

Số: /KH-TCN

Nghĩa Lộ, ngày 08 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH
Triển khai chuyển đổi số tại Trường Trung cấp
Dân tộc nội trú Nghĩa Lộ năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 80/KH-UBND ngày 27/3/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái kế hoạch chuyển đổi số năm 2024.

Thực hiện Kế hoạch số 57/KH-SLĐTBXH ngày 08/4/2024 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Triển khai chuyển đổi số tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Yên Bái năm 2024.

Trường Trung cấp Dân tộc nội trú Nghĩa Lộ ban hành Kế hoạch triển khai chuyển đổi số tại Trường Trung cấp Dân tộc nội trú Nghĩa Lộ năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao nhận thức, ứng dụng các nền tảng số để Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chuyển đổi số theo yêu cầu của Nghị quyết số 51-NQ/TU ngày 22/7/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khoá XIX.

- Hình thành cách làm, tiêu chí, phương án kỹ thuật công nghệ và nội dung thực hiện để đảm bảo nhân rộng mô hình chuyển đổi số trong cơ quan, đơn vị trên cơ sở phát huy những kết quả đạt được, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai thực hiện.

- Chuyển đổi số nhằm thay đổi các hoạt động của Trường theo hướng hiện đại, chuyên nghiệp, tối ưu hóa nguồn lực để cán bộ, viên chức, người lao động xử lý công việc hiệu quả, tiết kiệm thời gian và chi phí.

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, viên chức và người lao động trong việc chuyển đổi số của Trường Trung cấp Dân tộc nội trú Nghĩa Lộ.

- Hiện đại hóa trang thiết bị, tạo môi trường và điều kiện thuận lợi nhất cho viên chức, người lao động làm việc.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo nguyên tắc lựa chọn tiêu chí: Nhiệm vụ dễ làm trước và làm ngay; nhiệm vụ khó chưa sẵn sàng thì làm từ từ, làm thí điểm; lựa chọn nhiệm vụ có tính liên kết giữa nhiều phòng, khoa thuộc Trường.

- Đảm bảo điều kiện cần: 100% viên chức, người lao động làm việc tại các phòng nghiệp vụ có máy tính; phòng họp phải có màn hình, máy chiếu... có nền tảng họp trực tuyến, mỗi phòng, khoa có tối thiểu 01 máy tính xách tay, có các phần mềm chuyển đổi số như mong muốn, thay đổi nhận thức của cá nhân, trước hết là của lãnh đạo, quản lý.

- Quá trình triển khai chuyển đổi số phải thực hiện khẩn trương, nghiêm túc, phù hợp với tình hình thực tiễn và xu thế phát triển.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Nội dung thực hiện

1.1. Thực hiện chuyển đổi số từ nhận thức, cách làm

(1) Cử viên chức và người lao động trong toàn ngành tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng về nhận thức, kỹ năng chuyển đổi số do tỉnh tổ chức.

(2) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng về nhận thức, kỹ năng chuyển đổi số cho viên chức và người lao động trong toàn trường.

(3) Kiện toàn Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số; câu lạc bộ chuyển đổi số của Trường (nếu có).

(4) Rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế chuyển đổi số của Trường Trung cấp Dân tộc nội trú Nghĩa Lộ gắn nhiệm vụ chuyển đổi số với từng tập thể, cá nhân.

1.2. Đảm bảo hạ tầng, an toàn thông tin phục vụ chuyển đổi số

(1) Rà soát nâng cấp, cải tạo mạng LAN nội bộ.

(2) Đầu tư hệ thống kỹ thuật phòng học trực tuyến.

(3) Đảm bảo 100% viên chức, người lao động làm việc tại các phòng nghiệp vụ được trang bị máy tính làm việc tại cơ quan, có điện thoại thông minh kết nối Internet; 100% các phòng, khoa được trang bị tối thiểu 01 máy tính xách tay.

