

Số: /BGDDĐT-GDNNGDTX

Hà Nội, ngày tháng 8 năm 2026

V/v khẩn trương triển khai cập nhật cơ
sở dữ liệu giáo dục nghề nghiệp

Kính gửi:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, các tổ chức chính trị - xã hội;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố;
- Sở Giáo dục và Đào tạo các tỉnh, thành phố;
- Các trường cao đẳng, trung cấp.

Thực hiện Kế hoạch số 05-KH/BCĐTW ngày 11/7/2026 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (Ban Chỉ đạo Trung ương) về hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hệ thống chính trị, Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT) đã ban hành Kế hoạch số 1496/KH-BGDDĐT ngày 23/7/2026, trong đó yêu cầu hoàn thiện cơ sở dữ liệu giáo dục nghề nghiệp, đưa vào phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành, dự báo và xây dựng chính sách; dữ liệu “đúng, đủ, sạch, sống”, có khả năng kết nối, chia sẻ và khai thác lâu dài. Để hoàn thành nhiệm vụ theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo Trung ương, Bộ GDĐT trân trọng đề nghị:

I. Về cơ sở dữ liệu giáo dục nghề nghiệp

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, các tổ chức chính trị - xã hội; Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố.

- Chỉ đạo, đôn đốc các trường cao đẳng, trung cấp công lập trực thuộc và trường cao đẳng, trung cấp tư thục trên địa bàn và các trường đại học có hoạt động giáo dục nghề nghiệp khẩn trương cập nhật dữ liệu vào Hệ thống cơ sở dữ liệu giáo dục nghề nghiệp, đảm bảo thời hạn quy định tại điểm 4 Công văn này.

- Chỉ đạo, cung cấp nhanh thông tin các trường cao đẳng, trung cấp công lập trực thuộc và trường cao đẳng, trung cấp tư thục trên địa bàn theo mẫu tại Phụ lục 01 (kèm theo) **trước ngày 10/8/2026** và gửi đầu mối nêu tại điểm 3 Công văn này.

2. Các trường cao đẳng, trung cấp công lập và tư thục; các trường đại học có hoạt động giáo dục nghề nghiệp (sau đây gọi chung là các trường) khẩn trương thu thập, cập nhật đầy đủ và chính xác dữ liệu của trường vào Hệ thống cơ sở dữ liệu giáo dục nghề nghiệp tại địa chỉ: <https://gdn.moet.gov.vn> theo thông tin tài khoản đã được cấp phục vụ xây dựng cơ sở dữ liệu giáo dục nghề nghiệp.

- Phạm vi dữ liệu cần cập nhật: dữ liệu của năm học 2025-2026 đến thời điểm cập nhật dữ liệu. Nội dung dữ liệu cần cập nhật gồm: (1) dữ liệu cơ sở giáo dục nghề nghiệp; (2) dữ liệu nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp (đội ngũ); (3) dữ liệu học sinh, sinh viên giáo dục nghề nghiệp.

- Danh mục thông tin và yêu cầu nhập dữ liệu chi tiết được nêu cụ thể tại Phụ lục 02 (kèm theo).

- Hướng dẫn cập nhật cơ sở dữ liệu giáo dục nghề nghiệp theo Phụ lục 03 (kèm theo).

- Đối với dữ liệu chủ, yêu cầu các trường thực hiện ký số hướng dẫn chi tiết tại Phụ lục 04 (kèm theo).

3. Về hỗ trợ kỹ thuật phần mềm: Trong quá trình thực hiện, nếu có các vấn đề vướng mắc cần hỗ trợ, đề nghị liên hệ đồng chí Phạm Ngọc Vinh, chuyên viên Văn phòng Cục Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên, ĐT/Zalo: 0986.080.311, email: pnvinh@moet.gov.vn

4. Các trường hoàn thành rà soát, cập nhật dữ liệu trước ngày **14/8/2026**. Hiệu trưởng các trường chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ GDĐT, cơ quan chủ quản về sự đầy đủ và chính xác của dữ liệu đơn vị đã cập nhật trên Hệ thống cơ sở dữ liệu giáo dục nghề nghiệp.

II. Về triển khai phần mềm đăng ký thông tin về chương trình đào tạo

Thực hiện Điều 20 Luật Giáo dục nghề nghiệp số 124/2025/QH15 quy định: “*Cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp phải đăng ký thông tin về chương trình đào tạo vào cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục nghề nghiệp trước khi tuyển sinh, tổ chức đào tạo*”: các Sở Giáo dục và Đào tạo, các trường tổ chức triển khai phần mềm đăng ký thông tin về chương trình đào tạo lên hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục nghề nghiệp theo hướng dẫn tại văn bản số 4894/BGDĐT-GDNNGDTX ngày 30/7/2026 (*văn bản kèm theo*). Trong quá trình thực hiện, nếu có các vấn đề vướng mắc cần hỗ trợ, đề nghị liên hệ đồng chí Hà Đức Ngọc, chuyên viên Cục Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên, ĐT/Zalo: 0938.798.668.

Bộ GDĐT trân trọng đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, các tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố chỉ đạo tổ chức triển khai quyết liệt, đồng bộ theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số về hành động 100 ngày xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hệ thống chính trị. Hiệu trưởng các trường tổ chức triển khai quyết liệt, đồng bộ; xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, cấp bách, ưu tiên hàng đầu của đơn vị và chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác cơ sở dữ liệu cập nhật; kết quả thực hiện là căn cứ quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xếp loại chất lượng, thi đua đối với tập thể, người đứng đầu và cá nhân có liên quan trong năm 2026./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, KHCNTT, GDNNGDTX.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Lê Quân

Phụ lục 01
THÔNG TIN CÁC TRƯỜNG CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP
(Kèm theo Công văn số /BGDĐT-GDNNGD TX ngày tháng 8 năm 2026)

Tính đến: 10/8/2026

TT	Bộ ngành, địa phương	Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp	Loại hình (công lập, tư thực, đầu tư nước ngoài)	Sáp nhập, sắp xếp từ các trường	Phương án sắp xếp thời gian tới	Mức độ tự chủ chi thường xuyên (%)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							

Phụ lục 02

DANH MỤC THÔNG TIN VÀ YÊU CẦU NHẬP DỮ LIỆU

(Kèm theo Công văn số /BGDDT-GDNNGDTX ngày tháng 8 năm 2026)

I. Thông tin chung chung của cơ sở giáo dục nghề nghiệp gồm:

1. Thông tin về cơ sở giáo dục nghề nghiệp gồm: tên của cơ sở giáo dục nghề nghiệp; cơ quan quản lý trực tiếp; phân loại cơ sở; loại cơ sở; thông tin thành lập (hình thức thành lập, quyết định thành lập, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động); thông tin hoạt động; địa chỉ cơ sở.

