

Số: 108/KH-GDNN-GDTXTT

Thanh Trì, ngày 31 tháng 03 năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai thí điểm Học bạ số
Trung tâm GDNN-GDTX huyện Thanh Trì

Thực hiện Kế hoạch số 904/KH-BGDĐT ngày 30/7/2024 củ Bộ Giáo dục và Đào tạo về triển khai học bạ số cấp trung học; Công văn số 115/BGDĐT-GDTrH ngày 10/1/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thí điểm học bạ số cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Thực hiện Kế hoạch số 560/KH-SDGĐT ngày 28/2/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc triển khai thí điểm học bạ số cấp Trung học cơ sở và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;

Trung tâm GDNN - GDTX huyện Thanh Trì xây dựng kế hoạch triển khai thí điểm Học bạ số như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai thí điểm Học bạ số cho 100% học viên tại Trung tâm GDNN-GDTX huyện Thanh Trì từ học kỳ II năm học 2024 - 2025.
- Nâng cao hiệu quả quản lý, lưu trữ và tra cứu học bạ của học viên tại Trung tâm giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên (TT GDNN-GDTX).
- Ứng dụng công nghệ số vào quản lý giáo dục, đảm bảo tính minh bạch, chính xác và thuận tiện trong việc truy xuất thông tin.

2. Yêu cầu

- Các nội dung thí điểm phải đảm bảo tiêu chuẩn, quy chuẩn, yêu cầu chức năng, kỹ thuật theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy chế quản lý, sử dụng hệ thống theo dõi, đánh giá học sinh và Học bạ số của ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố, sẵn sàng kết nối với hệ thống quản lý thông tin của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Giải pháp phần mềm Học bạ số phải đảm bảo tính kế thừa, khả thi, an toàn, đồng bộ và liên thông, tiết kiệm, hiệu quả đáp ứng yêu cầu quản lý, sử dụng Học bạ số dần thay thế học bạ giấy trong thực hiện các thủ tục hành chính có sử dụng học bạ.
- Trung tâm phải đảm bảo các điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin, cơ sở vật chất và nhân lực triển khai thí điểm học bạ số.
- Đơn vị cung cấp dịch vụ tham gia thực hiện thí điểm học bạ số phải có chức năng, thẩm quyền theo quy định của pháp luật, có đủ năng lực, kinh nghiệm trong lĩnh vực cung cấp học bạ số, cam kết cung cấp dịch vụ ổn định, an



toàn khi triển khai phương án, giải pháp kỹ thuật về học bạ số theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Hỗ trợ kỹ thuật: Đơn vị triển khai cần có đội ngũ hỗ trợ kỹ thuật, đảm bảo xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình sử dụng hệ thống.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

- Học viên đang theo học tại Trung tâm GDNN - GDTX Thanh Trì;

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của trung tâm;

- Đơn vị cung cấp nền tảng công nghệ phục vụ triển khai hệ thống học bạ số.

III. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện, đơn đốc các bộ phận, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện (*hạ tầng CNTT, nhân sự, chữ ký số, kinh phí*) để triển khai thí điểm Học bạ số.

2. Xây dựng và thống nhất quy trình quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý Học bạ số của trung tâm theo quy định.

3. Bổ sung cơ sở dữ liệu học bạ số theo định dạng chuẩn của Sở GD&ĐT Hà Nội. Đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ việc nhập liệu, lưu trữ và truy xuất thông tin.

4. Tổ chức trang bị chứng thư số, chữ ký số cho 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia quá trình tạo lập Học bạ số.

5. Tổ chức hội nghị tập huấn nghiệp vụ khai thác, tạo lập, sử dụng Học bạ số cho 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên tại Trung tâm GDNN - GDTX huyện Thanh Trì tham gia thực hiện thí điểm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám đốc

- Thành lập Tổ công tác Học bạ số tại đơn vị, lấy GV có trình độ ứng dụng CNTT, chuyên đổi số làm nòng cốt để thực hiện tốt công tác triển khai thí điểm Học bạ số; Xây dựng và thống nhất quy trình quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý Học bạ số của trung tâm theo quy định.