(4) Cài đặt phần mềm diệt vi rút cho máy tính của của lãnh đạo nhà trường.

(5) Đảm bảo tuân thủ nguyên tắc ATTT mạng, tận dụng, kết hợp tối đa với hạ tầng kỹ thuật của các tổ chức, doanh nghiệp; phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền khi có yêu cầu triển khai hiệu quả công tác nâng cấp mạng di động 4G, 5G tại cơ quan.

1.3. Nền tảng, ứng dụng phục vụ chuyển đổi số

- *Thực hiện chuyển đổi số phục vụ người học và nhân dân:*

(1) Cung cấp đầy đủ thông tin, cập nhật thường xuyên (hàng tuần hoặc đột xuất) trên website của Trường theo đúng quy định tại Nghị định 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

(2) 100% thu lệ phí tuyển sinh, học phí không dùng tiền mặt.

- *Thực hiện chuyển đổi số phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, quản lý đào tạo, quản trị nội bộ:*

- (1) 60% các bài giảng được trình bày bằng bài giảng điện tử.
- (2) Cung cấp thông tin, cập nhập thường xuyên (hàng tuần, đột xuất) trên website của nhà trường.
- (3) 100% hồ sơ công việc được thực hiện trên hệ điều hành tác nghiệp, trừ các nội dung mật.
- (4) 100% văn bản đi của Trường được ký số bởi lãnh đạo Trường, trừ các văn bản mật.
- (5) 100% viên chức sử dụng hộp thư điện tử trao đổi công việc.
- (6) 100% các cuộc họp giao ban cơ quan không in tài liệu họp, trừ các tài liệu mật.
- (7) 100% cán bộ viên chức cài đặt ứng dụng Sổ sức khỏe điện tử trên điện thoại di động.
- (8) 100% cuộc họp thường kỳ và chuyên đề của tổ chức Đảng sử dụng nền tảng “Sổ tay đảng viên điện tử tỉnh Yên Bái. (thực hiện theo thị ủy Nghĩa Lộ).
- (9) 100% viên chức và người lao động thuộc Trường cài đặt Ứng dụng định danh điện tử VneID (định danh điện tử công dân) mức độ 2.
- (10) Thiết lập phòng họp trực tuyến.
- (11) 100% cán bộ viên chức sử dụng dịch vụ thanh toán điện tử.

(Có biểu nhiệm vụ cụ thể kèm theo)

2. Thời gian: Bắt đầu từ tháng 06/2024; kết thúc, đánh giá trước ngày 15/12/2024.

3. Địa điểm triển khai: Trường Trung cấp Dân tộc nội trú Nghĩa Lộ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

- Lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng Kế hoạch và tổ chức triển khai các nhiệm vụ của Kế hoạch, thường xuyên nắm bắt tiến độ và kết quả thực hiện.
- Chỉ đạo sơ kết, đánh giá, rút kinh nghiệm để tiếp tục triển khai các mục tiêu chuyển đổi số của trường.

2. Phòng Hành chính - Quản trị

- Chuẩn bị các điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất, trang thiết bị của cơ quan, phòng họp trực tuyến. Tham mưu thực hiện các quy trình nâng cấp, đầu tư, mua sắm trang thiết bị, phần mềm liên quan phục vụ chuyển đổi số của Trường.
- Tham mưu, kiến toàn Ban Chỉ đạo chuyển đổi số của Trường.
- Tham mưu rà soát, điều chỉnh, bổ sung Quy chế làm việc của Ban chỉ đạo chuyển đổi số của Trường Trung cấp Dân tộc nội trú Nghĩa Lộ gắn nhiệm vụ chuyển đổi số với từng tập thể, cá nhân.
- Tham mưu sơ kết, rút kinh nghiệm việc chuyển đổi số Trường Trung cấp Dân tộc nội trú Nghĩa Lộ.

- Thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này và những nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo Trường phân công.

