

Số:        /2020/TT-BGDĐT                      Hà Nội, ngày        tháng        năm 2020

## **THÔNG TƯ**

### **Quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên**

*Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29/11/2005;*

*Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;*

*Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25/5/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;*

*Căn cứ Chỉ thị số 34/2008/CT-TTg ngày 03/12/2008 về việc tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục công nghệ thông tin,*

*Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.*

# Chương I

## QUY ĐỊNH CHUNG

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Thông tư này quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và công thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử (sau đây gọi chung là công thông tin điện tử) tại các sở giáo dục và đào tạo, Sở Giáo dục - Khoa học và Công nghệ Bạc Liêu (sau đây gọi chung là sở giáo dục và đào tạo), phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

2. Thông tư này áp dụng đối với các sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo (sau đây gọi chung là cơ quan quản lý giáo dục) và các nhà trẻ, nhóm trẻ độc lập, trường mẫu giáo, lớp mẫu giáo độc lập, trường mầm non, lớp mầm non độc lập; trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, Trung tâm giáo dục thường xuyên, Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, Trung tâm học tập cộng đồng, Trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục) và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong văn bản này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Công thông tin điện tử là điểm truy cập duy nhất của cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục trên môi trường mạng, liên kết, tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ và các ứng dụng mà qua đó người dùng có thể khai thác, sử dụng.

2. Đơn vị chủ quản hệ thống thư điện tử, công thông tin điện tử là cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư này (sau đây gọi tắt là đơn vị chủ quản).

3. Thủ trưởng đơn vị là giám đốc sở giáo dục và đào tạo, trưởng phòng giáo dục và đào tạo, hiệu trưởng hoặc người đứng đầu các cơ sở giáo dục.

4. Tên miền của cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục là tên đăng ký sở hữu của cơ quan, đơn vị đó trên mạng Internet; tên miền được dùng để tạo lập, truy cập thư điện tử và công thông tin điện tử theo quy định hiện hành.

5. Nhóm thư điện tử (email group) là các địa chỉ thư điện tử được tập hợp dưới một tên thư điện tử chung ở đó các địa chỉ thành viên sẽ nhận được thông tin gửi tới nhóm.

### **Điều 3. Yêu cầu chung của thư điện tử và cổng thông tin điện tử**

1. Việc triển khai thư điện tử và cổng thông tin điện tử phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Tuân thủ các tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin quy định tại Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15/12/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;

b) Tên miền truy cập hệ thống thư điện tử, cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục thực hiện theo quy định hiện hành; sử dụng thêm tên miền cấp 2 có dạng “edu.vn” phù hợp với điều kiện cụ thể;

c) Cơ quan quản lý giáo dục cung cấp cổng thông tin điện tử thành viên cho các cơ sở giáo dục trực thuộc phù hợp với điều kiện thực tế.

2. Phương thức triển khai hệ thống thư điện tử, cổng thông tin điện tử

a) Tự đầu tư triển khai hệ thống;

b) Thuê dịch vụ công nghệ thông tin;

c) Sử dụng dịch vụ công nghệ thông tin đã được cung cấp.

3. Yêu cầu của công tác quản lý thư điện tử và cổng thông tin điện tử

a) Có quy chế quản lý, vận hành, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử;

b) Có kế hoạch nâng cấp, bảo trì đáp ứng yêu cầu quản lý, an toàn thông tin và nhu cầu sử dụng.

4. Thủ trưởng đơn vị đảm bảo duy trì, vận hành ổn định hệ thống thư điện tử và cổng thông tin điện tử, an toàn thông tin, đảm bảo an toàn thông tin cá nhân; chịu trách nhiệm về thông tin đăng tải trên cổng thông tin điện tử.

## **Chương II**

### **THƯ ĐIỆN TỬ**

#### **Điều 4. Cung cấp, quản lý, vận hành, sử dụng thư điện tử**

1. Thư điện tử là một phương thức dùng để trao đổi thông tin điện tử phục vụ công việc trong các cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục.

2. Cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục phải công khai thư điện tử (bao gồm công khai trên cổng thông tin điện tử) để tiếp nhận thông tin trao đổi, phản ánh của tổ chức, cá nhân trong xã hội.

3. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm cung cấp miễn phí thư điện tử cho công chức, viên chức, người lao động và các bộ phận trong đơn vị mình quản lý;

cung cấp cho các đơn vị thuộc và trực thuộc phù hợp với điều kiện và yêu cầu thực tế.

4. Thủ trưởng đơn vị ban hành quy chế quản lý, vận hành, sử dụng thư điện tử gồm tối thiểu các nội dung sau:

- a) Quy định về cung cấp, quản trị thư điện tử;
- b) Quy định về việc sử dụng thư điện tử trong giao dịch công tác;
- c) Quy trình xử lý công việc thông qua hệ thống thư điện tử (gồm cả kiểm tra, xử lý thông tin hàng ngày);
- d) Quy định trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong việc thiết lập, duy trì, sử dụng, bảo mật tài khoản thư điện tử cá nhân và tài khoản thư điện tử đơn vị.

5. Thủ trưởng đơn vị phân công cán bộ đầu mối phụ trách triển khai thư điện tử.

#### **Điều 5. Nhóm thư điện tử**

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo thiết lập nhóm thư điện tử dùng để gửi thông tin đến các sở giáo dục và đào tạo, gồm:

- a) Nhóm thư điện tử của giám đốc các sở giáo dục và đào tạo:

Giamdocso@moet.gov.vn.

- b) Nhóm thư điện tử của văn thư các sở giáo dục và đào tạo:

Vanhuso@moet.gov.vn.

2. Sở giáo dục và đào tạo có trách nhiệm đăng ký với Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua thư điện tử của Cục Công nghệ thông tin CucCNTT@moet.gov.vn) để cập nhật địa chỉ thư điện tử của giám đốc và bộ phận văn thư sở giáo dục và đào tạo vào các nhóm thư điện tử quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Các cơ quan quản lý giáo dục thiết lập các nhóm thư điện tử dùng chung phục vụ công việc phù hợp điều kiện và nhu cầu thực tế.

### **Chương III**

#### **CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

#### **Điều 6. Vai trò của công thông tin điện tử**

1. Công thông tin điện tử của cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục là công tích hợp thông tin giáo dục và tích hợp thông tin dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ trực tuyến thuộc phạm vi quản lý.

2. Thông tin đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục là thông tin chính thống, đảm bảo đầy đủ, chính xác, kịp thời trên môi trường mạng.

### **Điều 7. Nguyên tắc cung cấp thông tin**

1. Thông tin cung cấp trên cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Thông tin cung cấp trên cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục phải tuân thủ các quy định của pháp luật về an toàn, an ninh mạng, bảo vệ bí mật nhà nước, sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên Internet.

3. Việc đăng tải, trích dẫn, sử dụng lại thông tin trên cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục phải ghi rõ thông tin về tác giả, nguồn thông tin và tuân theo các quy định hiện hành của nhà nước về việc khai thác thông tin.

### **Điều 8. Thông tin chủ yếu trên cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý giáo dục**

1. Thông tin giới thiệu:

a) Thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị trực thuộc; họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ quan quản lý giáo dục;

b) Thông tin liên hệ, trao đổi, giải đáp thắc mắc của cơ quan quản lý giáo dục với người dân.

2. Tin tức, sự kiện về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan quản lý giáo dục.

3. Văn bản quy định liên quan đến hoạt động của cơ quan quản lý giáo dục.

4. Thông tin về thủ tục hành chính và dịch vụ công trực tuyến gồm:

a) Thông tin về cung cấp dịch vụ công trực tuyến thực hiện theo Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước và Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và đảm bảo khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

b) Danh mục các dịch vụ trực tuyến, dịch vụ công trực tuyến;

c) Quy trình, thủ tục, hồ sơ, nơi tiếp nhận, tên và thông tin giao dịch của người trực tiếp xử lý hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí và lệ phí (nếu có); thủ tục dịch vụ trực tuyến thi, xét tuyển đầu cấp học (trong đó gồm đăng ký và điền mẫu đơn trực tuyến, thông báo kết quả trực tuyến).

5. Thông tin tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách.

6. Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân gồm: Danh sách các vấn đề cần xin ý kiến; nội dung vấn đề xin ý kiến; địa chỉ, thư điện tử tiếp nhận ý kiến và thời hạn tiếp nhận ý kiến.

