

KẾ HOẠCH Triển khai thực hiện Đề án 06 năm 2025

Căn cứ: (1) Quyết định số 06/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 06 tháng 01 năm 2022 về việc phê duyệt Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030”; (2) Kế hoạch số 56/KH-UBND ngày 24/02/2025 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh năm 2025 (gọi tắt là Kế hoạch 56);

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh năm 2025 (gọi tắt là Đề án 06), cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

– Xác định rõ Đề án 06 là nhiệm vụ chính trị trọng tâm, xuyên suốt và ưu tiên hàng đầu trong lộ trình chuyển đổi số ngành giáo dục. Tiếp tục triển khai, tuyên truyền thực hiện quyết liệt, đồng bộ các giải pháp, hoàn thành các nhiệm vụ Đề án 06 trong năm 2025 theo kế hoạch của UBND tỉnh.

– Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và sự tham gia của giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh trong chỉ đạo, triển khai thực hiện các nhiệm vụ Đề án 06. Xử lý nghiêm trách nhiệm đối với những cá nhân có thái độ cầm chừng, thiếu quyết liệt trong chỉ đạo, thực hiện Đề án 06.

– Hướng tới nâng cao hiệu quả quản lý, cải cách hành chính, phục vụ tốt hơn cho người dân, giáo viên, học sinh và các tổ chức liên quan.

2. Yêu cầu

– Tổ chức thực hiện bám sát chỉ đạo của UBND tỉnh và hướng dẫn của Bộ GDĐT; phát huy vai trò trách nhiệm của người đứng đầu; huy động sự tham gia tích cực, đồng bộ của toàn ngành. Phân công rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm đối với từng nhiệm vụ cụ thể; đảm bảo tiến độ triển khai đồng bộ, hiệu quả, đúng quy định.

– Quá trình triển khai thực hiện phải chấp hành, tuân thủ chặt chẽ, nghiêm túc các quy định của pháp luật; đảm bảo an ninh, an toàn và bảo mật thông tin công dân; không để thất thoát, lãng phí, tiêu cực.

– Việc thực hiện Đề án 06 gắn với quá trình chuyển đổi số toàn diện ngành giáo dục, góp phần thực hiện hiệu quả Chủ đề năm 2025 của tỉnh: “**Chuyển đổi số toàn diện, toàn trình để tăng tốc, bứt phá phát triển kinh tế số**”.

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Công tác chỉ đạo, quán triệt, tuyên truyền, bồi dưỡng

1.1. Tiếp tục quán triệt, tuyên truyền đầy đủ ý nghĩa, vai trò, tầm quan trọng của Đề án 06 đối với ngành Giáo dục

- Mục đích: tiếp tục nâng cao nhận thức, thống nhất trong toàn ngành về vai trò then chốt của Đề án 06 trong quá trình chuyển đổi số giáo dục, cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả quản trị của cơ sở giáo dục (CSGD).

- Yêu cầu:

+ Người đứng đầu các đơn vị phải có quyết tâm chính trị cao, nêu gương đi đầu, tiên phong trong nhận thức, đổi mới tư duy, phương pháp luận về CDS, Đề án 06; xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chỉ đạo quyết liệt thực hiện nhiệm vụ.

+ Đẩy mạnh tuyên truyền về Đề án 06 và các tiện ích số đến cán bộ, giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh qua nhiều hình thức, phù hợp đơn vị: Tổ chức Hội nghị, Công thông tin điện tử, bảng thông tin, hoạt động ngoại khóa...

+ Đảm bảo 100% đơn vị thuộc Sở, các CSGD tổ chức quán triệt, phổ biến, tuyên truyền, triển khai các nhiệm vụ được phân công của Đề án 06.

- **Tổ chức thực hiện:**

+ Chủ trì: Thanh tra Sở.

+ Phối hợp: Các đơn vị thuộc Sở, các phòng GDĐT, các CSGD.

- **Thời gian thực hiện:** Đợt 1, hoàn thành trước ngày 30/4/2025 và duy trì thường xuyên.

1.2. Rà soát, đề xuất hoàn thiện văn bản chỉ đạo phù hợp quy định pháp luật mới và yêu cầu của Đề án 06

- Mục đích: rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành có liên quan đến các Luật đã được ban hành để kiến nghị cấp có thẩm quyền kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo phù hợp với quy định. Góp ý các văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu từ UBND tỉnh và Bộ GDĐT.