2. Phòng Đào tạo - Quản lý học sinh.

Cử giáo viên chuyên ngành Công nghệ thông tin phối hợp với phòng Hành chính - Quản trị để Tham mưu thực hiện các quy trình nâng cấp, đầu tư, mua sắm trang thiết bị, phần mềm liên quan phục vụ chuyển đổi số của Trường, Chuẩn bị các điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất, trang thiết bị của cơ quan, phòng họp trực tuyến

3. Các phòng, khoa

- Quán triệt, đôn đốc viên chức, lao động triệt để sử dụng các nền tảng, phần mềm và ứng dụng phục vụ chuyển đổi số trong hoạt động chung của trường và công tác chuyên môn.

- Cử cán bộ tham gia Ban Chỉ đạo chuyển đổi số của trường.

- Thường xuyên trao đổi, góp ý kiến để hoàn thiện các nền tảng, phần mềm, ứng dụng phục vụ chuyển đổi số.

- Định kỳ báo cáo kết quả triển khai thực hiện chuyển đổi số tại phòng, khoa để kịp thời điều chỉnh, khắc phục các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.

- Phối hợp với phòng Hành chính - Quản trị tham mưu sơ kết, rút kinh nghiệm mô hình chuyển đổi số Chuẩn bị các điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất, trang thiết bị của cơ quan, phòng họp trực tuyến.

- Duy trì, nâng cấp, triển khai, vận hành và khai thác có hiệu quả cơ sở dữ liệu của các phần mềm do các cấp có thẩm quyền triển khai tại Trường. Tích cực ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chuyên môn.

- Thực hiện tốt công tác tham mưu theo lĩnh vực chuyên môn được phân công; chịu trách nhiệm chính trong việc dự thảo nội dung và duyệt thể thức các văn bản trên hệ điều hành trước khi trình Lãnh đạo trường ký ban hành.

- Thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch triển khai chuyển đổi số Trường Trung cấp Dân tộc nội trú Nghĩa Lộ năm 2024, các phòng, khoa căn cứ triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Lao động - TB&XH Yên Bái;
- Ban giám hiệu;
- Các phòng, khoa;
- Lưu: VT, HC

HIỆU TRƯỞNG

Lâm Tuấn Khanh

DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHUYỂN ĐỔI SỐ TRƯỜNG TRUNG CẤP DTNT NGHĨA LỘ

(Kèm theo Kế hoạch số 36 /KH-TCN ngày 25 /5/2024 của Trường Trung cấp DTNT Nghĩa Lộ)

STT	Nội dung	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I	Thực hiện chuyển đổi số từ nhận thức, cách làm				
1	Tổ chức phổ biến kiến thức về chuyển đổi số cho cán bộ, viên chức, người lao động của Trường	Phòng Hành chính - Quản trị	Các phòng, khoa	Tháng 6/2024	
2	Kiện toàn Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số của Trường	Phòng Hành chính - Quản trị	Các phòng khoa	Tháng 6/2024	
3	Rà soát, điều chỉnh, bổ sung Quy chế chuyển đổi số của Trường Trung cấp DTNT Nghĩa Lộ gắn nhiệm vụ chuyển đổi số với từng tập thể, cá nhân.	Phòng Hành chính - Quản trị	Các phòng, khoa.	Tháng 6/2024	
II	Đảm bảo hạ tầng, an toàn thông tin phục vụ chuyển đổi số trong cơ quan				
1	Rà soát nâng cấp, cải tạo mạng LAN nội bộ.	Phòng Hành chính - Quản trị	Các phòng, khoa	Tháng 6/2024	
2	Rà soát sửa chữa máy tính toàn trường	Phòng Hành chính - Quản trị	Các phòng, khoa	Năm 2024	
3	Đầu tư phòng họp trực tuyến, phòng họp thông minh	Phòng Hành chính - Quản trị	Các phòng, khoa	Năm 2024	
4	- Đảm bảo 100% cán bộ, viên chức, người lao động làm việc tại các phòng nghiệp vụ được trang bị máy tính làm việc tại cơ quan, có điện thoại thông minh kết nối Internet; 100% các phòng, khoa được trang bị tối thiểu 01 máy tính xách tay.	Phòng Hành chính - Quản trị	Các phòng, khoa	Năm 2024	
5	- Đảm bảo tuân thủ nguyên tắc ATTT mạng, tận dụng, kết hợp tối đa với hạ tầng kỹ thuật của các tổ chức, doanh nghiệp; phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền khi có yêu cầu triển khai hiệu quả công tác nâng cấp mạng di động	Phòng Hành chính - Quản trị	Các phòng, khoa	Năm 2024	