7. Các dữ liệu đặc tả hỗ trợ tìm kiếm, trao đổi, chia sẻ thông tin, đảm bảo khả năng liên kết, tích hợp giữa các hệ thống, đảm bảo sự tương thích về công nghệ.

8. Niên giám thống kê ít nhất 5 năm gần nhất gồm số liệu thống kê về trường, lớp, học sinh, cơ sở vật chất của các cơ sở giáo dục trong phạm vi quản lý.

9. Trang tài nguyên số (gồm kho học liệu số, bài giảng eLearning, sách điện tử, phần mềm) chia sẻ dùng chung cho cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên, học sinh trên địa bàn; trang tài nguyên có đường kết nối thư viện tài nguyên của cơ quan quản lý giáo dục đến thư viện tài nguyên của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

10. Thông tin kiểm định chất lượng, phổ cập giáo dục xóa mù chữ.

11. Thông tin tra cứu điểm, kết quả các kì thi (gồm thi học sinh giỏi, thi nghề phổ thông, thi tốt nghiệp các cấp học).

12. Thông tin tra cứu về công tác quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ.

13. Thông tin về dự án, hạng mục đầu tư, đấu thầu, mua sắm công.

14. Thông tin về hệ thống họp trực tuyến (web conference) của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Cơ quan quản lý giáo dục có trách nhiệm liên hệ với Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Cục Công nghệ thông tin) để được hướng dẫn, hỗ trợ, triển khai.

15. Thông tin giới thiệu, thông tin liên hệ và thông tin dịch vụ công trực tuyến liên quan đến người nước ngoài theo quy định tại Điều này của Thông tư này bằng tiếng Anh để tham khảo.

16. Thông tin liên quan đến các trung tâm ngoại ngữ, tin học theo quy định tại Khoản 3 Điều 27 Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học trên Cổng thông tin điện tử của sở giáo dục và đào tạo ban hành kèm theo Thông tư số 21/2018/TT-BGDĐT ngày 24/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **Điều 9. Thông tin chủ yếu trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục**

### 1. Thông tin giới thiệu

a) Thông tin về sơ đồ, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; tóm lược quá trình hình thành và phát triển; họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục;

b) Thông tin liên hệ, trao đổi, giải đáp thắc mắc của cơ sở giáo dục với người dân.

2. Tin tức, sự kiện về hoạt động, các vấn đề liên quan thuộc lĩnh vực quản lý của cơ sở giáo dục.

3. Văn bản quy định liên quan đến hoạt động của cơ sở giáo dục.

4. Thông tin về dịch vụ trực tuyến xét tuyển đầu cấp học (trong đó gồm đăng ký và điền mẫu đơn trực tuyến, thông báo kết quả trực tuyến).

5. Mục lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân gồm: Danh sách các vấn đề cần xin ý kiến; nội dung vấn đề xin ý kiến; địa chỉ, thư điện tử tiếp nhận ý kiến và thời hạn tiếp nhận ý kiến.

6. Các dữ liệu đặc tả hỗ trợ tìm kiếm, trao đổi, chia sẻ thông tin, đảm bảo khả năng liên kết, tích hợp giữa các hệ thống, đảm bảo sự tương thích về công nghệ.

7. Thông tin về công khai đối với cơ sở giáo dục và thời hạn đăng tin thực hiện theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

8. Thông tin tuyển sinh gồm kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh (trong đó bao gồm thông tin về đối tượng, chỉ tiêu tuyển sinh, hình thức tuyển sinh, điều kiện, hồ sơ, thời gian, địa điểm thi), danh sách dự tuyển.

9. Niên giám thống kê trong thời gian 5 năm gần nhất gồm số liệu thống kê về quy mô của trường, lớp, giáo viên, học sinh, cơ sở vật chất.

10. Trang tài nguyên số (gồm kho học liệu số, bài giảng E-learning, sách điện tử, phần mềm) chia sẻ dùng chung cho cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên, học sinh của trường; trang tài nguyên có đường kết nối thư viện tài nguyên của cơ quan quản lý giáo dục.