2. Thông tin ngành, nghề đào tạo: tên ngành nghề đào tạo; mã ngành nghề đào tạo; trình độ đào tạo.

3. Thông tin chương trình đào tạo gồm: thông tin về chương trình đào tạo; loại chương trình; hình thức đào tạo.

II. Thông tin về cán bộ quản lý, nhà giáo và nhân viên trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp

Họ và tên; ngày tháng năm sinh; giới tính; căn cước/căn cước công dân (số, ngày cấp, nơi cấp, nơi sinh); số điện thoại; thư điện tử (email); dân tộc; tôn giáo; quốc tịch; địa chỉ liên hệ; mã số chức danh viên chức giáo dục nghề nghiệp; ngày tuyển dụng; chức vụ công tác; trạng thái làm việc; trình độ đào tạo cao nhất; tên ngành, chuyên môn ghi trên văn bằng; chức danh nghề nghiệp.

III. Thông tin về người học

Họ và tên; ngày tháng năm sinh; nơi sinh; giới tính; căn cước/ căn cước công dân (số, ngày cấp, nơi cấp); số điện thoại; thư điện tử (email); dân tộc; tôn giáo; quốc tịch; địa chỉ liên hệ; thông tin học tập, nghiên cứu (đối tượng đầu vào, ngành nghề đào tạo, hình thức đào tạo, ngày nhập học, ngày tốt nghiệp); thông tin văn bằng (quyết định tốt nghiệp, xếp loại tốt nghiệp, số hiệu văn bằng, ngày cấp bằng tốt nghiệp, số vào sổ gốc cấp bằng tốt nghiệp).

Phụ lục 03

HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT CƠ SỞ DỮ LIỆU GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

(Kèm theo Công văn số /BGDĐT-GDNN-GDTX ngày tháng 8 năm 2026)

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

Hướng dẫn này giúp các cơ sở đào tạo (CSĐT) thực hiện nhập dữ liệu và báo cáo trên Hệ thống cơ sở dữ liệu về giáo dục nghề nghiệp (sau đây gọi tắt là GDNN) tại địa chỉ <https://gdnm.moet.gov.vn> trên hệ thống theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT).

2. Yêu cầu

- Về chuẩn bị dữ liệu trước khi thao tác trên phần mềm:

+ Trước khi nhập dữ liệu vào phần mềm GDNN, CSĐT cần chuẩn bị, thu thập đầy đủ các dữ liệu liên quan theo yêu cầu báo cáo của Bộ GDĐT (thông tin về CSĐT; đội ngũ; người học...). Các nhóm dữ liệu ưu tiên và bắt buộc nhập trong đợt báo cáo này bao gồm:

STT	Nhóm dữ liệu	Thông tin cần nhập liệu
1	Cơ sở đào tạo	• Thông tin CSĐT • Cơ cấu tổ chức • Quản lý danh sách khóa học
2	Ngành đào tạo	• Thông tin ngành đào tạo
3	Chương trình đào tạo	• Thông tin chương trình đào tạo • Năm áp dụng chương trình
3	Đội ngũ (giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên...)	• Quản lý hồ sơ đội ngũ/Danh sách đội ngũ • Hợp đồng lao động làm việc • Hợp đồng thỉnh giảng • Ngành/nghề giảng dạy
4	Người học	• Quản lý hồ sơ người học • Thông tin học tập của sinh viên

Lưu ý: Trong trường hợp CSĐT không cập nhật đủ dữ liệu phục vụ tổng hợp biểu mẫu báo cáo, hệ thống phần mềm sẽ không cho phép CSĐT gửi báo cáo lên Bộ GDĐT.

- Về nhập liệu trên phần mềm GDNN:

+ CSĐT sử dụng đúng mẫu dữ liệu tải về trên phần mềm để nhập liệu và tải dữ liệu lên phần mềm; Nhập liệu theo đúng quy trình nhập liệu hướng dẫn tại Mục III để đảm bảo dữ liệu đầy đủ, chính xác.

+ Đối với các đơn vị của CSĐT, nhập liệu theo quy định về xác định chỉ tiêu

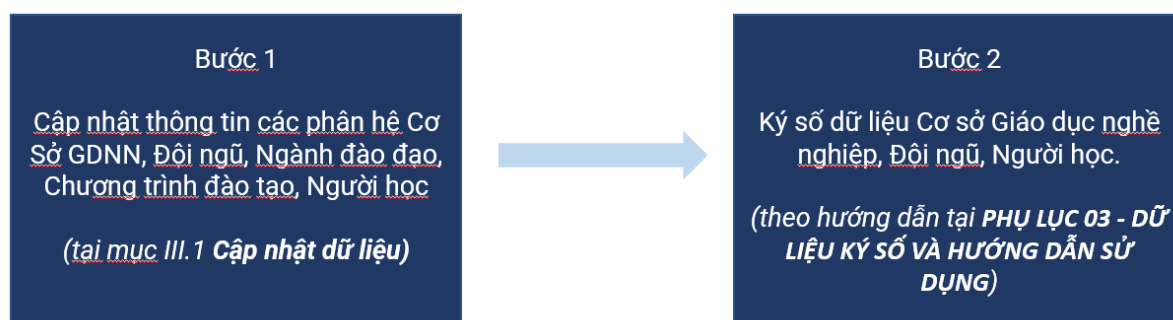
và tuyển sinh (theo mã tuyển sinh đã được cấp).

+ Đối với các thông tin liên quan đến bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ có hướng dẫn sau.

+ **Thời hạn hoàn thành nhập liệu: trước ngày 14/8/2026**

- Tài khoản đăng nhập sử dụng: Các CSĐT dùng tài khoản đã được cấp (do Bộ GDĐT cấp qua email của trường) để đăng nhập sử dụng phần mềm. Trong trường hợp chưa nhận được tài khoản, đề nghị liên hệ với Bộ GDĐT (Cục GDNNGDTEX) để được hỗ trợ, đồng chí Phạm Ngọc Vinh, chuyên viên Văn phòng Cục GDNNGDTEX, ĐT: 0986.080.311

II. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

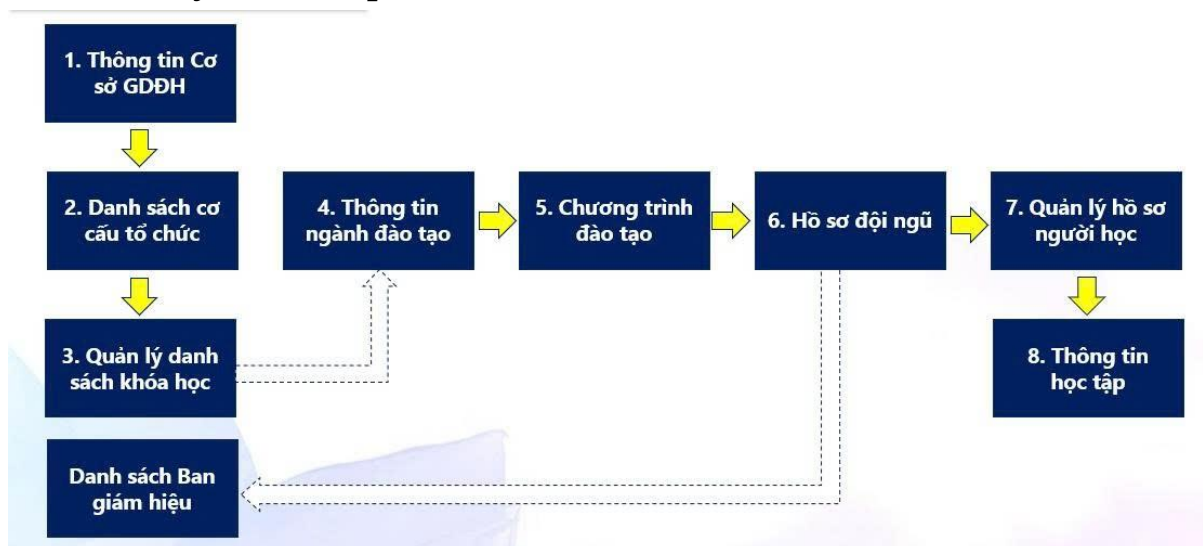


Quy trình nhập liệu, ký số trên phần mềm GDNN

III. HƯỚNG DẪN THAO TÁC TRÊN PHẦN MỀM

1. Cập nhật dữ liệu

1.1. Quy trình nhập liệu



Quy trình nhập liệu trên hệ thống GDNN

Các phân hệ CSDL trên Hệ thống GDNN được thiết kế có liên quan và ràng buộc với nhau về dữ liệu. Do vậy, **các CSĐT cần tuân thủ đúng thứ tự các bước của việc nhập dữ liệu** như trên để có thể nhập liệu được và đảm bảo dữ liệu đầy đủ, chính xác.

1.2. Các phương thức nhập dữ liệu

Các đơn vị có thể thực hiện nhập dữ liệu theo 3 phương thức sau:

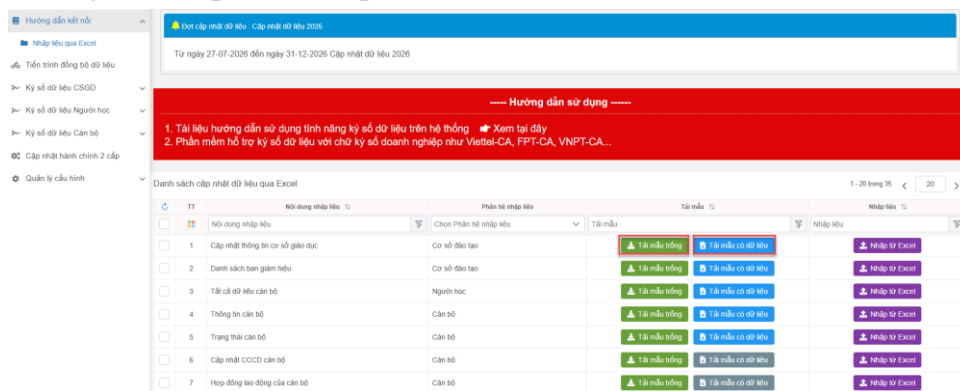
- Phương thức 1: Sử dụng biểu mẫu excel có sẵn trên hệ thống GDNN
- Phương thức 2: Nhập dữ liệu trực tiếp trên giao diện của hệ thống GDNN
- Phương thức 3: Kết nối tự động hệ thống CSDL hiện có của đơn vị với hệ thống GDNN thông qua API và phần mềm hỗ trợ kết nối dữ liệu (khuyến khích sử dụng phương thức này cho các CSĐT đã có hệ thống CSDL quản lý thông tin đồng nhất trong toàn trường).

1.2.1. Phương thức 1: Sử dụng biểu mẫu excel sẵn có trên hệ thống

- Bước 1: Chọn mục “**Công cụ kết nối**” trên trang chủ hệ thống GDNN .



- Bước 2: Chọn phân hệ dữ liệu tương ứng cần cung cấp và tải mẫu về (Chọn **Tải mẫu trống** để tải file excel chưa có dữ liệu hoặc **Tải mẫu đã có dữ liệu** đối với các trường đã nhập liệu lên phần mềm)



- Bước 3: Nhập đủ các dữ liệu vào mẫu excel
- Bước 4: Nhấn **Nhập từ excel** và chọn file dữ liệu excel đã cập nhật đầy đủ dữ liệu để tải lên phần mềm

Hướng dẫn kết nối

- Nhập liệu qua Excel
- Tiến trình đồng bộ dữ liệu
- Kỳ số dữ liệu CSOD
- Kỳ số dữ liệu Người học
- Kỳ số dữ liệu Cán bộ
- Cập nhật hành chính 2 cấp
- Quản lý cấu hình

Yêu cầu nhập dữ liệu: Cập nhật dữ liệu 2026

Từ ngày 27.07.2026 đến ngày 31.12.2026 Cập nhật dữ liệu 2026

Hướng dẫn sử dụng

- Tài liệu hướng dẫn sử dụng tính năng ký số dữ liệu trên hệ thống. [☛ Xem tại đây](#)
- Phần mềm hỗ trợ ký số dữ liệu với chữ ký số doanh nghiệp như Viettel-CA, FPT-CA, VNPT-CA...

Danh sách cập nhật dữ liệu qua Excel

TT	Nội dung nhập liệu	Phân hệ nhập liệu	Tải mẫu	Chọn Phân hệ nhập liệu	Tải mẫu	Chọn Phân hệ nhập liệu	Chọn Phân hệ nhập liệu
1	Cập nhật thông tin cơ sở giáo dục	Cơ sở đào tạo	Tải mẫu thông tin cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục
2	Danh sách ban giám hiệu	Cơ sở đào tạo	Tải mẫu danh sách ban giám hiệu	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục
3	Tất cả dữ liệu cán bộ	Người học	Tải mẫu tất cả dữ liệu cán bộ	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục
4	Thông tin cán bộ	Cán bộ	Tải mẫu thông tin cán bộ	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục
5	Trang thái cán bộ	Cán bộ	Tải mẫu trang thái cán bộ	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục
6	Cập nhật CCCD cán bộ	Cán bộ	Tải mẫu cập nhật CCCD cán bộ	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục
7	Hợp đồng lao động của cán bộ	Cán bộ	Tải mẫu hợp đồng lao động của cán bộ	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục	Tải mẫu cơ sở giáo dục

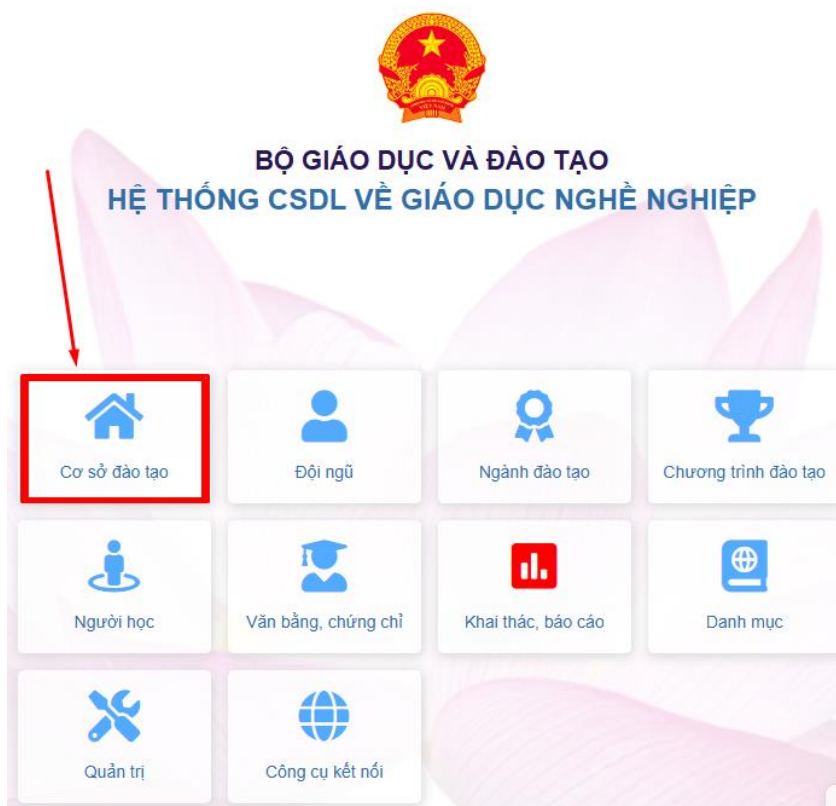
1.2.2. Phương thức 2: Nhập dữ liệu trực tiếp trên giao diện phần mềm

