

Số: 1278/QĐ-SGDĐT

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày 24 tháng 12 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng chương trình Quản lý nhân sự - PMIS trong hoạt động tại cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bà Rịa Vũng Tàu.

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU

Căn cứ Quyết định số 1278/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2012 về việc kiện toàn tổ chức bộ máy Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu của UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu;

Căn cứ Quyết định số 558/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 02 năm 2012 về việc triển khai sử dụng thống nhất hệ thống phần mềm quản lý trường học trong các trường phổ thông;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Công nghệ thông tin – Thiết bị Giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý và sử dụng chương trình quản lý nhân sự - PMIS trong hoạt động tại cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bà Rịa Vũng Tàu”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở và các đối tượng liên quan chịu trách nhiệm triển khai và thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, CNTT-TBGD, khanhkc.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thanh Giang

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng chương trình quản lý nhân sự - PMIS trong hoạt động tại cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bà Rịa Vũng.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1278/QĐ-SGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2014 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng chương trình quản lý nhân sự - PMIS trong hoạt động tại cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bà Rịa Vũng Tàu (sau đây gọi chung là Đơn vị).

Cán bộ, công chức trong các Đơn vị và đối tượng liên quan áp dụng Quy chế này.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Việc quản lý và sử dụng chương trình quản lý nhân sự PMIS trong hoạt động của các đơn vị nhằm đáp ứng công tác quản lý nhân sự, thực hiện các chế độ báo cáo và góp phần tin học hóa nền hành chính nước nhà.

2. Nghiêm túc thực hiện chương trình quản lý nhân sự PMIS trong hoạt động của các đơn vị theo quy chế này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Chương trình quản lý nhân sự PMIS (Personal Management Information System): là một hệ thống phần mềm cung cấp các chức năng quản trị, công cụ theo dõi và thống kê công việc Quản lý cán bộ, giáo viên ngành giáo dục và đào tạo. (viết tắt là chương trình PMIS)

2. Địa chỉ Trang thông tin điện tử PMIS (hay còn gọi là tên miền – Hostname) là địa chỉ được sử dụng để đăng nhập.

Chương II

NỘI DUNG QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CHƯƠNG TRÌNH PMIS

Điều 4. Thông tin đăng nhập chương trình PMIS

1. Mỗi đơn vị được cung cấp một tài khoản và cài đặt chương trình Client PMIS để sử dụng chương trình PMIS. Bên cạnh đó, mọi người có thể xem thông tin

nhân sự tại địa chỉ <http://pmis.bariavungtau.edu.vn> mà không cần phải đăng nhập tài khoản.

2. Thông tin đăng nhập gồm:

Tên đăng nhập được quy ước như sau:

+ Các trường THPT: thpt_<tên trường>

Ví dụ: thpt_vungtau

+ Các trường THCS: <phòng GD-ĐT>_thcs_<tên trường>

Ví dụ: tpvt_thcs_nguyenanninh

+ Các trường Tiểu học: <phòng GD-ĐT>_tieuhoc_<tên trường>

Ví dụ: tpvt_tieuhoc_halong

+ Các trường Mầm non: <phòng GD-ĐT>_mamnon_<tên trường>

Ví dụ: tpvt_mamnon_anhduong

+ Các nhóm lớp tự thực mầm non: <phòng GD-ĐT>_nhomtt<tên trường>

Ví dụ: tpvt_nhomtttuoiingoc

+ Các trường chuyên nghiệp:

Trường Cao Đẳng sư phạm Bà Rịa: cdsp_baria

Trường Cao Đẳng Cộng đồng: cdcd_brvt

+ Các trường khuyết tật:

Trường Khiếm thị Hữu Nghị Tân Thành: huunghi_tan THANH

Trường Nuôi dạy trẻ khuyết tật Bà Rịa: khuyettat_baria

- Tên máy chủ Cơ sở dữ liệu

Pmis.bariavungtau.edu.vn,1400

3. Tài liệu hướng dẫn sử dụng được tải về từ địa chỉ

<http://pmis.bariavungtau.edu.vn>

Điều 5. Quy trình cấp mới, thay đổi, hủy bỏ tài khoản PMIS

Gồm các bước:

1. Khi cần cấp mới, thay đổi, hủy bỏ tài khoản PMIS cho cán bộ, công chức làm công tác nhân sự Đơn vị có văn bản yêu cầu gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo gồm các thông tin: Họ tên, ngày tháng năm sinh, chức vụ, chức danh công tác.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện việc cấp tài khoản PMIS Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ làm văn bản gửi thông tin Tài khoản PMIS cho các Đơn vị đã yêu cầu theo dạng “MẬT”.

