

Số: /KH-SGDĐT

Ninh Bình, ngày tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai học bạ số ngành Giáo dục năm học 2025-2026

Căn cứ Quyết định số 3016/QĐ-BGDĐT ngày 31/10/2025 của Bộ GDĐT về việc ban hành Quy định về chuẩn hóa định dạng dữ liệu học bạ số;

Căn cứ Công văn số 7282/BGDĐT-GDPT ngày 11/11/2025 của Bộ GDĐT về việc tăng cường chỉ đạo thực hiện triển khai Học bạ số;

Căn cứ Công văn số 7802/BGDĐT-GDPT ngày 27/11/2025 của Bộ GDĐT hướng dẫn thực hiện Học bạ số đối với Giáo dục phổ thông và GDTX năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn 292/UBND-VP6 ngày 18/11/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc tăng cường thực hiện triển khai Học bạ số trong các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên,

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Kế hoạch triển khai học bạ số ngành Giáo dục năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai chính thức Học bạ số đối với 100% cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên toàn tỉnh Ninh Bình từ năm học 2025-2026.
- Xây dựng cơ sở dữ liệu ngành giáo dục tỉnh kết nối, chia sẻ với cơ sở dữ liệu ngành giáo dục của Bộ GDĐT, Cơ sở dữ liệu quốc gia và phục vụ giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến hồ sơ học tập (chuyển trường, tuyển sinh).
- Nâng cao hiệu quả và minh bạch hóa công tác quản lý, giảm áp lực hồ sơ giấy cho giáo viên và nhà trường.
- Xác định rõ thẩm quyền, 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 phải theo định dạng chuẩn XML của Bộ GDĐT quy định, đảm bảo kết nối liên thông với CSDL của Bộ GDĐT và ứng dụng VNeID.
- 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.

II. NỘI DUNG VÀ LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Thời gian áp dụng: từ năm học 2025-2026.

2. Phạm vi: Các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên toàn tỉnh.

3. Hạn đồng bộ dữ liệu

- Đối với học sinh, học viên (sau đây gọi chung là học sinh) được xác nhận hoàn thành chương trình lớp học: cơ sở giáo dục thực hiện đồng bộ dữ liệu về CSDL của Bộ GDĐT hoàn thành **trước ngày 25/6/2026**.

- Đối với học sinh chưa được xác nhận hoàn thành chương trình lớp học hoặc có sai sót khi gửi dữ liệu: cơ sở giáo dục thực hiện đồng bộ dữ liệu về CSDL của Bộ GDĐT hoàn thành **trước ngày 10/8/2026**.

4. Nội dung triển khai

a) Học bạ số

- Học bạ số là Học bạ của người học được tạo lập, lưu trữ, quản lý và sử dụng trên môi trường số. Bao gồm thông tin về người học, quá trình học tập, rèn luyện theo các quy định hiện hành;

- Học bạ số có giá trị pháp lý tương đương Học bạ giấy khi được ký số hoặc xác thực điện tử bởi người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử và các văn bản pháp luật có liên quan.

b) Tạo lập Học bạ số

- Các cơ sở giáo dục thực hiện tạo lập Học bạ số theo quy định của Bộ GDĐT; định dạng dữ liệu Học bạ số đúng với quy định, bảo đảm thống nhất và đồng bộ với Cơ sở dữ liệu Học bạ số do Bộ GDĐT quản lý.

- 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.

- Hiệu trưởng, 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.

c) Quản lý Học bạ số

- Cơ sở giáo dục ban hành quy chế quản lý, khai thác, sử dụng Học bạ số, quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức và bộ phận cấu thành 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.

- Sở GDĐT, Ủy ban Nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra và giám sát việc thực hiện, bảo đảm an toàn và bảo mật dữ liệu Học bạ số tại các cơ sở giáo dục theo phân cấp quản lý.

d) Sử dụng Học bạ số

- 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 các cơ sở giáo dục.

- 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.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Giao phòng Công tác học sinh, sinh viên (CTHSSV) chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn và các đơn vị liên quan thực hiện một số nhiệm vụ sau:

- Tham mưu thành lập Ban Chỉ đạo và triển khai Học bạ số trong toàn ngành; xây dựng phương án, kế hoạch và lộ trình triển khai học bạ số thống nhất toàn tỉnh. Chỉ đạo các cơ sở giáo dục xây dựng và thực hiện quy chế quản lý, sử dụng học bạ số.

