

Số: /SGDDĐT-GDTrH

Quảng Ngãi, ngày tháng 02 năm 2026

V/v hướng dẫn thực hiện Học bạ số
đối với Giáo dục phổ thông và
Giáo dục thường xuyên
năm học 2025-2026

Kính gửi:

- UBND các xã, phường, đặc khu;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Công văn 7802/BGDDĐT-GDPT ngày 27/11/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn thực hiện Học bạ số đối với Giáo dục phổ thông và Giáo dục thường xuyên năm học 2025-2026, Sở GDĐT Quảng Ngãi hướng dẫn như sau:

1. Mục đích

- Đồng bộ với cơ sở dữ liệu ngành giáo dục kết nối, chia sẻ với Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành phục vụ cung cấp dịch vụ công trực tuyến liên quan đến Hồ sơ học tập của người học.
- Nâng cao hiệu quả công tác quản lý Nhà nước, tạo sự minh bạch, chính xác, công bằng, giảm bớt áp lực hồ sơ, sổ sách hành chính đối với giáo viên, đơn giản hóa thủ tục hành chính, tạo thuận lợi cho người học thực hiện các thủ tục hành chính liên quan đến Học bạ.
- Triển khai chính thức Học bạ số đối với giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên toàn tỉnh năm học 2025-2026.
- Xác định rõ thẩm quyền trách nhiệm, mô hình quản lý, đảm bảo các quy định, điều kiện triển khai thực hiện Học bạ số đạt hiệu quả.

2. Yêu cầu

- Dữ liệu Học bạ số phải thực hiện định dạng chuẩn theo quy định của Bộ GDĐT, bảo đảm khả năng kết nối, liên thông với Cơ sở dữ liệu Học bạ số do Bộ GDĐT quản lý quy định tại Quyết định số 3016/QĐ-BGDDĐT; thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu Học bạ số với ứng dụng VNED.
- Học bạ số bảo đảm lưu trữ đầy đủ, chính xác, xác thực, toàn vẹn và bảo đảm an toàn, an ninh dữ liệu; được ký số, xác thực điện tử các điều kiện để Học bạ số có giá trị pháp lý tương đương Học bạ giấy, đồng thời không phát sinh chi phí đối với học sinh, học viên (sau đây gọi chung là người học) và gia đình người học khi triển khai Học bạ số.

3. Nội dung triển khai

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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, UBND 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.

3.4. 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 VNID hoặc hệ thống quản lý Học bạ số của Bộ GDĐT để thực hiện các thủ tục hành chính liên quan khi cần thiết.

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Các phòng chức năng Sở

4.1.1. Phòng Giáo dục Trung học; Giáo dục Mầm non – Tiểu học; Giáo dục thường xuyên và công tác học sinh, sinh viên

- Chỉ đạo các cơ sở rà soát, nâng cấp hạ tầng, đặc biệt tại các vùng khó khăn; thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu Học bạ số đảm bảo chuẩn liên thông với ứng dụng VNID; tổ chức tập huấn kỹ năng quản lý, sử dụng, khai thác Học bạ

số cho cán bộ, giáo viên.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát, kịp thời tháo gỡ khó khăn; chỉ đạo xây dựng và thực hiện quy chế quản lý, sử dụng Học bạ số tại các cơ sở theo thẩm quyền.

- Rà soát, nghiên cứu khai thác dữ liệu Học bạ số tích hợp trong ứng dụng VNelD để thay thế giấy tờ giấy trong thực hiện các thủ tục hành chính và các hoạt động nghiệp vụ có liên quan.

4.1.2. Phòng QLCLGD và CNTT

Làm đầu mối phối hợp Ban Cơ yếu Chính phủ trong việc thực hiện đăng ký, sử dụng dịch vụ chứng thư chữ ký số chuyên dùng theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 Quy định về chữ ký số chuyên dùng công vụ cho cán bộ quản lý và giáo viên tại cơ sở giáo dục.

4.2. Đối với cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên

- 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 (chậm nhất ngày 20/8/2026).

- Bảo đảm hạ tầng, trang thiết bị, phần mềm quản lý trường học tích hợp học bạ số đáp ứng yêu cầu triển khai; ban hành quy chế tạo lập, quản lý, sử dụng Học bạ số tại đơn vị.

- Trang bị chứng thư chữ ký số cho cán bộ, giáo viên theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024.

- Đối với các cơ sở giáo dục chưa bảo đảm điều kiện hạ tầng kỹ thuật 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, kịp thời báo cáo các cấp có thẩm quyền để đảm bảo thực hiện cho năm học tiếp theo.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Chủ tịch UBND xã, phường, đặc khu; Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông; Giám đốc các Trung tâm GDNN-GDTX; Giám đốc Trung tâm GDTX triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị báo cáo Sở GDĐT qua Phòng Giáo dục Trung học để được hỗ trợ, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Vụ GDPT, Bộ GDĐT (để báo cáo);
- Sở Khoa học và Công nghệ (p/h)
- Giám đốc, Phó Giám đốc;
- Các Phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, GDTrH đvt.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Ngọc Thái