

THÔNG BÁO

V/v triển khai thực hiện kế hoạch chuyển đổi số năm 2022 tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang – Hoạt động số hóa

Căn cứ kế hoạch số 304/KH-CĐKTCN ngày 04/3/2022 về chuyển đổi số của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang năm 2022, nhà trường đề nghị các đơn vị trong trường khẩn trương triển khai các hoạt động chuyển đổi số tại đơn vị mình theo kế hoạch trên, báo cáo tình hình thực hiện các hoạt động CDS trong báo cáo tháng của đơn vị.

Đối với hoạt động số hóa, nhằm tạo sự thống nhất, ổn định và thuận lợi trong việc tạo lập, lưu trữ và tiếp cận tài liệu lưu trữ điện tử (sau đây gọi là tài liệu điện tử, viết tắt là TLĐT), nhà trường thông báo một số nội dung sau đây:

1. Phổ biến và áp dụng các qui định, tiêu chuẩn số hóa (*phụ lục 1*) trong hoạt động số hóa của trường. Tất cả các TLĐT được tạo lập phải tuân thủ đầy đủ các qui định và tiêu chuẩn này mới được đưa vào hệ thống lưu trữ và phổ biến sử dụng;

2. TLĐT thuộc lĩnh vực đào tạo (học liệu), thư viện sẽ được lưu trữ trên hệ thống *Nền tảng tài nguyên giáo dục nghề nghiệp mở - OVETR* của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, quản lý và khai thác theo qui chế do Tổng cục ban hành. TLĐT thuộc các lĩnh vực khác sẽ được lưu trữ tại trường, quản lý và khai thác theo qui chế của trường;

3. Phổ biến và đưa vào sử dụng mẫu slide chung cho toàn trường (mẫu slide trường - *file đính kèm*). Khoa, bộ môn thống nhất lựa chọn hình ảnh, biểu trưng (logo) mang đặc trưng của nghề để thêm vào mẫu slide trường (tại vị trí định sẵn), tạo thành mẫu slide nghề. Nhà giáo trong toàn trường sử dụng mẫu slide nghề cho tất cả các bài trình chiếu của mình. Bắt đầu áp dụng từ năm học 2022 – 2023.

Đề nghị các cá nhân, đơn vị trong trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Đăng công TTV;
- Lưu VT, BCĐCDS (TK).

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Lục

Phụ lục 1

CÁC QUI ĐỊNH VÀ TIÊU CHUẨN SỐ HÓA TÀI LIỆU (Áp dụng trong nội bộ Trường CĐ KTCN Nha Trang)

Số hóa (digitization): là việc biến đổi các thực thể (đối tượng, vạn vật) từ dạng tự nhiên, dạng vật lý (analog) sang dạng số, tức là tạo ra phiên bản số của các thực thể. Số hóa tạo ra dữ liệu của thực thể⁽¹⁾.

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Điều 13 luật Lưu trữ 2011 về quản lý tài liệu lưu trữ điện tử;
2. Điều 5,6 Nghị định số 01/2013/NĐ-CP quy định một số điều của Luật Lưu trữ 2011;
3. Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử;
4. Điều 25 luật Sở hữu trí tuệ 2019.

II. CÁC QUI ĐỊNH

1. Tài liệu lưu trữ điện tử (gọi tắt là tài liệu điện tử, viết tắt là TLĐT) là tài liệu được tạo lập ở dạng thông điệp dữ liệu hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân; được lựa chọn để lưu trữ hoặc được số hóa từ tài liệu lưu trữ trên các vật mang tin khác (điều 13, Luật Lưu trữ 2011).

2. TLĐT phải đáp ứng các tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào, bảo đảm tính kế thừa, tính thống nhất, độ xác thực, an toàn và khả năng truy cập; được bảo quản và sử dụng theo phương pháp chuyên môn, nghiệp vụ riêng biệt.

3. TLĐT không có giá trị thay thế tài liệu đã được số hóa (bản gốc).

4. TLĐT hình thành từ việc số hóa tài liệu lưu trữ trên các vật mang tin khác phải đáp ứng các tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào. Cơ quan, tổ chức, cá nhân không được hủy tài liệu lưu trữ có giá trị bảo quản vĩnh viễn sau khi tài liệu đó được số hoá (điều 5,6 Nghị định số 01/2013/NĐ-CP).

5. Một TLĐT bao gồm 02 file thành phần: (1). File nội dung, (2). File ảnh đại diện⁽²⁾.

6. Tác giả hoặc người thực hiện số hóa phải thực hiện ký điện tử trên file tài liệu số hóa tại góc dưới bên phải trang đầu tiên của file tài liệu – trang Tuyên bố về bản quyền (chức năng *Signature* sẵn có trên MS Office).

7. TLĐT thuộc lĩnh vực hành chính phải được nhà trường ký số theo quy định nghiệp vụ văn thư lưu trữ.

8. TLĐT thuộc lĩnh vực đào tạo (giáo trình, slide, tài liệu tham khảo...) phải có Tuyên bố bản quyền tại trang đầu tiên của tài liệu – Phụ lục 2.

