

Số: 32 /KH-CĐSPĐL

Đắk Lắk, ngày 03 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH **Chuyển đổi số năm 2026**

Thực hiện Kế hoạch số 42/KH-SGDĐT ngày 18/3/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk về chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk năm 2026, Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk xây dựng kế hoạch chuyển đổi số năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong quản lý, điều hành và tổ chức các hoạt động giáo dục của Nhà trường.
- Từng bước xây dựng môi trường giáo dục số hiện đại, an toàn, hiệu quả.
- Nâng cao năng lực số cho đội viên chức và sinh viên.
- Góp phần nâng cao chất lượng dạy học, quản trị nhà trường và cải cách hành chính.

2. Yêu cầu

- Triển khai đồng bộ, phù hợp với điều kiện thực tế của Nhà trường.
- Bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân trong quá trình chuyển đổi số.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ trách nhiệm, thời gian thực hiện.
- Gắn chuyển đổi số với công tác thi đua, đánh giá chất lượng giáo dục.

II. MỤC TIÊU CHUYỂN ĐỔI SỐ NĂM 2026

1. Mục tiêu chung

- Xây dựng môi trường quản lý và dạy học trên nền tảng số.
- Nâng cao hiệu quả công tác quản trị Nhà trường và chất lượng giáo dục thông qua ứng dụng công nghệ số.
- Tăng cường khai thác dữ liệu số phục vụ quản lý, điều hành và dạy học.

2. Mục tiêu cụ thể

- 100% văn bản trao đổi nội bộ được thực hiện trên môi trường mạng (trừ văn bản mật).
- 100% viên chức và sinh viên được tập huấn kỹ năng số cơ bản.
- 100% giảng viên và giáo viên ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy và kiểm tra đánh giá.
- Triển khai thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản thu của Nhà trường.
- Hoàn thiện việc sử dụng chữ ký số trong xử lý văn bản điện tử.
- Hoàn thiện văn bằng số kết nối quốc gia.

- Bảo đảm an toàn thông tin mạng, sao lưu dữ liệu định kỳ.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành

- Duy trì Ban Chỉ đạo chuyển đổi số của Nhà trường.
- Tổ chức đánh giá định kỳ tiến độ triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số.
- Đưa nội dung chuyển đổi số vào kế hoạch năm học và tiêu chí thi đua.

2. Phát triển hạ tầng số

- Rà soát, nâng cấp hệ thống mạng Internet, mạng LAN, Wifi trong khuôn viên trường.
- Tăng cường hoạt động hiệu quả của website Nhà trường.
- Tăng cường ứng dụng phần mềm quản lý trường học.

3. Phát triển dữ liệu số

- Tiếp tục chuẩn hóa dữ liệu viên chức, người lao động, sinh viên trên các hệ thống quản lý.
- Cập nhật đầy đủ dữ liệu trên cơ sở dữ liệu ngành giáo dục.
- Tăng cường sử dụng học liệu số, ngân hàng đề thi số.
- Thực hiện số hóa hồ sơ, tài liệu Quản lý giáo dục, văn bằng, chứng chỉ.

4. Phát triển nguồn nhân lực số

- Tổ chức tập huấn kỹ năng số cho viên chức và sinh viên.
- Tăng cường bồi dưỡng kỹ năng ứng dụng AI trong dạy học và quản lý.
- Khuyến khích giảng viên, giáo viên xây dựng bài giảng điện tử, học liệu số.

5. Ứng dụng công nghệ số trong dạy học và quản lý

- Tăng cường ứng dụng phần mềm quản lý hồ sơ, văn bản điện tử.
- Triển khai họp trực tuyến, sinh hoạt chuyên môn trực tuyến khi cần thiết.
- Đẩy mạnh sử dụng học liệu điện tử, bài giảng E-learning.
- Ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong hỗ trợ giảng dạy và quản lý.
- Khuyến khích Giảng viên, giáo viên sử dụng các nền tảng số để giao bài, kiểm tra, đánh giá người học.

