

Số: /SGDĐT-GDĐT&ĐH

Hải Phòng, ngày tháng năm 2023

V/v nộp hồ sơ cấp chữ ký số đối
với CBQL, GV các cơ sở giáo dục
trên địa bàn thành phố

Kính gửi:

- Trưởng phòng Phòng GDĐT quận/huyện;
- Hiệu trưởng trường Phổ thông trực thuộc Sở;
- Giám đốc TT GDĐT Hải Phòng;
- Giám đốc các TT GDNN-GDĐT quận/huyện
- Hiệu trưởng trường nuôi dạy trẻ em Khiếm thị Hải Phòng;
- Hiệu trưởng trường Khiếm thính HP;
- Giám đốc TT Giáo dục kỹ thuật tổng hợp hướng nghiệp và Bồi dưỡng nhà giáo.

Thực hiện Đề án ký số ngành giáo dục đáp ứng yêu cầu số hóa sổ điểm điện tử, học bạ điện tử của ngành Giáo dục và Đào tạo (GDĐT), Sở GDĐT phối hợp cùng đơn vị cung cấp triển khai cấp chữ ký số đối với Cán bộ quản lý, giáo viên các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông trên địa bàn thành phố như sau:

1. Đối tượng cấp chữ ký số:

100% Cán bộ quản lý (CBQL), Giáo viên (GV) (biên chế, hợp đồng - không đề xuất cấp đối với giáo viên thỉnh giảng đã thuộc biên chế (được đề nghị cấp) ở một cơ sở giáo dục khác) các cơ sở giáo dục mầm non (công lập và ngoài công lập; không thực hiện đối với các lớp mầm non độc lập), phổ thông (công lập và ngoài công lập), các cơ sở giáo dục chuyên biệt, các cơ sở giáo dục thường xuyên (các TT GDĐT quận/huyện; TT GDĐT Hải Phòng).

2. Quy định về Hồ sơ cấp chữ ký số

Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành luật giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số.

Điều 23. Hồ sơ cấp chữ ký số các cơ sở giáo dục cần chuẩn bị gồm:

2.1. Danh sách đăng ký chữ ký số (theo phụ lục 01 đính kèm). Để việc lấy dữ liệu đảm bảo chính xác, thuận tiện, đơn vị thực hiện theo hướng dẫn được đính kèm tại phụ lục 02 xuất dữ liệu từ Hệ thống cơ sở dữ liệu GDĐT.

2.2. Ảnh chụp 2 mặt căn cước công dân (CCCD) của 100% CBQL, GV đề nghị cấp chữ ký số (ưu tiên sử dụng CCCD có gắn chip).

Quy định đặt tên file ảnh CCCD như sau:

+ File ảnh mặt trước: Số CCCD-MT

+ File ảnh mặt sau: Số CCCD-MS

Vd: nếu số CCCD là 031033456789 thì đặt file ảnh mặt trước là 031033456789-MT và file ảnh mặt sau là 031033456789-MS.

2.3. Bản mềm Hồ sơ cấp chữ ký số bao gồm:

- + File soạn thảo (*.doc) danh sách đăng ký chữ ký số;
- + File Scan (*.pdf) danh sách đăng ký chữ ký số;
- + Ảnh chụp 2 mặt căn cước công dân (CCCD) của 100% CBQL, GV đề nghị cấp chữ ký số.

Tất cả các file mềm trên được đặt trong 1 thư mục duy nhất; Quy định đặt tên thư mục gồm Cấp học_tên trường (vd: MN_Sao Sang 4; TH_Chau Van An; THCS_Tran Phu; THPT_Le Quy Don; TT_GDTH Tien Lang). Thư mục này được nén thành 1 file duy nhất định dạng rar.

3. Hướng dẫn nộp dữ liệu

3.1. Đối với các trường THPT, trường PT NCH, TT GDTH Hải Phòng, TT GDNN-GDTH quận/huyện, các cơ sở giáo dục chuyên biệt

Đơn vị trực tiếp gửi file nén dữ liệu (theo hướng dẫn mục 2.3) về Sở GDĐT qua phòng GDTH&ĐH trước 17h00 ngày 17/9/2023 (qua địa chỉ email: gdtx@haiphong.edu.vn).

3.2. Đối với các cơ sở giáo dục Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở

Các cơ sở giáo dục gửi file nén dữ liệu (theo hướng dẫn mục 2.3) về Phòng GDĐT quận/huyện; Phòng GDĐT tổng hợp thành 01 file nén duy nhất, đặt tên file là tên Phòng GDĐT, gửi file nén dữ liệu trên về Sở GDĐT qua phòng GDTH&ĐH trước 17h00 ngày 17/9/2023 (qua địa chỉ email: gdtx@haiphong.edu.vn).

