

Số: 68/QĐ-THPTHH4

Hoàng Vân, ngày 30 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập Ban quản trị Hệ thống Cơ sở dữ liệu ngành (CSDL)

Năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT HIỆP HÒA SỐ 4

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGD&ĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Công văn số 639/SGD&ĐT-GDTrH ngày 29/8/2025 của Sở GD&ĐT Bắc Ninh về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 đối với GDTrH ;

Xét năng lực, khả năng cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban quản trị Hệ thống cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành trường THPT Hiệp Hòa số 4 năm học 2025-2026 gồm các thành viên (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Ban quản trị hệ thống Cơ sở dữ liệu thực hiện nhiệm vụ theo các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và các văn bản liên quan. Nhiệm vụ của từng thành viên do Trưởng ban phân công.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, các thành viên Ban quản trị và các cá nhân, bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành./.

Nơi nhận:

- Thành viên Ban quản trị;
- CBGV,NV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Thiện

DANH SÁCH

Ban quản trị Hệ thống CSDL năm học 2025-2026

(Kèm theo QĐ số 68/QĐ-THPTHH4, ngày 30/9/2025 của trường THPT Hiệp Hòa số 4)

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Nguyễn Đức Thiện	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Đỗ Thị Thanh Thương	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban	
3	Nguyễn Đức Toàn	Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban	
4	Nguyễn Văn Xuyên	TKHĐ	Thành viên	
5	Trần Thị Nên	Giáo viên	Thành viên	
6	Thân Thị Mến	Văn thư	Thành viên	
7	Nguyễn Bảo Trung	Nhân viên	Thành viên	

(Danh sách gồm 07 người)

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Thành viên Ban quản trị hệ thống CSDL ngành năm học 2025-2026

(Kèm theo QĐ số 68/QĐ-THPTHH4, ngày 30/9/2025 của trường THPT Hiệp Hòa số 4)

1. Ông Nguyễn Đức Thiện - Hiệu trưởng, Trưởng ban

- Phục trách chỉ đạo chung Ban quản trị thực hiện các nhiệm vụ.
- Định kỳ chỉ đạo việc xuất dữ liệu để khai thác báo cáo số liệu, đánh giá về việc thực hiện cập nhật dữ liệu của giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm.
- Cuối học kỳ, cuối năm học chỉ đạo thành viên Ban quản trị thực hiện các khâu đánh giá, hoàn thiện thông tin, xác nhận dữ liệu, ký số và in ấn, lưu trữ.

2. Ông Nguyễn Đức Toàn - Phó Hiệu trưởng, Phó trưởng ban

- Là đầu mối triển khai hệ thống CSDL với Sở GDĐT.
- Chỉ đạo bộ phận kỹ thuật, giáo viên thường xuyên cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin trên hệ thống CSDL.
- Trực tiếp chỉ đạo thành viên Ban quản trị và giáo viên chủ nhiệm lấy thông tin từ học sinh, hoàn thiện nhập dữ liệu đầu năm học.
- Là cán bộ quản lý thực hiện nhận xét hàng tuần, tháng đối với Sổ chủ nhiệm lớp trên hệ thống CSDL.
- Theo dõi, cập nhật dữ liệu liên quan tới học sinh: Bỏ học, chuyển trường, bảo lưu, chuyển lớp...
- Cùng các thành viên thực hiện khai thác số liệu phục vụ các loại báo cáo khi cần.
- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được phân công.

