

Số: 09 /QĐ-NM

Thiện An, ngày 17 tháng 3 năm 2022

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Học bạ điện tử  
đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh  
trường THCS Ngô Mây**

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS NGÔ MÂY**

*Căn cứ Luật giáo dục 2019;*

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

*Căn cứ Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT, ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;*

*Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ GDĐT ban hành sửa đổi bổ sung một số Điều của Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/8/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định đánh giá học sinh trung học cơ sở, trung học phổ thông;*

*Căn cứ Quyết định số 532/QĐ-SGDĐT ngày 12/10/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành quy chế quản lý, sử dụng Học bạ điện tử;*

*Căn cứ Quy chế tổ chức hoạt động của trường THCS Ngô Mây;*

*Theo đề nghị của Chuyên môn trường THCS Ngô Mây,*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng Học bạ điện tử (HBĐT) của trường THCS Ngô Mây từ năm học 2021 - 2022.

**Điều 2.** Quy chế này được thông qua tại kì họp Hội đồng sư phạm trường THCS Ngô Mây.

Quy chế quản lý, sử dụng Học bạ điện tử (HBĐT) sẽ được bổ sung, điều chỉnh nếu không phù hợp, có vấn đề nảy sinh hoặc có những văn bản chỉ đạo có liên quan có hiệu lực.

Quy chế này áp dụng từ năm học 2021 – 2022 trở đi.

**Điều 3.** Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, phụ trách các bộ phận công tác và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Phòng GDĐT thị xã; } ( thay b/cáo);
- Hiệu trưởng;
- Các tổ Chuyên môn (t/hiện) ;
- Cán bộ, giáo viên ;
- Website nhà trường;
- Lưu: VT, Chuyên môn

**HIỆU TRƯỞNG**



Ký bởi: TRƯỜNG THCS NGÔ MÁY  
Thời gian ký: 17/3/2022 15:32:12

**Phạm Tuấn Anh**

**QUY CHẾ****Quản lý và sử dụng Học bạ điện tử đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trường THCS Ngô Mây từ năm học 2021 – 2022 (HBĐT)**

*(Kèm theo Quyết định số 09 /QĐ-NM ngày 17/ 3 /2022 của  
Hiệu trưởng trường THCS Ngô Mây)*

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

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng Học bạ điện tử đối với trường THCS trên Hệ thống thông tin quản lý giáo dục Smas từ năm học 2021-2022.

Đối tượng áp dụng: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và Tổ trưởng các tổ chuyên môn

Phần mềm thực hiện: Phần mềm quản lý trường học Smas, do tập đoàn viễn thông quân đội Viettel cung cấp.

Hình thức sử dụng: Trực tuyến

Địa chỉ truy cập: <http://smas.edu.vn> và các hệ thống khác có chứng thực chữ ký số được Sở thông tin truyền thông tỉnh Đắk Lắk công nhận.

**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 (BGDDT) 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 cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường

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 Nhà trường**

Thành lập Ban quản trị phần mềm HBĐT cấp Trường để chỉ đạo, điều hành toàn ngành 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.

Các bộ phận, cá nhân được phân công chịu trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc và tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ sở giáo dục thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả HBĐT.

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.

#### **Điều 5. Đối với Tổ chuyên môn**

Quản lý tài khoản, chỉ đạo các đồng chí Tổ viên cập nhật đầy đủ, chính xác các thông tin của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, học viên trên hệ thống phần mềm HBĐT.

Chịu trách nhiệm chỉ đạo triển khai, kiểm tra, đôn đốc và tạo điều kiện thuận lợi để các đồng chí Tổ viên thực hiện nghiêm túc và hiệu quả HBĐT.

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.

#### **Điều 6. Đối với Ban quản trị Học bạ điện (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.

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.

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

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

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

Cập nhật danh sách và sơ yếu lý lịch học sinh, học viên đầu năm học.

Cập nhật thông tin học sinh, học viên vắng, nghỉ học, chuyển lớp, chuyển trường theo định kỳ 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.

