

Số: /SGDDĐT-GDĐT&ĐH

Hải Phòng, ngày tháng năm 2025

V/v báo cáo kết quả bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục MN, PT, TTGDĐT và sử dụng kho học liệu trên hệ thống TEMIS

Kính gửi:

- Trưởng Phòng GDĐT quận/huyện<sup>1</sup>;
- Hiệu trưởng các trường Phổ thông trực thuộc;
- Giám đốc các TT GDĐT<sup>2</sup>.

Căn cứ Thông tư số 19/2019/TT-BGDĐT ngày 12/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy chế bồi dưỡng thường xuyên (BDTX) giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo viên trung tâm giáo dục thường xuyên (Thông tư số 19); Thông tư số 17/2022/TT-BGDĐT ngày 05/12/2022 của Bộ GDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế BDTX giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và giáo viên trung tâm giáo dục thường xuyên ban hành kèm theo Thông tư số 19 (Thông tư số 17);

Thực hiện chỉ đạo của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục - Bộ GDĐT tại Văn bản số 1365/NGCBQLGD-PTNGCB báo cáo kết quả bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục MN, PT, TTGDĐT và sử dụng kho học liệu trên hệ thống TEMIS;

Sở GDĐT đề nghị Trưởng Phòng GDĐT quận/huyện chỉ đạo các cơ sở giáo dục trực thuộc theo phân cấp quản lý; Hiệu trưởng các trường Phổ thông trực thuộc; Giám đốc các TT GDĐT thực hiện các nội dung sau:

### **1. Rà soát tài khoản các đơn vị trên hệ thống TEMIS**

Phòng GDĐT thực hiện truy cập tài khoản của đơn vị trên hệ thống CSDL GDĐT và hệ thống Temis, đối chiếu, so sánh và đề xuất thêm mới (đối với các đơn vị chưa có trên hệ thống Temis), xóa bỏ (đối với những đơn vị không còn tồn tại), sáp nhập (đối với các đơn vị bị sáp nhập tính đến thời điểm 31/01/2025) theo biểu mẫu 01 kèm theo văn bản này.

---

<sup>1</sup> Bao gồm thành phố Thủy Nguyên;

<sup>2</sup> Bao gồm TT GDĐT Hải Phòng, các TT GDNN-GDĐT quận/huyện và thành phố Thủy Nguyên;

## **2. Rà soát tài khoản các cá nhân trên hệ thống TEMIS**

Các cơ sở giáo dục truy cập tài khoản của đơn vị trên hệ thống Temis, đối chiếu, so sánh số lượng nhân sự thực tế; yêu cầu điều chuyển đơn vị (với trường hợp thay đổi), dừng hoạt động (với nhân sự không còn công tác trong ngành), thêm mới (với những nhân sự mới – hướng dẫn thêm mới nhân sự tại Hướng dẫn 01 gửi kèm).

## **3. Đối với chức năng quản lý, báo cáo kết quả bồi dưỡng thường xuyên**

Bộ GDĐT đã bổ sung chức năng quản lý và báo cáo kết quả bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và trung tâm giáo dục thường xuyên trên hệ thống TEMIS, đề nghị các cơ sở giáo dục thực hiện một số nội dung sau:

- Yêu cầu giáo viên (GV) và cán bộ quản lý (CBQL) sử dụng tài khoản hệ thống TEMIS được cấp để đăng ký nhu cầu bồi dưỡng thường xuyên vào đầu năm học và báo cáo kết quả BDTX (kèm theo minh chứng) khi hoàn thành từng nội dung theo kế hoạch của cá nhân đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với các khóa học trên LMS đã kết nối với hệ thống TEMIS kết quả sẽ được tự động cập nhật; đối với các khóa học trực tiếp hoặc trên các LMS chưa kết nối với TEMIS, giáo viên, CBQL tự thực hiện báo cáo và Hiệu trưởng nhà trường duyệt đối với giáo viên, Lãnh đạo Phòng/Sở GDĐT duyệt đối với CBQL các nhà trường theo phân cấp quản lý trên hệ thống TEMIS).

