

Số: 1957/GDĐT-CNTT

Cử Chi, ngày 11 tháng 12 năm 2017

Về việc chốt dữ liệu ePMIS báo cáo
Bộ Giáo dục và Đào tạo kỳ 15/12

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường MNCL, MNTT, TH và THCS;
- Thủ trưởng đơn vị Trực thuộc;

Thực hiện kế hoạch số 3943/GDĐT-TC ngày 16 tháng 11 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thí điểm hệ thống quản lý nhân sự trực tuyến ePMIS;

Thực hiện văn bản số 1934/GDĐT-CNTT ngày 06 tháng 12 năm 2017 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện về việc chốt dữ liệu ePMIS báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kỳ 15/12,

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị tiếp tục thực hiện quy trình các nội dung báo cáo sau:

- Các đơn vị hoàn thành việc cập nhật thông tin cán bộ công chức, viên chức và nhân viên vào hệ thống quản lý nhân sự ePMIS của quý IV/2017, đối với đơn vị công lập và ngoài công lập:

+ Chốt số liệu: Vào mục **“Báo cáo”**, chọn **“Chốt số liệu báo cáo”** của kỳ 15/12, sau đó về lại giao diện **“Thông tin chung”** và chọn **“Nạp lại dữ liệu”** của kỳ 15/12.

+ Thực hiện báo cáo: Vào mục **“Báo cáo”** chọn **“Tổng hợp”**, chọn các phụ lục báo cáo (**Phụ lục 01, 03, 04, 06, 09, 10, 29**), chọn **“Kỳ báo cáo là 15/12”** – **“Thực hiện”** và chọn **“In báo cáo”** để hoàn tất quy trình in báo cáo.

- Về nhập liệu thông tin tài chính (*Người quản trị của đơn vị thực hiện*): Các đơn vị thực hiện nhập thông tin tài chính ở **Mục thông tin chung** của đơn vị, chọn phần **cập nhật thông tin tài chính**. Số tài chính nhập vào là toàn bộ nguồn kinh phí thường xuyên của năm tài chính (năm 2016)

	Biểu mẫu	Tiêu đề báo cáo/Nội dung báo cáo
1	Phụ lục 01	Thông kê số liệu phát triển chất lượng cán bộ, viên chức
2	Phụ lục 03	Thông kê kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức
3	Phụ lục 04	Báo cáo danh sách viên chức được tuyển dụng theo năm
4	Phụ lục 06	Báo cáo số lượng, chất lượng viên chức
5	Phụ lục 09	Báo cáo chất lượng Đảng viên
6	Phụ lục 10	Thông kê Cán bộ viên chức theo chức danh
7	Phụ lục 29	Danh sách cán bộ, giáo viên nghỉ việc (Tính đến ngày 15/12/2017)
8	Chỉ số TDI	Các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện + Biểu mẫu về trình độ chuyên môn + Biểu mẫu về độ tuổi + Biểu mẫu về tài chính + Biểu mẫu về xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp (Mẫu đính kèm)

+ Các đơn vị nén toàn bộ dữ liệu vào file .rar và gửi báo cáo về địa chỉ email: pgdcuchi@moet.edu.vn. Cách đặt tên file như sau: (ePMIS_151217_Tên đơn vị). Bản in các phụ lục báo cáo có chữ ký và đóng dấu của Thủ trưởng đơn vị.

*** Lưu ý :** Việc đánh giá xếp loại của đơn vị chỉ nhập duy nhất 1 năm nhập 1 lần là kỳ 15/6, nhưng do lần báo cáo cuối năm phải xuất báo cáo theo kỳ 15/12. Do đó đề nghị các đơn vị phải thêm 1 bước nhập đánh giá xếp loại của kỳ 15/12 với kết quả đánh giá xếp loại lấy từ kỳ 15/6 (kết quả đánh giá xếp loại của kỳ 15/6 và kỳ 15/12 kết quả nhập là như nhau).

Thời gian thực hiện trước ngày 15 tháng 12 năm 2017.

Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, các đơn vị liên hệ trực tiếp về Phòng Giáo dục và Đào tạo (Cô Trần Thị Minh Tâm - Phòng CNTT – số điện thoại: 0932616196) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TTMTâm

TRƯỞNG PHÒNG
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRẦN VĂN TOẢN