

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BÁO CÁO TÓM TẮT SÁNG KIẾN

1. Tên sáng kiến: “Khai thác và sử dụng Google Drive phục vụ trong công tác Văn phòng tại Trường Thực hành Sư phạm”.

2. Mục tiêu sáng kiến:

Giúp giải quyết các công việc một cách nhanh chóng, hiệu quả, chính xác, tiết kiệm được nhiều thời gian; Giải phóng dung lượng máy tính cá nhân và hạn chế mất dữ liệu do vi rút.

3. Nội dung sáng kiến:

Trên hệ thống Google Drive hiện nay có các tiện ích như: tạo các tài liệu, biểu mẫu online, lưu tệp trong Gmail, tìm kiếm tối ưu trên Google, ... mà hầu như các nhân viên văn phòng trường học thường ít khi khai thác sử dụng. Google Drive cho phép khai thác trực tiếp trên hệ thống mà không cần phải cài đặt về máy tính cá nhân, hạn chế bị virus xâm nhập gây ảnh hưởng đến dữ liệu và giải phóng được dung lượng máy tính. Bất kỳ máy tính nào cũng có thể làm việc một cách nhanh chóng và hiệu quả. Bên cạnh đó tiện ích nhất là tải tất cả các file lưu trữ trong máy tính cá nhân để lưu trữ trên Drive để phục vụ công việc hằng ngày giúp việc truy cập đến các tệp mọi lúc mọi nơi trên mọi thiết bị có kết nối internet.

Tại Văn phòng Trường Thực hành Sư phạm việc tổng hợp, phân loại và tổ chức thành các thư mục riêng biệt theo từng cấp như Bộ, Sở, Trường Đại học Trà Vinh như: Quyết định, kế hoạch, báo cáo, phân công, kết quả thi Học sinh giỏi, giáo viên giỏi... Mỗi thư mục được phân chia thành các năm, giúp bộ phận văn phòng dễ dàng tổng hợp; Các văn bản dự thảo cần lấy ý kiến đóng góp hoặc cần thông tin nhập từ giáo viên, viên chức, văn phòng chia sẻ file để người được chia sẻ thao tác trực tiếp, ví dụ như văn phòng tạo các document online, giúp thầy cô tham gia ý kiến trực tiếp đối với các dự thảo hay các danh sách cần tổng hợp, văn phòng sẽ triển khai trên google sheet, giáo viên, viên chức nhập thông tin trực tiếp, văn phòng dễ dàng tổng hợp để báo cáo hay tổng hợp các báo

cáo theo biểu bảng có chèn công thức, báo cáo sĩ số học sinh hằng ngày được kịp thời và nhanh chóng.

Các tài khoản Email của viên chức Trường Thực hành Sư phạm thuộc Trường Đại học Trà Vinh được cung cấp là tài khoản có dung lượng không có giới hạn nên dễ dàng cần khai thác và sử dụng sẽ mang lại cách hiệu quả chất lượng công việc cao.

4. Phạm vi áp dụng: Trường Thực hành Sư phạm – Trường Đại học Trà Vinh.

5. Thời gian áp dụng: Trong năm học 2020 – 2021.

6. Hiệu quả sáng kiến (giải pháp):

Trong năm học thực hiện tổng hợp báo cáo nhanh từ viên chức, người lao động và giáo viên chủ nhiệm các lớp về phòng, chống dịch Covid-19 thông qua Google Drive (bắt đầu từ đầu năm học 9/2020 – 4/2021) trên 200 báo cáo hằng ngày về Sở Giáo dục và Đào tạo Trà Vinh, Trường Đại học Trà Vinh. Thực hiện tổng hợp trên 50 danh sách các loại như học sinh giỏi các cuộc thi các cấp, học bổng các loại từ giáo viên chủ nhiệm các lớp gửi đúng thời gian quy định, thực hiện việc soạn thảo ngoài giờ không có mặt tại cơ quan những công việc đột xuất được kịp thời (trên 30 công văn các loại). Chia sẻ tài liệu, tư liệu có liên quan đến các tổ chuyên môn, giáo viên trên 250 lượt để bổ sung kiểm định chất lượng hằng năm. Hỗ trợ giáo viên thực hiện các trang tính trên 15 lượt, nghiên cứu thiết kế các loại biểu mẫu, thư mời trên các ứng dụng hiện có trên Google Drive để ứng dụng cho năm học tiếp theo. Thống kê các công việc hàng ngày giúp cá nhân tiết kiệm thời gian khoảng 40% so với trước đây.