Ký số xác nhận kết quả đánh giá, xếp loại học sinh chủ nhiệm trên hệ thống HBĐT vào cuối năm học hoặc xuất HBĐT để trả cho học sinh, học viên khi ra trường, chuyển trường.

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**

Ký số xác nhận kết quả đánh giá, điểm số môn mình giảng dạy trên hệ thống HBĐT vào cuối năm học hoặc xuất HBĐT để trả cho học sinh khi ra trường, chuyển trường.

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 Nhà trường**

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 hoặc xuất HBĐT để trả cho học sinh, học viên khi ra trường, chuyển trường.

### **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**

Lãnh đạo các cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm quản lý HBĐT

Ban quản trị theo quyết định thành lập của lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm Quản trị HBĐT.

Việc in ấn, đóng dấu, lưu trữ HBĐT chỉ thực hiện vào cuối mỗi năm học và được lưu trữ đảm bảo đúng thời gian quy định.

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

- Đối với người quản trị hệ thống ( Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng)

Án định thời gian mở và khóa dữ liệu để kiểm tra quá trình thực hiện việc quản lý HBĐT của các đồng chí giáo viên, Tổ chuyên môn và báo cáo lãnh đạo phòng GDĐT theo quy định.

- Đối với ban quản trị hệ thống

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

Quản lý và bảo mật dữ liệu; thực hiện khóa, mở hệ thống theo yêu cầu của hiệu trưởng và theo quy chế quản lý HBĐT của Nhà trường

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.

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

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**

Sau khi kết thúc năm học, xét đề nghị của Ban quản trị, thủ trưởng các cơ sở giáo dục 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, học viên cuối cấp từ phần mềm HBĐT.

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 lưu trữ điện toán đám mây trên cổng thông tin điện tử 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: Thanh tra, kiểm tra**

Thường xuyên tổ chức thanh tra, kiểm tra, đánh giá việc tổ chức triển khai, sử dụng Hệ thống phần mềm HBĐT của các đơn vị thuộc cấp quản lý.

Thường xuyên tổ chức kiểm tra dữ liệu cũng như việc cập nhật điểm của cán bộ, giáo viên trên phần mềm cùng với sổ điểm đã được in từ phần mềm để đối chiếu

Hướng dẫn thanh tra, kiểm tra trực tiếp trên phần mềm quản lý và các loại hồ sơ, sổ sách liên quan khi có yêu cầu của đoàn thanh tra, kiểm tra cấp trên.

#### **Điều 15. Khen thưởng, kỷ luật**

Hiệu trưởng nhà trường quyết định xử lý theo thẩm quyền, đề nghị các cấp có thẩm quyền quyết định xử lý đối với tổ chức, cá nhân vi phạm; quyết định khen thưởng theo thẩm quyền, đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện quy định này.

#### **Điều 16. Điều khoản thi hành**

Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng Học bạ điện tử đối với học sinh nhà trường trên hệ thống quản lý trực tuyến và được áp dụng bắt đầu cho khối lớp 6 kể từ năm học 2021-2022 trở đi.

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 và được bổ sung bằng phụ lục hoặc văn bản kèm theo.

Quy chế này bổ sung và thực thi kèm với Quy chế ban hành, quản lý, công nhận, kiểm tra tài liệu số hóa của trường THCS Ngô Mây ban hành kèm theo Quyết định số 33/QĐ-NM ngày 21/10/2021 và Quy chế quản lý, sử dụng Sổ đánh giá điện tử ban hành kèm theo Quyết định số 26/QĐ-NM ngày 28/9/2021 của Hiệu trưởng trường THCS Ngô Mây./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Phòng GDĐT thị xã;
- Hiệu trưởng ( thay b/cáo);
- Các tổ Chuyên môn (t/hiện) ;
- Cán bộ, giáo viên ;
- Website nhà trường;
- Trang Zalo Official;
- Lưu: VT, Chuyên môn (Phu\_3b).

**HIỆU TRƯỞNG**



Ký bởi: TRƯỜNG THCS NGÔ MÂY  
Thời gian ký: 17/3/2022 15:32:12

**Phạm Tuấn Anh**