

Số: /QĐ-TTGDNNGDTX XT

Xuân Hưng, ngày 26 tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
VỀ VIỆC THÀNH LẬP TỔ CÔNG TÁC HỌC BẠ SỐ
NĂM HỌC 2025-2026

Căn cứ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm GDNN–GDTX Xuân Trường thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình ban hành kèm theo Quyết định số 1269/QĐ-UBND ngày 31/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Kế hoạch số 85/KH-SGD&ĐT ngày 22/12/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) tỉnh Ninh Bình về Triển khai học bạ số ngành Giáo dục năm học 2025-2026;

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ công tác Học bạ số của Trung tâm GDTX Xuân Trường, năm học 2025-2026, gồm 08 người (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Các thành viên tổ công tác triển khai Học bạ số có trách nhiệm triển khai Kế hoạch thực hiện Học bạ số theo các văn bản hướng dẫn của cấp trên. Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để triển khai thực hiện, phân công nhân sự thực hiện quản trị, hướng dẫn giáo viên thực hiện Học bạ số tại đơn vị.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) có tên trong Danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban giám đốc;
- Như Điều 3;
- Lưu VP.

GIÁM ĐỐC

Đặng Văn Chính

DANH SÁCH TỔ CÔNG TÁC HỌC BẠ SỐ NĂM HỌC 2025-2026
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 22/QĐ-TTGDNN-GDTX XT ngày 26/02/2026
của Trung tâm GDNN-GDTX Xuân Trường)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đặng Văn Chinh	Giám đốc	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, điều hành chung; Ban hành các Quyết định, Kế hoạch, Quy chế tạo lập, quản lý, khai thác sử dụng Học bạ số; phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Tổ công tác Học bạ số; - Phụ trách bảo mật, kí, đóng dấu học bạ số; - Kiểm tra, giám sát các hoạt động của Tổ công tác Học bạ số.
2	Nguyễn Văn Phát	Phó giám đốc	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi việc triển khai Học bạ số tại Trung tâm; - Trực tiếp quản lý tài khoản, mật khẩu và phân quyền, chia sẻ cho cá nhân được giao nhiệm vụ; chỉ đạo lập danh sách, đăng ký chữ ký số cho CBQL, GV; - Tham mưu cho Giám đốc đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, thiết bị để tổ chức triển khai thực hiện đúng, đủ các yêu cầu về Học bạ số trong Trung tâm; - Tổng hợp, nhận xét, đánh giá; đề xuất với Giám đốc khen thưởng, kỷ luật giáo viên, nhân viên việc thực hiện học bạ số. - Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc.
3	Bùi Thị Hồng Thảo	Tổ trưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi việc triển khai Học bạ số của Giáo viên trong tổ KHTN, Hành chính-Tổng hợp; - Chịu trách nhiệm tập huấn, giải đáp vướng mắc cho giáo viên trong tổ; Tiếp nhận thông tin và những khó khăn, vướng mắc từ giáo viên, chia sẻ lên nhóm cùng thảo luận, thống nhất để có các biện pháp tư vấn, hỗ trợ, giải quyết đạt hiệu quả; - Chịu trách nhiệm tuyên truyền đến giáo viên, nhân viên, học viên và cha mẹ học viên về lợi ích của Học bạ số; - Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo trung tâm.
4	Trịnh Thị Nhung	Tổ trưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi việc triển khai Học bạ số của Giáo viên trong tổ KHXX, Đào tạo nghề - HN; - Chịu trách nhiệm tập huấn, giải đáp vướng mắc cho giáo viên trong tổ; Tiếp nhận thông tin

			<p>và những khó khăn, vướng mắc từ giáo viên, chia sẻ lên nhóm cùng thảo luận, thống nhất để có các biện pháp tư vấn, hỗ trợ, giải quyết đạt hiệu quả;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm tuyên truyền đến giáo viên, nhân viên, học viên và cha mẹ học viên về lợi ích của Học bạ số; - Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo trung tâm.
5	Đoàn Văn Thọ	Tổ phó	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm quản trị, sử dụng phần mềm Học bạ số theo sự phân công của lãnh đạo trung tâm; - Chịu trách nhiệm giải đáp vướng mắc cho giáo viên, nhân viên để triển khai hiệu quả Học bạ số tại Trung tâm; - Phụ trách kỹ thuật, phối hợp đ/c Tuân thực hiện các nhiệm vụ: Đăng ký chữ ký số cho CBQL,GV; Tạo lập học bạ số; Hướng dẫn CBQL,GV và Văn thư ký số, giải đáp vướng mắc cho giáo viên, nhân viên.
6	Phạm Ngọc Tuân	Tổ phó	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ GV các khối lớp trong việc cập nhật số liệu Học sinh, xếp loại học sinh trên Học bạ số; - Chịu trách nhiệm giải đáp vướng mắc cho giáo viên, nhân viên để triển khai hiệu quả Học bạ số tại Trung tâm; - Phối hợp đ/c Thọ thực hiện các nhiệm vụ: Đăng ký chữ ký số cho CBQL,GV; Tạo lập học bạ số; Hướng dẫn CBQL,GV và Văn thư ký số, giải đáp vướng mắc cho giáo viên, nhân viên.
7	Trần Thị Trang	Bí thư Đoàn	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia quản lý Chứng thư số; quản lý và lưu trữ Học bạ số; - Đôn đốc giáo viên GVCN, giáo viên bộ môn cập nhật số liệu, đánh giá xếp loại học viên kịp thời, chính xác, đầy đủ.
8	Hoàng Thị Trang Nhung	Nhân viên văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng Học bạ số (tra cứu thông tin Học bạ số, thực hiện các thủ tục hành chính liên quan đến Học bạ số...); - Phối hợp với đ/c Thọ phụ trách kỹ thuật CNTT; Đôn đốc giáo viên GVCN, giáo viên bộ môn cập nhật số liệu, đánh giá xếp loại học viên kịp thời, chính xác, đầy đủ.

(Danh sách này gồm 08 người)/.