- Yêu cầu: 100% các đơn vị (Sở GDĐT, phòng GDĐT, CSGD) thực hiện rà soát, hoàn thiện các Quy chế (*Quy chế quản lý, vận hành khai thác cơ sở dữ liệu giáo dục, quy chế quản lý và sử dụng thư điện tử công vụ, quy chế quản lý trang thông tin điện tử...*) phù hợp quy định pháp luật mới và yêu cầu của Đề án 06.

- **Tổ chức thực hiện:**

+ Chủ trì: Thanh tra Sở.

+ Phối hợp: Các đơn vị thuộc Sở, các phòng GDĐT, các CSGD.

- **Thời gian thực hiện:** Hoàn thành trong Quý II, năm 20225 và duy trì thường xuyên.

1.3. Ban hành văn bản chỉ đạo triển khai Đề án 06 trong ngành giáo dục theo tình hình thực tế và chỉ đạo mới

- Mục đích: Tham mưu và ban hành văn bản chỉ đạo triển khai Đề án 06 trong ngành giáo dục theo tình hình thực tế và chỉ đạo mới.

- Yêu cầu: Kịp thời, phù hợp với tình hình thực tế và yêu cầu phát sinh nhằm triển khai hiệu quả Đề án 06 trong ngành giáo dục, bảo đảm thực hiện đúng định hướng của Trung ương và chỉ đạo của tỉnh.

- Tổ chức thực hiện:

+ Chủ trì: Thanh tra Sở

+ Phối hợp: Các đơn vị thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

1.4. Tăng cường bồi dưỡng về các nội dung liên quan đến Đề án 06

- Mục đích: Tiếp tục tăng cường tổ chức đào tạo, tập huấn, hướng dẫn cho đội ngũ cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên ngành giáo dục về các nội dung liên quan đến Đề án 06, CDS.

- Yêu cầu: Xây dựng các nội dung và triển khai bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tại các đơn vị thuộc Sở và CSGD liên quan đến Đề án 06, kỹ năng khai thác hệ thống VNeID, ký số, xử lý thủ tục hành chính điện tử, quản lý học bạ số... Ưu tiên hình thức tập huấn trực tuyến, linh hoạt và hiệu quả.

- Tổ chức thực hiện:

+ Chủ trì: Thanh tra Sở.

+ Phối hợp: Phòng Giáo dục phổ thông, Tổ chức – Hành chính.

- Thời gian thực hiện: năm 2025.

2. Công tác giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Bám sát chỉ đạo của Chính phủ: Chuyển trạng thái cung cấp dịch vụ công từ “*xin - cho*” sang trạng thái “*chủ động - phục vụ*”; đẩy mạnh xóa bỏ các thủ tục hành chính không cần thiết; nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến toàn trình hướng tới dịch vụ số cá nhân hóa, không phụ thuộc địa giới hành chính. Phấn đấu đến hết năm 2025, 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình, 80% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý trực tuyến. Hết tháng 6 năm 2025, 100% hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được gắn định danh cá nhân; tập trung vào triển khai những nhiệm vụ sau:

2.1. Thực hiện toàn bộ quy trình xử lý văn bản, hồ sơ công việc của cán bộ ngành giáo dục trên Chính quyền điện tử (môi trường mạng) và sử dụng chữ ký số để giải quyết công việc.

- Mục đích: Xây dựng kế hoạch rà soát, đề ra lộ trình, phương án cắt giảm các thành phần hồ sơ khi thực hiện thủ tục hành chính khi dữ liệu đã được số hóa.

- Yêu cầu: 100% cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị thuộc Sở, lãnh đạo các CSGD thực hiện xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng và sử dụng chữ ký số để giải quyết công việc.

- Tổ chức thực hiện:

+ Chủ trì: Phòng Tổ chức – Hành chính.

+ Phối hợp: Các đơn vị thuộc Sở, các CSGD.

- **Thời gian thực hiện:** hoàn thành Quý I, năm 2025 và duy trì thường xuyên.