- Khai thác chức năng quản lý bồi dưỡng thường xuyên GV và CBQL cơ sở giáo dục trên hệ thống TEMIS để xây dựng kế hoạch BDTX của Sở/Phòng GDĐT (trên cơ sở bản tổng hợp nhu cầu BDTX của giáo viên, CBQL trên hệ thống) và công nhận kết quả BDTX cho giáo viên, CBQL từng năm học (trên cơ sở bảng thống kê kết quả BDTX của từng giáo viên, CBQL cơ sở giáo dục được thống kê tự động trên hệ thống TEMIS).

- Thực hiện thí điểm việc quản lý và báo cáo công tác BDTX giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục quy định tại khoản 5 Điều 15 quy chế BDTX trên hệ thống TEMIS đối với năm học 2024-2025 và chính thức thực hiện từ năm học 2025-2026 thay thế cho báo cáo giấy.

## **4. Đối với kho học liệu trên hệ thống TEMIS**

Kho học liệu dùng chung trên hệ thống TEMIS gồm 2 phần, tài liệu bản text và học liệu số, hiện tại kho học liệu đã có một số học liệu số được Bộ GDĐT phê duyệt (danh sách các học liệu tại phụ lục 01 gửi kèm) và sẽ được cập nhật thường

xuyên. GV và CBQL giáo dục có thể dùng tài khoản TEMIS của mình để tự học các khóa học công khai và tham khảo tài liệu trên hệ thống TEMIS; đồng thời có thể dùng tài khoản của các LMS đã kết nối với TEMIS để học các khóa học có trên kho học liệu, kết quả bồi dưỡng sẽ được tự động cập nhật lên hệ thống TEMIS (*Sở GDĐT đã có Văn bản đề nghị Bộ GDĐT cung cấp học liệu số; học liệu này sẽ được gửi tới các đơn vị để tổ chức BDTX cho GV, CBQL và thực hiện cập nhật kết quả bồi dưỡng lên hệ thống TEMIS*).

Hướng dẫn sử dụng kho học liệu và chức năng quản lý, báo cáo kết quả BDTX trên hệ thống TEMIS tại đường link: <https://temis.csdl.edu.vn/guide>

Trong quá trình thực hiện nếu gặp vấn đề vướng mắc, cán bộ đầu mối các đơn vị liên hệ số điện thoại hỗ trợ 18008000 - Nhánh 2 (miễn phí) (*đối với các vấn đề về kỹ thuật, hướng dẫn sử dụng hệ thống*) hoặc liên hệ với Sở GDĐT (*đ/c Đặng Hoàng Anh, Phòng GDTX&ĐH số điện thoại 0936001379*) để được hỗ trợ.

Các đề nghị của đơn vị gửi về Sở GDĐT (*qua phòng GDTX&ĐH, địa chỉ email [danghoanganh@haiphong.edu.vn](mailto:danghoanganh@haiphong.edu.vn) trước 17h00 ngày 15/02/2025 theo phân cấp quản lý: Các trường THPT, các TT GDTX, các Phòng GDĐT quận/huyện gửi trực tiếp về Sở GDĐT; các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở gửi về Phòng GDĐT theo phân cấp quản lý*) để tổng hợp, cập nhật trên hệ thống phục vụ công tác đánh giá chuẩn nghề nghiệp GV, CBQL năm học 2024 – 2025.

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- GD, Các PGD;
- P. TCCB;
- Lưu: VT, P.GDTX&ĐH.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Đỗ Thị Hòa**

