

Số: /QĐ-THCS-THPTNH

Phú Giáo, ngày tháng năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Học bạ điện tử

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VÀ THPT NGUYỄN HUỆ

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ công văn số 3935/BGDĐT-GDTrH ngày 30/07/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025;

Căn cứ Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03/6/2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”;

Căn cứ Quyết định số 117/QĐ-TTg ngày 25/01/2017 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) và hỗ trợ các hoạt động dạy-học, nghiên cứu khoa học góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo giai đoạn 2016-2020, định hướng đến năm 2025”;

Căn cứ Công văn số 4324/BGDĐT-CNTT ngày 14/08/2024 của Cục CNTT, Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn nhiệm vụ ứng dụng CNTT và thống kê giáo dục năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 3776/KH-UBND ngày 26/7/2022 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh Bình Dương về việc phê duyệt Kế hoạch thực hiện Đề án “Tăng cường ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong GDĐT giai đoạn 2022-2025 định hướng đến năm 2030” trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Công văn số 2332/SGDĐT-GDTrH ngày 06/09/2024 của Sở GDĐT Bình Dương về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025;

Thực hiện kế hoạch số 1751/KH-SGDĐT ngày 16/8/2022 của Sở GDĐT Bình Dương về triển khai quản lý và sử dụng Học bạ điện tử từ năm 2022-2023;

Thực hiện công văn số 3665/SGDĐT-GDTrHTX ngày 13/12/2024 của Sở

*GDĐT về việc sử dụng học bạ điện tử (HBĐT), Học bạ số cho học sinh, học viên tỉnh Bình Dương;*

*Thực hiện kế hoạch số 33/KH-THCS-THPTNH ngày 11/02/2025 của trường THCS và THPT Nguyễn Huệ về triển khai quản lý và sử dụng Học bạ điện tử từ năm 2024-2025.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng Học bạ điện tử trường THCS và THPT Nguyễn Huệ.

**Điều 2.** Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2024-2025. Quy chế được bổ sung và sửa đổi khi có vấn đề mới nảy sinh hoặc không còn phù hợp.

**Điều 3.** Ban giám hiệu; Tổ trưởng Văn phòng; Tổ trưởng chuyên môn; Giáo viên bộ môn; Giáo viên chủ nhiệm; Cán bộ phụ trách chịu trách nhiệm thi hành căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- CB, GV, NV;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Thị Minh Tuyền**

**QUY CHẾ****Quản lý và sử dụng Học bạ điện tử**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THCS-THPTNH, ngày tháng năm 2025 của Trường THCS và THPT Nguyễn Huệ)

**Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng Học bạ điện tử (HBĐT) đối với trường trung học cơ sở và trung học phổ thông Nguyễn Huệ.

Đối tượng áp dụng bao gồm: cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên được phân quyền sử dụng thuộc trường THCS và THPT Nguyễn Huệ.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

HBĐT là một phần mềm ứng dụng trong quản lý dạy học được xây dựng dựa trên các quy định, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) gồm các nhóm chức năng giúp cho cơ sở giáo dục theo dõi, quản lý mọi thông tin cần thiết về học sinh, học viên như: quá trình học tập, điểm số trực tuyến, nhận xét, đánh giá, xếp loại học sinh, học viên; quản lý công tác chuyên trường; phục vụ cho công tác quản lý chuyên môn và các công tác khác thuộc lĩnh vực giáo dục.

**Điều 3. Nguyên tắc quản lý**

HBĐT được sử dụng thống nhất, thực hiện phân cấp quản lý cho các cơ sở giáo dục.

Đảm bảo công khai, minh bạch và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận trong quản lý và sử dụng HBĐT.

**Chương II****TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG HỌC BẠ ĐIỆN TỬ****Điều 4. Đối với Cán bộ quản lý**

1. Ban giám hiệu nhà trường thành lập Ban quản trị phần mềm HBĐT cấp Trường để chỉ đạo, điều hành toàn trường triển khai thực hiện và sử dụng hiệu quả trên hệ thống phần mềm quản lý thông tin giáo dục; theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các đơn vị sử dụng hệ thống phần mềm hoạt động có hiệu quả.

2. Sử dụng hệ thống phần mềm HBĐT trong quản lý thông tin giáo dục, công tác thanh tra, kiểm tra, đánh giá, thống kê, báo cáo.

3. Thành lập ban quản trị phần mềm HBĐT, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên; cập nhật đầy đủ thông tin cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, học viên trên hệ thống.

4. Quản lý tất cả các tài khoản sử dụng phần mềm HBĐT tại đơn vị, kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo mật tài khoản.

5. Quyết định thời điểm khóa, mở phần mềm, xuất HBĐT để bàn giao cho học sinh, học viên khi ra trường hoặc chuyển trường.

6. Kiểm tra việc thực hiện quy định về cập nhật kết quả đánh giá, điểm số và các thông tin khác của học sinh, học viên vào cơ sở dữ liệu HBĐT của nhà trường.

