

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: /SGDDĐT-VP *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026*
V/v rà soát, thống kê tình hình
sử dụng chữ ký số của các
cơ sở giáo dục

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu (phòng Văn hóa - Xã hội);
- Hiệu trưởng các trường Trung học phổ thông, các trường phổ thông có nhiều cấp học;
- Hiệu trưởng các trường Trung cấp, Cao đẳng;
- Giám đốc Trung tâm Giáo dục Nghề nghiệp – Giáo dục Thường xuyên, Trung tâm Giáo dục Thường xuyên;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Nhằm đẩy mạnh công tác chuyển đổi số trong giáo dục và đảm bảo tính đồng bộ trong việc sử dụng chữ ký số (CKS) để ký số học bạ, sổ điểm và các văn bản hành chính, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) đề nghị các đơn vị phối hợp thực hiện rà soát tình hình sử dụng CKS với các nội dung sau:

1. Quy định về trang bị Chữ ký số

- Con dấu đơn vị: Cơ sở giáo dục rà soát, trang bị Chứng thư số con dấu đơn vị dưới dạng USB Token vật lý; thực hiện lưu trữ, bảo quản tại cơ quan theo quy định. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập, chứng thư số con dấu phải được cấp bởi Cục Chứng thư số - Ban Cơ yếu Chính phủ (VGCA). Đối với đơn vị ngoài công lập, được phép sử dụng chữ ký số do doanh nghiệp có giấy phép cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng do Bộ Khoa học và Công nghệ cấp.

- Lãnh đạo đơn vị: Đối với đơn vị sự nghiệp công lập, chữ ký số lãnh đạo phải là dạng USB Token hoặc SIM PKI do Cục Chứng thư số - Ban Cơ yếu Chính phủ (VGCA) cấp. Đối với đơn vị ngoài công lập, lãnh đạo được phép sử dụng chữ ký số do doanh nghiệp cung cấp.

- Giáo viên, nhân viên: Chữ ký số có thể dưới dạng USB Token hoặc MPKI do Cục Chứng thư số - Ban Cơ yếu Chính phủ (VGCA) cấp, hoặc chữ ký số công cộng do doanh nghiệp cung cấp.

2. Đối tượng và phạm vi rà soát

2.1. Đối với Phòng Văn hóa - Xã hội các phường, xã, đặc khu:

- Chủ trì triển khai, đôn đốc các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở trên địa bàn quản lý thực hiện rà soát, báo cáo thực trạng sử dụng chữ ký số (CKS) của tổ chức và cá nhân (cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên).

- Đôn đốc các cơ sở trên địa bàn triển khai thực hiện đăng ký chứng thư chữ ký số (nếu chưa có) để đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ theo các tiêu chuẩn tại Mục 1, thực hiện thao tác đăng ký chữ ký số con dấu nhà trường, chữ ký số lãnh đạo nhà trường, chữ ký số giáo viên, nhân viên nhà trường lên Hệ thống Cơ sở dữ liệu ngành.

- Hỗ trợ, tiếp nhận và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ, biểu mẫu đăng ký chứng thư số cấp cho **cơ sở công lập** thuộc phân cấp quản lý trên địa bàn theo quy định Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ về chữ ký số chuyên dùng công vụ trên Cổng dịch vụ công của Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin (<https://dichvucong.ca.gov.vn>) theo tài liệu hướng dẫn đính kèm công văn này.

- Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc của các đơn vị trong quá trình triển khai tại địa phương.

2.2. Đối với các trường THPT và các đơn vị trực thuộc Sở:

- Trực tiếp rà soát, báo cáo thực trạng tại đơn vị mình (bao gồm CKS tổ chức và CKS cá nhân của toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên).

- Thực hiện thao tác đăng ký chữ ký số con dấu nhà trường, chữ ký số lãnh đạo nhà trường, chữ ký số giáo viên, nhân viên nhà trường lên Hệ thống Cơ sở dữ liệu ngành.

3. Hình thức và thời gian thực hiện báo cáo

Để thuận tiện cho việc tổng hợp dữ liệu toàn Ngành, Sở GDĐT yêu cầu tất cả các cơ sở giáo dục (bao gồm khối trực thuộc Sở và khối do Phường/Xã triển khai) đều thực hiện báo cáo trực tuyến qua:

- Đường dẫn báo cáo: Các đơn vị truy cập và báo cáo thông tin trực tuyến tại Google Form <https://forms.gle/rPgRKAFCCKvT69xf8>

- Thời hạn: Hoàn thành **trước 15 giờ, ngày 10 tháng 4 năm 2026**.

Sở GDĐT đề nghị UBND các phường, xã và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc quan tâm, chỉ đạo bộ phận chuyên môn thực hiện rà soát nghiêm túc, chính xác. Kết quả thực hiện các nội dung trên sẽ được đưa vào đánh giá trong tiêu chí

thi đua lĩnh vực công nghệ thông tin và chuyển đổi số năm học 2025 -2026 và các năm học tiếp theo.

Trong quá trình thực hiện, đơn vị có khó khăn, vướng mắc vui lòng liên hệ Sở GDĐT để được hỗ trợ (*Đầu mối liên hệ: ông Nguyễn Đức Trung, Chuyên viên Văn phòng Sở, email: ndtrung.sgddt@tphcm.gov.vn, điện thoại: 0977654552; ông Huỳnh Đăng Khoa - Chuyên viên Văn phòng Sở, số điện thoại: 0931855771, email: hdkhoa@hcm.edu.vn;).*).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Lưu: VT, VP (Trung).

**TL. GIÁM ĐỐC
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Hồ Tấn Minh