2.2. *Rà soát, điều chỉnh quy trình nghiệp vụ, cho phép sử dụng giấy tờ điện tử thay thế bản giấy. Triển khai hiệu quả các dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực Giáo dục*

- Mục đích: Rửa soát và đề xuất điều chỉnh các quy trình giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giáo dục theo hướng cho phép sử dụng các giấy tờ điện tử được tích hợp trong tài khoản định danh VNeID thay thế giấy tờ thông thường khi thực hiện thủ tục hành chính, không yêu cầu công dân phải xuất trình giấy tờ bản gốc, sao y, công chứng.

- Yêu cầu: 100% các TTHC của ngành Giáo dục được thực hiện rửa soát và cho phép sử dụng các giấy tờ điện tử được tích hợp trong tài khoản định danh VNeID thay thế giấy tờ thông thường khi thực hiện thủ tục hành chính.

- **Tổ chức thực hiện:**

+ Chủ trì: Thanh tra Sở.

+ Phối hợp: Các đơn vị thuộc Sở.

- **Thời gian thực hiện:** hoàn thành Quý I, năm 2025 và duy trì thường xuyên.

3. Tiếp tục triển khai các mô hình điểm Đề án 06 và đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt

3.1. *Mô hình số 22:* Thi/kiểm tra trực tuyến tập trung xác thực qua CCCD/Căn cước gắn chip điện tử.

- Mục đích: Tổ chức thi/kiểm tra tập trung qua nền tảng công nghệ xác thực CCCD/Căn cước gắn chip điện tử¹.

- Yêu cầu: hoàn thành thí điểm mô hình, nghiệm thu đánh giá kết quả trong Quý III, xây dựng kế hoạch và triển khai nhân rộng từ năm 2026.

- **Tổ chức thực hiện:**

+ Chủ trì: Phòng Giáo dục phổ thông.

+ Phối hợp: Các đơn vị thuộc Sở.

- **Thời gian thực hiện:** Trong năm 2025 và các năm tiếp theo.

3.2. *Mô hình số 33:* Hệ thống quản lý trường học trực tuyến và Cơ sở dữ liệu ngành.

- Mục đích: Sở GDĐT chỉ đạo 100% các cơ sở giáo dục triển khai hệ thống quản lý trường học đã được kết nối với cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo, quản lý hồ sơ giáo viên và học sinh bằng mã định danh cá nhân.

- Yêu cầu: Sở GDĐT phối hợp với các đơn vị liên quan (PC06 – Công an tỉnh) lựa chọn đơn vị cung cấp giải pháp xác thực thông tin giáo viên và học sinh và phương án đầu tư, mua sắm trang thiết bị cần thiết; phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông triển khai thực hiện kết nối tích hợp với VNeID.

¹ (1) Thí sinh đăng ký thi/kiểm tra thông qua thiết bị ghi nhận và xác thực dữ liệu thẻ CCCD/Căn cước tại đơn vị tổ chức thi (hoặc hệ thống trực tuyến hỗ trợ đăng ký thi/kiểm tra); (2) Quản lý hoạt động tổ chức thi/kiểm tra thông qua phần mềm; nhận dạng người dự thi bằng Camera AI.

Hoàn thành thí điểm mô hình, nghiệm thu đánh giá kết quả trong Quý III, xây dựng kế hoạch và triển khai nhân rộng từ năm 2026

- Tổ chức thực hiện:

+ Chủ trì: Phòng KH-TC.

+ Phối hợp: Các đơn vị thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2025 và các năm tiếp theo.

3.3. *Đẩy mạnh triển khai thanh toán không dùng tiền mặt trong lĩnh vực giáo dục*

- Mục đích: hoàn thành các nhiệm vụ Đề án 06 trong năm 2025 theo kế hoạch của UBND tỉnh.

- Yêu cầu: chỉ đạo, kiểm tra các CSGD trên địa bàn tỉnh triển khai thanh toán không dùng tiền mặt đạt tỷ lệ 100% đối với các khoản thu dịch vụ giáo dục.

- Tổ chức thực hiện:

+ Chủ trì: Phòng Kế hoạch - Tài chính, các CSGD.

