như sau:

- Thao tác chọn năm học và click vào nút **Lấy dữ liệu** để cập nhật tổng hợp mới dữ liệu thống kê mới nộp lên. Thông thường hệ thống sẽ tổng hợp thông tin mất khoảng 3-5 phút từ thời điểm nhận được thông tin từ QLNT.



- Truy cập menu chức năng “TIẾP NHẬN DỮ LIỆU QLNT” chọn “LỊCH SỬ TIẾP NHẬN DỮ LIỆU” bấm “Tìm kiếm” để theo dõi lịch sử nộp dữ liệu

The screenshot shows the QLNT system interface for viewing the history of data submission. At the top, there is a navigation bar with links: TỔNG QUAN, TIẾP NHẬN DỮ LIỆU QLNT, KẾT CHUYỂN DỮ LIỆU LÊN BỘ, BÁO CÁO, and TRACU. Below the navigation bar, there is a section titled 'TRANG CHỦ > LỊCH SỬ TIẾP NHẬN DỮ LIỆU QLNT > LỊCH SỬ TIẾP NHẬN DỮ LIỆU'. Below this, there is a form with various fields for searching and filtering data. The form includes fields for 'Chọn đơn vị' (Select unit), 'Chọn cấp học' (Select grade), 'Mã trường học' (School code), 'Trường học' (School), 'Năm học' (School year), 'Ngày bắt đầu' (Start date), 'Ngày kết thúc' (End date), 'Mã lần nộp' (Submission code), 'Trạng thái' (Status), 'Loại đồng bộ' (Sync type), 'Đối tác' (Partner), and 'Chọn loại đối' (Select type of partner). A button 'Tìm kiếm' (Search) is highlighted with a red circle. Below the form, there is a table titled 'Danh sách lịch sử tiếp nhận dữ liệu:' (List of data submission history:). The table has columns: STT, Mã lần nộp, Đối tác, Tên trường, Mã trường, Thời gian nộp, Thời gian xử lý, Loại đồng bộ, Năm đồng bộ, Loại đối, and Thao tác. The table contains 5 rows of data.

STT	Mã lần nộp	Đối tác	Tên trường	Mã trường	Thời gian nộp	Thời gian xử lý	Loại đồng bộ	Năm đồng bộ	Loại đối	Thao tác
1	1e475012197e42880b40ac4e0557a874	SMAIS	Mầm Non Sơn Cầm	19164357	06/10/2020 15:43:19.210	06/10/2020 15:43:23.074	Đẩy dữ liệu đầu năm (*)	2020-2021	Đẩy thông tin đầu năm	(1)
2	01e6b72f52b3474ea348db8a6178c675	SMAIS	Mầm Non Sơn Cầm	19164357	06/10/2020 15:38:24.267	06/10/2020 15:38:38.189	Đẩy dữ liệu đầu năm (*)	2020-2021	Đẩy thông tin đầu năm	(1)
3	9bfe3da6b5c4a03ac7063304a99361a	SMAIS	Mầm Non Sơn Cầm	19164357	06/10/2020 13:03:20.974	06/10/2020 13:03:22.012	Đẩy dữ liệu đầu năm (*)	2020-2021	Đẩy thông tin đầu năm	(1)
4	2385f015ad04a5a4c711433c136480	SMAIS	Mầm Non Sơn Cầm	19164357	06/10/2020 13:02:37.202	06/10/2020 13:02:41.217	Đẩy dữ liệu đầu năm (*)	2020-2021	Đẩy thông tin đầu năm	(1)
5	b2e1c2c4e5e44674b16e15eaa0b7c81	SMAIS	Mầm Non Sơn Cầm	19164357	06/10/2020 13:02:14.564	06/10/2020 13:02:20.659	Đẩy dữ liệu đầu năm (*)	2020-2021	Đẩy thông tin đầu năm	(1)

(**): Gửi yêu cầu và kiểm soát dữ liệu nộp lên CSDL Moet: Sau khi hoàn tất việc kiểm soát thông tin nộp từ QLNT lên CSDL tỉnh và xác nhận CSDL tỉnh đã chuẩn với thông tin nhà trường nộp lên.