3. Bà Đỗ Thị Thanh Thương - Phó Hiệu trưởng, Phó trưởng ban

- Xây dựng Quy chế vận hành, sử dụng hệ thống CSDL, triển khai tới cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.
- Là cán bộ quản lý thực hiện nhận xét hàng tuần, tháng đối với các đầu sổ: Lịch báo giảng, Sổ ghi đầu bài, Sổ chủ nhiệm lớp trên hệ thống CSDL.
- Trực tiếp chỉ đạo thành viên Ban quản trị thực hiện các bước sửa, chữa điểm, đánh giá đối với học sinh khi có đề nghị từ giáo viên. Theo dõi, đánh giá việc cập nhật điểm số, đánh giá học sinh của giáo viên; việc sửa, chữa điểm, đánh giá học sinh của giáo viên; việc cập nhật thời khóa biểu, báo giảng, hoàn thiện Sổ ghi đầu bài của thư ký hội đồng và giáo viên bộ môn.
- Chỉ đạo và kiểm tra giáo viên chủ nhiệm hoàn thiện các thông tin thường xuyên trong Sổ chủ nhiệm lớp.
- Định kỳ chỉ đạo việc xuất dữ liệu để khai thác báo cáo số liệu, đánh giá về việc thực hiện cập nhật dữ liệu của giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm.
- Cuối học kỳ, cuối năm học chỉ đạo thành viên Ban quản trị thực hiện các khâu đánh giá, hoàn thiện thông tin, xác nhận dữ liệu và in ấn, lưu trữ.
- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được phân công.

4. Bà Trần Thị Nền - Thành viên

- Phụ trách việc hỗ trợ giáo viên kỹ thuật khai thác, sử dụng hệ thống CSDL. Hỗ trợ bộ phận chuyên môn khai thác, sử dụng, vận hành hồ sơ liên quan.
- Cùng đơn đốc giáo viên chủ nhiệm lấy thông tin từ học sinh để hoàn thiện dữ liệu đầu năm. Thường xuyên rà soát, chỉnh sửa, bổ sung thông tin khi có sự thay đổi (chuyển trường, chuyển lớp, thôi học...) hoặc phát hiện thông tin dữ liệu chưa chính xác.
- Thực hiện xuất dữ liệu để khai thác số liệu, phục vụ báo cáo khi được yêu cầu.
- Cuối kỳ, cuối năm cùng với bộ phận Văn phòng thực hiện in ấn, đóng quyển các loại hồ sơ theo quy định để lưu trữ.
- Một số công việc khác khi được phân công.

5. Ông Nguyễn Văn Xuyên – Thư ký Hội đồng, Thành viên

- Là cán bộ kỹ thuật, thực hiện cập nhật phân phối chương trình, thời khóa biểu lên CSDL phục vụ báo giảng, hoàn thiện Sổ ghi đầu bài.
- Thực hiện việc xuất dữ liệu khai thác số liệu để có căn cứ đánh giá, xếp loại việc thực hiện tiến độ về điểm số, đánh giá học sinh của giáo viên. Khai thác dữ liệu trên CSDL phục vụ cho các kỳ kiểm tra định kỳ, các kỳ thi, khảo sát, thi tốt nghiệp THPT.
- Cuối kỳ, cuối năm cùng với bộ phận Văn phòng thực hiện in ấn, đóng quyển các loại hồ sơ theo quy định để lưu trữ.
- Một số công việc khác khi được phân công.

6. Bà Thân Thị Mến-Nhân viên Văn thư, Thành viên

- Cùng bộ phận kỹ thuật thường xuyên rà soát, cập nhật thông tin, dữ liệu liên quan tới cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trên CSDL.
- Thực hiện ký số các hồ sơ trên CSDL theo quy định (ký số nhà trường).
- Cuối kỳ, cuối năm cùng với bộ phận Văn phòng thực hiện in ấn, đóng quyển các loại hồ sơ theo quy định để lưu trữ.
- Một số công việc khác khi được phân công.

7. Ông Nguyễn Bảo Trung-Nhân viên CNTT, Thành viên

- Là cán bộ kỹ thuật, thực hiện cập nhật toàn diện các thông tin trên CSDL.
 - Hướng dẫn cán bộ, giáo viên, nhân viên khác vận hành, sử dụng CSDL.
 - Một số công việc khác khi được phân công./.
-