***Mã QR truy cập các tài liệu hướng dẫn cho việc triển khai công tác đánh giá chuẩn trên hệ thống Temis***





**PHỤ LỤC 01**  
**DANH MỤC MỘT SỐ HỌC LIỆU SỐ ĐÃ CÓ TRÊN TEMIS**

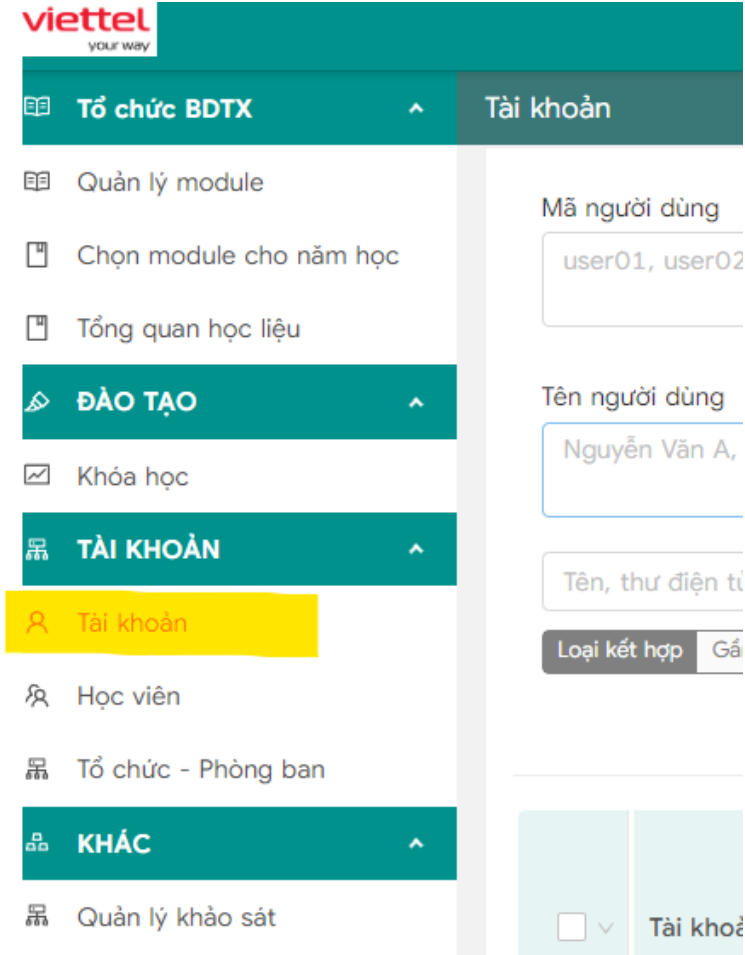
<b>STT</b>	<b>Cấp học</b>	<b>Đối tượng</b>	<b>Học liệu</b>	<b>Ghi chú</b>
1	TH, THCS, THPT	GV, CBQL	09 mô đun cốt lõi của Chương trình ETEP	
2	Mầm non	GV, CBQL	GVMN 17: Giáo dục bảo vệ môi trường cho trẻ em lứa tuổi mầm non	
3	Mầm non	GV, CBQL	GVMN 01: Giáo dục đạo đức nghề nghiệp cho giáo viên mầm non	
4	Mầm non, TH, THCS, THPT	GV, CBQL	Khóa học cho GV và CBQL các trường mầm non, phổ thông về giáo dục giới tính.	
5	Mầm non, TH, THCS, THPT	GVCC, CBQLCC	Nâng cao năng lực cho Cán bộ quản lý và giáo viên cốt cán về "Hướng dẫn, hỗ trợ đồng nghiệp phát triển chuyên môn, nghiệp vụ	
6	THCS	GV	Bồi dưỡng về tư vấn tâm lý cho học sinh THCS	
7	Mầm non, TH, THCS, THPT	GV, CBQL	Bồi dưỡng bình đẳng giới	
8	Tiểu học	GV, CBQL	Hướng dẫn trẻ em sử dụng mạng Internet an toàn và hiệu quả	
9	Tiểu học	GV, CBQL	Học thông qua Chơi	