6. Bảo đảm an toàn thông tin

- Tuyên truyền nâng cao nhận thức về an toàn thông tin mạng.
- Thực hiện sao lưu dữ liệu định kỳ.
- Cài đặt phần mềm phòng chống virus cho các máy tính của Nhà trường.
- Quản lý tài khoản, mật khẩu bảo đảm an toàn.
- Phối hợp kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin theo hướng dẫn của ngành.

7. Công tác truyền thông chuyển đổi số

- Tuyên truyền về lợi ích của chuyển đổi số thông qua website, bảng tin, sinh hoạt chuyên môn.
- Hưởng ứng Ngày Chuyển đổi số quốc gia.

- Biểu dương các cá nhân, tập thể thực hiện tốt chuyển đổi số.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp.
- Các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý chất lượng – Khoa học và Công nghệ

- Là đơn vị đầu mối tham mưu Ban Giám hiệu triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi số của Nhà trường.
- Chủ trì theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số theo kế hoạch.
- Tham mưu triển khai ứng dụng công nghệ số, dữ liệu số, trí tuệ nhân tạo (AI), bảo đảm an toàn thông tin trong hoạt động của Nhà trường.
- Chủ trì tổng hợp số liệu, xây dựng báo cáo định kỳ và báo cáo chuyên đề về chuyển đổi số theo quy định.
- Phối hợp tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng số cho viên chức, người lao động và sinh viên.

2. Phòng Đào tạo – Bồi dưỡng

- Chủ trì triển khai ứng dụng công nghệ số trong công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng và quản lý người học.
- Phối hợp xây dựng, cập nhật và khai thác cơ sở dữ liệu đào tạo, dữ liệu học tập của sinh viên và học viên bồi dưỡng.
- Tăng cường ứng dụng phần mềm quản lý đào tạo, học liệu số, lớp học trực tuyến và các nền tảng hỗ trợ giảng dạy, kiểm tra đánh giá.
- Phối hợp triển khai số hóa hồ sơ đào tạo, các tài liệu chuyên môn liên quan.
- Triển khai hoàn thiện văn bằng số kết nối quốc gia.
- Khuyến khích giảng viên ứng dụng công nghệ số, trí tuệ nhân tạo (AI) trong giảng dạy và tổ chức hoạt động bồi dưỡng.
- Phối hợp tổ chức các hoạt động tập huấn, nâng cao năng lực số cho viên chức và sinh viên.

3. Phòng Tổ chức cán bộ – Công tác sinh viên

- Phối hợp triển khai ứng dụng công nghệ số trong công tác quản lý viên chức, người lao động và sinh viên.
- Thực hiện số hóa hồ sơ viên chức, người lao động và hồ sơ sinh viên theo quy định.
- Phối hợp triển khai các hoạt động tuyên truyền, phổ biến kiến thức về chuyển đổi số, kỹ năng số và an toàn thông tin cho sinh viên.
- Hướng dẫn sinh viên sử dụng hiệu quả các nền tảng số phục vụ học tập và rèn luyện.

4. Phòng Hành chính – Quản trị

- Tham mưu bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ chuyển đổi số.

- Phối hợp triển khai sử dụng văn bản điện tử, chữ ký số và xử lý công việc trên môi trường mạng.
- Quản lý, vận hành hệ thống mạng nội bộ, trang thông tin điện tử và các thiết bị công nghệ thông tin của Nhà trường.
- Thực hiện công tác bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; phối hợp sao lưu dữ liệu định kỳ theo quy định.

5. Tổ Tài vụ

- Tham mưu bố trí kinh phí triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số theo quy định hiện hành.
- Phối hợp triển khai các giải pháp thanh toán không dùng tiền mặt trong Nhà trường.
- Hướng dẫn thực hiện thanh quyết toán kinh phí liên quan đến các hoạt động chuyển đổi số.

