

Số: 58 /QĐ-THCSNBK

Long Biên, ngày 24 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình tiếp nhận, lắp đặt, vận hành, khai thác
trang thiết bị công nghệ thông tin năm học 2024 - 2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS NGUYỄN BÌNH KHIÊM

- Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Căn cứ Quyết định số 3229/QĐ-UBND ngày 05/08/2024 của UBND quận Long Biên về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá trường đạt mô hình trường học chuyên đổi số trong các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên;
- Thực hiện Kế hoạch 25/KH-PGDĐT ngày 20/9/2024 của Phòng giáo dục và đào tạo quận Long Biên về thực hiện nhiệm vụ Công nghệ thông tin và chuyển đổi số năm học 2024-2025;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm quyết định này Quy trình tiếp nhận, lắp đặt, vận hành, khai thác trang thiết bị công nghệ thông tin năm học 2024 - 2025 của trường THCS Nguyễn Bình Khiêm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THCS Nguyễn Bình Khiêm chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, giáo viên, nhân viên phản ánh kịp thời đến Ban giám hiệu để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
THCS
NGUYỄN BÌNH KHIÊM
Võ Hương Lam

QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ LẮP ĐẶT TRANG THIẾT BỊ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 58/QĐ-THCSNBK ngày 24 tháng 9 năm 2024)

I. Quy trình tiếp nhận trang thiết bị công nghệ thông tin.

1. Tiếp nhận trang thiết bị từ nhà cung cấp, kiểm tra đầy đủ thông số kỹ thuật, chất lượng, trạng thái hoạt động, dịch vụ kèm theo (Thời gian bảo hành, hướng dẫn sử dụng...). Đảm bảo đầy đủ số lượng, chức năng, chất lượng, thông số theo đúng quy định và yêu cầu kỹ thuật của hợp đồng.

2. Kiểm tra giấy chứng nhận chất lượng của nhà sản xuất, kiểm tra chứng nhận hợp quy, kết quả kiểm định thiết bị của các tổ chức được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận đối với thiết bị công nghệ thông tin được lắp đặt trong dự án.

3. Chỉ tiếp nhận trang thiết bị, tài sản liên quan đến dự án trường học điện tử, trường học chuyển đổi số. Không nhận thiết bị ngoài dự án, không đúng thông số kỹ thuật, chất lượng kém, không đáp ứng đầy đủ các chức năng, thông số tối thiểu theo quy định của dự án.

4. Tiếp nhận trang thiết bị một cách trung thực, khách quan, không vụ lợi.

5. Lập sổ nhật ký tiếp nhận thiết bị hoặc biên bản tiếp nhận thiết bị công nghệ thông tin.

II. Quy trình lắp đặt trang thiết bị công nghệ thông tin.

1. Kiểm tra, giám sát thường xuyên, liên tục, có hệ thống trong quá trình lắp đặt.

2. Kiểm tra trước biện pháp lắp đặt của đơn vị cung cấp (đối với trường hợp lắp đặt phức tạp). Tránh trường hợp lắp đặt bất hợp lý, không đảm bảo an toàn.

3. Kiểm tra, góp ý với nhà cung cấp, đơn vị lắp đặt để lắp đặt trang thiết bị một cách hợp lý nhằm đảm bảo chất lượng, phòng chống cháy nổ và vận hành thiết bị một cách dễ dàng.

4. Phát hiện sai sót, bất hợp lý về việc lắp đặt để điều chỉnh hoặc yêu cầu đơn vị cung cấp lắp đặt lại trước khi đưa vào sử dụng.

