ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 1437/KH-PGDĐT

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

Thủ Dầu Một, ngày 18 tháng 10 năm 2021

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng triển khai hệ thống phần mềm quản lý thư viện số trường học

Căn cứ Quyết định số 01/2003/QĐ-BGD&ĐT ngày 02/01/2003 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông và Quyết định số 01/2004/QĐ-BGDĐT ngày 29/01/2004 về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục;

Căn cứ Kế hoạch 108/KH-UBND ngày 20/5/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Thủ Dầu Một về triển khai thực hiện Chương trình số 04-CTr/Tu ngày 12/08/2020 của BCH Đảng bộ Thành phố Thủ Dầu Một lần thứ XII về xây dựng và phát triển thành phố Thủ Dầu Một theo hướng đô thị thông minh, giai đoạn 2020-2025 và các năm tiếp theo;

Thực hiện Kế hoạch 174/KH-PGDĐT ngày 25/02/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thủ Dầu Một về triển khai thực hiện Chương trình số 04-CTr/Tu ngày 12/08/2020 của BCH Đảng bộ Thành phố Thủ Dầu Một lần thứ XII về xây dựng và phát triển thành phố Thủ Dầu Một theo hướng đô thị thông minh, giai đoạn 2020-2025 và các năm tiếp theo;

Căn cứ Công văn số 1206/PGDĐT ngày 12/10/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thủ Dầu Một về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin và thống kê giáo dục năm học 2021-2022.

Nhằm đáp ứng nhu cầu hiện đại hóa các hoạt động giáo dục trong nhà trường trên cơ sở nâng cao các ứng dụng trực tuyến, đồng thời phục vụ kịp thời cho công tác kiểm tra, đánh giá, xếp loại công nhận thư viện đạt chuẩn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Kế hoạch bồi dưỡng Bồi dưỡng hệ thống phần mềm quản lý thư viện số trường học trực tuyến năm học 2021-2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai các nhiệm vụ trong Kế hoạch số 174/KH-PGDĐT ngày 25/02/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thủ Dầu Một về triển khai thực hiện Chương trình số 04-CTr/Tu ngày 12/08/2020 của BCH Đảng bộ Thành phố Thủ Dầu Một lần thứ XII về xây dựng và phát triển thành phố Thủ Dầu Một theo hướng đô thị thông minh, giai đoạn 2020-2025 và các năm tiếp theo.

- Triển khai nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) năm học 2021-2022.

- Đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong hoạt động quản lý và chuyển đổi số thư viện trường học.

- Hệ thống cung cấp đầy đủ các biểu mẫu báo cáo, phục vụ cho ban giám hiệu nhà trường trong quá trình theo dõi và quản lý thư viện qua đó hỗ trợ hiệu quả công tác kiểm tra đánh giá hoạt động hiệu quả thư viện, tổng hợp báo cáo, thống kê xuyên suốt các đơn vị trường phổ thông.

- Xây dựng mô hình thư viện chuẩn, thư viện thân thiện. Tăng cường văn hóa đọc sách thư viện, giúp học sinh dễ dàng học tập và tra cứu thông qua hệ thống phần mềm.

2. Yêu cầu:

- Triển khai đồng bộ hệ thống phần mềm trực tuyến quản lý thư viện cho các trường phổ thông, đảm bảo tính an toàn dữ liệu khi lưu trữ trực tuyến và đồng bộ dữ liệu vào cơ sở dữ liệu của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố.

- Hệ thống được xây dựng và phát triển với các chức năng của hệ thống được phát triển theo chuẩn thống nhất, đáp ứng đầy đủ nghiệp vụ quản lý thư viện trong các nhà trường.

- Sử dụng hiệu quả tính năng quản lý, tính năng nâng cao dành cho viên chức phụ trách thư viện trong quá trình vận hành hệ thống, khai thác triệt để báo cáo, thống kê, sổ sách điện tử đã có sẵn trên phần mềm.

- Báo cáo định kỳ theo hướng dẫn của bộ phận chuyên môn như báo cáo kiểm tra chuẩn thư viện, kiểm tra chéo, hoạt động mượn trả sách…

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng bồi dưỡng

- Viên chức lãnh đạo quản lý triển khai ứm dụng CNTT và viên chức phụ trách công tác thư viện các trường Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn thành phố.