6. Tổ Bộ môn chung, khoa Giáo dục Mầm non

- Tăng cường ứng dụng công nghệ số, học liệu số trong giảng dạy và kiểm tra đánh giá.
- Khuyến khích viên chức giảng dạy xây dựng bài giảng điện tử, khai thác hiệu quả các nền tảng số phục vụ đào tạo.
- Phối hợp tuyên truyền, giáo dục kỹ năng số và kỹ năng an toàn thông tin cho sinh viên.
- Tăng cường hướng dẫn sinh viên khai thác tài nguyên số, học liệu số và sử dụng môi trường học tập trực tuyến hiệu quả.
- Phối hợp cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu đào tạo theo yêu cầu của Nhà trường và ngành giáo dục.

7. Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên

- Phối hợp tuyên truyền, nâng cao nhận thức về chuyển đổi số, kỹ năng số và an toàn thông tin cho đoàn viên, sinh viên.
- Khuyến khích tổ chức các hoạt động, phong trào, cuộc thi tìm hiểu về chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ số và trí tuệ nhân tạo trong học tập, nghiên cứu và hoạt động đoàn thể.
- Khuyến khích đoàn viên, sinh viên tham gia xây dựng môi trường học tập số, sử dụng hiệu quả các nền tảng số của Nhà trường.
- Phối hợp triển khai các chương trình hỗ trợ sinh viên nâng cao kỹ năng khai thác học liệu số, kỹ năng học tập trực tuyến và kỹ năng an toàn trên môi trường mạng.
- Tăng cường truyền thông về chuyển đổi số thông qua các kênh thông tin của Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các hoạt động phong trào trong Nhà trường.

8. Đối với viên chức và người lao động

- Chủ động nâng cao kỹ năng số và ứng dụng công nghệ số trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.
- Thực hiện xử lý công việc trên môi trường mạng; sử dụng hiệu quả các phần mềm quản lý, văn bản điện tử và chữ ký số.

- Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu trong quá trình khai thác và sử dụng hệ thống công nghệ thông tin.

9. Đối với sinh viên

- Chủ động sử dụng các nền tảng số, học liệu số và hệ thống học tập trực tuyến của nhà trường.

- Tích cực nâng cao kỹ năng số, kỹ năng khai thác và sử dụng thông tin trên môi trường mạng.

- Thực hiện nghiêm các quy định về an toàn thông tin, ứng xử văn minh trên môi trường số.

- Tham gia các hoạt động tuyên truyền, tập huấn và chương trình nâng cao nhận thức về chuyển đổi số do nhà trường tổ chức.

10. Chế độ báo cáo

Các đơn vị trực thuộc phối hợp với Phòng Quản lý chất lượng – Khoa học và Công nghệ thực hiện báo cáo kết quả triển khai nhiệm vụ chuyển đổi số định kỳ hàng quý, 6 tháng và cuối năm để tổng hợp, tham mưu Ban Giám hiệu báo cáo cấp trên theo quy định.

Nơi nhận:

- Đảng ủy (để b/cáo);
- Phó Hiệu trưởng, Phụ trách trường (để c/đạo);
- Các đơn vị trực thuộc (để t/hiện);
- Đăng website Trường;
- Lưu: VT, QLCL-KH&CN.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

TS. Vũ Thị Thanh Hiền

PHỤ LỤC

Danh mục chỉ tiêu chuyển đổi số năm 2026

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 32 /KH-CDSPĐL ngày 03 tháng 6 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk)

STT	Chỉ tiêu	Mức phấn đấu
1	Hồ sơ công việc xử lý trên môi trường mạng	100%
2	Viên chức, người lao động được tập huấn kỹ năng số	100%
3	Ứng dụng CNTT trong giảng dạy và quản lý	100%
4	Thanh toán không dùng tiền mặt	80%
5	Dữ liệu ngành được cập nhật đầy đủ	100%
6	Văn bằng số kết nối quốc gia	Thực hiện theo lộ trình
7	Sao lưu dữ liệu định kỳ	Thực hiện thường xuyên
8	Tuyên truyền an toàn thông tin mạng	Thực hiện thường xuyên