

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác học bạ số
Năm học 2025-2026

Thực hiện Kế hoạch số 85/KH-SGDĐT ngày 22/12/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình về triển khai học bạ số ngành Giáo dục năm học 2025 - 2026, Quyết định số 22/QĐ-TTGDNNGDTX XT ngày 26/2/2026 của Trung tâm GDNN-GDTX Xuân Trường về việc thành lập Tổ công tác học bạ số.

Trung tâm xây dựng kế hoạch công tác học bạ số năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai học bạ số đối với 100% học viên đang theo học chương trình GDTX cấp THPT tại Trung tâm từ năm học 2025-2026.
- Chuẩn hóa dữ liệu học tập, rèn luyện của học viên; kết nối, đồng bộ dữ liệu với cơ sở dữ liệu ngành và cơ sở dữ liệu học bạ số của Bộ GDĐT.
- Nâng cao hiệu quả quản lý, hiện đại hóa hồ sơ chuyên môn, giảm áp lực hồ sơ giấy cho giáo viên.
- Đảm bảo học bạ số được tạo lập, quản lý, sử dụng đúng quy định; có giá trị pháp lý theo quy định hiện hành.
- Từng bước thúc đẩy chuyển đổi số trong quản lý, dạy học và kiểm tra đánh giá tại Trung tâm.
- Xác định rõ trách nhiệm, mô hình quản lý, đảm bảo các quy định, điều kiện triển khai Học bạ số hiệu quả.

2. Yêu cầu

- Dữ liệu học bạ số được tạo lập đúng chuẩn định dạng XML theo quy định của Bộ GDĐT.
- Thông tin học bạ đảm bảo chính xác, đầy đủ, bảo mật, thống nhất và liên thông dữ liệu.
- 100% cán bộ quản lý, giáo viên liên quan được tập huấn nghiệp vụ sử dụng học bạ số, ký số điện tử.
- Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, phần mềm, chữ ký số và các điều kiện triển khai đồng bộ, hiệu quả.
- Học bạ số phải được ký số, xác thực điện tử, có giá trị pháp lý tương đương học bạ giấy và không phát sinh chi phí đối với học sinh/phụ huynh.
- Thực hiện đúng tiến độ đồng bộ dữ liệu: Hoàn thành đồng bộ dữ liệu học viên đủ điều kiện hoàn thành chương trình trước ngày 25/6/2026; Hoàn thành xử lý, đồng bộ bổ sung (nếu có) trước ngày 10/8/2026.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Tổ chức tập huấn, tuyên truyền

- Tổ chức tập huấn cho 100% cán bộ, giáo viên.
- Hướng dẫn quy trình nhập liệu, ký số, quản lý và sử dụng học bạ số.

- Tuyên truyền tới học viên, phụ huynh về mục đích, lợi ích của học bạ số.

2. Rà soát, chuẩn bị điều kiện triển khai

a) Hạ tầng kỹ thuật

- Rà soát máy tính, đường truyền Internet.
- Kiểm tra phần mềm quản lý học viên, quản lý điểm đáp ứng yêu cầu học bạ số.
- Chuẩn bị điều kiện tích hợp, kết nối dữ liệu với hệ thống của Bộ GDĐT.

b) Chữ ký số

- Rà soát, đăng ký, cấp chứng thư chữ ký số cho lãnh đạo và giáo viên theo quy định.
- Tổ chức hướng dẫn sử dụng chữ ký số trong xác thực học bạ số.

c) Dữ liệu đầu vào

- Rà soát, chuẩn hóa dữ liệu học viên:
- Thông tin cá nhân.
- Kết quả học tập.
- Kết quả rèn luyện.
- Dữ liệu hồ sơ chuyên môn liên quan.

3. Tạo lập, quản lý và sử dụng học bạ số

- Tạo lập học bạ số theo đúng quy định của Bộ GDĐT; định dạng dữ liệu Học bạ số đúng với quy định, bảo đảm thông nhất và đồng bộ với Cơ sở dữ liệu Học bạ số do Bộ GDĐT quản lý.

- Thực hiện cập nhật thường xuyên, chính xác; Thông tin trong Học bạ số phải được tạo lập chính xác, kịp thời, phản ánh đúng kết quả học tập, rèn luyện và thông tin cá nhân của người học.

