ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ AN GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1950/KH-TCĐN

An Giang, ngày 23 tháng 9 năm 2026

CHIẾN DỊCH 30 NGÀY, ĐÊM CẬP NHẬT CƠ SỞ DỮ LIỆU VÀ SỐ HÓA VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ

Thực hiện Kết luận của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Hoàng Minh Sơn tại cuộc họp triển khai "Cập nhật cơ sở dữ liệu cơ sở giáo dục nghề nghiệp và số hóa văn bằng chứng chỉ" ngày 21/9/2026, Trường Cao đẳng Nghề An Giang triển khai Chiến dịch 30 Ngày đêm "Cập nhật cơ sở dữ liệu cơ sở giáo dục nghề nghiệp và số hóa văn bằng chứng chỉ", cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Hoàn thành việc cập nhật đầy đủ, chính xác và đúng thời hạn các thông tin, dữ liệu của nhà trường theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo trên các hệ thống phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu giáo dục nghề nghiệp.

- Rà soát, bổ sung và chuẩn hóa các dữ liệu còn thiếu trên 03 phần mềm, bảo đảm thông tin giữa các phân hệ và giữa các hệ thống có sự thống nhất, đồng bộ, hạn chế sai lệch hoặc trùng lặp dữ liệu.

- Hoàn thiện dữ liệu về cơ sở đào tạo, ngành nghề, chương trình đào tạo, đội ngũ, người học, văn bằng, chứng chỉ, cơ sở vật chất và các thông tin liên quan phục vụ công tác quản lý, thống kê, báo cáo và khai thác dữ liệu.

- Đẩy mạnh số hóa văn bằng, chứng chỉ đã cấp; từng bước giảm việc khai thác, lưu trữ và đối chiếu hồ sơ giấy, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý và thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

- Xác định rõ trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân trong việc cung cấp, cập nhật, kiểm tra và chịu trách nhiệm về tiến độ thực hiện, tính chính xác của dữ liệu thuộc phạm vi được phân công.

2. Yêu cầu

- Dữ liệu trước khi nhập lên hệ thống phải được rà soát, đối chiếu với hồ sơ, sổ sách và dữ liệu quản lý của nhà trường; bảo đảm đầy đủ, chính xác, thống nhất và đúng biểu mẫu.

- Việc nhập liệu phải thực hiện đúng trình tự đối với những phân hệ có mối liên hệ, ràng buộc dữ liệu; không tự ý thay đổi thông tin khi chưa có căn cứ hoặc chưa được đơn vị có thẩm quyền xác nhận.

- Các đơn vị được giao nhiệm vụ phải chủ động phối hợp, cung cấp dữ liệu đúng thời gian; người được phân công trực tiếp nhập liệu chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu đã cập nhật.

- Phòng Đào tạo - NCKH là đầu mối chung theo dõi tiến độ, hướng dẫn, kiểm tra, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc và tham mưu lãnh đạo nhà trường xử lý.

- Hoàn thành toàn bộ các nội dung cập nhật còn thiếu trên 03 phần mềm trước ngày 20/10/2026.

- Từ năm học 2026 - 2027, các đơn vị có liên quan phải chủ động cập nhật dữ liệu phát sinh thường xuyên, liên tục theo chức năng, nhiệm vụ được phân công, không để tồn đọng dữ liệu.

II. MỤC TIÊU

Đạt 100% dữ liệu "đúng, đủ, sạch, sống", ký số và đồng bộ thành công lên Hệ thống VBCC của Bộ GDĐT.