## HƯỚNG DẪN 01

### DANH MỤC MỘT SỐ HỌC LIỆU SỐ ĐÃ CÓ TRÊN TEMIS

#### Phần II. Hướng dẫn tạo tài khoản CBQL, GV mới

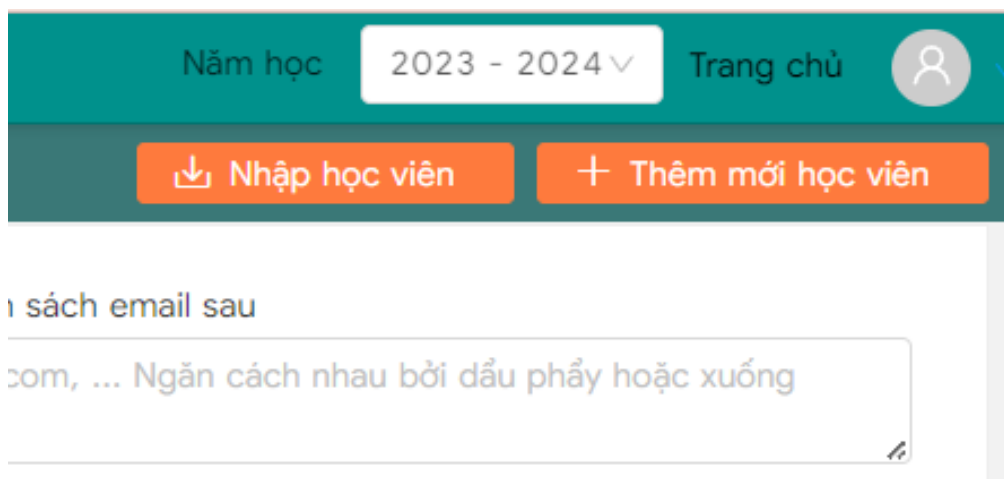
#### Bước 1: Chọn Tài khoản



The screenshot shows the Viettel TEMIS interface. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: 'Tổ chức BDTX' (Organization BDTX), 'Quản lý module' (Module management), 'Chọn module cho năm học' (Select module for the school year), 'Tổng quan học liệu' (Learning materials overview), 'ĐÀO TẠO' (Training), 'Khóa học' (Courses), 'TÀI KHOẢN' (Accounts), 'Tài khoản' (Accounts), 'Học viên' (Students), 'Tổ chức - Phòng ban' (Organization - Department), 'KHÁC' (Other), and 'Quản lý khảo sát' (Survey management). The 'TÀI KHOẢN' section is expanded, and 'Tài khoản' is highlighted. The main content area shows the 'Tài khoản' form with the following fields: 'Mã người dùng' (User ID) with the value 'user01, user02', 'Tên người dùng' (User Name) with the value 'Nguyễn Văn A,', and 'Tên, thư điện tử' (Name, email). There are also buttons for 'Loại kết hợp' (Combination type) and 'Giá' (Price), and a dropdown menu for 'Tài khoản' (Account).

#### Nếu tạo 01 cá nhân

#### Bước 2: Chọn thêm mới học viên



The screenshot shows the Viettel TEMIS interface for adding a new student. The top bar displays 'Năm học' (School year) set to '2023 - 2024' and 'Trang chủ' (Home) with a user profile icon. Below the bar are two buttons: 'Nhập học viên' (Import student) and 'Thêm mới học viên' (Add new student). The main area shows a text input field for 'Nhập danh sách email sau' (Enter the list of emails) with a placeholder 'com, ... Ngăn cách nhau bởi dấu phẩy hoặc xuống' (comma, ... separate by comma or line break).

### Bước 3: Nhập các thông tin của CBQL, GV sau đó ấn tạo mới

THÔNG TIN HỒ SƠ CÁ NHÂN CỦA GIÁO VIÊN/CBQLCSGD

Trường được đánh dấu (\*) là trường bắt buộc

**Thông tin chung**

Họ và tên (\*)

Dân tộc

Kinh  DTTS

Ngày, tháng, năm sinh

Nơi sinh

Giới tính

Nữ  Nam

Địa bàn công tác

Đô thị  Đồng bằng  Miền núi

Có công tác ở vùng khó khăn không?