5. Kiểm tra bản quyền đối với phần mềm thương mại được lắp đặt.

6. Kiểm tra lại chất lượng thiết bị trước khi nghiệm thu. Đảm bảo hoạt động tốt, hợp lý.

AN
RƯỞ
THC
ÊN GINI
★

QUY TRÌNH VẬN HÀNH VÀ KHAI THÁC TRANG THIẾT BỊ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 58/QĐ-THCSNBK ngày 24 tháng 9 năm 2024)

Thiết bị	Đối tượng	Các bước thực hiện	Lưu ý
Tivi	GV	- Bật nút nguồn trên điều khiển ti vi hoặc dưới màn hình tivi	Tivi không lên được thì phải báo cho CB QL CNTT
	HS	- Bật nút nguồn trên điều khiển ti vi hoặc dưới màn hình tivi	Tivi không lên được thì phải báo cho GV phụ trách lớp
Máy tính	GV	- Bật nút nguồn trên dây, bật nút nguồn trên màn hình.	Máy tính không lên được thì phải báo cho CB QL CNTT
	HS	- Bật nút nguồn trên dây, bật nút nguồn trên màn hình.	Máy tính không lên được thì phải báo cho GV phụ trách lớp
Bộ âm thanh trợ giảng	GV	- GV lắp pin vào mic trợ giảng - Bật nút nguồn ở bộ thu và âm ly - Kiểm tra kết nối giữa bộ thu và âm ly	- GV tự chuẩn bị pin 1.5V size AA để lắp vào mic trợ giảng - Bộ thu và mic phải cùng tần số (tần số hiện trên màn hình mỗi thiết bị)
Máy chiếu projector	GV	- Kiểm tra kết nối cổng HDMI với máy tính - Bật nút nguồn ON trên điều khiển máy chiếu - Tắt máy: cần nhấn nút OFF trên điều khiển 2 lần liên tiếp	- Nếu không thấy tín hiệu thì kiểm tra máy tính đã chuyển chế độ xuất ra màn hình chưa - Tắt xong muốn bật lại phải để quạt gió ngừng chạy
Máy chiếu vật thể	GV	- Kết nối các cổng VGA, HDMI, Video với máy tính và tivi - Bật nút nguồn trên thân máy chiếu vật thể - Tắt máy: ấn giữ nút nguồn để tắt	Nếu không thấy tín hiệu thì kiểm tra cổng, máy tính đã chuyển chế độ xuất ra màn hình tivi chưa
Bảng tương tác	GV	- Kết nối các cổng VGA, HDMI, Video với máy tính - Cắm điện và bật nguồn - Tắt cần nhấn nút nguồn 2 lần liên tiếp	- Nếu không thấy tín hiệu thì kiểm tra cổng, máy tính đã chuyển chế độ xuất ra màn hình chưa - Tắt xong muốn bật lại phải để quạt gió ngừng



		- Mở phần mềm dùng cho bảng tương tác.	chạy
Máy in	CB, GV, NV	- Kết nối cổng USB máy tin với máy tính. - Cắm điện và bật nút nguồn trên thân máy. - Chọn máy in trên máy tính và sử dụng.	- Khi tắt phải chờ 30s để máy ngừng hẳn mới được bật lại. - Nếu máy không hoạt động, kiểm tra nguồn điện, dây kết nối, driver trên máy tính.
Máy scan	GV, NV	- Kết nối cổng USB máy tin với máy tính. - Cắm điện và bật nút nguồn trên thân máy. - Chọn máy scan trên máy tính và sử dụng.	- Khi tắt phải chờ 30s để máy ngừng hẳn mới được bật lại. - Nếu máy không hoạt động, kiểm tra nguồn điện, dây kết nối, driver trên máy tính.
Máy photocopy	GV, NV	- Cắm điện và bật nút nguồn trên thân máy.	- Khi tắt phải chờ 30s khi máy ngừng hẳn mới được bật lại. - Nếu máy không hoạt động, kiểm tra nguồn điện, khay giấy.
Hệ thống camera an ninh	HT TPT BV	- Hệ thống camera an ninh luôn hoạt động 24h/ngày - TPT theo dõi qua app quản lý trên điện thoại thông minh	- Nếu hệ thống gặp sự cố, người sử dụng phải báo cáo ngay cho BGH nhà trường. - Theo dõi thường xuyên, hàng ngày - Chỉ trích xuất camera cung cấp cho cá nhân/đơn vị khác khi có sự đồng ý của BGH