SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO NINH BÌNH
TRƯỜNG THPT A TRẦN HƯNG ĐẠO
Số: 233/QĐ-THPTATHĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Nam Định, ngày 23 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Tổ công tác Học bạ số

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT A TRẦN HƯNG ĐẠO

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; Kế hoạch số 85/KH-SGDĐT ngày 22/12/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc triển khai học bạ số ngành Giáo dục Đào tạo năm học 2025-2026;

Căn cứ điều kiện thực tế của nhà trường và năng lực đội ngũ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ công tác triển khai thực hiện Học bạ số tại trường THPT A Trần Hưng Đạo gồm các ông (bà) trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Tổ công tác có trách nhiệm tổ chức, triển khai, chỉ đạo thực hiện, hỗ trợ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc triển khai Học bạ số tại trường THPT A Trần Hưng Đạo theo các văn bản chỉ đạo của Sở GD&ĐT và các nhiệm vụ khác theo quy định của Hiệu trưởng nhà trường. Theo dõi, đôn đốc thực hiện, tổng hợp tình hình thực hiện các nhiệm vụ và giải pháp triển khai Học bạ số trong nhà trường.

Điều 3. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Sở GD&ĐT Nam Định;
- Như điều 3;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG TRẦN HƯNG ĐẠO

Hoàng Việt Hà

DANH SÁCH
Tổ công tác Học bạ số

(Kèm theo Quyết định số: 232/QĐ-THPTATHĐ ngày 23 tháng 12 năm 2025 của Hiệu trưởng trường THPT A Trần Hưng Đạo)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Duy Phương	Hiệu trưởng	Tổ trưởng: Phụ trách chung
2	Hoàng Việt Hà	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban: - Triển khai, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả việc thực hiện thí điểm Học bạ số; - Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Phòng GDĐT. - Tham mưu với Hiệu trưởng về việc chuẩn bị, nâng cấp hạ tầng, cơ sở vật chất.
3	Trần Thị Thuý Mùi	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban: - Triển khai, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả việc thực hiện thí điểm Học bạ số; - Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Phòng GDĐT. - Tham mưu với Hiệu trưởng về việc chuẩn bị, nâng cấp hạ tầng, cơ sở vật chất. - Tổ chức tập huấn nghiệp vụ khai thác, tạo lập, sử dụng Học bạ số cho100% giáo viên, nhân viên.
4	Nguyễn Thị Khánh	GV Tin học	Thành viên: - Phối hợp cùng các tổ chuyên môn, cá nhân trong nhà trường tuyên truyền vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và CMHS về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số. - Thực hiện từng nội dung, mục tiêu, giải pháp về Học bạ số; - Hỗ trợ giáo viên, nhân viên thực hiện Học bạ số.

5	Ninh Thị Hà Phương	Nhân viên CNTT	Thành viên: - Phối hợp cùng các tổ chuyên môn, cá nhân trong nhà trường tuyên truyền vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và CMHS về lợi ích, ý nghĩa của Học bạ số' - Thực hiện từng nội dung, mục tiêu, giải pháp về Học bạ số; - Hỗ trợ giáo viên, nhân viên thực hiện Học bạ số; - Thực hiện quy trình ký duyệt, ban hành; - Quản lý và lưu trữ Học bạ số; - Sử dụng Học bạ số (tra cứu thông tin Học bạ số, thực hiện các thủ tục hành chính sử dụng, liên quan đến Học bạ số...). - Trực tiếp phụ trách Hệ thống Cơ sở dự liệu ngành; thực hiện việc lưu trữ, in ấn các biểu mẫu, hồ sơ trong hệ thống CSDL theo quy định; - Kết nối dữ liệu Học bạ số với cơ sở dữ liệu ngành, Bộ giáo dục đào tạo.
6	Giáo viên bộ môn		Thành viên: - Giáo viên trực tiếp nhập điểm trung bình, mức đánh giá kết quả học tập và các nhận xét về sự tiến bộ, ưu điểm hay hạn chế của học sinh đối với môn học mình phụ trách vào hệ thống. - Sau khi hoàn tất nhập liệu và kiểm tra độ chính xác, giáo viên bộ môn tiến hành ký số bằng chứng thư số cá nhân. - Kết quả cập nhật trên học bạ số phải hoàn toàn khớp với hệ thống theo dõi và đánh giá học sinh hàng ngày của giáo viên. Mọi điều chỉnh sai sót sau đó thường yêu cầu sự phê duyệt của lãnh đạo nhà trường. -Giáo viên bộ môn tham mưu, cung cấp thông tin đánh giá để giáo viên chủ nhiệm tổng hợp nhận xét chung.

7	Giáo viên chủ nhiệm		Thành viên - Đảm bảo các thông tin cá nhân của học sinh (họ tên, ngày sinh, nơi sinh, dân tộc...) trên hệ thống Cơ sở dữ liệu ngành phải hoàn toàn chính xác và khớp với hồ sơ gốc (giấy khai sinh, CCCD). - Nhắc nhở và đôn đốc các giáo viên bộ môn nhập điểm, nhận xét và thực hiện ký số đúng thời hạn quy định của nhà trường. -Trực tiếp nhập mức đánh giá về phẩm chất, năng lực và nhận xét chung về quá trình phấn đấu của học sinh trong năm học. - Chốt kết quả xếp loại học lực, danh hiệu thi đua và quyết định việc học sinh được lên lớp, thi lại hay ở lại lớp trên phần mềm. - Sau khi kiểm tra toàn bộ thông tin (bao gồm cả phần điểm của giáo viên bộ môn), GVCN thực hiện ký số cá nhân để xác nhận học bạ của từng học sinh trong lớp. -Đảm bảo học bạ số của lớp mình được chuyển trạng thái "Đã hoàn thành" để trình Hiệu trưởng ký duyệt (đóng dấu số) cấp trường. - Quản lý an toàn tài khoản và chữ ký số cá nhân để đảm bảo tính bảo mật và tính pháp lý của hồ sơ học sinh trên môi trường mạng.