Để đảm bảo tiến độ cấp chữ ký số và đưa vào triển khai tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông trong tháng 10/2023, Sở GDĐT yêu cầu trường phòng GDĐT quận/huyện; lãnh đạo các cơ sở giáo dục nghiêm túc thực hiện đúng hướng dẫn, thời gian quy định.

Trong quá trình thực hiện có vướng mắc, đề nghị liên hệ Sở GDĐT (qua Phòng GDTH&ĐH, đồng chí Cao Chiến Thắng – ĐT: 0902215886) để được hỗ trợ kịp thời.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Chỉ đạo CDS Sở GDĐT;
- Lưu: VT, P.GDTH&ĐH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Quốc Hiệu

PHỤ LỤC 01
DANH SÁCH ĐĂNG KÝ CHỮ KÝ SỐ

TÊN ĐƠN VỊ GIÁO DỤC:

MÃ SỐ THUẾ:

QUẬN/HUYỆN:

	Họ và tên (1)	Ngày sinh	Chức vụ (2)	Số CCCD (3)	Ngày cấp (4)	Ngày hết hạn (5)	Nơi cấp (6)	Email cá nhân (7)	Số điện thoại (8)	Chữ ký của giáo viên (9)
1										
2										
3										

Ghi chú:

- Tên đơn vị giáo dục (phòng giáo dục hoặc nhà trường) ghi theo quyết định thành lập
- (3), (8): Thông tin để định dạng chữ, điền cả số "0" đằng trước
- (4), (5): Định dạng ngày/tháng/năm
- (7): Địa chỉ email cá nhân cán bộ/giáo viên - khuyến nghị đăng ký theo thông tin Gmail (địa chỉ email này tuyệt đối chính xác để nhận mã kích hoạt từ hệ thống)
- Thông tin nhân sự (Trưởng Phòng giáo dục, Hiệu trưởng, Cán bộ phụ trách IT) tham dự đào tạo tập trung trong tháng 12/2022 cập nhật tại dòng 1 và 2.
- **Các thông tin yêu cầu chính xác tuyệt đối.**

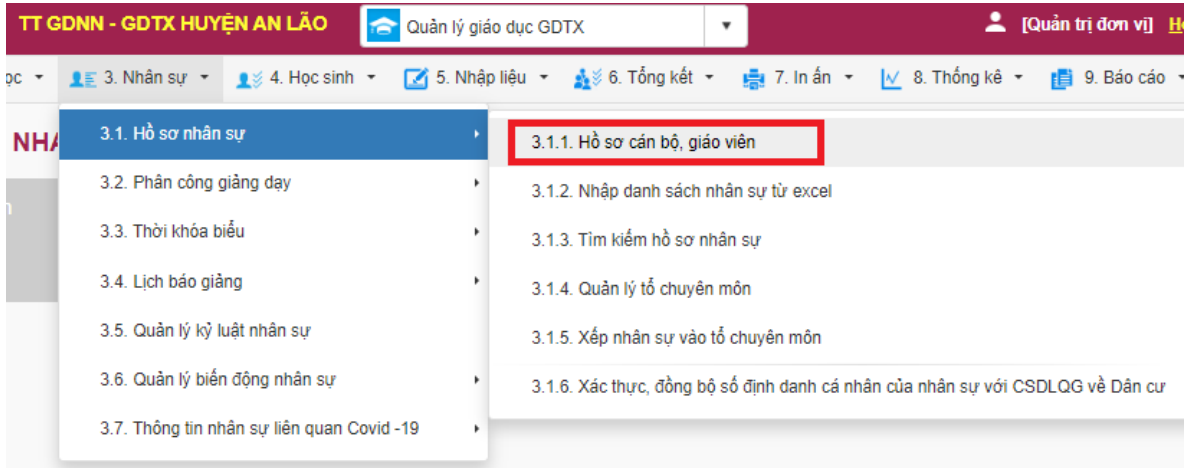
XÁC NHẬN CỦA SỞ GIÁO DỤC
(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 02