+ Phối hợp: Các đơn vị thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4. **Xây dựng cơ sở dữ liệu học sinh từ lớp 1 đến lớp 12, triển khai học bạ số**

4.1. *Xây dựng Cơ sở dữ liệu học sinh từ lớp 1 đến lớp 12*

- Mục đích: Xây dựng, chuẩn hóa cơ sở dữ liệu học sinh phổ thông (từ lớp 1 đến lớp 12) phục vụ công tác quản trị trên nền tảng số đồng thời cung cấp dữ liệu của học sinh phục vụ phát triển nhân lực, nhân tài cho địa phương, đất nước.

- Yêu cầu:

+ 100% thông tin của học sinh (thông tin cá nhân, kết quả học tập, sức khỏe, thể chất, năng khiếu,...) được cập nhật đầy đủ trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục (<http://csdl.moet.gov.vn>) theo yêu cầu của Bộ GDĐT².

+ Đảm bảo dữ liệu kết nối thông suốt giữa Sở GDĐT với UBND tỉnh, với Bộ GDĐT và với Đề án 06, đáp ứng yêu cầu chia sẻ, đồng bộ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về dân cư, đồng thời cung cấp dữ liệu của học sinh phục vụ phát triển nhân lực, nhân tài cho địa phương, đất nước

- Tổ chức thực hiện

+ Chủ trì: Phòng Kế hoạch – Tài chính

+ Phối hợp: Các đơn vị thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: Theo chỉ đạo của Bộ GDĐT (dự kiến hoàn thành trước ngày 30/6/2025).

4.2. *Trang bị chữ kí số*

- Mục đích: Tiếp tục triển khai các nền tảng quản trị nhà trường trực tuyến, đồng bộ trên phạm vi toàn tỉnh (nền tảng dùng chung).

² Làm sạch dữ liệu chuyên ngành trên nền tảng Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, bổ sung số định danh cá nhân vào Cơ sở dữ liệu riêng của ngành Giáo dục để sẵn sàng kết nối, chia sẻ khi có yêu cầu từ Trung ương.

- Yêu cầu: 100% cán bộ, công chức, viên chức ngành giáo dục được trang bị chữ ký số để thực hiện xử lý hồ sơ công việc trên môi trường mạng và sử dụng chữ ký số để giải quyết công việc.

- Tổ chức thực hiện

+ Chủ trì: Phòng Giáo dục phổ thông.

+ Phối hợp: Các đơn vị thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: Theo tiến độ kế hoạch chuyên đổi số; thường xuyên.

4.3. Mở rộng triển khai học bạ số và xây dựng cơ sở dữ liệu bài giảng dùng chung trên toàn tỉnh

- Mục đích: hoàn thành các nhiệm vụ Đề án 06 trong năm 2025 theo kế hoạch của UBND tỉnh.

- Yêu cầu: 100% CSGD trên địa bàn tỉnh triển khai học bạ số. Tiếp tục rà soát đánh giá tình trạng hoạt động và lập hồ sơ đối với hệ thống bài giảng điện tử của dự án tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin tiên tiến ngành giáo dục và đào tạo tại địa chỉ: <http://lv.quangninh.edu.vn>.

- Tổ chức thực hiện

+ Chủ trì: Phòng Giáo dục phổ thông.

+ Phối hợp: Các đơn vị thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước tháng 9/2025.

5. Duy trì bảo đảm an ninh, an toàn hệ thống thông tin; kiểm tra, hướng dẫn; thi đua, khen thưởng

5.1. Đảm bảo an ninh, an toàn cơ sở dữ liệu ngành giáo dục

- Mục đích: Triển khai các biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn cơ sở dữ liệu ngành, đồng thời bảo vệ bí mật nhà nước trong quá trình triển khai và khai thác dữ liệu.

- Yêu cầu: phối hợp với doanh nghiệp công nghệ cung cấp hệ thống thông tin thực hiện tốt việc duy trì đảm bảo an ninh, an toàn các hệ thống đã được phê duyệt cấp độ an toàn thông tin cấp độ 3 và triển khai đầy đủ phương án bảo vệ theo cấp độ được phê duyệt. Đảm bảo an toàn Hệ thống mạng nội bộ của Sở (LAN) đã được phê duyệt cấp độ an toàn cấp độ 1.

- Tổ chức thực hiện:

+ Chủ trì: Phòng KH-TC.

+ Phối hợp: Các đơn vị thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2025.

