UBND TỈNH ĐỒNG THÁP **SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 3735 /SGDĐT-GDPT V/v triển khai học bạ số trong các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên từ năm học 2026-2027	*Đồng Tháp, ngày 24 tháng 9 năm 2026*

Kính gửi:
- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- Các cơ sở giáo dục phổ thông;
- Các cơ sở giáo dục thường xuyên.

Thực hiện Thông tư số 70/2026/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quy định về quản lý và sử dụng Học bạ số (HBS) trong các cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên; nhằm bảo đảm triển khai đồng bộ, hiệu quả, gắn với lộ trình chuyển đổi số quốc gia, Sở GDĐT Đồng Tháp hướng dẫn các đơn vị triển khai HBS năm học 2026-2027 như sau:

1. Mục đích

- Xây dựng, hoàn thiện dữ liệu ngành Giáo dục tỉnh Đồng Tháp, kết nối và chia sẻ với Cơ sở dữ liệu quốc gia và Cơ sở dữ liệu HBS của Bộ GDĐT; phục vụ cung cấp dịch vụ công trực tuyến liên quan đến hồ sơ học tập của người học.

- Nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước; bảo đảm công khai, minh bạch, chính xác; giảm hồ sơ, sổ sách hành chính cho giáo viên; tạo thuận lợi cho học sinh, học viên (gọi tắt là học sinh) và gia đình trong tra cứu, sử dụng kết quả học tập.

- Triển khai chính thức, thống nhất HBS đối với giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh từ năm học 2026-2027; đồng thời từng bước hoàn thiện hồ sơ học tập số liên tục của người học đang học tại các cơ sở giáo dục.

- Xác định rõ trách nhiệm, tiến độ và cơ chế phối hợp giữa cơ quan quản lý, cơ sở giáo dục, đơn vị cung cấp giải pháp và cá nhân có liên quan.

2. Yêu cầu và chỉ tiêu triển khai

- Năm học 2026-2027, 100% học sinh đang học tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh được tạo lập, cập nhật, ký số hoặc xác thực điện tử và quản lý HBS theo quy định.

- 100% cơ sở giáo dục thuộc phạm vi triển khai phải sử dụng HBS thống nhất, không lập song song học bạ giấy đối với dữ liệu phát sinh từ năm học 2026-2027, trừ trường hợp pháp luật hoặc cơ quan có thẩm quyền có quy định khác.

- Thực hiện số hóa học bạ giấy của các năm học trước đối với học sinh đang học (năm học 2026-2027 theo cấp học) và còn hồ sơ học bạ giấy, học bạ điện tử tại đơn vị; bảo đảm dữ liệu số hóa đầy đủ, rõ ràng, đúng người học, đúng trình tự năm học và có thể tra cứu, đối chiếu.

- Dữ liệu HBS phải tuân thủ định dạng chuẩn của Bộ GDĐT theo Quyết định số 3016/QĐ-BGDĐT ngày 31 tháng 10 năm 2025; bảo đảm khả năng kết nối, liên thông với Cơ sở dữ liệu HBS quốc gia và ứng dụng VNeID.

- HBS phải được lưu trữ đầy đủ, chính xác, xác thực, toàn vẹn, an toàn; được ký số hoặc xác thực điện tử bởi người có thẩm quyền để có giá trị pháp lý theo quy định. Không phát sinh chi phí cho người học và gia đình người học.

- Việc số hóa học bạ giấy không làm thay đổi nội dung hồ sơ gốc. Bản giấy phải tiếp tục được bảo quản theo quy định về văn thư, lưu trữ; bản số hóa được sử dụng để quản lý, tra cứu, đối chiếu và chỉ có giá trị pháp lý thay thế bản giấy khi đáp ứng đầy đủ điều kiện theo quy định.

3. Nội dung triển khai

a) Phạm vi, đối tượng

- Tất cả trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học; trung tâm giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh.

