

Số: 171 /PGDDT
V/v triển khai quản lý văn bản, hồ sơ
giáo án trên Google Drive

Ba Đình, ngày 29 tháng 12 năm 2021

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và THCS trên địa bàn quận.

Căn cứ Đề án số 1044/ĐA-UBND ngày 25/5/2021 về “Đổi mới và tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quận Ba Đình giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030”. Thực hiện nhiệm vụ năm học 2021 - 2022, nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý văn bản, hồ sơ, giáo án, Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quận đề nghị Hiệu trưởng các nhà trường quán triệt, chỉ đạo triển khai, thực hiện các nội dung cụ thể như sau:

1. Đối với Ban giám hiệu, cán bộ phụ trách CNTT

- Tải ứng dụng Google Drive về máy tính cá nhân (xem hướng dẫn tại link https://youtu.be/0d5qJ2_L72w).

- Tiến hành xây dựng cây thư mục quản lý văn bản, hồ sơ, giáo án cho nhà trường; sau đó chia sẻ, phân quyền với cán bộ, giáo viên, nhân viên theo từng danh mục, tương ứng với vị trí phân công công việc tại nhà trường (xem cây thư mục nêu tại Phụ lục).

- Sử dụng email nhà trường, email cá nhân định dạng @badinhedu.vn là ưu tiên cao nhất cho xử lý công vụ (email định dạng @hanoiedu.vn được sử dụng là ưu tiên tiếp theo; không sử dụng email định dạng khác, chẳng hạn @yahoo.com, @gmail.com, trong giao dịch công vụ).

2. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường

- Sử dụng email được Phòng GDĐT quận đã cấp định dạng @badinhedu.vn để phục vụ công việc (hạn chế, tiến tới không sử dụng các email khác, chẳng hạn @yahoo.com, @gmail.com, trong giao dịch công vụ).

- Tải ứng dụng Google Drive về máy tính cá nhân (xem hướng dẫn tại link https://youtu.be/0d5qJ2_L72w); tiến hành đồng bộ dữ liệu trên máy tính công việc của tài khoản @badinhedu.vn;

- Bổ sung nội dung hồ sơ, văn bản, giáo án theo yêu cầu của Ban Giám hiệu, Tổ chuyên môn... trên bộ nhớ dùng chung của nhà trường đã được phân quyền tùy theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Thời hạn hoàn thành

- Tất cả cá nhân cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên toàn ngành cài đặt ứng dụng Google Drive về máy tính cá nhân trước 17h00 ngày 04/01/2022 (thứ Tư).

- Nhà trường xây dựng thư mục, chia sẻ phân quyền cán bộ, giáo viên, nhân viên trước 17h00 ngày 31/01/2021 (thứ Sáu).

- Phòng GDĐT quận tổ chức buổi giải đáp ứng dụng CNTT dạy - học trực tuyến vào 08h00 ngày 04/01/2022 (thứ Tư) và tổ chức một số buổi tập huấn



nghiệm vụ quản lý nhờ ứng dụng CNTT ngay sau dịp nghỉ Tết dương lịch (có lịch cụ thể sau).

- Các đơn vị hoàn thiện hồ sơ sổ sách học kì I năm học 2021-2022 trước ngày 15/01/2022 (thứ Bảy).

- Lịch kiểm tra công tác xây dựng, sử dụng trường học trực tuyến và quản lý văn bản, hồ sơ, giáo án từ ngày 20/01/2022 (thứ Năm).

Phòng GDĐT đề nghị Hiệu trưởng các trường trên địa bàn quận quan tâm, chỉ đạo các bộ phận liên quan thực hiện theo nội dung hướng dẫn. Trong quá trình triển khai nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo về Phòng GDĐT quận qua đồng chí chuyên viên phụ trách CNTT của cấp học (đ/c Vân Anh cấp Mầm non, đ/c Liên cấp Tiểu học, đ/c Nga cấp THCS hoặc đ/c Đức Hải phụ trách chung) để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,

TRƯỞNG PHÒNG

Lê Đức Thuận