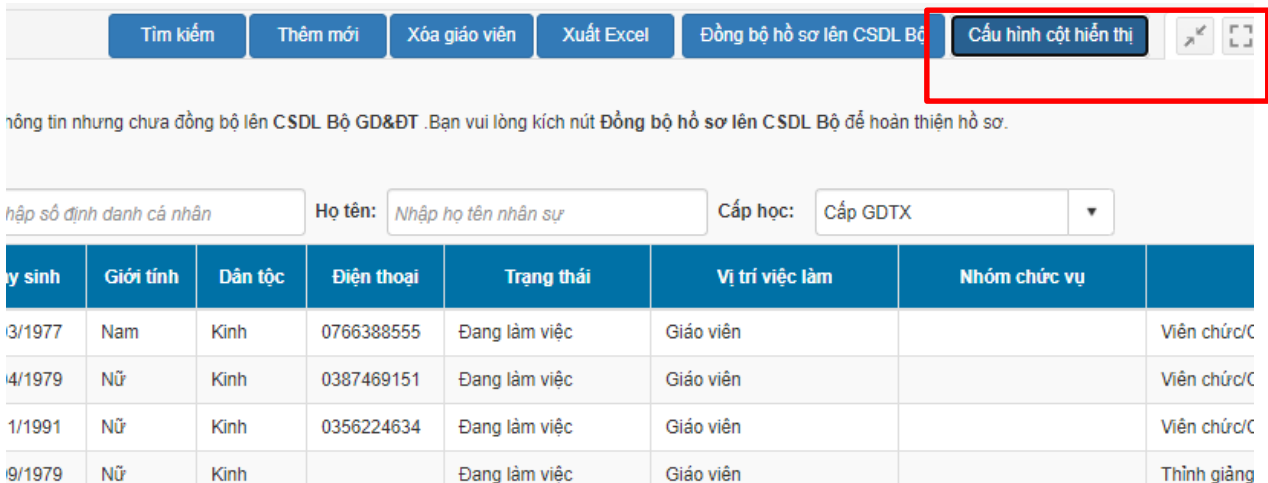
HƯỚNG DẪN XUẤT DỮ LIỆU CBQL, GV CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC TỪ HỆ THỐNG CSDL GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Bước 1

Vào **Nhân sự \ Hồ sơ nhân sự \ Hồ sơ cán bộ giáo viên**:



Bước 2: Chọn **Cấu hình cột hiển thị** \ chọn tên trường tại phần **Cột chưa hiển thị** - kích vào mũi tên để đưa sang phần **Cột hiển thị**



Chọn cột ròi di chuyển

Click chuột trái để chọn dòng để di chuyển Hoặc Giữ Ctrl + Click chuột trái để chọn nhiều dòng để di chuyển

Cột chưa hiển thị

Nhập để tìm kiếm

Ngày nhập trạng thái
Lý do nghỉ việc
Email
CMTND
Quê quán
Số số BHXH
Đang viên
Ngày bổ nhiệm
Số lần được bổ nhiệm
Môn dạy
KQ bồi dưỡng thường xuyên
T.Độ chuyên môn nghiệp vụ

Cột hiển thị

Nhập để tìm kiếm

Mã định danh Bộ GD&ĐT
Họ tên
Ngày sinh
Giới tính
Dân tộc
Điện thoại
Trạng thái
Vị trí việc làm
Nhóm chức vụ
Hình thức hợp đồng
T.Độ chuyên môn nghiệp vụ

Bước 3: Nhấn nút **Thay đổi**

Chọn cột ròi di chuyển

Click chuột trái để chọn dòng để di chuyển Hoặc Giữ Ctrl + Click chuột trái để chọn nhiều dòng để di chuyển

Cột chưa hiển thị

Nhập để tìm kiếm

Ngày nhập trạng thái
Lý do nghỉ việc
Email
CMTND
Quê quán

Cột hiển thị

Nhập để tìm kiếm

Mã định danh Bộ GD&ĐT
Họ tên
Ngày sinh
Giới tính
Dân tộc

Thay đổi

Bước 4: Nhấn nút **Xuất Excel** để tải file xuống

Tìm kiếm

Thêm mới

Xóa giáo viên

Xuất Excel

Đồng bộ hồ sơ lên CSDL

Trang chưa đồng bộ lên CSDL Bộ GD&ĐT. Bạn vui lòng kích nút Đồng bộ hồ sơ lên CSDL Bộ để hoàn

đanh cá nhân

Họ tên:

Cấp học:

Giới tính	Dân tộc	Điện thoại	Trạng thái	Vị trí việc làm
Nam	Kinh	0766388555	Đang làm việc	Giáo viên
Nữ	Kinh	0387469151	Đang làm việc	Giáo viên
Nữ	Kinh	0356224634	Đang làm việc	Giáo viên