Phương thức cập nhật trực tiếp trên giao diện phần mềm theo từng phân hệ dữ liệu. Hướng dẫn nhập liệu tại mục **III.1.3. Hướng dẫn nhập dữ liệu trên hệ thống.**

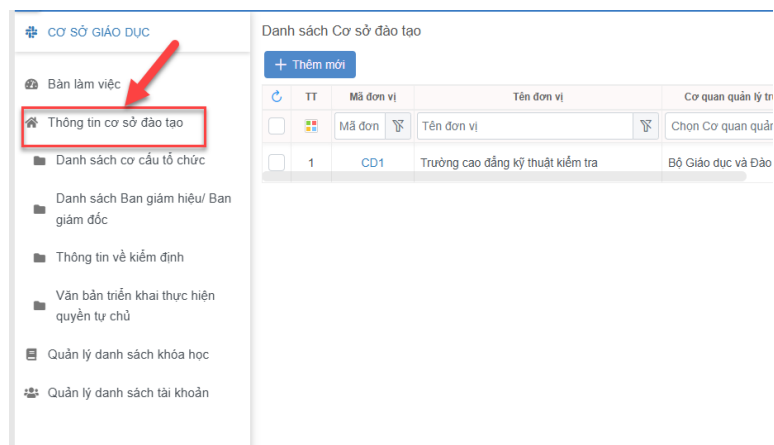
1.3. Hướng dẫn nhập dữ liệu trực tiếp trên hệ thống

1.3.1. Cập nhật dữ liệu phân hệ Cơ sở đào tạo

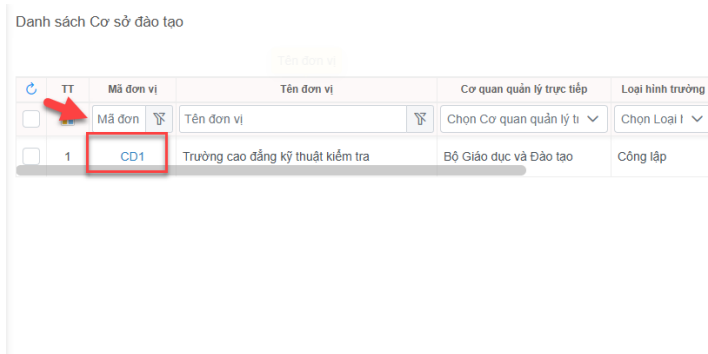
- Bước 1: Từ trang chủ, CSĐT truy cập phân hệ “**Cơ sở đào tạo**” để khai báo dữ liệu.



- Bước 2: Cập nhật **Thông tin cơ sở đào tạo** (Mã đơn vị, Tên đơn vị, Loại hình trường, Thông tin thành lập, Địa chỉ cơ sở, ...)



Cập nhật Thông tin cơ sở đào tạo bằng cách nhấn trực tiếp vào mã đơn vị



Kích nút “Cập nhật” để hoàn thành

Thông tin Cơ sở đào tạo

Mã đơn vị: CD1 | Tên đơn vị: Trường cao đẳng kỹ thuật kiểm tra | Tên tiếng Anh: Technical and Vocational Co

Cơ quan quản lý trực tiếp: Bộ Giáo dục và Đào tạo | Tên Đại học mà cơ sở là đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp (nếu có): | Tài khoản quản trị: |

Loại hình trường: Công lập | Phân loại cơ sở (Có thể chọn nhiều): Cơ sở đào tạo trực thuộc, Đại học, Đại học Quốc gia | Phân loại cơ sở đào tạo: Trụ sở chính

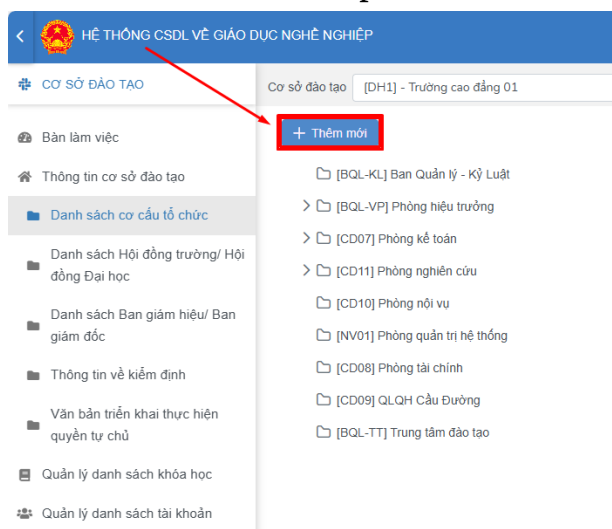
Điện thoại: 024.625.36127 | Email: truongcdnktcn@gmail.com | Địa chỉ website: www.httc.edu.vn

THÔNG TIN THÀNH LẬP

Hình thức thành lập: Thành lập mới | Số quyết định thành lập: QĐ12/2026 | Ngày tháng năm ký quyết định th: 12/05/2008

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động: | Ngày tháng năm được cấp phép hoạt động: 12/05/2008 | Số quyết định chuyển đổi loại hìn: |

- Bước 3: Khai báo **Cơ cấu tổ chức** ở phân hệ Cơ sở đào tạo



- Bước 4: Khai báo **Danh sách khóa học** ở phân hệ Cơ sở đào tạo

TT	Năm khóa	Năm bắt đầu	Năm kết thúc
1	2023 - 2025	2023	2025
2	2024 - 2027	2024	2027
3	2025 - 2028	2025	2028
4	2025 - 2030	2025	2030
5	2025 - 2027	2025	2027
6	2025 - 2030	2025	2030
7	2026 - 2028	2026	2028
8	2017 - 2022	2017	2022

- Bước 5: Thêm mới tài khoản người dùng của đơn vị và phân quyền chức năng, quyền nhập liệu ở phân hệ Cơ sở đào tạo