Điều 6. Thông tin lưu và thực hiện trên chương trình PMIS

1. Các thông tin liên quan đến nhân sự của Đơn vị.
2. Thực hiện các chế độ báo cáo công tác nhân sự toàn ngành giáo dục.
3. Thực hiện đầy đủ Quy chế an toàn, an ninh thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu ban hành kèm theo Quyết định số 936/QĐ-SGDĐT ngày 29/09/2014 của Giám đốc Sở GD&ĐT.

Điều 7. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Tạo, phát tán virus vào các chương trình PMIS.
2. Dùng các hình thức tấn công mạng để làm hỏng, tê liệt sự vận hành của chương trình PMIS.
3. Trộm cắp, gian lận, mạo nhận, chiếm đoạt hoặc sử dụng trái phép Tài khoản PMIS của các Đơn vị.
4. Trực tiếp hoặc gián tiếp phá hoại chương trình PMIS làm sai lệch nội dung lưu trữ và chuyển tải trên PMIS.

Chương III TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ

Điều 8. Trách nhiệm của các cán bộ, công chức làm công tác nhân sự có sử dụng chương trình PMIS.

1. Khi có *bất kỳ một sự thay đổi nhân sự* hoặc *bất kỳ một thông tin* nào liên quan đến nhân sự đều phải được cập nhật vào chương trình *ngay lập tức*. Ví dụ: khi có nhân sự A được công nhận chiến sĩ thi đua hay phân công nhiệm vụ mới thì thông tin này phải được cập nhật vào chương trình PMIS.
2. Thống nhất sử dụng duy nhất phông chữ Việt Nam, bộ mã unicode, tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001 để thực hiện giao dịch.
3. Chịu trách nhiệm về nội dung, độ chính xác và bảo mật các thông tin nhân sự trong quá trình thao tác với PMIS.
4. Bảo mật Tài khoản PMIS; không cung cấp hoặc để lộ mật khẩu cho người khác; để người khác sử dụng Tài khoản PMIS cá nhân và đơn vị mình.
5. Khi phát hiện hiện tượng gây rối, làm mất an ninh, an toàn thông tin trên PMIS thì thông báo ngay cho Lãnh đạo đơn vị để kịp thời xử lý.

Điều 9. Trách nhiệm của Phòng CNTT-TBGD Sở GD&ĐT.

1. Quản trị, vận hành máy chủ chương trình PMIS thông suốt 24/7.
2. Cập nhật dữ liệu máy chủ PMIS hàng tuần.
3. Phòng chống, phát hiện, ngăn chặn hacker tấn công máy chủ PMIS.

4. Sửa chữa, khắc phục các sự cố cho máy chủ PMIS.
5. Lập kế hoạch, bảo trì, bảo dưỡng máy chủ PMIS.
6. Hàng năm, xây dựng cấu hình, lập kinh phí và mua sắm các thiết bị cần thiết để bảo đảm hoạt động của máy chủ PMIS.
7. Chủ động liên hệ với Bộ Giáo dục và Đào tạo để thông báo lỗi, tình hình hoạt động của PMIS và các biểu mẫu chưa phù hợp của PMIS.
8. Hướng dẫn các Đơn vị sử dụng chương trình PMIS; khắc phục lỗi trên các máy client.
9. Tuyên truyền, phổ biến Quy chế này đến tất cả các cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại các đơn vị.

Điều 10. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị.

1. Quản lý, chỉ đạo và triển khai chương trình PMIS của đơn vị mình theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và Quy chế này.
2. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc bộ phận quản lý nhân sự thực hiện việc cập nhật thông tin nhân sự của Đơn vị vào PMIS.
3. Chịu trách nhiệm về nội dung, độ chính xác và bảo mật các thông tin nhân sự của Đơn vị.
4. Nhanh chóng có biện pháp xử lý, khắc phục các trường hợp vi phạm an toàn thông tin nhân sự của Đơn vị.
5. Hàng tháng kiểm tra, đánh giá và đưa vào tiêu chí thi đua để xét thi đua khen thưởng cho cá nhân và Đơn vị vào cuối năm.

Chương IV KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 11. Khen thưởng

Cán bộ, công chức của các Đơn vị thực hiện tốt Quy chế này đem lại hiệu quả thiết thực sẽ được xem xét đánh giá khen thưởng.

Điều 12. Xử lý vi phạm

Cán bộ, công chức trong các Đơn vị vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật theo trách nhiệm, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự. Nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Sở, Trường phòng thuộc Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và các cá nhân liên quan có trách nhiệm tổ chức và thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc hoặc cần góp ý, bổ sung gửi về Phòng CNTT – TBGD tổng hợp và trình Lãnh đạo Sở GDĐT xem xét./.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thanh Giang