5.2. Thi đua, khen thưởng

- Mục đích: Nghiên cứu, tham mưu phát động phong trào thi đua toàn ngành về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số để tạo khí thế đến từng Cán bộ, công chức, viên chức, học sinh và gia đình; tạo hiệu ứng lan tỏa, tạo động lực truyền cảm hứng cho mọi người dân.

- Yêu cầu: Báo cáo, đề xuất khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong triển khai thực hiện Đề án 06 giai đoạn 2022 - 2025 hoặc nhiệm vụ

đột xuất phát sinh. Kiểm điểm, phê bình, có hình thức xử lý đối với tập thể, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Tổ chức thực hiện

+ Chủ trì: Phòng Tổ chức – Hành chính.

+ Phối hợp: Các đơn vị thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2025 và các năm tiếp theo.

6. Công tác rà soát, kiểm đếm, báo cáo

6.1. Rà soát, lập dự toán và báo cáo đề xuất kinh phí triển khai Đề án 06

- Mục đích, yêu cầu: Rà soát nhu cầu, xây dựng dự toán và đề xuất kinh phí triển khai Đề án 06, bao gồm: Đảm bảo an toàn thông tin, số hóa dữ liệu, học bạ số, hệ thống quản lý trường học trực tuyến, các kinh phí liên quan khác.

- Tổ chức thực hiện

+ Chủ trì: Phòng Tổ chức – Hành chính.

+ Phối hợp: Đơn vị chủ trì nhiệm vụ lập dự toán kinh phí và chuyển về phòng KHTC tổng hợp, tham mưu báo cáo UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Quý I và Quý III/2025; hoặc theo chỉ đạo đột xuất của cấp có thẩm quyền.

6.2. Thực hiện kiểm đếm và báo cáo kết quả triển khai Đề án 06

- Mục đích, yêu cầu: Duy trì nghiêm túc việc kiểm đếm, đánh giá tiến độ thực hiện Đề án 06. Thực hiện báo cáo định kỳ trước ngày 10 hằng tháng và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của UBND tỉnh, Bộ GDĐT hoặc Công an tỉnh.

- Tổ chức thực hiện:

+ Chủ trì: Thanh tra Sở.

+ Phối hợp: (1) Phòng Giáo dục phổ thông: tổng hợp báo cáo từ các CSGD phổ thông và Các cơ sở giáo dục thường xuyên; (2) các đơn vị thuộc, trực thuộc báo cáo kết quả triển khai thực hiện.

- Thời gian thực hiện: trước ngày 05 hằng tháng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công theo Kế hoạch này, yêu cầu trưởng các đơn vị (phòng GDĐT, thuộc và trực thuộc Sở) xây dựng kế hoạch chi tiết để tổ chức thực hiện, báo cáo về Thanh tra Sở để tổng hợp, theo dõi. Hoàn thành trước ngày 01/03/2025.

Trưởng các đơn vị thuộc Sở GDĐT, thủ trưởng các cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc Sở GDĐT và cơ quan quản lý các cấp về tiến độ triển khai Đề án 06 trong lĩnh vực đơn vị mình phụ trách; khẩn trương kiện toàn, phân công trách nhiệm, bố trí công việc đảm bảo các nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch này được vận hành trơn tru hiệu quả, không bị gián đoạn.

2. Các đơn vị thuộc Sở GDĐT

Ngoài những nhiệm vụ được giao ở trên, các đơn vị thuộc Sở chú ý thực hiện một số nội dung:

2.1. Thanh tra Sở:

Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện đôn đốc, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra tiến độ thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch;

Tiếp tục bám sát các chỉ đạo từ Trung ương, tham mưu, đề xuất bổ sung các nhiệm vụ khác ngoài Kế hoạch này theo chỉ đạo và tình hình thực tế phát sinh. Kịp thời trao đổi, hướng dẫn các đơn vị tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

2.2. Phòng Kế hoạch – Tài chính:

Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan tổng hợp nhu cầu kinh phí triển khai, báo cáo cấp có thẩm quyền bố trí nguồn kinh phí đảm bảo thực hiện nhiệm vụ. Phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ và các đơn vị thuộc Sở triển khai phương án đảm bảo an toàn thông tin theo cấp độ đã được phê duyệt, bảo mật dữ liệu ngành. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí đúng quy định và hiệu quả.

