

Số: 549/QĐ-TTGD TX

Điện Biên, ngày 07 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban quản trị Quản lý, sử dụng Học bạ số
Trung tâm GDTX tỉnh từ năm học 2024-2025

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GDTX TỈNH

Căn cứ Thông tư số 10/2021/TT-BGDĐT ngày 05/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Thông tư số 43/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT Quy định về đánh giá học viên theo học Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông;

Kế hoạch số 2180/KH-SGDĐT ngày 13/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Triển khai Học bạ số Ngành Giáo dục;

Kế hoạch số 329/KH-TTGD TX ngày 26/8/2024 của Trung tâm GDTX tỉnh về Triển khai Học bạ số tại Trung tâm GDTX tỉnh

Theo đề nghị của Trưởng phòng phòng Dạy Văn hoá và Dạy nghề,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Ban quản trị Quản lý, sử dụng Học bạ số trên hệ thống quản lý giáo dục Trung tâm GDTX tỉnh từ năm học 2024-2025 (Có danh sách kèm theo).

Điều 2. Ban quản trị thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế Quản lý, sử dụng Học bạ số trên hệ thống quản lý giáo dục Trung tâm GDTX tỉnh từ năm học 2024-2025.

Điều 3. Các Ông (bà) Giám đốc, Phó Giám đốc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.



Phạm Văn Cường

DANH SÁCH

**Ban quản trị Quản lý, sử dụng Học bạ số trên
hệ thống quản lý giáo dục Trung tâm GDTX tỉnh từ năm học 2024-2025**
(Kèm theo Quyết định số 549/QĐ-TTGD TX ngày 07/11/2024 của Giám đốc
Trung tâm GDTX tỉnh)

Stt	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Ông Phạm Văn Cường	Giám đốc	Quản trị chung, ký học bạ của học viên các khối.
2	Bà Phạm Thị Duyên	Phó Giám đốc	- Xây dựng và ban hành quy định vận hành và sử dụng Học bạ số theo quy định - Quản lý tất cả các tài khoản sử dụng Học bạ số của Trung tâm. - Quản lý khóa trên hệ thống (Khóa cột điểm, điểm danh...). - Theo dõi cập nhật thông tin cán bộ quản lý, giáo viên, học viên. - Ký số học bạ học viên các khối. khi được Giám đốc ủy quyền. - Thực hiện thu hồi, chỉnh sửa, chốt học bạ theo quy định.
3	Ông Lưu Văn Sơn	Trưởng phòng Dạy VH&DN	Theo dõi việc cập nhật điểm, nhận xét, đánh giá xếp loại đối với môn học, hoạt động giáo dục của cán bộ, giáo viên.
4	Bà Trần Thị Xuyến	P. Trưởng phòng Dạy VH&DN	- Theo dõi cập nhật các thông tin, điểm danh, số ngày nghỉ của học viên các lớp - Theo dõi việc tổng hợp kết quả giáo dục, đánh giá và các thành tích của học viên được khen thưởng trong năm học trong Học bạ số theo quy định.
6	Ông Nguyễn Quang Vinh	Giáo viên Tin học	- Quản trị phần mềm; - Phân quyền cho cán bộ quản lý, giáo viên môn học, giáo viên chủ nhiệm trong sử dụng Học bạ số. - Hỗ trợ kỹ thuật cho CBGV, NV Trung tâm khi có lỗi xảy ra; - Quản lý và bảo mật dữ liệu, thực hiện khóa, mở hệ thống theo yêu cầu của Giám đốc hoặc Phó Giám đốc được ủy quyền và

			theo quy chế quản lý Học bạ số của đơn vị. - Xuất dữ liệu, thống kê theo yêu cầu của BGĐ; xuất sổ điểm, sổ học bạ.
7	Ông Cà Văn Thu	Giáo viên Toán	- Hỗ trợ làm chứng thư số cho giáo viên, nhân viên để làm chứng thư số theo quy định Khai báo thông tin chứng thư số của đơn vị trên phần mềm quản lý Học bạ số.
8	Bà Hoàng Thị Ngọc	Nhân viên văn thư	Thực hiện việc in ấn, đóng quyển Học bạ theo yêu cầu của Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách

Danh sách gồm có 08 người./.