- Đầu mối về đánh giá giải pháp kỹ thuật của các đơn vị cung cấp giải pháp phần mềm học bạ số; triển khai giải pháp phần mềm học bạ số, ký số điện tử, hỗ trợ kỹ thuật phần mềm và các điều kiện khác, đảm bảo triển khai Học bạ số.

- Đầu mối phối hợp với Ban cơ yếu Chính phủ trong việc hướng dẫn, thực hiện đăng ký, sử dụng dịch vụ chứng thư chữ ký số chuyên dùng theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cán bộ quản lý và giáo viên tại các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở.

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng, hướng dẫn cho các cơ sở giáo dục về kỹ năng sử dụng phần mềm quản lý kết quả học tập của học sinh, tạo lập, quản lý, khai thác, sử dụng Học bạ số, sử dụng chữ ký số và thực hiện các thủ tục hành chính có liên quan tới học bạ số trên môi trường số.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát kết quả triển khai thực hiện của các cơ sở giáo dục. Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc, báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện và đề xuất các giải pháp gửi về Bộ GDĐT, về UBND tỉnh đảm bảo tính đồng bộ, an toàn và hiệu quả của hệ thống.

b) Các Phòng Giáo dục Tiểu học, Giáo dục Trung học, Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên

Phối hợp cùng Phòng Công tác học sinh, sinh viên tổ chức kiểm tra, giám sát, hỗ trợ về chuyên môn trong quá trình triển khai Học bạ số đối với cấp học phòng phụ trách; theo dõi, đôn đốc các cơ sở giáo dục gửi dữ liệu học bạ đảm bảo đúng thời gian quy định; tổng kết, đánh giá kết quả triển khai Học bạ số.

c) Phòng Tài chính

Chủ trì tham mưu đảm bảo kinh phí thực hiện các nhiệm vụ và hướng dẫn các đơn vị việc xây dựng và thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch này.

d) Văn phòng Sở

- Chịu trách nhiệm truyền thông về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh toàn ngành;

- Tham mưu triển khai thực hiện các thủ tục hành chính liên quan tới học bạ số đảm bảo phù hợp với quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

2. Đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường

- Thành lập Ban Chỉ đạo triển khai Học bạ số, xây dựng kế hoạch, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra các đơn vị trường học thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn

triển khai các nội dung của Kế hoạch này.

- Rà soát, đánh giá, ưu tiên bố trí nguồn lực, đầu tư phần mềm, hạ tầng kỹ thuật, đường truyền, an toàn dữ liệu, trang bị chứng thư chữ ký số cho các cơ sở giáo dục tiểu học, THCS trực thuộc đảm bảo việc triển khai học bạ số theo Kế hoạch.

- Đẩy mạnh tuyên truyền tới cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phụ huynh, học sinh về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số.

- Chỉ đạo các trường học trực thuộc trên địa bàn: lập kế hoạch triển khai, phân công nhiệm vụ cụ thể, trách nhiệm của từng cá nhân trong triển khai Học bạ số; xây dựng, ban hành quy chế quản lý chuyên môn để tạo lập, quản lý, sử dụng và chỉnh sửa Học bạ số phù hợp với thực tiễn tại đơn vị;

- Hướng dẫn, thực hiện đăng ký, sử dụng dịch vụ chứng thư chữ ký số chuyên dùng theo Nghị định số 68/2024-NĐ-CP quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cán bộ quản lý và giáo viên tại các cơ sở giáo dục tiểu học, THCS thuộc quyền quản lý.

- Thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước (quản lý trực tiếp đối với các trường tiểu học, THCS trên địa bàn) về Học bạ số bảo đảm an toàn và bảo mật dữ liệu học bạ số tại các CSGD theo phân cấp quản lý. Sử dụng tài khoản được cấp trên hệ thống CSDL học bạ số để thực hiện các nghiệp vụ:

- + Giám sát việc thực hiện Học bạ số tại các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp tuân thủ việc cập nhật dữ liệu bảo đảm đầy đủ và đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật.

- + Thực hiện phê duyệt chứng thư chữ ký số của các CSGD để đảm bảo xác thực đúng chủ thể phát hành học bạ

- + Thực hiện phê duyệt yêu cầu thu hồi học bạ số cho các CSGD thuộc phạm vi quản lý trực tiếp.