TT	Tài khoản	Họ và tên	Email	Chức năng
1	cd1.cntt	CDKTCN		

Chức năng hệ thống

Tìm kiếm

- ☒ Phản hệ Đào tạo
- ☒ Phản hệ Cơ sở giáo dục
- ☒ Phản hệ Ngành đào tạo
- ☐ Phản hệ Hợp tác quốc tế
- ☐ Phản hệ Học viện
- ☐ Phản hệ Cơ sở vật chất
- ☐ Phản hệ công cụ kết nối
- ☐ Phản hệ Tài chính, tài sản

TT	Mẫu nhập liệu (Mẫu nhập liệu)	Phân hệ nhập liệu (Phân hệ nhập liệu)	Cho phép nhập liệu (Cho phép nhập liệu)
1	Cập nhật thông tin cơ sở giáo dục	Cơ sở đào tạo	☒
2	Danh sách ban giám hiệu	Cơ sở đào tạo	☒
3	Tất cả dữ liệu cán bộ	Người học	☐
4	Thông tin cán bộ	Cán bộ	☐
5	Trạng thái cán bộ	Cán bộ	☐
6	Cập nhật CCCD cán bộ	Cán bộ	☐

1.3.2. Cập nhật dữ liệu phân hệ Ngành đào tạo

- Bước 1: Từ trang chủ, các CSĐT truy cập phân hệ “**Ngành đào tạo**” để khai báo dữ liệu.



- Bước 2: Khai báo **Thông tin ngành đào tạo** ở phân hệ Ngành đào tạo (Mã ngành, Số quyết định cho phép mở ngành, Ngày ban hành quyết định mở ngành, ...)
- Bước 3: Sau khi điền đầy đủ thông tin, nhấn nút Lưu để lưu dữ liệu

1.3.3. Cập nhật dữ liệu phân hệ Chương trình đào tạo

- Bước 1: Từ trang chủ, các CSĐT truy cập phân hệ “**Chương trình đào tạo**” để khai báo dữ liệu.



- Bước 2: Khai báo **Chương trình đào tạo** ở phân hệ Chương trình đào tạo (Tên chương trình, Ngành đào tạo, Trình độ đào tạo, Học chế đào tạo, ...)

HỆ THỐNG CSDL VỀ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Bàn làm việc

Chương trình đào tạo

Quyết định cấp phép

Thông tin kiểm định

Ngôn ngữ giảng dạy

Năm áp dụng chương trình

Cơ sở đào tạo: [DH1] - Trường cao đẳng 01

Danh sách chương trình đào tạo

+ Thêm mới

TT	Mã chương trình	Tên chương trình	Ngành đào tạo
1	DT002	Hệ thống thông tin	5480216
2	YUIIO	OIOIO	5340204
3	CNTT	Công nghệ thông tin	6340310
4	TEST	Kiểm thử	5850108
5	K21.6340310	Kiểm toán	6340310
6	K04.6180255	Kỹ Thuật Điều Khiển	5520171
7	Ma001	Đào tạo từ xa	5210101
8	GD01	Giáo dục Cơ sở	6480216

- Bước 3: Sau khi điền đầy đủ thông tin, nhấn nút **Lưu** để lưu dữ liệu

Thêm mới chương trình đào tạo

Thông tin chương trình đào tạo

Lưu lại

Cơ sở đào tạo*
Trường cao đẳng 01

Mã chương trình đào tạo*
Tên chương trình đào tạo*

Tên chương trình tiếng Anh

Ngành đào tạo*
Trình độ đào tạo*
Chọn

Hình thức đào tạo*
Chọn

Học chế đào tạo*
Chọn

Chuẩn đầu ra
Theo QĐ số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Chính phủ

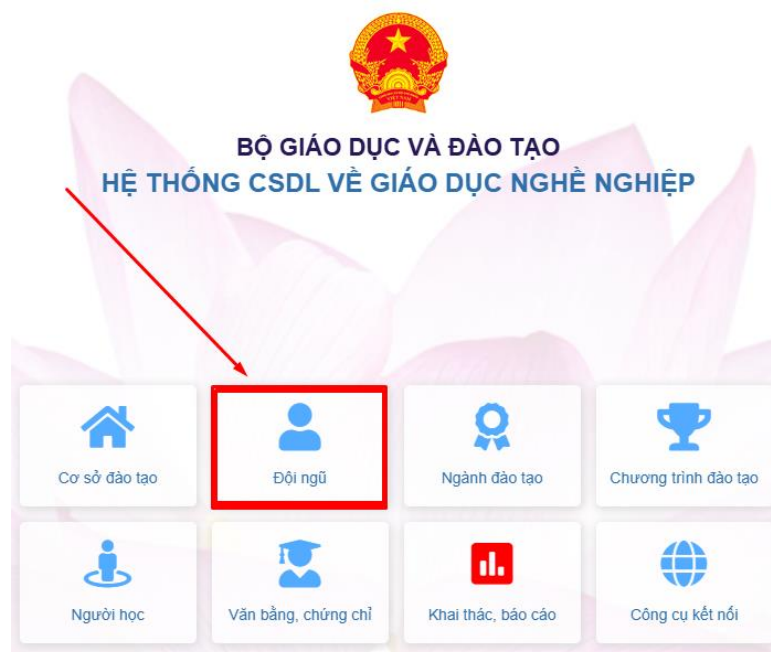
Ngày ban hành chuẩn đầu ra
dd/MM/yyyy

Trạng thái của chương trình
Chọn

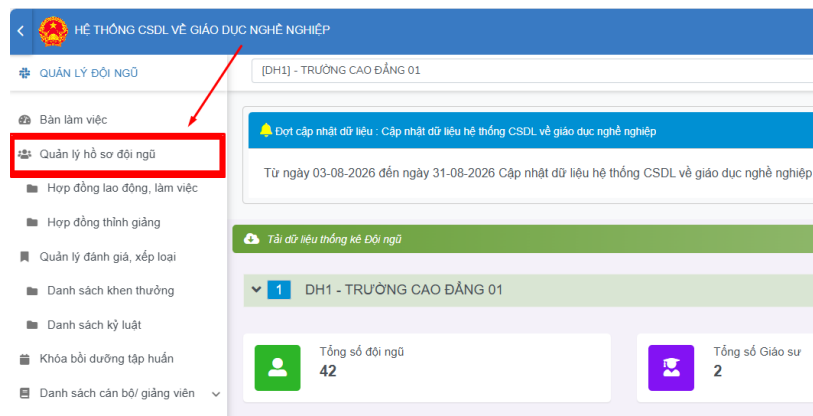
Loại chương trình liên kết
Chọn

1.3.4. Cập nhật dữ liệu phân hệ **Đội ngũ**

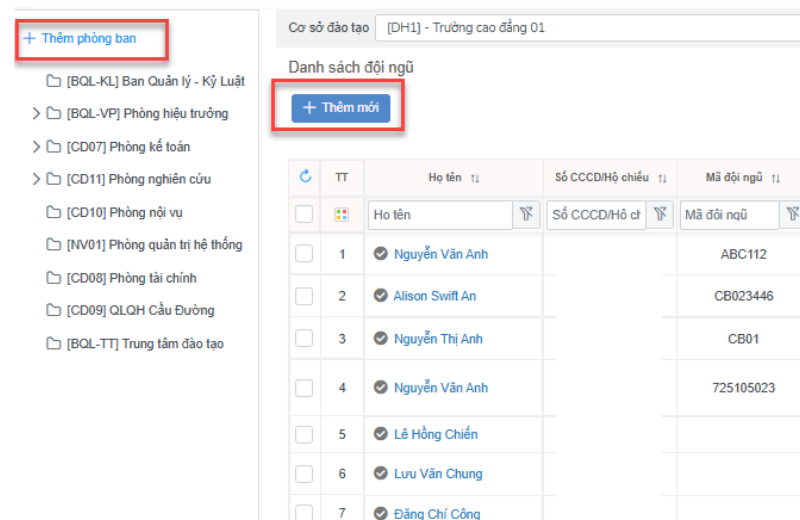
- Bước 1: Từ trang chủ, các CSĐT truy cập phân hệ **“Đội ngũ”** để khai báo dữ liệu.



