

Số: 1692UBND-VHXXH  
V/v đẩy nhanh tiến độ xây dựng, kết  
nối, làm sạch CSDL và khai thác dữ  
liệu ngành GDĐT

*Tiền Lũ, ngày 22 tháng 10 năm 2026*

Kính gửi: Các cơ sở giáo dục trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 3919/SGDĐT ngày 21/10/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hưng Yên về việc đẩy nhanh tiến độ xây dựng, kết nối, làm sạch cơ sở dữ liệu và khai thác dữ liệu ngành giáo dục và đào tạo; để bảo đảm hoàn thành các nhiệm vụ theo yêu cầu, UBND xã yêu cầu các cơ sở giáo dục trực thuộc khẩn trương triển khai thực hiện các nội dung sau:

**1. Rà soát, cập nhật và làm sạch dữ liệu**

Hiệu trưởng các nhà trường trực tiếp chỉ đạo rà soát, cập nhật, hoàn thiện đầy đủ, chính xác 100% hồ sơ học sinh, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trên Cơ sở dữ liệu ngành tại địa chỉ <https://csdl.hungyen.edu.vn>. Tập trung kiểm tra các trường thông tin còn thiếu, sai lệch, trùng lặp; phối hợp với Công an xã đối soát, xác thực mã định danh cá nhân, số căn cước công dân theo quy định, bảo đảm dữ liệu chính xác, đầy đủ, thống nhất.

**2. Hoàn thành các nhiệm vụ về học bạ số, ký số và số hóa văn bằng**

Rà soát việc tạo lập, kiểm dò học bạ số; kiểm tra chữ ký số cá nhân của giáo viên và chữ ký số của nhà trường, hoàn thành việc ký duyệt, phát hành và đồng bộ dữ liệu lên hệ thống học bạ số của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ <https://hocbaso.moet.gov.vn>.

Rà soát, chuẩn hóa thông tin văn bằng tốt nghiệp THPT, đối chiếu với sổ gốc cấp bằng; kịp thời phát hiện, điều chỉnh sai sót và thực hiện số hóa, đồng bộ về Kho dữ liệu dùng chung tỉnh và tích hợp hiện thị xác thực trên ứng dụng VNeID.

**3. Bảo đảm nhân lực, hạ tầng và an toàn thông tin**

Phân công cán bộ, giáo viên phụ trách công tác chuyển đổi số và cập nhật dữ liệu; kiểm tra máy tính, máy quét, đường truyền Internet, phần mềm phòng chống mã độc tại đơn vị. Tổ chức hướng dẫn giáo viên thực hiện các thao tác cập nhật dữ liệu, ký số; quản lý chặt chẽ tài khoản, bảo vệ thông tin cá nhân của học sinh và cán bộ, giáo viên theo quy định. Chủ động cân đối, bố trí nguồn kinh phí chi thường xuyên của đơn vị.

**4. Thực hiện báo cáo trực tuyến đúng thời hạn**

Các nhà trường trực tiếp truy cập biểu mẫu báo cáo trực tuyến của Sở Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfDSptWMM3mTLqD\\_f4dKETyv\\_yPAd72dT1GzRLXXSwMj\\_opvZA/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfDSptWMM3mTLqD_f4dKETyv_yPAd72dT1GzRLXXSwMj_opvZA/viewform)

Điền đầy đủ, chính xác các chỉ tiêu theo yêu cầu; kiểm tra lại số liệu trước khi gửi, bảo đảm thống nhất với dữ liệu trên hệ thống và tình hình thực tế tại đơn vị.

*(Không gửi báo cáo bằng văn bản giấy hoặc file Word thay thế biểu mẫu trực tuyến).*

Thời hạn hoàn thành: **Trước ngày 24/10/2026.**

Hiệu trưởng các nhà trường chịu trách nhiệm trực tiếp về tiến độ, tính đầy đủ và chính xác của dữ liệu, số liệu báo cáo; phân công cán bộ phụ trách từng nhiệm vụ, thường xuyên kiểm tra tiến độ và kịp thời khắc phục các nội dung còn thiếu, sai sót. Báo cáo kết quả thực hiện của đơn vị về UBND xã (qua phòng VH-XH, đ/c Bùi Kiều Linh - Chuyên viên) **trước ngày 25/10/2026.**

Nhận được Công văn này, UBND xã yêu cầu các cơ sở sở giáo dục trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện, bảo đảm hoàn thành đầy đủ các nhiệm vụ và báo cáo đúng thời hạn quy định./

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VH-XH

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thị Tố Uyên**