

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tổ chức thực hiện số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tây Ninh

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH TÂY NINH

Căn cứ Thông tư số 15/2025/TT-BGDĐT ngày 24/7/2025 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc Hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Văn hóa – Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 25/2025/QĐ-UBND ngày 27/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tây Ninh (Quyết định số 25);

Căn cứ Kế hoạch số 2355/KH-BGDĐT ngày 22 tháng 12 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý chất lượng – Chuyển đổi số.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định tổ chức thực hiện số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tây Ninh.”

Điều 2. Quy định này là căn cứ để tổ chức triển khai thực hiện công tác số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi quản lý của Sở GD&ĐT Tây Ninh theo đúng yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở; Trưởng các phòng thuộc Sở và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục QLCL;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLCL-CDS.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quang Thái

QUY ĐỊNH

Tổ chức thực hiện số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tây Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT ngày /8/2026 của
Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tây Ninh)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng: Quy định này quy định việc tổ chức thực hiện số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ, bao gồm: bằng tốt nghiệp trung học phổ thông; bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, văn bằng chứng chỉ lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo Tây Ninh.

2. Đối tượng áp dụng gồm: Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tây Ninh; Các cơ sở giáo dục, đơn vị lưu trữ, quản lý sổ gốc văn bằng, chứng chỉ; Ban công tác thực hiện số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Tổ chức thực hiện công tác số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ theo Kế hoạch số 2355/KH-BGDĐT và các văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm dữ liệu được chuẩn hóa, số hóa, tích hợp thống nhất trên Hệ thống quản lý văn bằng, chứng chỉ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Bảo đảm dữ liệu số hóa đầy đủ, chính xác, thống nhất, an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật.

3. Xác định rõ trách nhiệm, quyền hạn của từng đơn vị, cá nhân trong quá trình tổ chức thực hiện.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Thực hiện đúng quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Bảo đảm không làm hư hỏng, thất lạc sổ gốc, hồ sơ trong quá trình số hóa.

3. Dữ liệu số hóa phải được đối soát, kiểm dò, chịu trách nhiệm cá nhân theo phân công.

4. Bảo đảm an toàn hệ thống thông tin, bảo mật dữ liệu cá nhân.

CHƯƠNG II TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 4. Ban Công tác số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ

1. Thành phần

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập Ban Công tác số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ (sau đây gọi tắt là Ban Số hóa VBCC), trong đó bao gồm các tổ, nhóm thực hiện nhiệm vụ số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ theo Kế hoạch số 2355/KH-BGDĐT.

Thành viên các nhóm thực hiện nhiệm vụ số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ là lãnh đạo, chuyên viên các phòng thuộc Sở GD&ĐT hoặc giáo viên, nhân viên các trường phổ thông trên địa bàn có năng lực công nghệ thông tin để vận hành hệ thống quản lý, số hóa văn bằng chứng chỉ hoặc có kỹ năng quản lý văn bằng chứng chỉ, giáo vụ, quản lý hồ sơ học sinh, sử dụng máy tính để nhập dữ liệu hồ sơ.

2. Nhiệm vụ của Ban Số hóa VBCC

a) Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo và Bộ Giáo dục và Đào tạo về tiến độ, chất lượng và tính pháp lý của dữ liệu số hóa.

b) Tuân thủ quy trình kỹ thuật, dự toán kinh phí thực hiện và phương án nhân sự thực hiện: phân loại, lập danh mục dữ liệu hồ sơ số hóa khoa học, nhập liệu thông tin, đối soát dữ liệu đảm bảo độ chính xác 100% so với số gốc.

b) Quản lý hạ tầng kỹ thuật, bảo mật dữ liệu và xử lý các sự cố trong quá trình vận hành phần mềm số hóa.

c) Báo cáo tiến độ và hồ sơ thanh quyết toán kinh phí theo khối lượng công việc hoàn thành thực tế.

Điều 5. Sở Giáo dục và Đào tạo

Giám đốc Sở chịu trách nhiệm chung về công tác số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi quản lý.

Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện; tổng hợp, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo yêu cầu.

Điều 6. Phòng Quản lý chất lượng – Chuyển đổi số

Là đơn vị đầu mối, chủ trì về chuyên môn, chịu trách nhiệm chính trong tổ chức thực hiện số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ; Tham mưu thành lập Ban Số hóa VBCC; Hướng dẫn nghiệp vụ, quy trình số hóa; theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện; Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác, thống nhất và chất lượng dữ liệu số hóa trước khi tích hợp lên Hệ thống quản lý văn bằng, chứng chỉ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Rà soát, thống kê, chuẩn bị số gốc, hồ sơ văn bằng, chứng chỉ phục vụ số hóa; Bảo quản số gốc trong suốt quá trình số hóa.

Điều 7. Văn phòng Sở

Tham mưu, tổ chức mua sắm, bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác số hóa; Phối hợp bảo đảm điều kiện làm việc của Ban Số hóa VBCC.

Điều 8. Phòng Kế hoạch – Tài chính

Tham mưu bố trí kinh phí thực hiện công tác số hóa theo quy định; Hướng dẫn việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí đúng quy định hiện hành.

Điều 9. Trách nhiệm của các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc

Phối hợp cử nhân sự tham gia Ban Số hóa VBCC;

Điều 10. Trách nhiệm của các cơ sở Giáo dục nghề nghiệp và cơ sở có hoạt động Giáo dục nghề nghiệp

Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở có hoạt động giáo dục nghề nghiệp (sau đây gọi chung là cơ sở GDNN) có trách nhiệm chủ trì thực hiện số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi quản lý của đơn vị, cụ thể như sau:

- Xây dựng kế hoạch, thành lập Ban hoặc Tổ công tác số hóa VBCC tại đơn vị để triển khai các nhiệm vụ theo quy trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo theo quy định của Kế hoạch 2355/KH-BGDĐT.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, tính pháp lý của dữ liệu đã số hóa.

- Thực hiện báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo.

Điều 11. Bảo quản hồ sơ gốc cấp văn bằng, chứng chỉ

1. Sổ gốc, hồ sơ văn bằng, chứng chỉ phải được quản lý chặt chẽ, có sổ theo dõi giao nhận.

2. Không tự ý sao chụp, di chuyển sổ gốc ra khỏi khu vực làm việc khi chưa được phép.

3. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa rủi ro, hư hỏng trong quá trình số hóa.

Điều 12. An toàn thông tin và bảo mật dữ liệu

1. Nhân sự tham gia Ban số hóa VBCC phải ký cam kết bảo mật thông tin, không được sao chép, cung cấp dữ liệu cá nhân của người được cấp văn bằng, chứng chỉ ra bên ngoài khi chưa được phép của cấp có thẩm quyền. Chịu trách nhiệm cá nhân đối với các sai sót do lỗi chủ quan trong quá trình nhập liệu, đối soát dữ liệu, cập nhật dữ liệu lên hệ thống.

3. Ban số hóa VBCC thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo quy định của pháp luật. Bảo vệ dữ liệu cá nhân theo Luật An toàn thông tin mạng và các quy định có liên quan.

4. Nghiêm cấm việc sử dụng dữ liệu số hóa sai mục đích./.