Trước ngày 05 hằng tháng, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao chủ trì về thanh tra Sở để tổng hợp.

2.3. Phòng Giáo dục phổ thông:

Chủ trì xây dựng các nội dung; phối hợp các đơn vị liên quan triển khai bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tại các đơn vị thuộc Sở và CSGD liên quan đến Đề án 06, kỹ năng khai thác hệ thống VNeID, ký số, xử lý thủ tục hành chính điện tử, quản lý học bạ số... Theo dõi, đôn đốc thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số trong quản lý dạy – học tại các CSGD phổ thông.

Trước ngày 05 hằng tháng, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao chủ trì về thanh tra Sở để tổng hợp.

2.4. Phòng Tổ chức – Hành chính:

Chủ trì, hướng dẫn thực hiện số hóa hồ sơ công việc, ứng dụng chữ ký số và phần mềm quản lý văn bản tại các đơn vị trực thuộc. Phối hợp: (1) Rà soát quy trình TTHC theo hướng cho phép sử dụng giấy tờ điện tử thay thế bản giấy; (2) Xây dựng nội dung tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên về Đề án 06 và các kỹ năng liên quan.

Trước ngày 05 hằng tháng, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao chủ trì về thanh tra Sở để tổng hợp.

2.5. Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non

Phối hợp: (1) Rà soát quy trình TTHC theo hướng cho phép sử dụng giấy tờ điện tử thay thế bản giấy; (2) Xây dựng nội dung tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên về Đề án 06 và các kỹ năng liên quan; (3) Phối hợp chỉ đạo triển khai học bạ số tại các cơ sở GDTX.

Theo dõi, hỗ trợ các cơ sở thực hiện chuyển đổi số và sử dụng dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp, giáo dục thường xuyên và giáo dục mầm non.

Trước ngày 05 hằng tháng, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao chủ trì về thanh tra Sở để tổng hợp

3. Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố

– Tham mưu UBND cấp huyện hỗ trợ các đơn vị giáo dục trong triển khai các hoạt động liên quan đến Đề án 06, tạo điều kiện về cơ sở vật chất, truyền thông, an ninh mạng, an toàn thông tin cho các CSGD trên địa bàn.

– Chỉ đạo, đôn đốc các cơ sở giáo dục trực thuộc trên địa bàn tổ chức triển khai các nhiệm vụ của Đề án 06 theo đúng kế hoạch của Sở.

– Kiểm tra, đánh giá tiến độ thực hiện và tổng hợp số liệu báo cáo.

4. Các cơ sở giáo dục

– Chủ động triển khai các nội dung của Đề án 06 theo Kế hoạch Sở GDĐT và phòng GDĐT.

– Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, tập huấn, đảm bảo toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh hiểu và sử dụng hiệu quả các tiện ích số.

– Thực hiện nghiêm việc số hóa hồ sơ; trang bị, sử dụng chữ ký số, thanh toán không dùng tiền mặt và triển khai học bạ số theo hướng dẫn của Sở GDĐT.

Quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các đơn vị, CSGD kịp thời báo cáo về Sở GDĐT qua Thanh tra Sở để hướng dẫn, hỗ trợ giải quyết./.

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT;
- UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Giám đốc, Phó Giám đốc Sở;
- Các Phòng GDĐT;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở;
- Các trường có cấp THPT;
- Các trung tâm GDNN&GDTX;
- Trung tâm HN&GDTX tỉnh;
- VT, TTr.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Thúy

PHỤ LỤC

Chỉ tiêu, nhiệm vụ Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án 06 năm 2025*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SGDĐT ngày tháng 4 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo)*