Số lượng theo Phụ lục 1: 34.253. Thực hiện trong 3 đợt:

1. Đợt 1: Giai đoạn cận đại từ 21/9 đến 30/9. Cập nhật Cơ sở dữ liệu từ năm 2007 đến nay, gồm:

a) Thông tin tuyển sinh: 100%
b) Thông tin cơ sở đào tạo: 100%
c) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý: 100%
d) Ngành nghề đào tạo: 100%
đ) Chương trình đào tạo: 100%
e) Người học
- Ký số: (2024, 2025,2026) 3.071
- Làm sạch dữ liệu đưa lên hệ thống: 23.793
f) Văn bằng, chứng chỉ: 20.000

2. Đợt 2: Giai đoạn tăng tốc từ 01/10 đến 10/10. Cập nhật Cơ sở dữ liệu từ năm 1987 đến 2006

a) Thông tin cơ sở đào tạo: 100%
b) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý: 100%
c) Ngành nghề đào tạo: 100%
d) Chương trình đào tạo: 100%
đ) Người học
- Ký số (2008 đến 2023) 23.793
- Làm sạch dữ liệu đưa lên hệ thống: 10.000
e) Văn bằng, chứng chỉ: 8.000

3. Đợt 3: Giai đoạn về đích số hóa dữ liệu lịch sử và đóng gói từ 11/10 đến 20/10

a) Người học
- Ký số (1987 đến 2007) 10.000
- Làm sạch dữ liệu đưa lên hệ thống: 100%
b) Văn bằng, chứng chỉ: 6.253 (100%)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Điều chỉnh, bổ sung thành viên các Tổ công tác

a) Tổ cập nhật cơ sở giữ liệu người học, gồm 2 nhóm:

* Nhóm 1. Nhập liệu thông tin chung về HSSV (12 trường thông tin)

- Ông Nguyễn Văn Phong, Bí thư Đoàn trường Nhóm trưởng;
- Huy động 09 sinh viên hỗ trợ nhập liệu (Danh sách kèm theo).

* Nhóm 2. Nhập liệu thông tin về học tập (các trường thông tin còn lại)

- Ông Phạm Quốc Cường, Trưởng phòng CTSV Nhóm trưởng;
- Ông Phan Tường Duy, Chuyên viên phòng ĐT Nhóm phó;
- Huy động 11 sinh viên hỗ trợ nhập liệu (Danh sách kèm theo).

b) Bổ sung Tổ số hóa văn bằng, chứng chỉ: 2 thành viên

- Ông Võ Thanh Tùng, Chuyên viên phòng TCKT Thành viên;
- Ông Trần Minh Khang, Giảng viên Khoa CNTT Thành viên.

2. Một số điểm các Tổ, Nhóm cần lưu ý:

- Tiếp tục quy trình quét, nhập liệu, áp dụng soát lỗi chéo giữa các thành viên (người đọc, người nhập, người giám sát).

- Triển khai kiểm soát chất lượng số hóa đối với ít nhất 10% số dữ liệu đã nhập của Đợt 1 và Đợt 2 để kịp thời hiệu chỉnh.

- Tập trung xử lý các phôi sổ khó đọc, đối chiếu phối hợp kiểm tra kỹ thông tin lỗi (nếu mất thông tin do mối mọt, rách thì phải ghi nhận cụ thể vào Biên bản Mẫu 2).

- Thực hiện ký số điện tử an toàn cho toàn bộ 34.253 dữ liệu văn bằng (Trưởng nhóm ký số, Hiệu trưởng ký xác nhận trực tiếp và trên hệ thống).

- Thực hiện hủy dữ liệu tạm thời trên máy tính bằng phần mềm chuyên dụng (như CCleaner/DBAN) sau khi hoàn tất gửi dữ liệu lên Hệ thống của Bộ để bảo mật thông tin cá nhân.

- Trước 16h30 thứ Sáu (02/10, 09/10 và 16/10): Báo cáo nhanh tiến độ tuần về Sở GDĐT và Bộ GDĐT.

Các nội dung không quy định tại văn bản này, các đơn vị tiếp tục thực hiện theo Kế hoạch 1698/KH-TCĐN ngày 03/9/2026 của Hiệu trưởng. Đảm bảo hoàn thành "Công các cập nhật dữ liệu và số hóa VB,CC" trước ngày 20/10/2026./.

Nơi nhận:
- Sở GD-ĐT;
- Đảng ủy;
- Ban Giám hiệu;
- Các phòng, khoa;
- Đoàn Thanh niên;
- Lưu: VT, ĐTNCKH,ntsang.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thanh Hải