

Số: 6776 /SGDDĐT-GDTrH

Cà Mau, ngày 04 tháng 9 năm 2026

V/v triển khai thực hiện Thông tư số
70/2026/TT-BGDĐT ngày 22/8/2026
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- Các đơn vị, trường học trực thuộc Sở.

Ngày 22 tháng 8 năm 2026, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ban hành Thông tư số 70/2026/TT-BGDĐT quy định về quản lý và sử dụng học bạ số trong các cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 08 tháng 10 năm 2026.

Thực hiện Công văn số 14586/UBND-KGVX ngày 27/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai thực hiện Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và sử dụng học bạ số trong các cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Để tổ chức triển khai đúng quy định, thống nhất, đồng bộ và hiệu quả, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường; yêu cầu các đơn vị, trường học trực thuộc Sở và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức thực hiện một số nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Triển khai kịp thời, đầy đủ và đồng bộ các quy định tại Thông tư số 70/2026/TT-BGDĐT; bảo đảm việc tạo lập, cập nhật, ký số, phát hành, khai thác, sử dụng, thu nhận, kết nối, chia sẻ, lưu trữ và bảo mật dữ liệu học bạ số được thực hiện đúng quy định của pháp luật.

b) Phát huy giá trị pháp lý của học bạ số trong quản lý giáo dục, giải quyết thủ tục hành chính và các giao dịch hợp pháp có liên quan; từng bước thực hiện chuyển đổi từ hồ sơ học tập bằng giấy sang môi trường số theo lộ trình quy định.

2. Yêu cầu

a) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phải nghiên cứu kỹ, nắm vững các quy định của Thông tư số 70/2026/TT-BGDĐT để tổ chức thực hiện thống nhất, hiệu quả, đúng pháp luật.

b) Việc tổ chức triển khai phải bảo đảm nguyên tắc quản lý và sử dụng học bạ số theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 70/2026/TT-BGDĐT: đúng mục đích, đúng thẩm quyền, đúng đối tượng, đúng phạm vi; bảo đảm dữ liệu chính xác, đầy đủ, kịp thời, khách quan, thống nhất, có khả năng kiểm tra, xác thực và truy xuất nguồn gốc; bảo đảm an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu, bảo vệ dữ liệu cá nhân và

quyền, lợi ích hợp pháp của người học; mọi hoạt động tạo lập, cập nhật, phát hành, khai thác, chia sẻ và sử dụng dữ liệu học bạ số phải được lưu vết trên hệ thống để phục vụ kiểm tra, giám sát, xác thực và truy xuất khi cần thiết.

c) Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý giáo dục và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong quá trình triển khai.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường

a) Chỉ đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã, cơ sở giáo dục và các cơ quan có liên quan tổ chức triển khai việc sử dụng học bạ số tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo phân cấp quản lý và theo quy định của pháp luật; phối hợp tuyên truyền, hướng dẫn người học, cha mẹ hoặc người giám hộ của người học thực hiện quyền, nghĩa vụ liên quan đến học bạ số; phối hợp, hỗ trợ cơ sở giáo dục xác minh thông tin về nhân thân, cư trú và các thông tin có liên quan đến người học theo thẩm quyền, khi có yêu cầu hợp pháp; bố trí nguồn lực, cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật theo thẩm quyền, bảo đảm điều kiện triển khai học bạ số.

b) Phối hợp với cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân, phòng ngừa, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý hành vi vi phạm trong quản lý, khai thác, sử dụng học bạ số theo thẩm quyền.

c) Tiếp nhận, khai thác, sử dụng học bạ số hoặc dữ liệu trích xuất hợp pháp từ hệ thống học bạ số trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn để phục vụ việc giải quyết thủ tục hành chính, xác nhận thông tin và thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước tại địa phương theo quy định của pháp luật.

d) Tổng hợp, phản ánh, kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền về khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai, quản lý, khai thác, sử dụng học bạ số tại địa phương.