- Ký số xác thực theo đúng thẩm quyền: Giám đốc, Phó Giám đốc, giáo viên, nhân viên thực hiện ký số, xác nhận dữ liệu và chịu trách nhiệm về thông tin có trong Học bạ số theo quy định của pháp luật.

- Quản lý, lưu trữ, bảo mật dữ liệu học bạ số theo quy chế quản lý, khai thác, sử dụng Học bạ số, quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức trong đơn vị. Dữ liệu Học bạ số được bảo mật, lưu trữ theo quy định của Bộ GDĐT; đồng bộ với Cơ sở dữ liệu Học bạ số do Bộ GDĐT quản lý sau khi kết thúc năm học.

- Sử dụng học bạ số trong quản lý, xét lên lớp, xét hoàn thành chương trình, thủ tục hành chính liên quan. Học bạ số được sử dụng thay thế cho Học bạ giấy trong các hoạt động quản lý, đánh giá, xét lên lớp, xét tốt nghiệp, tuyển sinh và trong việc giải quyết các thủ tục hành chính có liên quan đến Học bạ. Dữ liệu Học bạ số được kết nối, chia sẻ với hệ thống Cơ sở dữ liệu của Bộ GDĐT, phục vụ công tác quản lý giáo dục tại các cơ quan quản lý giáo dục và hỗ trợ việc đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá tại trung tâm. Người học có thể tra cứu, khai thác thông tin trực tuyến qua ứng dụng VNeID hoặc hệ thống quản lý Học bạ số của Bộ GDĐT để thực hiện các thủ tục hành chính liên quan khi cần thiết.

- Thực hiện đồng bộ dữ liệu lên hệ thống theo đúng thời hạn Sở GDĐT quy định.

III. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

Giai đoạn 1 (Tháng 02/2026)

- Thành lập Tổ công tác.
- Rà soát điều kiện triển khai.
- Chuẩn bị hạ tầng, phần mềm, chữ ký số.

Giai đoạn 2 (Tháng 03-04/2026)

- Ban hành Kế hoạch triển khai, Quy chế quản lý, tạo lập, sử dụng học bạ số

- Tổ chức tập huấn công tác học bạ số.
- Chuẩn hóa dữ liệu học viên.
- Thực hiện chạy thử, kiểm tra hệ thống.

Giai đoạn 3 (Tháng 05-06/2026)

- Triển khai chính thức.
- Ký số học bạ.
- Đồng bộ dữ liệu đợt 1 trước 25/6/2026.

Giai đoạn 4 (Tháng 7-8/2026)

- Rà soát sai sót.
- Hoàn thiện đồng bộ bổ sung trước 10/8/2026.
- Tổng kết, đánh giá rút kinh nghiệm.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Giám đốc Trung tâm

- Chỉ đạo chung công tác học bạ số.
- Chịu trách nhiệm toàn diện về triển khai học bạ số.
- Phê duyệt dữ liệu, tổ chức ký số theo thẩm quyền.

2. Phó Giám đốc phụ trách chuyên môn

- Phụ trách chỉ đạo theo lĩnh vực được Giám đốc phân công.
- Chỉ đạo các tổ chuyên môn triển khai giáo viên, nhân viên cập nhật dữ liệu.
- Kiểm tra, giám sát, đôn đốc tiến độ thực hiện.

3. Tổ chuyên môn

- Chỉ đạo giáo viên thực hiện cập nhật dữ liệu chính xác.
- Kiểm tra dữ liệu trước khi ký số.

4. Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn

- Cập nhật đầy đủ kết quả học tập, rèn luyện.
- Chịu trách nhiệm tính chính xác dữ liệu.
- Phối hợp xử lý sai sót nếu phát sinh.

5. Bộ phận CNTT/phụ trách phần mềm, văn thư

- Hỗ trợ kỹ thuật; Phối hợp đơn vị cung cấp phần mềm.
- Đảm bảo an toàn dữ liệu, sao lưu hệ thống.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện từ:

- Nguồn ngân sách chi thường xuyên được giao.
- Nguồn kinh phí chuyển đổi số, ứng dụng CNTT (nếu có).
- Nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai học bạ số năm học 2025-2026 của Trung tâm GDNN-GDTX Xuân Trường, đề nghị các bộ phận, cá nhân trong trung tâm triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trung tâm;
- GV, NV;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

Đặng Văn Chính