Có  Không

Trạng thái công tác

**Nếu tạo nhiều tài khoản cùng lúc bằng cách up file excel**

### Bước 2: Chọn Nhập học viên

Năm học  Trang chủ

**Nhập học viên**      **Thêm mới học viên**

1 sách email sau

**Bước 3: Chọn Tải form mẫu và nhập dữ liệu theo file mẫu.**

**ⓘ Nhập danh sách học viên vào trường từ tệp excel**

Bạn có thể nhập học viên từ tệp excel với các bước sau

- Tải xuống tệp excel mẫu
- Chỉnh sửa danh sách học viên trong tệp vừa tải xuống
- Tải lên file đã được chỉnh sửa bằng cách bấm vào icon tải lên hoặc dán đường dẫn của tệp excel đã upload
- Bấm vào xem trước
- Xử lý các lỗi, dữ liệu bị thiếu và tài khoản bị trùng
- Nhập học viên

Lưu ý: Bạn chỉ có thể tạo tối đa 300 tài khoản cho 1 lần nhập. Tài khoản được tạo mới thành công có mật khẩu mặc định là Viettel@2023

Chỉnh sửa đường dẫn

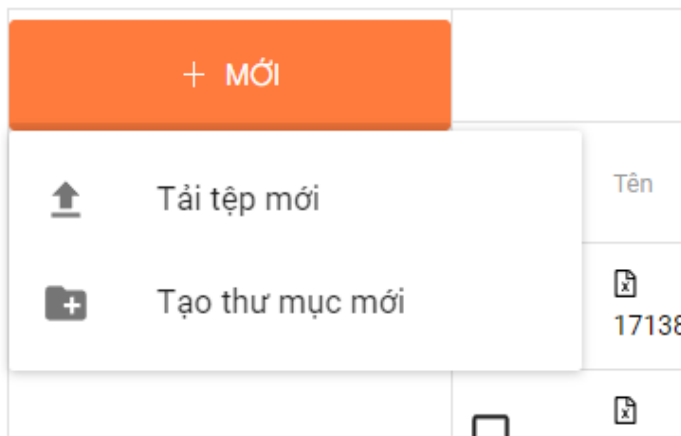
Lưu

Tải form mẫu

**Bước 4: Kích vào biểu tượng**

**tại dòng chỉnh sửa đường dẫn**

**Bước 5: Chọn Mới - Tải tệp n**



**Bước 5: Chọn đường dẫn tới nơi lưu trữ tệp tin trong máy tính**

**Bước 6: Sau khi up file lên, tìm trong danh mục bên phải, lựa chọn tệp tin vừa tải lên, click đúp vào tệp tin đó**

+ MỚI							Tim kiếm	Chưa chọn mục nào
Tên	Người tạo	Đã tạo ↓	Lần sửa cuối	Loại	Kích thước			
1713860232.xlsx	Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hải Phòng	15:17, 23 Tháng 4, 2024	15:17, 23 Tháng 4, 2024	Microsoft Office - OOXML - Spreadsheet	21.2 kB			
1713860174.xlsx	Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hải Phòng	15:16, 23 Tháng 4, 2024	15:16, 23 Tháng 4, 2024	Microsoft Office - OOXML - Spreadsheet	9.7 kB			
1713859208.xlsx	Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hải Phòng	15:00, 23 Tháng 4, 2024	15:00, 23 Tháng 4, 2024	Microsoft Office - OOXML - Spreadsheet	17.3 kB			
1711337243.xlsx	Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hải Phòng	10:27, 25 Tháng 3, 2024	10:27, 25 Tháng 3, 2024	Microsoft Office - OOXML - Spreadsheet	656.6 kB			
1710378895.xlsx	Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hải Phòng	08:14, 14 Tháng 3, 2024	08:14, 14 Tháng 3, 2024	Microsoft Office - OOXML - Spreadsheet	21.3 kB			



## Bước 7: Chọn lưu để bắt đầu tạo tài khoản

Chỉnh sửa đường dẫn

<https://taphuan-statics3.csdl.edu.vn/ff/2024/05/06/25/64db4ee93bc92e093349ba25/6638e26a387b4d58f40a0e63.xlsx>  

 Lưu

Tải form mẫu

**Bước 8: Trong quá trình tạo tài khoản, những thông tin bị lỗi sẽ hiển thị, tải file chứa thông tin bị lỗi để kiểm tra lỗi những nội dung nào, chỉnh sửa và thực hiện lại bước số 4.**

*Trong quá trình thực hiện, nếu đơn vị không thực hiện được, vui lòng liên hệ tổng đài hỗ trợ kỹ thuật 18008000 - Nhánh 2*