### **Điều 7. Đối với giáo viên chủ nhiệm**

Ký số xác nhận kết quả đánh giá, xếp loại học sinh chủ nhiệm trên hệ thống HBĐT vào cuối năm học.

2. Kiểm tra HBĐT của lớp; giúp hiệu trưởng, theo dõi, rà soát thông tin trong HBĐT của học sinh, học viên lớp chủ nhiệm.

### **Điều 8. Đối với giáo viên bộ môn**

1. Ký số xác nhận kết quả đánh giá, điểm số môn mình giảng dạy trên hệ thống HBĐT vào cuối năm học.

2. Bảo mật thông tin tài khoản trên hệ thống HBĐT; báo cáo kịp thời với Ban quản trị về vấn đề sự cố, lỗi cập nhật hệ thống hoặc các vấn đề khó khăn khác liên quan đến việc truy cập hệ thống dữ liệu.

### **Điều 9. Đối với lãnh đạo đơn vị**

Ký số xác nhận kết quả đánh giá của giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm trên hệ thống HBĐT vào cuối năm học.

### **Điều 10. Đối với các thành viên tham gia sử dụng hệ thống HBĐT**

Tất cả các thành viên tham gia sử dụng HBĐT có trách nhiệm bảo mật tài khoản sử dụng, không nhờ người khác làm thay công việc của mình; báo cáo kịp thời với Ban quản trị về vấn đề sự cố, lỗi cập nhật hệ thống hoặc các vấn đề khó khăn khác liên quan đến việc truy cập hệ thống dữ liệu. Ngoài ra, tùy theo vai trò và trách nhiệm được phân công, mỗi cá nhân phải thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của lãnh đạo đơn vị.

## **Chương III**

### **QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG HỌC BẠ ĐIỆN TỬ**

#### **Điều 11. Quy định phân công quản lý HBĐT**

1. Lãnh đạo các cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm quản lý HBĐT
2. Ban quản trị theo quyết định thành lập của lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm Quản trị HBĐT.
3. Việc in ấn, đóng dấu, lưu trữ HBĐT chỉ thực hiện ở các cơ sở giáo dục.

#### **Điều 12. Nhiệm vụ của người quản trị hệ thống**

1. Phân quyền cho các cá nhân, nhóm, tổ, bộ phận sử dụng HBĐT; tham mưu cho hiệu trưởng, giám đốc trung tâm GDNN-GDTX đảm bảo các điều kiện vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của hệ thống HBĐT.

2. Quản lý và bảo mật dữ liệu; thực hiện khóa, mở hệ thống theo yêu cầu của hiệu trưởng, giám đốc trung tâm GDNN-GDTX và theo quy chế quản lý HBĐT của đơn vị.

3. Đề nghị đơn vị cung ứng phần mềm cập nhật kịp thời các biểu mẫu in ấn theo quy chế đánh giá, xếp loại kết quả học tập của học sinh, học viên theo từng cấp học khi có quyết định thay đổi, điều chỉnh từ các cấp quản lý cấp trên.

4. Cập nhật dữ liệu ban đầu vào đầu mỗi năm học hoặc có sự thay đổi theo sự phân công của hiệu trưởng.

5. Cập nhật danh sách và sơ yếu lý lịch học sinh, học viên đầu năm học, xuất HBĐT để trả cho học sinh, học viên khi ra trường, chuyển trường.

6. Cập nhật thông tin học sinh, học viên vắng, nghỉ học, chuyển lớp, chuyển trường theo định kì hàng tháng; hoàn thành các nội dung trong học bạ vào cuối mỗi năm học hoặc xuất HBĐT để trả cho học sinh khi ra trường hoặc học sinh, học viên chuyển trường.

7. Hướng dẫn, hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho giáo viên, nhân viên trong việc sử dụng phần mềm.

### **Điều 13. Quy định về in ấn và lưu trữ**

1. Sau khi kết thúc năm học, xét đề nghị của Ban giám hiệu, Hiệu trưởng quyết định việc khóa học bạ của năm học đó. Người quản trị hệ thống của đơn vị phối hợp cùng bộ phận văn phòng nhà trường có trách nhiệm in ấn học bạ cho học sinh từ phần mềm HBĐT.

2. Kết thúc năm học, sau khi cập nhật đầy đủ dữ liệu, ký số ở HBĐT, các đơn vị lưu trữ dữ liệu HBĐT của các lớp được xuất ra từ phần mềm ghi vào đĩa CD hoặc thiết bị nhớ có dán nhãn để lưu trữ và bảo quản theo quy định lưu trữ hồ sơ.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 14. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng Học bạ điện tử đối với học sinh, học viên các cơ sở giáo dục trên hệ thống quản lý trực tuyến được áp dụng kể từ năm học 2024-2025.

2. Quy chế này được điều chỉnh, bổ sung trong quá trình triển khai thực hiện nếu nảy sinh vấn đề mới hoặc không còn phù hợp theo từng năm học hoặc từng giai đoạn./.