

Số: 395/GDĐT-VP

Củ Chi, ngày 13 tháng 6 năm 2018

THÔNG BÁO

Về việc cập nhật dữ liệu phần mềm quản lý nhân sự trực tuyến ePMIS

Thực hiện công văn số 3943/KH-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;

Căn cứ vào văn bản số 1745/ GDĐT-VP ngày 5 tháng 12 năm 2016 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc Triển khai nhập thông tin và báo cáo số liệu hệ thống quản lý nhân sự trực tuyến ePmis;

Đề nghị các đơn vị báo cáo về thay đổi tình hình nhân sự cũng như các trang quá trình tiếp tục cập nhật đến thời điểm hiện tại vào chương trình ePMIS và hằng năm báo cáo theo quý, mỗi quý báo cáo vào ngày 15 (theo mẫu);

Quý I : Báo cáo gửi ngày 15/3/2018

Quý II: Báo cáo gửi ngày 15/6/2018

Quý III: Báo cáo gửi ngày 15/9/2018

Quý IV: Báo cáo gửi ngày 15/12/2018

Đối với các đơn vị hiện tại chưa hoàn thành việc cập nhật thông tin của cán bộ công chức, viên chức và nhân viên vào chương trình, nhanh chóng bổ sung tất cả những thông tin còn thiếu. Sau khi các đơn vị đã hoàn thành việc cập nhật, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị tiến hành rà soát lại thông tin sau:

1. Quá trình hưởng lương;
2. Quá trình đào tạo;
3. Quá trình bồi dưỡng;
4. Quá trình công tác;
5. Quan hệ gia đình;
6. Lịch sử bản thân;
7. Quá trình giảng dạy;
8. Thi đua – khen thưởng;
9. Đánh giá xếp loại công chức, viên chức;
10. Xếp loại chuẩn nghề nghiệp giáo viên.

Và chuẩn bị **chốt dữ liệu kỳ 15/6** báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Cách thực hiện: Các đơn vị vào mục **“Báo cáo”**, chọn **“Chốt số liệu báo cáo”**, sau đó về lại giao diện **“Thông tin chung”** và chọn **“Nạp lại dữ liệu”** để hoàn tất quy trình chốt dữ liệu báo cáo.

Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ tiến hành rà soát, kiểm tra trực tuyến quá trình nhập của đơn vị liên quan đến từng nhân sự được cập nhật các dữ liệu theo yêu cầu của phần mềm.

Sau khi nhập liệu đầy đủ vào chương trình, các đơn vị vào menu **“Báo cáo”** → **Chốt số liệu báo cáo** → **thực hiện**, sau khi chương trình báo **thành công**, quay lại trang **“Tổng hợp”** → **chọn phụ lục 06, 01** → **thực hiện**, dữ liệu sẽ được nạp theo mẫu.

Văn bản gửi gồm:

+ Phụ lục 01, 06 và 31

+ Báo cáo quý

Gửi cho Cô Tâm (P. CNTT) có xác nhận của Ban Giám hiệu trường trước ngày 15/6/2018.

Đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị quan tâm đôn đốc cán bộ phụ trách thực hiện đúng theo yêu cầu của văn bản./

Nơi nhận:

- Các trường MN, TH, THCS;
- Đơn vị Trực thuộc;
- Lưu: VT, P.GDĐT.2.

TRƯỞNG PHÒNG

Trần Văn Toàn