STT	Nội dung	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	4G,5G tại cơ quan.				
III	Nền tảng, ứng dụng phục vụ chuyển đổi số				
1	Thực hiện chuyển đổi số phục vụ người học và nhân dân:				
1.1	Cung cấp đầy đủ thông tin, cập nhật thường xuyên (hàng tuần hoặc đột xuất) trên website của Trường theo đúng quy định tại Nghị định 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.	Phòng Đào tạo - Quản lý học sinh	Các phòng, khoa	Năm 2024	
1.2	100% thu lệ phí tuyển sinh, học phí không dùng tiền mặt.	Phòng Hành chính - Quản trị	Các phòng, khoa	Năm 2024	
2	Thực hiện chuyển đổi số phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, quản lý đào tạo, quản trị nội bộ:				
2.1	60% các bài giảng được trình bày bằng bài giảng điện tử.	Phòng Đào tạo - Quản lý học sinh	Các phòng, khoa	Năm 2024	
2.2	Cung cấp thông tin, cập nhật thường xuyên (hàng tuần, đột xuất) trên website của nhà trường.	Phòng Đào tạo - Quản lý học sinh	Các phòng, khoa	Năm 2024	
2.3	100% hồ sơ công việc được thực hiện trên hệ điều hành tác nghiệp, trừ các nội dung mật.	Ban giám hiệu, các phòng, khoa	Phòng Hành chính - Quản trị	Năm 2024	
2.4	100% văn bản đi của Trường được ký số bởi lãnh đạo Trường, trừ các văn bản mật.	Ban giám hiệu, các phòng, khoa	Phòng Hành chính - Quản trị	Năm 2024	
2.5	100% viên chức sử dụng hộp thư điện tử trao đổi công việc	Ban giám hiệu, các phòng, khoa	Phòng Hành chính - Quản trị	Năm 2024	
2.6	100% các cuộc họp giao ban cơ quan không in tài liệu họp, trừ các tài liệu mật	Ban giám hiệu, các phòng, khoa	Phòng Hành chính - Quản trị	Năm 2024	
2.7	100% cán bộ viên chức cài đặt ứng dụng Sổ sức khỏe điện tử trên điện thoại di động.				
2.8	100% cuộc họp thường kỳ và chuyên đề của tổ chức Đảng sử dụng nền tảng “Sổ tay đảng viên điện tử tỉnh Yên Bái. (thực	Đảng ủy	Các chi bộ trực thuộc	Theo quy định của thị ủy	

STT	Nội dung	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	hiện từ ngày 01/7/2022).			Nghĩa Lộ	
2.9	100% viên chức và người lao động thuộc Trường cài đặt Ứng dụng định danh điện tử VneID (định danh điện tử công dân) mức độ 2.	Các phòng, khoa	Các phòng, khoa	Năm 2024	
2.10	Thiết lập phòng họp trực tuyến.	Các phòng, khoa	Các phòng, khoa	Năm 2024	
2.11	100% cán bộ viên chức sử dụng dịch vụ thanh toán điện tử	Các phòng, khoa	Các phòng, khoa	Năm 2024	