

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

Số: 3082/GDĐT-TTTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 9 năm 2016

Về 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.

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các quận huyện;
- Hiệu trưởng các trường THPT (công lập và ngoài công lập);
- Giám đốc các Trung tâm Giáo dục Thường xuyên;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư 53/2012/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ văn bản số 478/UBND-KT ngày 20 tháng 8 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về tăng cường đảm bảo an toàn thông tin;

Căn cứ văn bản số 1072/STTTT-CNTT ngày 15 tháng 8 năm 2016 của Sở Thông tin và Truyền thông về hướng dẫn xây dựng trang thông tin điện tử trong cơ quan nhà nước;

Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo 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, cụ thể như sau:

### **I. Mục đích:**

Nhằm thông tin đến các đơn vị những hướng dẫn cụ thể trong việc tổ chức, xây dựng và vận hành cổng thông tin điện tử dựa trên các căn cứ pháp lý. Từ đó, thủ trưởng các đơn vị có kế hoạch cụ thể trong việc quản lý cổng thông tin điện tử theo đúng quy định của nhà nước.

### **II. Hướng dẫn:**

Sở Giáo dục và Đào tạo khuyến nghị các đơn vị triển khai theo mô hình chung của Cổng thông tin điện tử của Sở nhằm đảm bảo vấn đề liên thông kết nối, kế thừa thông tin và an toàn an ninh thông tin. Trường hợp các đơn vị tự xây dựng và triển khai, đề nghị trang thông tin điện tử của đơn vị phải đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật sau:

#### **1. Yêu cầu cơ bản:**

- Đảm bảo tổ chức, cá nhân truy cập thuận tiện.
- Cập nhật thường xuyên và kịp thời thông tin trên trang thông tin điện tử.

- Tích hợp hệ thống thông tin quản lý giáo dục, quản lý trực tuyến trường học.
- Tương thích với các thiết bị thông minh. Chạy được trên hệ điều hành phổ biến như Android, IOS, Windows Phone.
- Nội dung thông tin có khả năng kết nối với mạng xã hội phổ biến như Facebook, Twitter.
- Sử dụng công nghệ phần mềm mã nguồn mở để xây dựng trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và các phần mềm quản lý tích hợp.
- Hệ thống trang thông tin điện tử của đơn vị phải được cài đặt và thiết lập tại Trung tâm dữ liệu thành phố nhằm đảm bảo trang thông tin điện tử được giám sát và cảnh báo về an toàn an ninh thông tin.
- Thống nhất sử dụng duy nhất phông chữ Việt, bộ mã unicode, tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.
- Có công cụ tìm kiếm toàn văn.
- Đăng ký đọc tin tự động RSS.

## **2. Xây dựng:**

- Phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm lập Cổng thông tin điện tử theo mô hình tập trung, trong đó bao gồm cả các trang thông tin điện tử thành viên của các cơ sở giáo dục trực thuộc.
- Tên Trang thông tin điện tử thành viên của từng cơ sở giáo dục nằm trong Cổng thông tin điện tử chung của Phòng Giáo dục và Đào tạo có dạng: Tên-huyện.tên-thành-phố.edu.vn/tên-trường hoặc tên-trường.Tên-huyện.tên-thành-phố.edu.vn.

## **3. Nội dung thông tin:**

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

- Sơ đồ cơ cấu 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.

3.2. Tin tức, sự kiện: các tin, bài về hoạt động, các vấn đề liên quan.

3.3. 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, thẩm quyền ban hành
- Số ký hiệu, ngày ban hành, hiệu lực
- Trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về, cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản.

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

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

3.6. Cung cấp thông tin về dịch vụ công trực tuyến.

3.7. Niên giám thống kê ít nhất 5 năm gần đây hoặc từ ngày thành lập đối với cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục mới thành lập với các số liệu thống kê về qui mô của:

- Trường;
- Lớp;
- Học sinh;
- Cơ sở vật chất.

Tối thiểu phải cung cấp đầy đủ thông tin theo các biểu mẫu thống kê giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành cho các đơn vị.

3.8. Trang tài nguyên nhằm cung cấp và chia sẻ tài nguyên số về giáo dục do cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục tự làm, 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 sao chép lại nhiều lần.

- Trang văn bản quy phạm pháp luật: <http://vanban.moet.gov.vn>
- Trang cẩm nang điện tử thi và tuyển sinh: <http://thi.moet.gov.vn>
- Trang thủ tục hành chính trong giáo dục: <http://cchc.moet.gov.vn>
- Trang giáo trình điện tử: <http://ebook.moet.gov.vn>
- Trang tài nguyên giáo dục và học liệu: <http://www.edu.net.vn>

3.9. Thông tin tra cứu điểm, kết quả các kỳ thi liên quan: thi học sinh giỏi, thi nghề phổ thông, thi tốt nghiệp trung học phổ thông, công tác cấp phát chứng chỉ, văn bằng do đơn vị quản lý.

