

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Quản lý, khai thác sử dụng cơ sở dữ liệu ngành giáo dục

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT BA TƠ

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định trách nhiệm và quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ công văn số 5835/BGDĐT-KHCNTT ngày 23/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS, thống kê giáo dục năm học 2025-2026;

Theo đề nghị của Văn phòng Trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, khai thác sử dụng cơ sở dữ liệu ngành giáo dục Trường THPT Ba Tơ.

Điều 2. Quy chế quản lý, khai thác sử dụng cơ sở dữ liệu ngành giáo dục Trường THPT Ba Tơ có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành cho đến khi có quy chế mới thay thế.

Điều 3. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đăng website;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

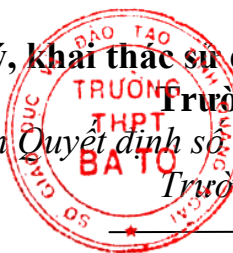
Nguyễn Thị Thành

QUY CHẾ

Quản lý, khai thác sử dụng cơ sở dữ liệu ngành giáo dục

Trường THPT Ba Tơ

(Ban hành kèm Quyết định số 455 /QĐ-THPT BTO ngày 10/12/2025 của
Trường THPT Ba Tơ)



Điều 1. Phạm vi, đối tượng, mục tiêu

Quy chế này quy định việc quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng Hệ thống cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành giáo dục của nhà trường trên nền tảng tại địa chỉ <http://csdl.moet.edu.vn>.

Áp dụng đối với toàn bộ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, văn phòng, các tổ chuyên môn và học sinh của Trường THPT Ba Tơ do hiệu trưởng quản lý.

Mục tiêu: bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác, kịp thời, an toàn; phục vụ quản lý, thống kê, báo cáo, chuyển đổi số và kết nối với CSDL của Sở GD&ĐT, Bộ GD&ĐT.

Điều 2. Cấu phần CSDL ngành và nguyên tắc sử dụng

CSDL ngành của Trường bao gồm các dữ liệu thành phần: trường học, lớp học, đội ngũ (cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên), học sinh, cơ sở vật chất và các dữ liệu khác theo quy định của Sở GD&ĐT.

Việc quản lý, vận hành, khai thác CSDL phải tuân thủ pháp luật; đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, kịp thời; sử dụng đúng mục đích; đúng phân cấp quản lý; tuân thủ quy định về sở hữu dữ liệu, bảo vệ dữ liệu cá nhân và an toàn thông tin (theo Nghị định 85/2016/NĐ-CP, Nghị định 13/2023/NĐ-CP).

Điều 3. Tài khoản, phân quyền và quản lý truy cập

Tài khoản quản trị cấp trường: do Sở GD&ĐT cấp cho trường; Hiệu trưởng trực tiếp quản lý hoặc ủy quyền bằng văn bản cho 01 cán bộ phụ trách (thường là Phó Hiệu trưởng, hoặc phụ trách CNTT).

Tài khoản sử dụng được tạo từ tài khoản quản trị trường cho các đối tượng:

- Tổ văn phòng: cập nhật dữ liệu trường, lớp, đội ngũ, cơ sở vật chất, tổng hợp báo cáo.
- Tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn: cập nhật, kiểm tra dữ liệu học sinh, kết quả học tập, rèn luyện, sĩ số lớp,...
- Nhân viên/Giáo viên phụ trách CNTT: hỗ trợ kỹ thuật, không tự ý can thiệp nội dung dữ liệu chuyên môn.

Mỗi tài khoản được phân quyền đúng vị trí việc làm và nhiệm vụ; người dùng có trách nhiệm: giữ bí mật tên đăng nhập, mật khẩu; không chia sẻ tài khoản; đăng xuất khi không sử dụng; chịu trách nhiệm về mọi thao tác thực hiện bằng tài khoản của mình.

Khi CBQL, GV, NV nghỉ việc, luân chuyển, thôi việc hoặc thay đổi vị trí: nhà trường phải thu hồi/điều chỉnh tài khoản ngay, cập nhật trạng thái trên hệ thống; tuyệt đối không xóa tài khoản lịch sử nếu liên quan dữ liệu đã phát sinh.

Điều 4. Mã định danh và quản lý hồ sơ điện tử

Mỗi bộ phận, cá nhân, học sinh có 01 mã định danh duy nhất được hệ thống cấp trong lần tạo lập hồ sơ đầu tiên; mã này không thay đổi, không xóa, dùng để quản lý, báo cáo, kết nối dữ liệu.

Trường có trách nhiệm:

- Không tạo trùng mã định danh; không tạo hồ sơ mới cho người đã có mã, mà phải thực hiện đúng quy trình chuyển đến/đi theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.
- Khi cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên chuyển công tác, nghỉ việc: cập nhật trạng thái hồ sơ trên hệ thống, không xóa mã định danh.
- Khi học sinh nghỉ học, chuyển trường, thôi học: cập nhật đúng trạng thái; khi tiếp nhận học sinh chuyển đến, sử dụng đúng mã định danh cũ theo giấy tờ/hướng dẫn của cơ quan quản lý.