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

- Xây dựng và triển khai kế hoạch triển khai thí điểm Học bạ số, phân công nhiệm vụ cụ thể, trách nhiệm của từng cá nhân.

- Chỉ đạo rà soát cơ sở vật chất, đường truyền, hạ tầng lưu trữ, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để triển khai thí điểm:

+ Có máy vi tính kết nối mạng Internet; có phần mềm quản lý nhà trường để có thông tin, dữ liệu về giáo viên, học viên, kết quả học tập;

+ Có chữ ký số để GV, BGĐ ký và đóng dấu học bạ;

+ Có nhân sự để quản trị, sử dụng phần mềm học bạ số.

- Tổ chức Hội nghị, tập huấn nghiệp vụ cho 100% CB, GV, NV để triển khai hiệu quả thí điểm Học bạ số tại trung tâm.

- Trong quá trình triển khai, thực hiện vừa làm vừa đánh giá kết quả, kịp thời có kiến nghị, đề xuất với Sở GDĐT Hà Nội các giải pháp hiệu quả triển khai học bạ số.

2. Tổ văn phòng

- Làm đầu mối triển khai Hệ thống quản lý Học bạ số trong trung tâm.

- Tham mưu, tham gia Tổ công tác Học bạ số tại trung tâm phân công nhiệm vụ cụ thể, trách nhiệm của từng cá nhân; lấy GV có trình độ ứng dụng CNTT, chuyển đổi số làm nòng cốt để thực hiện tốt công tác triển khai thí điểm Học bạ số;

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

- Thực hiện rà soát cơ sở vật chất, đường truyền, hạ tầng lưu trữ, báo cáo Ban giám đốc chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để triển khai thí điểm:

+ Có máy vi tính kết nối mạng Internet; có phần mềm quản lý nhà trường để có thông tin, dữ liệu về giáo viên, học viên, kết quả học tập;

+ Có chữ ký số để GV, BGĐ ký và đóng dấu học bạ;

+ Có nhân sự để quản trị, sử dụng phần mềm học bạ số.

- Tham mưu xây dựng và thống nhất quy trình quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý Học bạ số của trung tâm theo quy định nâng cao hiệu quả Cải cách hành chính.

- Tham gia Hội nghị, tập huấn nghiệp vụ cho 100% CB, GV, NV để triển khai hiệu quả thí điểm Học bạ số tại trung tâm.

- Bộ phận tài vụ tham mưu phân bổ kinh phí thực hiện nhiệm vụ triển khai Học bạ số đảm bảo quy định.

- Trong quá trình triển khai, thực hiện vừa làm vừa đánh giá kết quả, kịp thời có kiến nghị, đề xuất với Ban giám đốc Trung tâm các giải pháp hiệu quả triển khai học bạ số.

3. Giáo viên, nhân viên giáo

- Tham gia Tổ công tác Học bạ số tại trung tâm theo phân công nhiệm vụ cụ thể; GV có trình độ ứng dụng CNTT, chuyển đổi số làm nòng cốt để thực hiện tốt công tác triển khai thí điểm Học bạ số;

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

- Phối hợp thực hiện rà soát cơ sở vật chất, đường truyền, hạ tầng lưu trữ, báo cáo Ban giám đốc chuẩn bị đầy đủ các điều kiện để triển khai thí điểm:

+ Có máy vi tính kết nối mạng Internet; có phần mềm quản lý nhà trường để có thông tin, dữ liệu về giáo viên, học viên, kết quả học tập;

- + Có chữ ký số để GV, BGĐ ký và đóng dấu học bạ;
- + Có nhân sự để quản trị, sử dụng phần mềm học bạ số.
- Thực hiện theo quy trình quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý Học bạ số của trung tâm theo quy định nâng cao hiệu quả Cải cách hành chính.
- Tham gia Hội nghị, tập huấn nghiệp vụ cho 100% CB, GV, NV để triển khai hiệu quả thí điểm Học bạ số tại trung tâm.
- Trong quá trình triển khai, thực hiện vừa làm vừa đánh giá kết quả, kịp thời có kiến nghị, đề xuất với Ban giám đốc Trung tâm các giải pháp hiệu quả triển khai học bạ số.