Nhà trường sẽ gửi yêu cầu hỗ trợ nộp dữ liệu lên CSDL Moet đến bộ phận kỹ thuật, Sau khi bộ phận kỹ thuật hỗ trợ nộp dữ liệu từ CSDLDC tỉnh lên CSDL Moet, nhà trường truy cập vào menu chức năng **“KẾT CHUYỂN DỮ LIỆU LÊN BỘ”** chọn **“LỊCH SỬ ĐẦY DỮ LIỆU LÊN BỘ”**, bấm **“Tìm kiếm”** để có thông tin các loại dữ liệu được kết chuyển từ CSDL tỉnh lên CSDL Moet: thành công hay thất bại (có thông báo nguyên nhân lỗi).

TRANG CHỦ > KẾT CHUYỂN DỮ LIỆU LÊN BỘ > LỊCH SỬ ĐẦY DỮ LIỆU LÊN BỘ

Chọn đơn vị: Chọn cấp học: Mã trường học: Trường học:

Năm học: Học kỳ: Giai đoạn: Đối tác: Loại yêu cầu: Trạng thái:

Danh sách trường học

STT	Tên trường	Mã trường	Cấp học	Đối tác	Năm học	Học kỳ	Giai đoạn	Đợt đẩy	Thời gian đẩy	Trạng thái	Bản ghi			
											Nhận từ QLNT	Đẩy lên bộ	Thành công	Thất bại
1	Mầm Non Sơn Cầm	19164357	Mẫu giáo	SMAS	2020-2021	Học kỳ I		Đẩy dữ liệu học sinh	2020-10-07 11:29	Đẩy lỗi	436	436	435	1
2	Mầm Non Sơn Cầm	19164357	Nhà trẻ	SMAS	2020-2021	Học kỳ I		Đẩy dữ liệu học sinh	2020-10-07 11:25	Đẩy thành công	59	59	59	0
3	Mầm Non Sơn Cầm	19164357	Mẫu giáo	SMAS	2020-2021	Học kỳ I		Đẩy dữ liệu lớp học	2020-10-07 11:23	Đẩy thành công	16	16	16	0
4	Mầm Non Sơn Cầm	19164357	Nhà trẻ	SMAS	2020-2021	Học kỳ I		Đẩy dữ liệu lớp học	2020-10-07 11:19	Đẩy thành công	3	3	3	0
5	Mầm Non Sơn Cầm	19164357	Mẫu giáo	SMAS	2020-2021	Học kỳ I		Đẩy dữ liệu giáo viên	2020-10-07 11:13	Đẩy thành công	49	49	49	0
6	Mầm Non Sơn Cầm	19164357	Nhà trẻ	SMAS	2020-2021	Học kỳ I		Đẩy dữ liệu giáo viên	2020-10-07 11:09	Đẩy thành công	6	6	6	0

(***) : Bổ sung dữ liệu trực tiếp trên CSDL Moet: Do API liên thông dữ liệu từ CSDL tỉnh lên CSDL Moet hiện tại đang cập nhật nên một số phần dữ liệu chưa đồng bộ đầy đủ giữa 2 hệ thống, vì vậy nhà trường sẽ cần thêm một vài thao tác bổ sung dữ liệu còn thiếu để đáp ứng các nội dung của báo cáo đầu năm, cụ thể như sau:

2.1 Về lớp học:

- Cấp học: TH, THCS, THPT
- Nơi nhập thông tin: Trong phần “Quản lý giáo dục [Cấp học]”, chọn “2.1. Hồ sơ lớp học”, click vào nút Sửa đối với mỗi lớp học cần cập nhật thông tin
- Dữ liệu:
 - + Chương trình học (NN1)
 - + Số tiết NN/tuần (NN1)

MOET TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN LONG Quản lý giáo dục Tiểu học [Quản trị đơn vị] Học kỳ 1 2020-2021 Hướng dẫn