Điều 5. Quy trình cập nhật và kiểm soát dữ liệu

Cập nhật dữ liệu định kỳ:

- Đầu năm học: cập nhật thông tin trường, lớp học, sĩ số, danh sách học sinh, đội ngũ, cơ sở vật chất theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT.
- Học kỳ và cuối năm: đối soát, chuẩn hóa dữ liệu, cập nhật kết quả rèn luyện, học tập, tình trạng học sinh, thay đổi nhân sự,...

Cập nhật đột xuất: khi có thay đổi về tổ chức, lớp học, học sinh, giáo viên, cơ sở vật chất, hoặc khi Sở GD&ĐT có yêu cầu thống kê, báo cáo.

Trách nhiệm:

- Hiệu trưởng: chịu trách nhiệm cuối cùng về tính đầy đủ, chính xác, kịp thời của dữ liệu trong phạm vi trường.
- Phụ trách CNTT, Tổ văn phòng: đầu mối cập nhật, tổng hợp, rà soát định kỳ, tham mưu hiệu trưởng.
- Tổ chuyên môn, GVCN, GV bộ môn: chịu trách nhiệm dữ liệu liên quan đến lớp, môn học, học sinh được phân công.

Điều 6. An toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân

Tất cả CBQL, GV, NV, học sinh có trách nhiệm bảo mật thông tin trên hệ thống; không được sao chép, chia sẻ dữ liệu cho bên thứ ba nếu chưa được phép của hiệu trưởng và cơ quan quản lý cấp trên.

Việc thu thập, xử lý, sử dụng dữ liệu cá nhân (thông tin học sinh, giáo viên, kết quả học tập, sức khỏe, hoàn cảnh gia đình,...) phải tuân thủ Nghị định 13/2023/NĐ-CP và các quy định hiện hành về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Nghiêm cấm:

- Cung cấp tài khoản cho người không có nhiệm vụ; dùng tài khoản của người khác.
- Sử dụng dữ liệu để tiết lộ bí mật đời sống riêng tư, gây tổn hại uy tín, danh dự, quyền lợi của tổ chức, cá nhân.

Khi phát hiện lỗi kỹ thuật, rò rỉ dữ liệu, truy cập trái phép, cá nhân/bộ phận phải báo cáo ngay cho lãnh đạo nhà trường để tổng hợp, báo cáo Sở GD&ĐT, đồng thời áp dụng biện pháp khẩn cấp (đổi mật khẩu, khóa tài khoản, cô lập sự cố).

Điều 7. Khai thác, chia sẻ và cung cấp thông tin

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong Trường được quyền khai thác dữ liệu trong phạm vi được phân quyền, phục vụ công tác quản lý, giảng dạy, chủ nhiệm và tư vấn học sinh.

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân ngoài phạm vi quy định (ví dụ: doanh nghiệp, tổ chức nghiên cứu, phụ huynh yêu cầu dữ liệu tổng hợp...) phải thực hiện theo quy định pháp luật về tiếp cận thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân và theo hướng dẫn của Sở GD&ĐT; Nhà trường chỉ cung cấp sau khi có phê duyệt của hiệu trưởng và/hoặc cơ quan quản lý cấp trên.

Việc kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin khác (phần mềm điểm, sổ liên lạc điện tử, phần mềm quản lý học sinh...) phải tuân thủ Nghị định 47/2020/NĐ-CP và quy định kỹ thuật của Bộ GD&ĐT; không tự ý tích hợp, kết nối nếu chưa được phép.

Điều 8. Tổ chức thực hiện và xử lý vi phạm

Hiệu trưởng ban hành kế hoạch triển khai, phân công cụ thể cho Tổ CNTT, Tổ văn phòng, Tổ chuyên môn, GVCN, GV bộ môn; tổ chức tập huấn sử dụng hệ thống cho CBQL, GV, NV liên quan.

Định kỳ (ít nhất 01 lần/năm học), Nhà trường đánh giá công tác cập nhật, khai thác CSDL ngành, điều chỉnh, báo cáo Sở GD&ĐT theo yêu cầu.

Cá nhân, bộ phận vi phạm quy chế (không cập nhật, cập nhật sai, lộ mật khẩu, dùng sai mục đích, tiết lộ thông tin...) tùy mức độ sẽ:

- Nhắc nhở, phê bình; ghi nhận trong đánh giá thi đua, xếp loại.
- Áp dụng hình thức kỷ luật theo quy định của ngành và pháp luật hiện hành nếu gây hậu quả nghiêm trọng hoặc tái phạm./.