- Bước 2: Chọn mục **Quản lý hồ sơ đội ngũ**



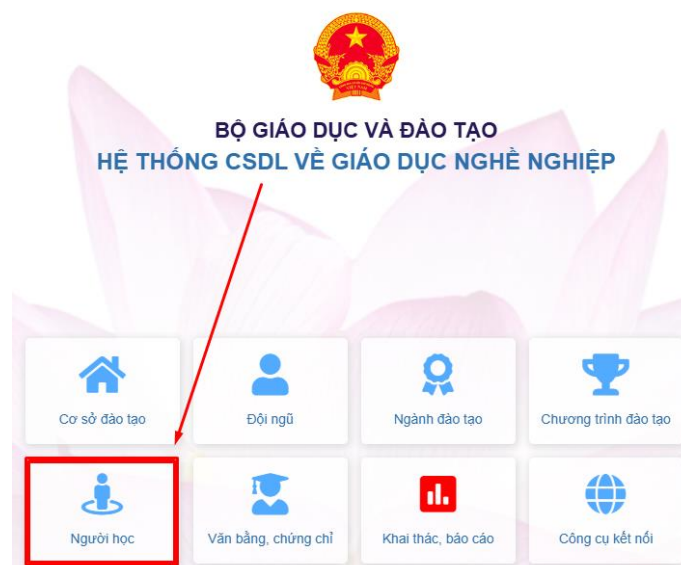
- Bước 3: Khai báo hồ sơ đội ngũ theo từng phòng ban (thêm mới phòng ban nếu chưa có). Có thể nhập thông tin từ file excel theo mẫu.



Từ bước khai báo này sẽ giúp ích cho việc chọn đội ngũ từ danh sách khi khai báo Danh sách Ban giám hiệu, Hội đồng trường.

1.3.5. Cập nhật dữ liệu phân hệ Người học

- Bước 1: Từ trang chủ, các CSĐT truy cập phân hệ “**Người học**” để khai báo dữ liệu.



- Bước 2: Khai báo **Hồ sơ người học** ở phân hệ Người học (Số CCCD/Hộ chiếu, Họ và tên, Ngày sinh, Giới tính, Quốc tịch, ...). Có thể nhập thông tin từ file excel theo mẫu.

QUẢN LÝ NGƯỜI HỌC

Bản làm việc

Quản lý hồ sơ người học

Thông tin học tập của sinh viên

Thông tin vi phạm quy chế

Thông tin học giáo dục thể chất

Thông tin học bổng tài trợ

Thông tin vay tín dụng

Thông tin việc làm sau tốt nghiệp

Khen thưởng - Kỷ luật

Cơ sở đào tạo [DH1] - Trường cao đẳng 01

Danh sách người học

+ Thêm mới

TT	Họ tên người học	Số CCCD/Hộ chiếu	Ngày sinh	Giới tính	Quốc tịch
1	Bùi Ngô Đức Thiện				
2	Bùi Thị Ngọc Anh				
3	Bùi Trung Hiếu				
4	bui van lam				
5	Bùi Việt Quang				
6	Cà Duy Khánh				

- Bước 3: Khai báo **Thông tin học tập của sinh viên** ở phân hệ Người học (Trạng thái học, Thời gian nhập học, Loại hình đào tạo, Sinh viên năm, ...). Ở thông tin này, người dùng có thể chọn Dữ liệu trùng tuyến, Chương trình đào tạo, Khóa học tương ứng với người học từ danh sách thông tin đã khai báo ở các bước trên. Có thể nhập thông tin từ file excel theo mẫu.

QUẢN LÝ NGƯỜI HỌC

Bản làm việc

Quản lý hồ sơ người học

Thông tin học tập của sinh viên

Thông tin vi phạm quy chế

Thông tin học giáo dục thể chất

Thông tin học bổng tài trợ

Thông tin vay tín dụng

Thông tin việc làm sau tốt nghiệp

Khen thưởng - Kỷ luật

Cơ sở đào tạo [DH1] - Trường cao đẳng 01

Danh sách thông tin học tập của sinh viên

+ Thêm mới

TT	Số CCCD/Hộ chiếu	Mã học viên	Người học	Mã chương trình	Tên chương trình
1		SV-002	Trần Hạnh Nguyễn	K21.6340310	Kiểm toán
2		001	Bùi Thị Ngọc Anh	CT001	Đào tạo giảng viên
3		001	Bùi Thị Ngọc Anh	GD03	Giáo dục Đại học
4		SV02	Lê Ngọc Hòa	TM01	TMDT
5		SV03	Lê Đức Hoàng	TEST	Kiểm thử

Phụ lục 04
DỮ LIỆU KÝ SỐ VÀ HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
(Kèm theo Công văn số /BGDDT-GDNNGDTX ngày tháng 8 năm 2026)

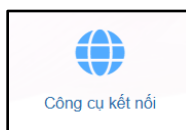
1. Yêu cầu

Người sử dụng phải có tài khoản hợp lệ và được phân quyền tương ứng để thực hiện các chức năng trên hệ thống.

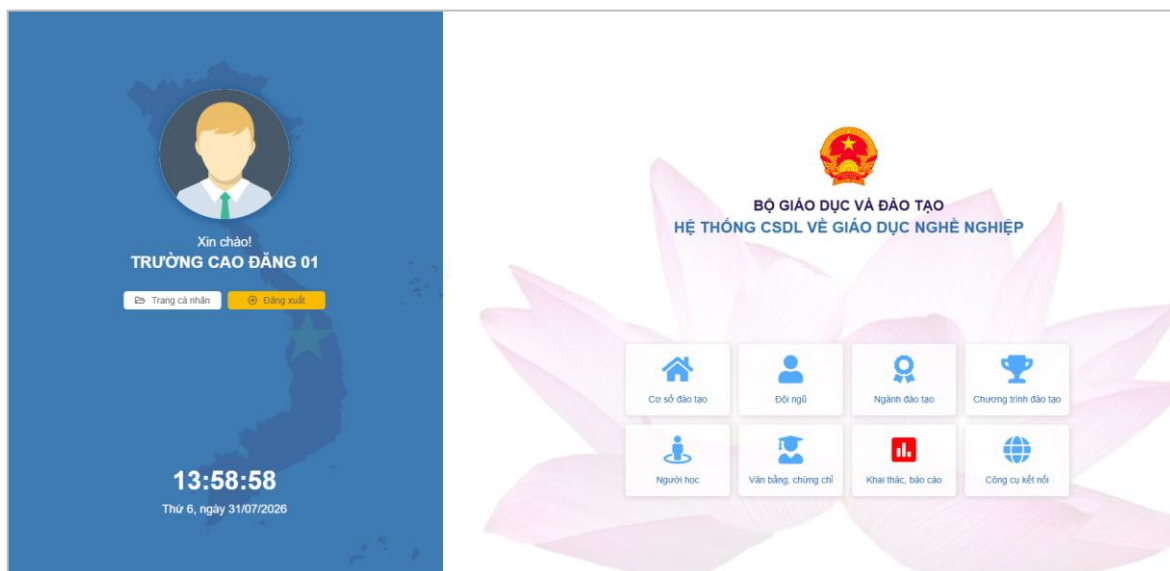
Dữ liệu đội ngũ, cán bộ công chức, viên chức, người học phải được cập nhật đầy đủ, chính xác và đồng nhất trước khi tiến hành ký số.