1. Trường học 2. Lớp học 3. Nhân sự 4. Học sinh 5. Công cụ hỗ trợ

2.1. Hồ sơ lớp học Thêm mới Xóa lớp Xuất Excel

Khởi: Chọn

STT	Sửa	Mã lớp	Tên lớp	Khởi	Thứ tự	Học ngoại ngữ 1	Học ngoại ngữ 2	Lớp ghép	Ghép vào lớp	Đảm trú	Số buổi học trên tuần	Điểm
1		1A	1A	Khởi 1	1	Tiếng Anh					9 buổi/tuần	

Khởi (*) Khởi 1
 Tên lớp (*) 1A
 Thứ tự (*) 1
 Số buổi học trên tuần (*) 9 buổi/tuần
 Điểm trường Chọn
 Số tiết học/tuần Học 32 tiết/tuần
 Lớp ghép ☐
 Ghép vào lớp Chọn

Học ngoại ngữ 1 Tiếng Anh
 Chương trình học (NN1) (*) Khác
 Số tiết NN/tuần (NN1) (*) Học 2 tiết/tuần
 Học ngoại ngữ 2 Chọn
 Chương trình học (NN2) Chọn
 Số tiết NN/tuần (NN2) Chọn
 Bộ sách giáo khoa sử dụng Cửa Bộ (NXB Giáo dục Việt)
 Chuyên biệt ☐

Lớp VNEN ☐
 Dù TBDH - Tiếng Việt ☒
 Dù TBDH - Toán ☒
 Có đ.điện cha, mẹ hs lớp ☒
 Có đ.điện cha, mẹ hs trường ☐
 Đảm trú ☒
 Học bán trú Tự nguyện
 Lớp xóa mù chữ ☐

Số bản ghi/trang 50

2.2 Về phòng học:

- Cấp học: MN, TH, THCS, THPT
- Nơi nhập thông tin: Trong phần “Báo cáo số liệu [Cấp học]”, chọn đến “Báo cáo đầu năm”, sau đó chọn “Báo cáo EMIS” và click chọn “Lập báo cáo đầu năm”, click chọn Tab “4. Phòng học” và nhập thông tin dữ liệu vào ô có màu trắng trong biểu mẫu. Sau đó ấn vào nút “Lưu” để lưu lại thông tin đã nhập.
- Dữ liệu: thông tin số liệu phòng học theo biểu mẫu
- Hình ảnh:

1. Báo cáo đầu năm 2. Báo cáo cuối năm

1.1.1. Lập báo cáo đầu năm Lưu Xuất Excel

Hướng dẫn/ Ghi chú:

1. Trường - Lớp học 2. Học sinh 3. Đội ngũ 4. Phòng học 5. Ngân sách nhà nước

STT	Phòng học	Đơn vị	Mã số	Tổng số				Cổng lập				Tự thực		
				Tổng số	Kiểm cổ	Bán Kiến cổ	Tạm	Tổng số	Kiểm cổ	Bán Kiến Cổ	Tạm	Tổng số	Kiểm cổ	Bán Kiến Cổ
1	5.1. Phòng học	Phòng	145	15	15			15	15					
2	5.2. Phòng học nhò, mượn	Phòng	146											
3	5.3. Phòng học bộ môn	Phòng	147											
4	Trong đó													
5	- Tin học	Phòng	148	1	1			1	1					
6	- Ngoại ngữ	Phòng	149											
7	- Văn Hí/ Hoa/ Sinh	Phòng	150	1	1			1	1					
8	- Công nghệ	Phòng	151	1	1			1	1					
9	- Âm nhạc	Phòng	152											

2.3 Về ngân sách:

- Cấp học: MN, TH, THCS, THPT
- Nơi nhập thông tin: Trong phần “Báo cáo số liệu [Cấp học]”, chọn đến “Báo cáo đầu năm”, sau đó chọn “Báo cáo EMIS” và click chọn “Lập báo cáo đầu năm”, click chọn Tab “5. Ngân sách nhà nước” và nhập thông tin dữ liệu vào ô có màu trắng trong biểu mẫu. Sau đó ấn vào nút “Lưu” để lưu lại thông tin đã nhập.
- Dữ liệu: thông tin về số liệu ngân sách đầu năm theo biểu mẫu