

Số: 27/QĐ-THCS

Bạch Đằng, ngày 12 tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiện toàn Ban Quản lý Học bạ số
Trường Trung học cơ sở Minh Tân, từ năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ MINH TÂN

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/09/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 3016/QĐ-BGDĐT ngày 31/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chuẩn hóa định dạng dữ liệu học bạ số;

Thực hiện Kế hoạch số 5883/KH-SGDĐT ngày 25/08/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai Học bạ số trong các trường THCS, THPT và các trường phổ thông nhiều cấp học từ năm học 2025-2026; Kế hoạch số 638/KH-SGDĐT ngày 04/02/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc triển khai học bạ số trong các cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Kế hoạch số 12/KH-THCS ngày 12/3/2026 của Trường Trung học cơ sở Minh Tân về việc tổ chức tạo lập, quản lý và sử dụng Học bạ số năm học 2025-2026;

Xét đề nghị của Phó Hiệu trưởng nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Ban Quản lý Học bạ số Trường Trung học cơ sở Minh Tân từ năm học 2025-2026 gồm các ông (bà) có tên sau:

- * **Trưởng ban:** Bà Vũ Thị Hà, Hiệu trưởng.
- * **Phó Trưởng ban:** Ông Cù Văn Toàn, Phó Hiệu trưởng.
- * **Ủy viên Thư ký:** Bà Nguyễn Thị Ngọc Quy, Giáo viên Tin học.
- * **Ủy viên Thường trực:**

- Ông Tạ Văn Trung, Giáo viên Tin học.
- Ông Trần Quốc Đương, Giáo viên Tin học.
- Bà Hoàng Thị Hà, Nhân viên Kế toán.
- Bà Phạm Thị Ngọc Lý, Nhân viên Văn thư.
- Bà Phạm Thị Ngọc Lan, Giáo viên TPT Đội.

- * **Ủy viên:** Các giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp.

Điều 2. Ban quản lý Học bạ số có trách nhiệm xây dựng Quy chế quản lý Học bạ số; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn thực hiện nghiêm túc Quy chế quản lý Học bạ số theo quy định.

Nhiệm vụ của từng thành viên Ban quản lý Học bạ số do Trưởng ban phân công.

Điều 3. Phân công ông Cù Văn Toàn, Phó Hiệu trưởng, Phó Trưởng Ban quản lý Học bạ số làm đầu mỗi công tác Học bạ số của Nhà trường.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 116/QĐ-THCS ngày 12/12/2025 của Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Minh Tân về việc thành lập Ban Quản lý Học bạ số Trường Trung học cơ sở Minh Tân, từ năm học 2025-2026.

Điều 5. Các ông (bà) Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng Tổ Chuyên môn và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);

- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Hà



Bạch Đăng, ngày 12 tháng 3 năm 2026

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Thành viên Ban Quản lý Học bạ số từ năm học 2025-2026

*(Kèm theo Quyết định số 27/QĐ-THCS ngày 12/3/2026
của Hiệu trưởng Trường Trung học cơ sở Minh Tân)*

1. Bà Vụ Thị Hà - Trưởng ban

- Phụ trách chung;
- Ký duyệt học bạ khối 6, 9;

2. Ông Cù Văn Toàn - Phó Trưởng ban

- Được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ admin CSDL ngành của Nhà trường;
- Làm đầu mối công tác Học bạ số của Nhà trường;
- Thực hiện nhiệm vụ tạo lập Học bạ số của Nhà trường;
- Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra tiến độ cập nhật thông tin trên CSDL ngành và tiến độ ký số trên menu học bạ số;
- Ký duyệt học bạ khối 7, 8;
- Thống kê, báo cáo theo yêu cầu của các cấp quản lý;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban.

3. Bà Nguyễn Thị Ngọc Quy - Ủy viên Thư ký

- Thực hiện nhiệm vụ thống kê dữ liệu theo yêu cầu của Trưởng ban;
- Thực hiện việc tạo lập học bạ số (khi được Phó Hiệu trưởng uỷ quyền);
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban.
- Thực hiện nhiệm vụ đơn đốc tiến độ cập nhật thông tin trên CSDL ngành và tiến độ ký số trên menu học bạ số.

4. Ông Tạ Văn Trung, Ủy viên

- Thực hiện hỗ trợ kỹ thuật;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban.

5. Ông Trần Quốc Đương, Ủy viên

- Thực hiện hỗ trợ kỹ thuật;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban.

6. Bà Phạm Thị Ngọc Lan, Ủy viên

- Thực hiện kiểm tra tính chính xác về chuyên cần các lớp;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban.

7. Bà Hoàng Thị Hà - Ủy viên

- Thực hiện việc quản lý hợp đồng chữ ký số với bên cung cấp dịch vụ;
- Tham mưu Hiệu trưởng việc gia hạn chữ ký số;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trường ban.

8. Bà Phạm Thị Ngọc Lý - Ủy viên

- Lưu các hồ sơ theo quy định;
- Ký phát hành học bạ số;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trường ban.

9. Các giáo viên chủ nhiệm - Ủy viên

- Thực hiện nhiệm vụ đôn đốc giáo viên bộ môn ký số học bạ lớp chủ nhiệm;
 - Ký số nội dung chủ nhiệm;
 - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trường ban.
-