2. Đối với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở

a) Tham mưu Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo, tổ chức triển khai Thông tư số 70/2026/TT-BGDĐT theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ sở giáo dục trong việc tạo lập, cập nhật, ký số, phát hành, kết nối, chia sẻ, khai thác và bảo vệ dữ liệu học bạ số.

c) Tổ chức hoặc phối hợp tổ chức bảo đảm điều kiện kỹ thuật, an toàn thông tin và hỗ trợ triển khai học bạ số tại địa phương.

d) Tham mưu, phối hợp tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của các cơ sở giáo dục về các quy định và kỹ năng vận hành hệ thống học bạ số.

đ) Tham mưu Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thu nhận dữ liệu học bạ số theo phân cấp quản lý; bảo đảm khả năng tích hợp, đồng bộ với hệ thống dữ liệu ngành giáo dục và Cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục và đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Đối với cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên

a) Tổ chức thực hiện việc tạo lập, cập nhật, chuẩn hóa, kiểm tra, xác thực, ký số, phát hành, lưu trữ, khai thác và sử dụng học bạ số theo quy định của Thông tư số 70/2026/TT-BGDĐT, chuẩn dữ liệu, yêu cầu kỹ thuật do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định và các quy định của pháp luật có liên quan.

b) Bảo đảm dữ liệu học bạ số của người học được cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời, thống nhất với hồ sơ quản lý người học và quy định chuyên môn.

c) Phân công cá nhân, bộ phận chịu trách nhiệm nhập liệu, kiểm tra, đối soát, xác nhận, ký số, phát hành, quản trị, khai thác và bảo vệ dữ liệu học bạ số.

d) Thực hiện ký số học bạ số đúng thẩm quyền theo quy định tại Thông tư số 70/2026/TT-BGDĐT; bảo đảm việc sử dụng chữ ký số đúng quy định, không để lộ, mất hoặc sử dụng trái phép thông tin xác thực chữ ký số. Việc ký số được thực hiện sau khi hoàn thiện, kiểm tra, đối chiếu, xác nhận dữ liệu; thực hiện ký số của cá nhân có thẩm quyền, sau đó ký số của cơ sở giáo dục và cập nhật trạng thái ký số trên hệ thống. Cơ sở giáo dục sử dụng chữ ký số của tổ chức để xác nhận trách nhiệm của đơn vị đối với học bạ số do đơn vị tạo lập, quản lý và phát hành.

đ) Tổ chức kiểm tra, đối chiếu dữ liệu trước khi ký số và phát hành học bạ số; thực hiện chỉnh sửa dữ liệu theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và bảo đảm lưu vết đầy đủ.

e) Không thực hiện chỉnh sửa trực tiếp trên học bạ số đã ký số và phát hành; trường hợp cần chỉnh sửa phải thực hiện thu hồi và tạo lập lại theo đúng quy định của Thông tư số 70/2026/TT-BGDĐT, bảo đảm lưu vết đầy đủ quá trình chỉnh sửa.

g) Thực hiện kết nối, đồng bộ dữ liệu học bạ số với Cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục và đào tạo theo chuẩn dữ liệu, chuẩn kỹ thuật và yêu cầu kết nối, đồng bộ do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định; bảo đảm dữ liệu có khả năng tích hợp, khai thác trên các hệ thống thông tin có liên quan theo quy định.

h) Tổ chức quản lý, lưu trữ, sao lưu, phục hồi dữ liệu học bạ số; bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, an toàn thông tin và các điều kiện cần thiết để vận hành hệ thống học bạ số.

i) Ban hành và tổ chức thực hiện quy chế nội bộ về phân công trách nhiệm, phân quyền khai thác, sử dụng hệ thống học bạ số tại đơn vị.

k) Hướng dẫn người học, cha mẹ hoặc người giám hộ của người học tra cứu, khai thác, sử dụng học bạ số theo quy định; hướng dẫn khai thác học bạ số trên các nền tảng số được kết nối, tích hợp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

l) Thực hiện tiếp nhận, đối chiếu, cập nhật, đồng bộ và kế thừa dữ liệu học bạ số của người học chuyển đến từ cơ sở giáo dục khác; bảo đảm tính liên tục, đầy đủ và chính xác của quá trình học tập của người học.

m) Thực hiện cập nhật hồ sơ người học khi có đầy đủ minh chứng xác định dữ liệu học bạ số có sai sót, thời hạn xử lý không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

n) Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan quản lý cấp trên về tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ và an toàn của dữ liệu học bạ số do đơn vị mình tạo lập, quản lý, phát hành và khai thác.