Stt	Chỉ tiêu/Nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm	Ghi chú
1. Công tác chỉ đạo, quán triệt, tuyên truyền, bồi dưỡng						
1.1	Quán triệt, tuyên truyền Đề án 06	30/4/2025 (đợt 1); thường xuyên	Thanh tra Sở, Phòng GDĐT, CSGD	Các đơn vị thuộc Sở	Tin, bài, phóng sự, tài liệu truyền thông; hoạt động tuyên truyền	
1.2	Rà soát, đề xuất hoàn thiện văn bản chỉ đạo	Thường xuyên	Thanh tra Sở	Các đơn vị thuộc Sở	Văn bản góp ý	
1.3	Ban hành văn bản chỉ đạo triển khai Đề án 06	Thường xuyên	Thanh tra Sở	Các đơn vị thuộc Sở	Văn bản chỉ đạo	
1.4	Tăng cường bồi dưỡng về các nội dung liên quan đến Đề án 06	Cả năm 2025	Phòng TC-HC, Phòng GDĐT, CSGD	Các đơn vị thuộc Sở	Kế hoạch, nội dung, tài liệu và các đợt tập huấn	
2. Giải quyết TTHC và cung cấp dịch vụ công trực tuyến						
2.1	Số hóa quy trình xử lý văn bản, hồ sơ	Trước 30/6/2025; duy trì	Thanh tra Sở, CSGD	Các đơn vị thuộc Sở	100% CBCCVC sử dụng hệ thống văn bản điện tử, chữ ký số	
2.2	Rà soát, điều chỉnh quy trình TTHC	Quý I, quý II/2025	Thanh tra Sở	Các đơn vị thuộc Sở	Báo cáo rà soát, đề xuất điều chỉnh	
2.3	Triển khai dịch vụ công trực tuyến	Thường xuyên	Thanh tra Sở	Các đơn vị thuộc Sở	Dịch vụ công trực tuyến được duy trì, cải tiến	
3. Triển khai mô hình điểm và thanh toán không dùng tiền mặt						
3.1	Mô hình 22: Thi/kiểm tra trực tuyến xác thực CCCD	Trong năm 2025	Phòng GDPT	Các đơn vị thuộc Sở	Triển khai tại CSGD	
3.2	Mô hình 33: Hệ thống quản lý trường học và CSDL ngành	Thường xuyên từ 2025	Phòng KH-TC	Các đơn vị thuộc Sở	Hệ thống hoạt động hiệu quả, an toàn, dữ liệu đồng bộ	

Stt	Chỉ tiêu/Nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm	Ghi chú
3.3	Triển khai thanh toán không dùng tiền mặt	Thường xuyên năm 2025	Phòng KH-TC, CSGD	Các đơn vị thuộc Sở	100% khoản thu dịch vụ giáo dục áp dụng thanh toán không dùng tiền mặt	
4. Xây dựng CSDL học sinh, học bạ số, chữ ký số						
4.1	Xây dựng CSDL học sinh từ lớp 1 đến 12	Trước 30/6/2025 (dự kiến)	Phòng KH-TC, Phòng GDĐT, CSGD	Các đơn vị thuộc Sở	CSDL ngành đồng bộ, liên thông với CSDL quốc gia về dân cư và CSDL Bộ GDĐT	
4.2	Trang bị chữ ký số	Theo tiến độ kế hoạch; thường xuyên	Phòng GDPT, CSGD	Các đơn vị thuộc Sở	100% cán bộ, GV, NV có chữ ký số	
4.3	Triển khai học bạ số toàn tỉnh	Trước tháng 9/2025	Phòng GDPT	Các đơn vị thuộc Sở	100% CSGD phổ thông, GDTX triển khai học bạ số	
5. Đảm bảo an toàn hệ thống thông tin, dữ liệu						
5.1	Đảm bảo an toàn thông tin theo cấp độ	Trong năm 2025	Phòng KH-TC	Các đơn vị thuộc Sở	Hồ sơ phê duyệt; phương án bảo vệ; báo cáo định kỳ	
5.2	Đảm bảo an toàn CSDL ngành	Thường xuyên	Phòng KH-TC	Các đơn vị thuộc Sở	Hướng dẫn triển khai; báo cáo kiểm tra; thiết bị đảm bảo an toàn dữ liệu hoặc giải pháp bảo mật hệ thống	
6. Rà soát, kiểm đếm, báo cáo						
6.1	Rà soát, lập dự toán kinh phí triển khai	Quý I và Quý III/2025 hoặc đột xuất	Phòng KH-TC	Các đơn vị thuộc Sở	Báo cáo tổng hợp đề xuất kinh phí	
6.2	Kiểm đếm, tổng hợp và báo cáo kết quả triển khai	Thường xuyên	Thanh tra Sở	Các đơn vị thuộc Sở	Báo cáo định kỳ, đột xuất	