- Tất cả học sinh đang học tại các cơ sở giáo dục trong năm học 2026-2027, bao gồm người học chuyển đến, chuyển đi, bảo lưu, học lại hoặc có thay đổi đơn vị quản lý trong năm học.

b) Tạo lập và hoàn thiện HBS năm học 2026-2027

- Rà soát, chuẩn hóa thông tin định danh của người học; đối chiếu họ tên, ngày sinh, giới tính, mã định danh cá nhân, mã học sinh và thông tin cha, mẹ hoặc người giám hộ với hồ sơ gốc và cơ sở dữ liệu ngành.

- Tạo lập HBS theo đúng cấu trúc, định dạng và quy trình kỹ thuật do Bộ GDĐT quy định; cập nhật kịp thời kết quả học tập, rèn luyện và các thông tin có liên quan.

- Tổ chức kiểm tra, phê duyệt, ký số hoặc xác thực điện tử đúng thẩm quyền. Hiệu trưởng, giám đốc trung tâm, giáo viên và nhân viên được giao nhiệm vụ chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của dữ liệu.

- Hoàn thành việc xác nhận, ký số và đồng bộ dữ liệu năm học 2026-2027 lên Cơ sở dữ liệu HBS theo thời hạn của Bộ GDĐT; trường hợp chưa có thời hạn riêng thì hoàn thành chậm nhất ngày 20 tháng 8 năm 2027.

c) Số hóa học bạ giấy các năm học trước

- Đối với các cơ sở giáo dục **không bị ảnh hưởng do sáp nhập trường lớp**: Các đơn vị tiến hành tạo lập lại HBS năm học 2025-2026 hoàn thành trước ngày 30 tháng 9 năm 2026, đảm bảo đúng với hồ sơ gốc đồng thời sao lưu dữ liệu số hóa; bảo vệ dữ liệu cá nhân; tiếp tục bảo quản học bạ giấy, học bạ điện tử gốc theo thời hạn và chế độ lưu trữ hiện hành.

- Đối với với các cơ sở giáo dục **đã thay đổi tên đơn vị sau sáp nhập trường lớp:** Sở GDĐT sẽ có văn bản hướng dẫn riêng.

d) Quản lý, khai thác và sử dụng HBS

- Các cơ sở giáo dục ban hành hoặc cập nhật quy chế tạo lập, quản lý, khai thác, sử dụng HBS; quy định rõ tài khoản, phân quyền, trách nhiệm cập nhật, kiểm tra, ký số, sao lưu và xử lý sự cố.

- HBS được sử dụng trong quản lý, đánh giá, xét lên lớp, công nhận hoàn thành chương trình, xét tốt nghiệp, tuyển sinh và giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

- Dữ liệu được kết nối, chia sẻ với hệ thống của Bộ GDĐT, phục vụ quản lý giáo dục; người học và gia đình được hướng dẫn tra cứu qua ứng dụng VNeID hoặc hệ thống được cơ quan có thẩm quyền công bố.

- Không cung cấp, sao chép, khai thác dữ liệu HBS trái thẩm quyền; thực hiện đầy đủ quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng và lưu trữ.

4. Tiến độ thực hiện

- Trước ngày 30 tháng 10 năm 2026: ban hành kế hoạch của đơn vị; phân công đầu mối; rà soát hạ tầng, phần mềm, tài khoản và chứng thư chữ ký số; lập danh sách 100% học sinh, học viên thuộc phạm vi triển khai.

- Trước ngày 31 tháng 11 năm 2026: hoàn thành chuẩn hóa thông tin định danh; kiểm kê, phân loại học bạ giấy các năm học trước và xây dựng kế hoạch số hóa theo từng khối lớp, từng nhóm hồ sơ.

- Từ tháng 10 năm 2026 đến ngày 31 tháng 3 năm 2027: tổ chức số hóa học bạ giấy của học sinh, học viên đang học; ưu tiên người học cuối cấp, chuyển trường, dự tuyển hoặc cần giải quyết thủ tục hành chính.

- Trong năm học: cập nhật thường xuyên dữ liệu học tập, rèn luyện; kiểm tra định kỳ chất lượng dữ liệu, tiến độ số hóa và việc bảo đảm an toàn thông tin.