- Tập hợp kiến nghị, đề xuất của cán bộ quản lý, giáo viên của các cơ sở giáo dục phổ thông trực thuộc trong quá trình thực hiện, kịp thời có ý kiến, đề xuất gửi về Sở GDĐT tổng hợp báo cáo Bộ GDĐT, UBND tỉnh.

3. Các Cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên

- Thành lập Tổ công tác triển khai Học bạ số tại đơn vị.

- Xây dựng, ban hành kế hoạch, quy chế tạo lập, quản lý, khai thác, sử dụng Học bạ số, quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức và bộ phận cấu thành trong đơn vị; đảm bảo bảo mật dữ liệu.

- Bảo đảm các điều kiện để triển khai học bạ số tại đơn vị bao gồm các điều kiện về điều kiện hạ tầng, cơ sở vật chất, phần mềm, trang bị chữ ký số cho cán bộ quản lý, giáo viên và các điều kiện cần thiết khác.

- Tuyên truyền tới cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phụ huynh, học sinh về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số; phối hợp với các đơn vị cung cấp các giải pháp, phần mềm về học bạ số, chữ ký điện tử, tổ chức hội nghị, tập huấn nghiệp vụ cho 100% giáo viên, nhân viên để triển khai hiệu quả Học bạ số tại đơn vị.

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm toàn diện về nội dung, tính pháp lý của Học bạ số do đơn vị phát hành; thực hiện tạo lập, ký số, quản lý, sử dụng, thực hiện đồng bộ dữ liệu Học bạ số về Cơ sở dữ liệu Học bạ số theo quy định tại **Quyết định số 3016/QĐ-BGDĐT ngày 31/10/2025 của Bộ GDĐT**, đảm bảo thời hạn đồng bộ theo yêu cầu tại kế hoạch.

- Đối với các cơ sở giáo dục chưa bảo đảm điều kiện hạ tầng kỹ thuật để triển khai học bạ số: thực hiện báo cáo các cấp có thẩm quyền và cơ quan quản lý trực tiếp; tiếp tục sử dụng học bạ giấy, có phương án số hóa Học bạ giấy khi cần thiết đồng thời cần khẩn trương xây dựng lộ trình chuyển đổi sang sử dụng Học bạ số, để đảm bảo thực hiện cho năm học tiếp theo.

- Trường hợp phụ huynh học sinh và học sinh có nhu cầu được cung cấp học bạ giấy để sử dụng, đơn vị thực hiện cấp phát học bạ giấy theo quy định.

4. Đơn vị cung cấp phần mềm học bạ số

- Có đầy đủ chức năng, thẩm quyền theo quy định của pháp luật, có đủ năng lực, kinh nghiệm trong lĩnh vực cung cấp dịch vụ Học bạ số.

- Hệ thống phần mềm học bạ số do đơn vị triển khai cần đảm bảo đầy đủ các yêu cầu về đặc tả, định dạng cấu trúc và thành phần dữ liệu của học bạ số theo quy định tại Quyết định 3016/QĐ-BGDĐT ngày 31/10/2025 của Bộ GDĐT. Có các biện pháp sao lưu, khôi phục, bảo mật dữ liệu học bạ số, bảo mật thông tin của phụ huynh, giáo viên và học sinh trong việc quản lý, sử dụng học bạ số theo quy định của pháp luật hiện hành, bàn giao dữ liệu học bạ số của các cơ sở giáo dục khi cơ sở giáo dục không sử dụng dịch vụ của đơn vị.

- Cam kết cung cấp dịch vụ chất lượng ổn định, an toàn đáp ứng các điều kiện của Bộ GDĐT, của tỉnh và đảm bảo quyền lợi của từng cơ sở giáo dục, từng học sinh.. Thực hiện các chính sách ưu đãi nhằm chia sẻ, đồng hành cùng ngành giáo dục; hỗ trợ tốt nhất cho các cơ sở giáo dục trong quá trình triển khai kế hoạch.

Sở GDĐT yêu cầu các phòng thuộc Sở, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện. Đề nghị UBND các xã, phường chỉ đạo các cơ sở giáo dục trực thuộc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT (để b/c);
- Đ/c Giám đốc Sở (để b/c);
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- UBND các xã, phường;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các CSGD phổ thông, GDTX;
- Lưu: VT, CTHSSV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Thuận