11. Hệ thống quản lý trường học trực tuyến (nếu có). Trong đó, gồm các mô đun quản lý hồ sơ, kết quả học tập và rèn luyện của học sinh, quản lý giáo viên, quản lý trang thiết bị, thư viện điện tử, quản lý thi, tuyển sinh.

## **Điều 10. Thông tin khác**

Ngoài các thông tin quy định tại Điều 8, Điều 9 của Thông tư này, cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục cung cấp các thông tin khác phù hợp điều kiện và nhu cầu cụ thể gồm:

1. Cổng thông tin của sở giáo dục và đào tạo tạo đường liên kết với Cổng thông tin của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục trực thuộc; Cổng thông tin của phòng giáo dục và đào tạo tạo liên kết với cổng thông tin điện tử của sở giáo dục và đào tạo chủ quản và các cơ sở giáo dục trực thuộc.

2. Thông tin về tổ chức học tập trực tuyến (E-learning), phòng họp ảo, phát truyền hình quảng bá qua web các buổi hội nghị, hội thảo.

3. Thông tin về các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên và các đoàn thể khác.

4. Thông cáo báo chí, trả lời phỏng vấn và phát ngôn chính thức của cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục về các vấn đề có liên quan.

5. Giải đáp theo yêu cầu của giáo viên, học sinh, phụ huynh học sinh về các vấn đề có liên quan.

6. Học bổng, tín dụng vay vốn, tư vấn hướng nghiệp và các dịch vụ hỗ trợ khác cho học sinh.

7. Mục lấy ý kiến thăm dò dư luận.

## **Điều 11. Quản lý, vận hành, sử dụng cổng thông tin điện tử**

1. Thủ trưởng đơn vị thành lập Ban Biên tập cổng thông tin điện tử (hoạt động theo hình thức kiêm nhiệm); phân công một lãnh đạo đơn vị làm trưởng Ban Biên tập.

2. Thủ trưởng đơn vị ban hành Quy chế quản lý, vận hành, sử dụng cổng thông tin điện tử, trong đó cần quy định tối thiểu các nội dung sau:

a) Nội dung đăng tải trên cổng thông tin điện tử;

b) Quy trình tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật và xử lý thông tin đăng tải trên cổng thông tin điện tử;

c) Thời hạn cung cấp, cập nhật thông tin trên cổng thông tin điện tử;

d) Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong việc cung cấp, tổng hợp, thẩm định và duyệt nội dung đăng tải trên cổng thông tin điện tử;

đ) Quy định về trách nhiệm quản lý, vận hành kỹ thuật cổng thông tin điện tử;

e) Chế độ làm việc của các thành viên Ban Biên tập.



3. Thủ trưởng đơn vị phân công một bộ phận trực thuộc, cán bộ làm đầu mối quản lý chịu trách nhiệm phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ hoặc tự thực hiện, vận hành kỹ thuật đảm bảo hoạt động ổn định và an toàn thông tin cho công thông tin điện tử (đăng ký và quản lý tên miền, điều chỉnh giao diện, quản lý máy chủ, phân cấp phân quyền, tạo tài khoản, tạo mật khẩu, triển khai giải pháp an toàn thông tin, hỗ trợ và xử lý kỹ thuật).

### **Điều 12. Sử dụng công nghệ và áp dụng tiêu chuẩn kỹ thuật**

Công thông tin điện tử của cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục sử dụng các công nghệ, tiêu chuẩn, giải pháp kỹ thuật sau:

1. Bộ mã ký tự chữ tiếng Việt Unicode theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001 trong việc lưu trữ dữ liệu và trao đổi thông tin trên công thông tin điện tử đối với phiên bản tiếng Việt.

2. Giải pháp kỹ thuật hỗ trợ người dùng truy cập công thông tin điện tử từ các thiết bị di động.

3. Giải pháp hỗ trợ người khuyết tật truy cập thông tin theo quy định.

4. Giải pháp cung cấp công cụ tìm kiếm toàn văn.

5. Giải pháp cho phép chia sẻ nội dung RSS.

6. Các dữ liệu đặc tả hỗ trợ tìm kiếm, trao đổi, chia sẻ thông tin, đảm bảo khả năng liên kết, tích hợp giữa các hệ thống, đảm bảo sự tương thích về công nghệ.

