

Số: 14 /SGDDĐT-CNTT
V/v Nộp dữ liệu PMIS, EMIS
giữa năm học 2013-2014

Hung Yên, ngày 8 tháng 01 năm 2014

Kính gửi: - Trưởng phòng GD&ĐT các huyện/thành phố;
- Thủ trưởng các đơn vị giáo dục trực thuộc Sở GD&ĐT;

Căn cứ Thông tư số 39/2011/TT-BGD&ĐT ngày 15/9/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo V/v Ban hành Hệ thống chỉ tiêu thống kê giáo dục và đào tạo;

Thực hiện kế hoạch công tác thống kê năm học 2013-2014, đảm bảo quản lý cơ sở dữ liệu được thống nhất, tránh trùng lặp, thất thoát, thông tin kê khai hồ sơ chính xác, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị báo cáo dữ liệu PMIS, EMIS giữa năm học như sau:

1) Thời gian nộp báo cáo:

- Đối với các phòng GD&ĐT: Trước ngày 20/01/2014.
- Đối với các đơn vị trực thuộc Sở: Trước ngày 15/01/2014.

Các đơn vị cử cán bộ mang báo cáo, dữ liệu nộp trực tiếp về phòng Công nghệ thông tin - Sở GD&ĐT.

2) Nội dung báo cáo, dữ liệu:

a) Phần mềm quản lý cán bộ PMIS: Đĩa CD hoặc DVD chứa toàn bộ cơ sở dữ liệu dạng *.XML và ảnh. Dữ liệu PMIS cần đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và tính cập nhật thông tin tại tất cả các mục trong hồ sơ, cơ sở dữ liệu nhân sự.

b) Phần mềm thống kê giáo dục EMIS:

* Đối với các phòng GD&ĐT, hồ sơ dữ liệu nộp gồm:
- Toàn bộ hồ sơ trường của các đơn vị bằng file Excel đã cập nhật đầy đủ và chính xác, không còn lỗi lô gíc thông tin và bản in có đóng dấu và chữ ký xác nhận của thủ trưởng đơn vị,

- File dữ liệu tổng thể của phòng GD&ĐT được trích ra file *.xml,
- File danh mục trường của huyện.

* Đối với các đơn vị trực thuộc: Nộp hồ sơ trường bằng file Excel (định dạng Excel 2003) đã được cập nhật đầy đủ và chính xác, không còn lỗi lô gíc thông tin và bản in có đóng dấu và chữ ký xác nhận của thủ trưởng đơn vị.

Lưu ý: Các đơn vị phải sử dụng các file mẫu Excel hồ sơ trường (theo đúng phiên bản mới nhất 3.7.9) được đăng tải tại website ngành GD&ĐT theo địa chỉ <http://hungyen.edu.vn> (mục Công văn của Sở) và gửi vào hòm thư của các đơn vị.

Sở GD&ĐT Hưng Yên yêu cầu thủ trưởng các đơn vị giáo dục tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung công văn. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc liên hệ với phòng Công nghệ thông tin (đ/c Dũng) để được hỗ trợ. /

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng chức năng thuộc Sở;
- Website Sở;
- Lưu: VT, phòng CNTT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Đỗ Tiên Hùng