Thiết bị sử dụng cần bảo đảm cấu hình phù hợp và kết nối Internet ổn định để phục vụ quá trình truy cập và xử lý dữ liệu.

2. Hướng dẫn thao tác trên phần mềm



Tại màn hình trang chủ, chọn nút



Hệ thống hiển thị cửa sổ Công cụ kết nối

2.1. Hướng dẫn cài đặt chữ ký số

2.1.1. Cài đặt chữ ký số của ban cơ yếu chính phủ

*Lưu ý: Để sử dụng các tính năng ký số trên hệ thống, cán bộ vui lòng cài đặt phần mềm chữ ký số do Ban cơ yếu chính phủ cung cấp

Đường link tải xuống phần mềm:

<https://dichvucong.ca.gov.vn/page/taitainguyn/PM>

Danh sách phần mềm cần tải:

- + Trình điều khiển thiết bị - TokenManager (dành cho các thiết bị VGCA Sign Service cũ)
- + Trình điều khiển thiết bị USB Token Bit4ID (dành cho USB Token Bit4id mới)
- + Bộ công cụ hỗ trợ tích hợp chữ ký số theo quy định tại Nghị định

#	Ảnh	Tên tài nguyên	Kích thước	
1		Trình điều khiển thiết bị USB Token Bit4ID	48.09 MB	
2		Phần mềm điều khiển máy tính từ xa	1.13 MB	
3		Công cụ hỗ trợ khôi phục thiết bị lưu khóa bí mật	1.49 MB	
4		Trình điều khiển thiết bị - TokenManager	59.15 MB	
5		Bộ công cụ hỗ trợ tích hợp chữ ký số theo quy định tại NĐ 30/2020/NĐ-CP	16 MB	
6		Bộ công cụ hỗ trợ tích hợp ký số trên thiết bị di động sử dụng SIM-PKI	7.07 MB	
7		Hướng dẫn sử dụng giải pháp ký số tập trung	56.51 MB	
8		Phần mềm vSignPDF hỗ trợ ký số và xác thực tài liệu điện tử định dạng PDF, triển khai cho cơ quan Đảng và Nhà nước	10.36 MB	

Hướng dẫn chi tiết tại đường link: <https://huongdancongdong.com/chu-ky-so/huong-dan-cai-dat-chu-ky-so-vgca-cho-co-quan-23.html>

2.1.2. Cài đặt chữ ký số khác

*Lưu ý: Để sử dụng chữ ký số cá nhân, người dùng cần cài đặt phần mềm quản lý USB Token và đăng nhập thông tin chứng thư số trên phần mềm tương ứng trước khi thực hiện ký số.(ví dụ: FPT-CA Token Manager)

Để sử dụng được phần mềm ký số FTP-CA Token Manager người dùng cần tải phần mềm sau:

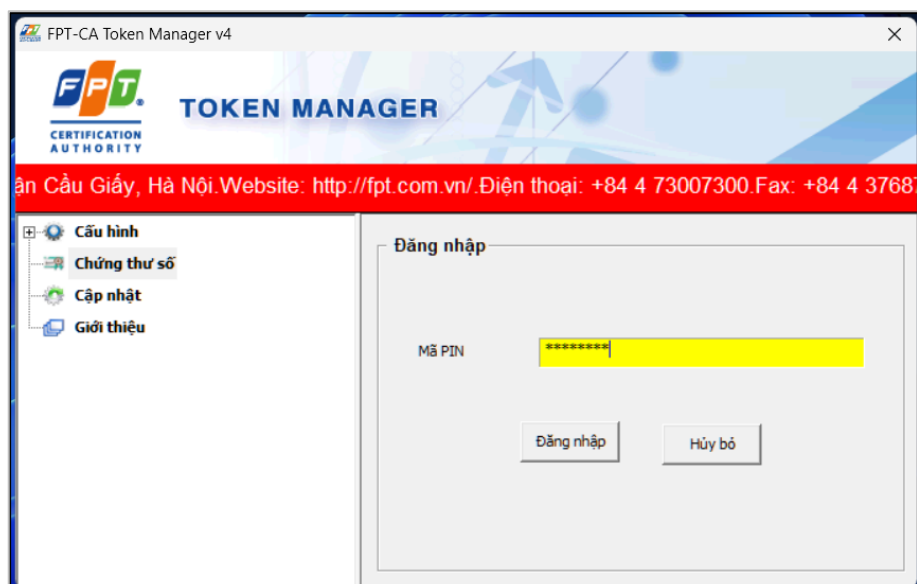
+ MOLISASignPlugin_Installer_v2.exe

Truy cập tại đường link:

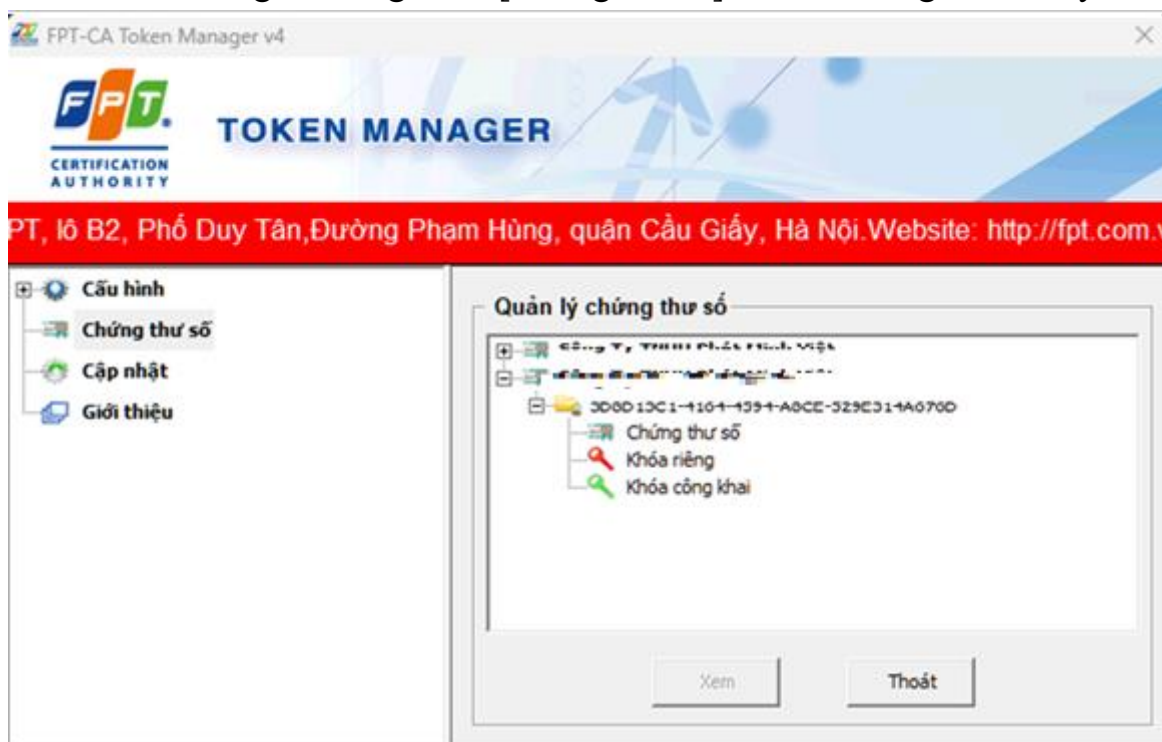
https://gdnn.moet.gov.vn/admin/assets/environments/MOLISASignPlugin_Installer_v2.exe

