

Số 786/GD&ĐT

Thanh Trì, ngày 20 tháng 10 năm 2022

V/v thu thập, hoàn chỉnh thông tin
định danh cá nhân của học sinh, giáo viên
trên CSDL giáo dục và đào tạo

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường mầm non Công lập, Ngoài công lập; tiểu học, THCS
- Chủ các các nhóm lớp mầm non độc lập trên địa bàn huyện

Thực hiện Công văn số 3483/SGDĐT-CNTT-KHCN ngày 19/10/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thu thập, hoàn chỉnh thông tin định danh cá nhân của học sinh, giáo viên trên CSDL ngành giáo dục đào tạo.

Nhằm đảm bảo 100% dữ liệu về học sinh, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên (thuộc các bậc học từ mầm non tới THCS) trên cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành được xác thực định danh, đồng bộ với CSDL Quốc gia về dân cư (CSDLQGvDC), Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Thu thập, hoàn chỉnh các thông tin liên quan đến định danh cá nhân, thực hiện theo Quy trình thu thập, hoàn chỉnh thông tin định danh cá nhân của học sinh (được gửi kèm công văn này). Thời hạn hoàn thành **trước ngày 25/10/2022**.

2. Trong trường hợp cơ sở giáo dục tiếp nhận học sinh chuyển về, đặc biệt là với học sinh bậc học mầm non đề nghị cập nhật đầy đủ các thông tin định danh trên CSDL ngành.

3. Rà soát hồ sơ của giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên trên CSDL ngành và cập nhật chính xác, đầy đủ các trường thông tin liên quan đến định danh cá nhân, bao gồm: họ tên, ngày sinh, giới tính, số CMND/CCCD, nơi thường trú (tỉnh/huyện/thị xã). Trong đó, cần lưu ý kiểm tra thông tin các hồ sơ chưa được xác thực, định danh với CSDLQGvDC. Thời hạn hoàn thành **trước ngày 25/10/2022**.

Tài liệu hướng dẫn các chức năng phần mềm phục vụ thu thập, hoàn chỉnh các thông tin định danh cá nhân được đăng tải trên hệ thống CSDL ngành tại địa chỉ : <https://csdl.hanoi.edu.vn>.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc và hoàn thành đúng thời gian quy định. Thông tin trao đổi đ/c Phạm Tiến Dũng – Chuyên viên Phòng GD&ĐT, điện thoại: 0972211166.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu VP

TRƯỞNG PHÒNG



Phạm Văn Ngát

**QUY TRÌNH THU THẬP, HOÀN CHỈNH
THÔNG TIN ĐỊNH DANH CÁ NHÂN CỦA HỌC SINH**
(kèm theo Công văn số 786 /GD&ĐT ngày 20/10/2022
của Phòng Giáo dục và Đào tạo)

Bước 1: Cơ sở giáo dục sử dụng tài khoản đã được cấp, truy cập Hệ thống CSDL ngành (menu chức năng 4.1.1. Hồ sơ học sinh) cập nhật chính xác, đầy đủ các trường thông tin liên quan đến định danh cá nhân, bao gồm: họ tên, ngày sinh, giới tính, số chứng minh nhân dân/căn cước công dân, nơi thường trú (tỉnh/huyện/xã) của học sinh ở từng lớp.

Bước 2: Cơ sở giáo dục xác nhận gửi yêu cầu xác thực, định danh với CSDLQGvDC trên Hệ thống CSDL ngành (menu chức năng 4.1.7. Xác thực, đồng bộ số định danh cá nhân học sinh với CSDLQG về Dân cư). Hệ thống sẽ kết nối, xác thực, định danh hồ sơ của học sinh với CSDLQGvDC.

Bước 3: Trường hợp tồn tại hồ sơ chưa được xác thực, định danh tại Bước 2, cơ sở giáo dục yêu cầu học sinh/phụ huynh cung cấp (bản photo) giấy thông báo số định danh cá nhân do đơn vị công an nơi thường trú cung cấp, cập nhật số định danh cá nhân của học sinh vào CSDL ngành đồng thời rà soát các thông tin đã được nhập trên CSDL ngành với giấy thông báo.

Trường hợp học sinh chưa được cấp giấy thông báo số định danh thì cơ sở giáo dục hướng dẫn phụ huynh liên hệ đơn vị công an nơi thường trú để được cấp.

Cơ sở giáo dục có thể cập nhật trực tiếp thông tin hồ sơ học sinh tại menu chức năng 4.1.7 hoặc sử dụng chức năng thu thập, cập nhật thông qua mẫu file Excel (menu chức năng 4.1.6. Thu thập số định danh cá nhân). Sau khi hoàn thành cập nhật thông tin đối với các hồ sơ chưa được xác thực, định danh, cơ sở giáo dục thực hiện lại **Bước 2**.

Bước 4: Đơn vị quản lý cơ sở giáo dục (phòng GDĐT hoặc sở GDĐT) sử dụng tài khoản được cấp trên CSDL ngành để kiểm tra, rà soát dữ liệu mà cơ sở giáo dục đã thu thập, cập nhật phục vụ quản lý điều hành việc cập nhật dữ liệu ở cơ sở giáo dục (các menu chức năng thuộc mục 6. Thống kê tiến độ nhập CCCD hồ sơ nhân sự, học sinh trên CSDL ngành).