- Khi kết thúc năm học và chậm nhất ngày 20 tháng 8 năm 2027: hoàn thành kiểm tra, ký số hoặc xác thực điện tử, đồng bộ HBS năm học 2026-2027; báo cáo kết quả thực hiện về Sở GDĐT.

5. Kinh phí thực hiện

- Đối với cơ sở giáo dục công lập: kinh phí trang bị hạ tầng kỹ thuật, duy trì phần mềm, chứng thư chữ ký số, số hóa hồ sơ và tập huấn được bố trí từ nguồn kinh phí chi thường xuyên hằng năm và các nguồn kinh phí hợp pháp khác; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định.

- Đối với cơ sở giáo dục ngoài công lập: tự bảo đảm kinh phí đầu tư hạ tầng, duy trì dịch vụ, chứng thư chữ ký số, số hóa hồ sơ và tập huấn; bảo đảm đáp ứng yêu cầu kỹ thuật và tiến độ chung.

- Không thu phí tạo lập, quản lý, khai thác HBS và số hóa học bạ giấy từ người học hoặc gia đình người học.

6. Tổ chức thực hiện

a) Sở Giáo dục và Đào tạo

- Phòng Giáo dục phổ thông:

+ Chủ trì tham mưu hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc triển khai HBS đối với giáo dục phổ thông; tổng hợp tiến độ thực hiện chỉ tiêu 100% và công tác số hóa học bạ giấy.

+ Phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị kỹ thuật kiểm tra chất lượng dữ liệu, việc kết nối, đồng bộ; tham mưu xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh.

- Phòng Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên:

Chủ trì hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các trung tâm giáo dục thường xuyên và cơ sở có học viên giáo dục thường xuyên trong việc rà soát, chuẩn hóa, chuyển giao, tiếp nhận, số hóa và quản lý dữ liệu.

Tổng hợp tiến độ, khó khăn, vướng mắc; kịp thời tham mưu lãnh đạo Sở chỉ đạo, bảo đảm hoàn thành chỉ tiêu 100% HBS đối với học viên giáo dục thường xuyên.

b) Ủy ban nhân dân các xã, phường

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường chỉ đạo Phòng Văn hóa - Xã hội và các đơn vị liên quan:

- Tham mưu chỉ đạo triển khai; ưu tiên bố trí nguồn lực, hạ tầng kỹ thuật, đường truyền, thiết bị số hóa và các điều kiện bảo đảm an toàn dữ liệu cho các trường thuộc phạm vi quản lý.

- Rà soát điều kiện triển khai tại các trường tiểu học, trung học cơ sở; phối hợp tổ chức tập huấn nghiệp vụ quản lý, sử dụng HBS và số hóa học bạ giấy.

- Theo dõi, kiểm tra chỉ tiêu 100% HBS; tổng hợp tiến độ, khó khăn, vướng mắc và báo cáo kịp thời về Sở GDĐT.

- Phối hợp với cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục và cơ quan có liên quan tổ chức triển khai việc sử dụng HBS tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo phân cấp quản lý và theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp với cơ quan quản lý giáo dục cấp có thẩm quyền, cơ sở giáo dục trong việc tuyên truyền, hướng dẫn người học, cha mẹ hoặc người giám hộ của người học thực hiện quyền, nghĩa vụ liên quan đến HBS.

- Phối hợp, hỗ trợ cơ sở giáo dục trong việc xác minh thông tin về nhân thân, cư trú và các thông tin có liên quan đến người học theo thẩm quyền, khi có yêu cầu hợp pháp, phục vụ việc tạo lập, cập nhật, điều chỉnh, khai thác và sử dụng HBS.

- Tiếp nhận, khai thác, sử dụng HBS hoặc dữ liệu trích xuất hợp pháp từ hệ thống HBS trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn để phục vụ việc giải quyết thủ tục hành chính, xác nhận thông tin và thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước tại địa phương theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp với cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục và cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân, phòng ngừa, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý hành vi vi phạm trong quản lý, khai thác, sử dụng HBS theo thẩm quyền.