4. Đối với giáo viên, viên chức, người lao động được giao nhiệm vụ

a) Thực hiện đúng quy định về tạo lập, cập nhật, chỉnh sửa, khai thác, chia sẻ và xác nhận dữ liệu học bạ số; chịu trách nhiệm về nội dung dữ liệu do mình thực hiện.

b) Cá nhân được giao quản trị hệ thống học bạ số có trách nhiệm bảo đảm hệ thống được vận hành đúng quy định, bảo mật thông tin và lưu vết đầy đủ các thao tác quản trị.

c) Bảo mật tài khoản, phương tiện xác thực và chữ ký số; không cung cấp, chia sẻ tài khoản, thông tin xác thực hoặc dữ liệu học bạ số cho người không có thẩm quyền.

d) Cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận dữ liệu học bạ số có trách nhiệm khai thác, sử dụng đúng mục đích, đúng thẩm quyền, không để lộ, lọt hoặc sử dụng trái phép dữ liệu học bạ số và các thông tin khác có liên quan của người học theo quy định của pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian thực hiện

Kể từ ngày Thông tư số 70/2026/TT-BGDĐT có hiệu lực thi hành (ngày 08 tháng 10 năm 2026), các cơ sở giáo dục thực hiện tạo lập học bạ số đối với người học đang theo học và người học mới theo quy định. Việc tạo lập học bạ số được thực hiện theo từng năm học; thời điểm tạo lập **trước ngày 30 tháng 6** hằng năm, trường hợp đặc biệt trước ngày 30 tháng 8 hằng năm, bảo đảm phù hợp với các hoạt động giáo dục tại địa phương.

2. Lộ trình chuyển đổi

a) Học bạ giấy đã được lập trước ngày Thông tư số 70/2026/TT-BGDĐT có hiệu lực vẫn tiếp tục có giá trị sử dụng theo quy định của pháp luật.

b) Việc số hóa, chuẩn hóa và cập nhật dữ liệu học bạ giấy, dữ liệu học tập hiện có để tạo lập học bạ số được thực hiện theo lộ trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn, ưu tiên đối với người học đang theo học và trường hợp thường xuyên phát sinh thủ tục hành chính.

c) Các cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý giáo dục và các chủ thể có liên quan có trách nhiệm hoàn thành việc chuẩn bị điều kiện triển khai, bảo đảm phù hợp với lộ trình tạo lập hồ sơ học tập suốt đời của người học theo quy định tại Nghị định số 88/2026/NĐ-CP¹.

¹ Nghị định số 88/2026/NĐ-CP ngày 28/3/2026 của Chính phủ quy định quản lý dữ liệu giáo dục và đào tạo.

3. Chế độ báo cáo

Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm báo cáo kết quả triển khai Thông tư số 70/2026/TT-BGDĐT về Sở Giáo dục và Đào tạo theo hướng dẫn của Sở, định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu.

4. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ quản lý, sử dụng và triển khai học bạ số được thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

5. Kiểm tra, giám sát

Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện Thông tư số 70/2026/TT-BGDĐT; xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm trong việc quản lý và sử dụng học bạ số theo quy định của pháp luật.

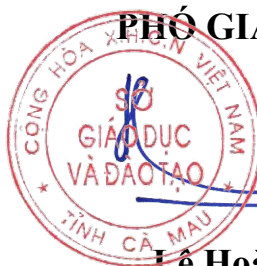
Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Giáo dục và Đào tạo để xem xét, giải quyết.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường phối hợp triển khai; yêu cầu các đơn vị, trường học trực thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện Công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (*báo cáo*);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Các phòng thuộc Sở;
- Website Sở GDĐT;
- Lưu: VT, GDTTrH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Hoàng Dự