7. Hỗ trợ địa chỉ Internet thế hệ mới IPv6, DNSSEC phù hợp với lộ trình ứng dụng IPv6.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 13. Trách nhiệm của sở giáo dục và đào tạo**

1. Sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm hướng dẫn, triển khai tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và công thông tin điện tử tại sở, các phòng giáo dục và đào tạo, các cơ sở giáo dục tại địa phương theo quy định tại Thông tư này.

2. Đưa nội dung xây dựng, nâng cấp, quản lý, vận hành hệ thống thư điện tử, công thông tin điện tử vào kế hoạch công tác hằng năm.

3. Báo cáo kết quả triển khai tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và công thông tin điện tử của sở, các phòng giáo dục và đào tạo, các cơ sở giáo dục

tại địa phương về Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Cục Công nghệ thông tin) khi có yêu cầu.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của phòng giáo dục và đào tạo**

1. Phòng giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm hướng dẫn, triển khai tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và công nghệ thông tin điện tử tại phòng và cơ sở giáo dục trực thuộc theo quy định tại Thông tư này.

2. Đưa nội dung xây dựng, nâng cấp, quản lý, vận hành hệ thống thư điện tử, công nghệ thông tin điện tử vào kế hoạch công tác hằng năm.

3. Báo cáo kết quả triển khai tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và công nghệ thông tin điện tử theo yêu cầu của sở giáo dục và đào tạo.

#### **Điều 15. Trách nhiệm của các cơ sở giáo dục**

1. Các cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm triển khai, sử dụng thư điện tử và công nghệ thông tin điện tử đảm bảo giao dịch, kết nối, chia sẻ và công khai thông tin trên môi trường mạng theo quy định tại Thông tư này.

2. Đưa nội dung xây dựng, nâng cấp, quản lý, vận hành hệ thống thư điện tử, công nghệ thông tin điện tử vào kế hoạch công tác hằng năm.

3. Báo cáo kết quả triển khai tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và công nghệ thông tin điện tử khi có yêu cầu của cơ quan quản lý giáo dục.

#### **Điều 16. Kiểm tra, đánh giá hoạt động của hệ thống thư điện tử và công nghệ thông tin điện tử của cơ quan quản lý giáo dục và cơ sở giáo dục**

1. Hệ thống thư điện tử, công nghệ thông tin điện tử của cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục được kiểm tra, đánh giá, xếp hạng định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Nội dung kiểm tra, đánh giá gồm kiểm tra việc tuân thủ và đánh giá mức độ thực hiện các quy định tại Thông tư này và các văn bản pháp luật liên quan.

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra, đánh giá, xếp hạng hoạt động hệ thống thư điện tử, công nghệ thông tin điện tử của các sở giáo dục và đào tạo, công khai kết quả trên Công nghệ thông tin điện tử của Bộ.

4. Sở giáo dục và đào tạo tổ chức kiểm tra, đánh giá, xếp hạng hoạt động hệ thống thư điện tử, công nghệ thông tin điện tử của các phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục trực thuộc; công khai kết quả trên công nghệ thông tin điện tử của sở.

5. Phòng giáo dục và đào tạo tổ chức kiểm tra, đánh giá, xếp hạng hoạt động hệ thống thư điện tử, công nghệ thông tin điện tử của các cơ sở giáo dục trực thuộc; công khai kết quả trên công nghệ thông tin điện tử của phòng.

## **Điều 17. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 20 tháng 11 năm 2020.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 53/2012/TT-BGDĐT ngày 20/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và công thông tin điện tử tại sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

## **Điều 18. Trách nhiệm thi hành**

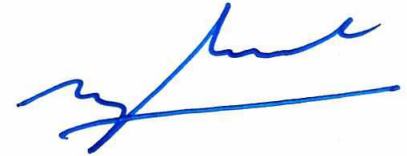
Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin, Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Giám đốc các sở giáo dục và đào tạo, Trưởng phòng các phòng giáo dục và đào tạo, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./

Nam

### ***Nơi nhận:***

- Như Điều 18;
- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ ;
- Ủy ban VHGD TNTNNĐ của QH;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc TƯ;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Vụ PC, Cục CNTT (10).

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Nguyễn Văn Phúc**