4. Học viên và cha mẹ học viên

- Đẩy mạnh tuyên truyền tới phụ huynh, học viên về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số;
- Cung cấp bổ sung đầy đủ thông tin trên phần mềm quản lý của trung tâm để có thông tin, dữ liệu về học viên, kết quả học tập;
- Thực hiện theo quy trình quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý Học bạ số của trung tâm theo quy định nâng cao hiệu quả Cải cách hành chính.
- Trong quá trình triển khai, thực hiện vừa làm vừa đánh giá kết quả, kịp thời có kiến nghị, đề xuất với Ban giám đốc Trung tâm các giải pháp hiệu quả triển khai học bạ số.

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Xây dựng kế hoạch triển khai thí điểm

- Nội dung: Nghiên cứu các quy định, các chỉ đạo của Sở GDĐT Hà Nội về chỉ đạo triển khai Học bạ số và tình hình thực tế của Trung tâm.
- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 10/3/2025.

2. Rà soát hạ tầng kỹ thuật, nhân lực, dữ liệu học sinh

- Nội dung: Rà soát đảm bảo 100% HV được cấp mã định danh cá nhân và cập nhật đầy đủ thông tin, trường hợp HV chưa được cấp mã định danh cá nhân thì Tổ VP báo cáo Ban giám đốc có phương án giải quyết.
- Thời gian hoàn thành trước 10/3/2025.

3. Trang bị chữ ký số cho CB, GV, NV

- Nội dung: Trang bị chứng thư số, chữ kí số cho 100% CBQL, GV, NV của trung tâm.
- Thời gian hoàn thành: trước 15/3/2025.

4. Xây dựng quy chế, quản lý sử dụng học bạ số

- Nội dung: Nghiên cứu các quy định, các chỉ đạo của Sở GDĐT Hà Nội về chỉ đạo triển khai Học bạ số và tình hình thực tế của Trung tâm.
- Thời gian hoàn thành: Tháng 3/2025.

5. Tổ chức Hội nghị hướng dẫn triển khai thi điểm học bạ số cấp trung học

- Nội dung: Tổ chức Hội nghị (trực tuyến, trực tiếp) triển khai các nội dung thi điểm Học bạ số (Quy chế, kế hoạch triển khai, tập huấn phần mềm).
- Thời gian thực hiện: Tháng 3/2025.

6. Tổ chức Hội nghị sơ kết triển khai thi điểm học bạ số

- Nội dung: Tổ chức Hội nghị sơ kết (trực tuyến, trực tiếp) triển khai các nội dung thi điểm Học bạ số nhằm đánh giá kết quả triển khai, tổng kết những tồn tại, khó khăn, vướng mắc, đề xuất phương hướng xử lý, cải tiến giải pháp.
- Thời gian thực hiện: trước tháng 8/2025.


VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí tổ chức các hoạt động triển khai thi điểm Học bạ số được sử dụng từ nguồn ngân sách của Trung tâm GDNN - GDTX huyện Thanh Trì.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thi điểm học bạ số cấp THPT của Trung tâm GDNN-GDTX huyện Thanh Trì, Ban giám đốc đề nghị các cán bộ, giáo viên, nhân viên căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này.

Nơi nhận:

- Ban giám đốc;
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên Trung tâm;
- Học viên, phụ huynh học viên Trung tâm;
- Trang công thông tin của Trung tâm;
- Lưu: VT.



Phạm Thị Hảo