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

3.11. Thông tin về “ba công khai” theo yêu cầu của Thông tư 09/2009/TT-BGDĐT 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.

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

- Danh sách các vấn đề xin ý kiến;
- Mỗi vấn đề xin ý kiến cần cung cấp đầy đủ các thông tin và yêu cầu cụ thể như: Toàn văn nội dung vấn đề xin ý kiến; xem nội dung các góp ý; địa chỉ thư điện tử tiếp nhận góp ý và thời hạn tiếp nhận ý kiến;

3.13. Phát truyền hình quảng bá qua web các buổi hội nghị, hội thảo, tập huấn và các sự kiện khác để phổ biến đến cán bộ, giáo viên và nhân viên.

3.14. Thông tin cho báo chí, người phát ngôn. Thông tin giao dịch của cổng thông tin điện tử (địa chỉ, điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức để giao dịch với tổ chức, cá nhân).

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

#### **4. Quản lý và vận hành:**

4.1. Thủ trưởng các cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục quyết định thành lập Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử gồm: 01 lãnh đạo đơn vị làm Trưởng ban, các biên tập viên và quản trị viên hệ thống.

4.2. Nhiệm vụ của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử:

- Xây dựng và vận hành Cổng thông tin điện tử, bao gồm các cấu phần: hạ tầng kết nối mạng, thiết bị, nhân lực, đào tạo, 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, đôn đốc các 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 và chuyên đề;

- Tổng hợp ý kiến đóng góp của người truy 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. Biên tập viên chịu trách nhiệm quản lý nội dung các chuyên mục thông tin của Cổng thông tin điện tử.

4.4. 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.

## **5. Kinh phí thực hiện:**

Căn cứ quy định tại “Điều 20. Kinh phí thực hiện Cổng thông tin điện tử và thư điện tử” trong Thông tư 53/2012/TT-BGDĐT, cụ thể như sau:

5.1. Kinh phí thực hiện triển khai 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.

5.2. Kinh phí chi thực hiện Cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý giáo dục và đơn vị, cơ sở giáo dục được chi cho:

- Trang thiết bị cần thiết cho Ban biên tập;
- Thuê chỗ đặt hoặc thuê máy chủ đặt Cổng thông tin điện tử;
- Thiết lập ban đầu và duy trì hệ thống Cổng thông tin điện tử;
- Công tác quản trị, nhuận bút, thù lao cộng tác viên, biên tập viên và nhân viên khác tham gia duy trì hoạt động của Cổng thông tin điện tử;
- Mức chi được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

## **6. Tổ chức đánh giá**

6.1. Hàng năm, Sở Giáo dục và Đào tạo và các Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức đánh giá, xếp hạng và công bố kết quả đạt được và xếp hạng theo thứ bậc về hoạt động dựa trên chất lượng nội dung thông tin trên Cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục trực thuộc. Tiêu chí đánh giá dựa trên các nội dung sau:

- Đánh giá mức độ đáp ứng tính theo đầu mục thông tin đã được quy định trong văn bản này;
- 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 cơ sở giáo dục phổ thông.

6.2. Kết quả đánh giá được công bố công khai hàng năm trên cổng thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo và các Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Kết quả đánh giá này được dùng để đánh giá cộng tác thi đua đối với cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục, được dùng để đánh giá trường đạt chuẩn quốc gia về phương diện công nghệ thông tin.

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 Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các quận huyện, Hiệu trưởng các trường THPT, Giám đốc các Trung tâm Giáo dục Thường xuyên, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc lập kế hoạch thực hiện một cách nghiêm túc hướng dẫn này.

Trong quá trình thực hiện nếu các đơn vị gặp khó khăn, đề nghị liên hệ Trung tâm Thông tin và Chương trình Giáo dục – Sở Giáo dục và Đào tạo (Ông Đặng Minh Thông – ĐT: 08.38.291.875 Email: minhthong@hcm.edu.vn) để được giải đáp và hướng dẫn. /*HT*

**Nơi nhận:**

- Như trên.
- Ban Giám đốc Sở GD&ĐT “để báo cáo”.
- Công đoàn ngành GD Thành phố “để phối hợp”.
- Các phòng, ban Sở GD&ĐT “để phối hợp”.
- Ban thi đua ngành GD Thành phố “để phối hợp”
- Lưu VT, TTTT&CTGD.



**Nguyễn Văn Hiếu**