- Tổng hợp, phản ánh, kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền về khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai, quản lý, khai thác và sử dụng HBS tại địa phương.

c) Các cơ sở giáo dục

Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan quản lý cấp trên về tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ và an toàn của dữ liệu HBS do đơn vị mình tạo lập, quản lý, phát hành và khai thác.

Ban hành và tổ chức thực hiện quy chế nội bộ về phân công trách nhiệm, phân quyền khai thác, sử dụng hệ thống HBS tại đơn vị.

Phân công cá nhân, bộ phận chịu trách nhiệm nhập liệu, kiểm tra, đối soát, xác nhận, ký số, phát hành, quản trị, khai thác và bảo vệ dữ liệu HBS.

Xây dựng kế hoạch bảo đảm hoàn thành chỉ tiêu 100% học sinh được tạo lập HBS; bố trí nhân sự, thiết bị, đường truyền, dung lượng lưu trữ; đăng ký chứng thư, chữ ký số theo Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2024.

Tổ chức thực hiện việc tạo lập, cập nhật, chuẩn hóa, kiểm tra, xác thực, ký số, phát hành, lưu trữ, khai thác và sử dụng HBS theo quy định của Thông tư này và quy định của pháp luật có liên quan.

Tổ chức kiểm tra, đối chiếu dữ liệu trước khi ký số và phát hành HBS; thực hiện chỉnh sửa dữ liệu theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và bảo đảm lưu vết đầy đủ trên hệ thống.

Thực hiện cập nhật hồ sơ người học khi có đầy đủ minh chứng xác định dữ liệu HBS có sai sót. Thời hạn xử lý không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Tổ chức quản lý, lưu trữ, sao lưu, phục hồi dữ liệu HBS; bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, an toàn thông tin và các điều kiện cần thiết để vận hành hệ thống HBS.

Hướng dẫn người học, cha mẹ hoặc người giám hộ của người học tra cứu, khai thác, sử dụng HBS theo quy định.

Định kỳ báo cáo tiến độ, số lượng HBS đã tạo lập, số hồ sơ giấy đã số hóa, lỗi dữ liệu và nhu cầu hỗ trợ theo biểu mẫu hoặc yêu cầu của Sở GDĐT.

Đối với các cơ sở giáo dục có học viên giáo dục thường xuyên[1]: Khẩn trương rà soát danh sách, hồ sơ, dữ liệu và học bạ giấy của học viên đang học; phối hợp với trung tâm giáo dục thường xuyên trên địa bàn để chuyển giao dữ liệu theo đúng đầu mối; Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của dữ liệu trước khi chuyển giao; phối hợp bổ sung, điều chỉnh thông tin còn thiếu hoặc chưa thống nhất; Bảo đảm việc chuyển giao và số hóa dữ liệu đúng quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin và bảo mật hồ sơ; không phát sinh chi phí cho người học, gia đình người học.

---

[1] Các trường có học viên học Giáo dục thường xuyên: THPT Tân Hồng, THPT Châu Thành 1, THPT Châu Thành 2, THPT Lai Vung 1, THPT Lai Vung 2, THPT Lấp Vò 1, THPT Lấp Vò 2, THPT Cao Lãnh 1, THPT Cao Lãnh 2, THPT Tháp Mười, THPT Thanh Bình 1, THPT Thanh Bình 2, THPT Tam Nông, THPT Tràm Chim, THPT Hồng Ngự 3. THCS và THPT Long Khánh, THCS và THPT Hồng Ngự 2.

Đề nghị các đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện, trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời báo cáo về Sở GDĐT (qua Phòng Giáo dục phổ thông; Phòng Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (phối hợp);
- Giám đốc Sở GDĐT (báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc có liên quan (thực hiện);
- Lưu: VT, GDNN-GDTX, GDPT (Thừa).

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TỈNH ĐỒNG THÁP

Nguyễn Phương Toàn