

Số: 2222 /SGDDĐT-GDPT
V/v sử dụng và quản lý hồ sơ, sổ sách
năm học 2023-2024

Thừa Thiên Huế, ngày 7 tháng 8 năm 2023

Kính gửi:

- Các Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã, TP Huế;
- Các Trung tâm GDNN-GDTX huyện, thị xã, TP Huế; Học viên Âm nhạc Huế, Trường Trung cấp Phật học Huế.
- Các trường Trung học trực thuộc Sở;
- Trường THPT chuyên khoa học Huế.

Thực hiện Hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2023-2024 tại các Công văn số 3759/BGDĐT-GDĐT ngày 28/7/2023; Công văn số 3819/BGDĐT-GDĐT ngày 31/7/2023 và Công văn số 3899/BGDĐT-GDĐT ngày 03/8/2023 của Bộ GDĐT về việc chuyển đổi số trong giáo dục nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý giáo dục và tinh giản hồ sơ, sổ sách trong nhà trường theo Chỉ thị 138/CT-BGDĐT ngày 18/01/2019 của Bộ Trưởng Bộ GDĐT, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thông báo một số nội dung liên quan đến việc sử dụng, quản lý hồ sơ, sổ sách năm học 2023-2024 như sau:

1. Sử dụng hồ sơ, sổ sách

- Tiếp tục sử dụng song hành bản giấy và điện tử đối với các loại hồ sơ sau: Học bạ, Sổ ghi đầu bài.

- Các hồ sơ sổ sách không còn sử dụng bằng văn bản giấy phải được thể hiện trên môi trường mạng và đảm bảo đủ hồ sơ theo quy định và các yêu cầu nêu tại Công văn số 2467/SGDDĐT-CNTT ngày 27/9/2021 của Sở GDĐT về việc triển khai sử dụng hồ sơ, sổ sách điện tử trên Cổng thông tin GDĐT đối với GDPT và GDTX năm học 2021-2022.

2. Quản lý hồ sơ, sổ sách

- Phòng GDĐT huyện, thị xã, thành phố Huế quản lý chặt chẽ việc sử dụng, cập nhật những nội dung các loại hồ sơ của đơn vị trực thuộc, tránh việc sửa chữa, thay đổi tùy tiện, sai quy chế, quy định.

- Sở GDĐT trực tiếp quản lý các loại hồ sơ: Học bạ học sinh và Sổ ghi đầu bài của các trường trung học trực thuộc, các trung tâm GDNN-GDTX huyện, thị xã, thành phố Huế, Học viên Âm nhạc Huế, Trường Trung cấp Phật học Huế bằng hình thức đóng dấu giáp lai các loại hồ sơ nêu trên. Việc sửa chữa thông tin trong các loại hồ sơ thực hiện theo đúng quy định, quy chế; những trường hợp thay mới phải có lý do chính đáng và được Sở GDĐT kiểm tra, xác nhận.

3. Đăng ký hồ sơ, sổ sách

- Các loại hồ sơ, sổ sách khác như: Sổ quản lý và hồ sơ lưu trữ các văn bản, công văn đi, đến; Sổ chủ nhiệm; Sổ công tác; Bảng tổng hợp kết quả giáo dục của lớp (cấp Tiểu học); Sổ mượn trả sách thư viện; Sổ tài sản; Sổ theo dõi mượn trả TBDH; Sổ đăng bộ, ... Nếu các đơn vị có nhu cầu thì đăng ký.

- Các trường Trung học trực thuộc, trung tâm GDNN-GDTX, Học viên Âm nhạc Huế, Trường Trung cấp Phật học Huế tập hợp số lượng các loại hồ sơ và gửi số liệu đăng ký trước **ngày 10/8/2023**; các Phòng GDĐT trước ngày **12/8/2023**.

- Đơn giá của các loại hồ sơ trên theo thẩm định giá được duyệt.

- Địa điểm đăng ký và giao hồ sơ:

+ Tiểu học: Đăng ký qua Ông Cao Hữu Khoa chuyên viên Phòng Giáo dục Phổ thông, số điện thoại: 0914.628.845; báo cáo số liệu đăng ký các loại hồ sơ qua Email: khoach@hue.edu.vn (bản scan có dấu đỏ). Lưu ý Bảng tổng hợp kết quả giáo dục của lớp; Sổ chủ nhiệm đăng ký số lượng theo khối lớp.

+ THCS, THPT: Đăng ký qua Ông Lê Xuân Đức, chuyên viên Phòng Giáo dục Phổ thông, số điện thoại: 0354.097.720, báo cáo số liệu đăng ký các loại hồ sơ qua Email: duclx@hue.edu.vn (bản scan có dấu đỏ).

+ GDTX: Đăng ký qua Ông Nguyễn Văn Lưu Phó Trưởng phòng Phòng GDTX-CN&CTTT-CTHS, số điện thoại: 0914.208.440; báo cáo số liệu đăng ký các loại hồ sơ qua Email: luunv@hue.edu.vn (bản scan có dấu đỏ).

+ ***Đăng ký trực tuyến theo đường link: <https://urlvn.net/6hxpcv>***

+ Hồ sơ sẽ được giao tại Phòng GDĐT theo số lượng đã đăng ký (đối với Tiểu học và THCS); các trường Trung học trực thuộc, các trung tâm GDNN-GDTX huyện, thị xã, thành phố Huế nhận tại Sở GDĐT.

Yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện các nội dung trên để đảm bảo thời gian theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website của Sở;
- Phòng GDTX-CN&CTTT-CTHS, KHTC;
- Lưu: VP, GDPT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tân