

Số: /SGDDĐT-VP

V/v triển khai phần mềm hồ sơ, sổ
sách điện tử tại cơ sở giáo dục

Hải Phòng, ngày tháng năm 2025

Kính gửi: Thủ trưởng các cơ sở giáo dục.

Tiếp theo văn bản số 6788/SGDDĐT-VP ngày 19/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai phần mềm Quản lý hồ sơ, sổ sách điện tử, trên cơ sở văn bản đề xuất của Viettel Hải Phòng, VNPT Hải Phòng và Công ty Cổ phần Tập đoàn Công nghệ Quảng Ích, Sở Giáo dục và Đào tạo thông tin để các đơn vị biết và phối hợp triển khai.

Việc sử dụng phần mềm hồ sơ, sổ sách điện tử nhằm giảm tải công việc hành chính; chuẩn hóa quy trình lập, trình, duyệt và lưu trữ; hỗ trợ ký số, truy xuất minh chứng phục vụ kiểm tra, đánh giá; nâng cao hiệu quả quản lý, chỉ đạo, điều hành; hình thành cơ sở dữ liệu số tập trung, thống nhất, an toàn, thuận tiện cho khai thác, tổng hợp và báo cáo. Phần mềm sử dụng tại đơn vị phải bảo đảm kết nối, liên thông với CSDL ngành, an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân; giao diện dễ sử dụng, giảm thao tác trùng lặp và hỗ trợ báo cáo kịp thời.

Trên cơ sở đó, Sở Giáo dục và Đào tạo giới thiệu để các đơn vị biết một số giải pháp phần mềm quản lý hồ sơ, sổ sách hiện được đề nghị phối hợp triển khai trên địa bàn, gồm Viettel (phần mềm quản lý hồ sơ điện tử eDoc), VNPT Hải Phòng (giải pháp Quản lý hồ sơ số VNPT HSS) và Công ty CP Tập đoàn Công nghệ Quảng Ích (phần mềm quản lý hồ sơ điện tử Q.DOC); các cơ sở giáo dục căn cứ nhu cầu, điều kiện thực tiễn và sự thống nhất trong tập thể cán bộ, giáo viên để chủ động lựa chọn, tổ chức triển khai phần mềm do các đơn vị cung cấp, tự nghiên cứu, đánh giá và quyết định sử dụng theo đúng thẩm quyền và quy định hiện hành; Sở khuyến khích ưu tiên những giải pháp chứng minh được hiệu quả, đồng thời tiếp tục duy trì, phát huy các phần mềm đang vận hành ổn định, cho kết quả tích cực.

Các đơn vị cung cấp phần mềm có trách nhiệm bố trí đầu mối hỗ trợ, cung cấp tài liệu, tập huấn và hỗ trợ kỹ thuật để bảo đảm hệ thống vận hành ổn định và đáp ứng tiêu chí kết nối, liên thông dữ liệu theo yêu cầu của Sở. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản hồi về Văn phòng Sở để được hướng dẫn, hỗ trợ kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các PGĐ;
- Trưởng các phòng cơ quan Sở;
- Phòng VH-XH (UBND cấp xã);
- Lưu VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Uông Minh Long