2. Nội dung bồi dưỡng, thời gian bồi dưỡng (*Phụ lục đính kèm*)

3. Hình thức bồi dưỡng: Bồi dưỡng trực tuyến qua các công cụ Microsoft Teams (@tptdm.edu.vn), Zoom, Meet, hệ thống K12online. Hoặc trực tiếp trong điều kiện cho phép.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai nhiệm vụ ứng dụng CNTT theo từng chuyên đề, chủ đề bồi dưỡng, tập huấn; kế hoạch tổ chức chuyên đề, chủ đề; động viên, khuyến khích, đẩy mạnh hoạt động ứng dụng CNTT trong đơn vị.

- Phối hợp các bộ phận chuyên môn Phòng GDĐT và đơn vị liên quan tổ chức tập huấn, hướng dẫn các đơn vị thuộc Phòng GDĐT khai thác, vận hành hệ thống, đồng thời sử dụng hệ thống để tổ chức đánh giá về tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông.

- Hỗ trợ kỹ thuật và tư vấn cho các đơn vị trong quá trình vận hành hệ thống.

- Trực tiếp đánh giá kết quả triển khai hệ thống đối với các đơn vị trực thuộc.

2. Các đơn vị tiểu học và trung học cơ sở.

- Ban hành văn bản phân công một viên chức lãnh đạo nhà trường và viên chức thư viện chịu trách nhiệm quản lý tài khoản hệ thống, với các quy định rõ ràng về quản lý tài khoản và mật khẩu.

- Triển khai, khai thác yếu tố đạt hiệu quả cao của phần mềm nhằm thực hiện tốt công tác quản lý số liệu, báo cáo trực tuyến, đánh giá xếp loại thư viện đạt chuẩn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Chủ động nghiên cứu các tính năng nâng cao của phần mềm để đưa vào khai thác.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các Hiệu trưởng căn cứ vào Kế hoạch trên đây để xây dựng kế hoạch cho viên chức phụ trách công tác thư viện tham gia bồi dưỡng đầy đủ và đạt kết quả cao./.

Nơi nhận:
- Các trường tiểu học công lập;
- Các trường trung học cơ sở công lập;
- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- Website Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, CM, TCCB, KHTC.

TRƯỞNG PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TP. THỦ DẦU MỘT - T. BÌNH DƯƠNG

Nguyễn Văn Chệt

CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN PHẦN MỀM QUẢN LÝ THƯ VIỆN SỐ

1. **Thời gian: từ ngày 01/11/2021 đến ngày 02/11/2021. Sáng từ 7h30, chiều từ 13h30**
2. **Chi tiết:**

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
Ngày thứ nhất: 01/11/2021		
07h30 – 8h00	Tiếp đón các đơn vị, hỗ trợ đăng nhập	
08h00 – 8h30	Lễ khai mạc - Đại diện Phòng Giáo dục phát biểu	
08h30 – 09h30	- Hướng dẫn đăng nhập, xác nhận email, đổi mật khẩu	
9h30 - 09h45	Nghỉ giải lao.	
9h45 - 11h00	- Hướng dẫn khai báo danh mục các thông tin ban đầu • Năm học, Thông tin về đơn vị, Các tiêu chuẩn thư viện được áp dụng. • Danh mục NXB, khách hàng, nhà cung cấp… - Hướng dẫn các thiết lập ban đầu	
14h00 - 15h00	- Hướng dẫn nhập khẩu danh sách sách của các đơn vị vào phần mềm	
15h00 -15h15	Nghỉ giải lao	
15h15 - 17h30	- Hướng dẫn nhập khẩu danh sách sách của các đơn vị vào phần mềm (tiếp theo)	

Ngày thứ hai 02/11/2021		
08h00 – 09h30	– Hướng dẫn những tính năng kiến nghị của đơn vị trong buổi tập huấn ngày 30/8/2021	
09h30 - 09h45	Nghỉ giải lao	
09h45 – 11h00	– Giới thiệu các tính năng phát triển trong các bản cập nhật R114, R115 của phần mềm Quản lý thư viện.	
14h00 - 16h30	– Tiếp tục giới thiệu các tính năng phát triển trong bản cập nhật R116, R117, R118 của phần mềm Quản lý thư viện.	

Lưu ý:

- Tài liệu tập huấn được cung cấp tại link sau: https://mily.vn/rZWB3DK
- Link zalo chuyên môn Thư viện: https://zalo.me/g/hvvhsa101
- Sử dụng tài khoản Microsoft Teams - Thủ Dầu Một, PGD cung cấp qua email trường.