9. TLĐT được Thư viện số hóa từ sách in, phục vụ công tác nghiên cứu trong trường phải tuân thủ Luật sở hữu trí tuệ 2019 (điểm a & điểm đ, khoản 1, điều 25).

⁽¹⁾ Hồ Tú Bảo, Nguyễn Huy Dũng, Nguyễn Nhật Quang. *Hỏi đáp về chuyển đổi số*, NXB Thông tin và Truyền thông, 2020.

⁽²⁾ Ảnh đại diện của TLĐT khi hiển thị trên danh mục tài nguyên của hệ thống.

III. TIÊU CHUẨN KỸ THUẬT ĐỐI VỚI FILE NỘI DUNG

(Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ)

1. Đối với những file nội dung số hóa từ tài liệu giấy hoặc tạo lập từ phần mềm

Định dạng	- Portable Document Format (.pdf), phiên bản 1.4 trở lên; - MS office: doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx
Tuyên bố bản quyền	Trang đầu tiên (không đánh số trang)
Độ phân giải (scan)	Tối thiểu 200dpi
Tỷ lệ số hóa (scan)	100%
Ký số (hành chính)	- Vị trí: Nằm tại góc trên, bên phải và ở trang đầu tài liệu; - Hình ảnh: Dấu đỏ của cơ quan bằng kích thước thực tế, định dạng .png; - Kèm thêm thông tin của cơ quan/tổ chức, thời gian.

2. Đối với những file nội dung được số hóa từ ảnh

Định dạng	.jpeg, .jpg, .png
Độ phân giải	Tối thiểu 200dpi
Tuyên bố bản quyền	Đính kèm file Tuyên bố bản quyền đối với ảnh (file MS Word).

3. Đối với những file nội dung được số hóa từ phim (video)

Định dạng	.mp4
Bit rate	Tối thiểu 1.500 kbps
Tuyên bố bản quyền	Đính kèm file Tuyên bố bản quyền đối với video (file MS Word).

4. Đối với những TLĐT được số hóa từ âm thanh (audio)

Định dạng	.mp3
Bit rate	Tối thiểu 128 kbps

Tuyên bố bản quyền	Đính kèm file Tuyên bố bản quyền đối với audio (file MS Word).
--------------------	--

5. Dung lượng file

- Đối với những TLĐT cho tải về: Dung lượng $\leq 200\text{MB}$.
- Đối với những TLĐT không cho tải về (chỉ được xem trực tiếp trên hệ thống): Dung lượng $\leq 100\text{MB}$.
- Những TLĐT có dung lượng lớn hơn qui định trên thì chia ra làm nhiều phần để đăng tải.

6. Tên file

a. Tài liệu thuộc lĩnh vực đào tạo

Cấu trúc: Mã nghề⁽³⁾ – mã MH/MĐ⁽⁴⁾ – Loại tài liệu⁽⁵⁾, tên tài liệu
 Ví dụ: 6480202 - MĐ23 - GT, Ngôn ngữ Java.pdf

- (3). Mã nghề: theo TT 26/2020/TT-BLĐTBXH.
 (4). Mã MH/MĐ: theo qui ước của PM QLĐT đang sử dụng.
 (5). Loại tài liệu (viết tắt): GT – Giáo trình, TLTK – Tài liệu tham khảo, BT – Bài tập, SL – Slide,

b. Tài liệu thư viện

Cấu trúc: Mã tài liệu⁽⁶⁾, tên tài liệu
 Ví dụ: B521 – Kính vạn hoa.pdf

- (6). Mã tài liệu: mã hóa theo nghiệp vụ thư viện.

c. Hồ sơ HSSV, học viên

Cấu trúc: Mã HSSV⁽⁷⁾ – Tên hồ sơ⁽⁸⁾
 Ví dụ: DCN14CD3B03 – GKS.pdf

- (7). Mã HSSV: theo mã HSSV của phần mềm quản lý HSSV đang sử dụng.
 (8). Tên hồ sơ (viết tắt): GKS – Giấy khai sinh, SYLL – Sơ yếu lý lịch, CMT – Chứng minh thư,

IV. TIÊU CHUẨN KỸ THUẬT ĐỐI VỚI FILE ẢNH ĐẠI DIỆN

1. Định dạng: PNG, JPG, JPEG
2. Kích thước ảnh: 350x465 pixels
3. Kích thước file: $\leq 2\text{MB}$

V. GIỚI THIỆU TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Chuyên trang về Chuyển đổi số của Cục tin học hóa – Bộ Thông tin và Truyền thông <https://dx.mic.gov.vn/>
2. Hồ Tú Bảo, Nguyễn Huy Dũng, Nguyễn Nhật Quang. Hỏi đáp về Chuyển đổi số, NXB Thông tin và Truyền thông, 2020
3. Cẩm nang Chuyển đổi số, Bộ Thông tin và Truyền thông, 2020

Phụ lục 2

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này là thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo. Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.