Sau khi cài đặt phần mềm, người dùng thực hiện theo các bước sau để có thể sử dụng chữ ký số:

- Bước 1: Người dùng mở phần mềm FTP-CA Token Manager và đăng nhập với mã pin.



- Bước 2: Người dùng chọn [Chứng thư số] để xem thông tin chữ ký số



2.2. Ký số dữ liệu

2.2.1. Danh sách dữ liệu thay đổi

Chức năng này dùng để ký số danh sách người học mới hoặc thay đổi thông tin của cơ sở giáo dục

Để thực hiện ký số người dùng làm theo các bước sau:

- Bước 1: Tại màn hình phân hệ [Công cụ kết nối], chọn [Ký số dữ liệu]
- Bước 2: Chọn [Danh sách người học], chọn [Danh sách dữ liệu thay đổi]

- Bước 3: Người dùng có thể chọn ký số toàn bộ hoặc ký số từng dữ liệu

+ Đối với ký số toàn bộ, người dùng bấm nút

Ký số và xác nhận dữ liệu

+ Đối với ký số từng bản ghi, người dùng tích chọn bản ghi muốn ký số và bấm nút

Ký số và xác nhận 1 dữ liệu

Cơ sở đào tạo: [QS] - ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HỒ CHÍ MINH

1 - 30 trong 485 < 30 >

Ký số và xác nhận dữ liệu Ký số và xác nhận 1 dữ liệu

TT	Họ tên người học	Mã CCCD/Hộ chiếu	Ngày sinh	Giới tính	Email	Điện thoại	Quốc tịch	Tên/Thành	Chức năng
	Số CCCD/Hộ chiếu	dd/MM - dd/MM	Chọn Giới tính				Chọn Quốc tịch	Chọn Tỉnh/Thành	
☒	1	Bùi Anh Ngọc	22/10/2007	Nữ			Việt Nam		
☒	2	Bùi Anh Tuấn	03/06/1994	Nam			Việt Nam	Thành phố Hà Nội	
☐	3	Bùi Công Lực	13/05/2000	Nam			Việt Nam		
☐	4	Bùi Đại Nghĩa	05/01/2003	Nam			Việt Nam		
☐	5	Bùi Đức Hải	30/03/2007	Nam			Việt Nam		
☐	6	Bùi Gia Bảo	01/01/2007	Nam			Việt Nam		
☐	7	Bùi Minh Nam	12/04/2001	Nam			Việt Nam		
☐	8	Bùi Như Hiền	21/03/1993	Nam			Việt Nam	Thành phố Hà Nội	
☐	9	Bùi Quang Hưng	07/09/2003	Nam			Việt Nam		
☐	10	Bùi Sỹ Hoàng	05/08/1987	Nam			Việt Nam		
☐	11	Bùi Thái Dương	05/06/2002	Nam			Việt Nam		
☐	12	Bùi Thế Long	10/07/1988	Nam			Việt Nam	Thành phố Hà Nội	
☐	13	Bùi Thị Thảo Nguyễn	10/06/2004	Nữ			Việt Nam		
☐	14	Bùi Văn An	30/07/2003	Nam			Việt Nam		
☐	15	Bùi Văn Mạnh	06/06/1992	Nam			Việt Nam	Thành phố Hà Nội	
☐	16	Bùi Văn Thắng	20/12/2001	Nam			Việt Nam		
☐	17	Bùi Văn Thuận	18/12/1997	Nam			Việt Nam	Tỉnh Thái Bình	
☐	18	Bùi Việt Hoàng	20/10/1999	Nam			Việt Nam	Thành phố Hải Phòng	
☐	19	BUI VIỆT HÀ	06/05/2005	Nam			Việt Nam		

- Bước 4: Chọn loại chữ ký số

Chọn loại chứng thư số

Chọn loại chữ ký số

Chọn

Chữ ký số của Ban cơ yếu chính phủ

Chữ ký số khác

Chọn chữ ký số Đóng

Chọn chữ ký số

- Bước 5: Chọn để hoàn tất ký số

2.2.2. Tra cứu thông tin danh sách người học đã ký số

Chức năng này cho phép người dùng xem, tra cứu thông tin danh sách người học đã được ký số

Cơ sở đào tạo

[DH1] - Trường cao đẳng 01

Trạng thái

Tất cả hồ sơ

Danh sách người học đã ký sổ

1 - 20 trong 179

20

Tìm kiếm nâng cao

TT	Họ tên người học	Số CCCD/Hộ chiếu	Ngày sinh	Giới tính	Email	Điện thoại	Quốc tịch	Tỉnh/Thành	Trạng thái đăng	Chức năng
☐	Họ tên người học	Số CCCD/Hộ chiếu	dd/mm/yyyy	Chọn GI	Email	Điện thoại	Chọn Quốc tịch	Chọn Tỉnh/Thư	Chọn Trạng thái đăng	
☐	1 Bùi Ngô Đức Thiện	060205003385	23/02/2005	Nam			Việt Nam		Chưa gửi xác thực đnt	
☐	2 Bùi Thị Ngọc Anh	075310011291	17/06/2010	Nữ			Việt Nam	Tỉnh Đồng Nai	Chưa gửi xác thực đnt	
☐	3 Bùi Trung Hiếu	2510010011	03/08/2000	Nam			Việt Nam		Chưa gửi xác thực đnt	
☐	4 bui van lam	89	30/11/2010	Nam	abc	0868952845	Việt Nam	Tỉnh Thanh Hóa	Chưa gửi xác thực đnt	
☐	5 Bùi Việt Quang	2510010030	04/07/2004	Nam			Việt Nam		Chưa gửi xác thực đnt	
☐	6 Cà Duy Khánh	018519859813	25/12/2005	Nam		0378843205	Việt Nam		Chưa gửi xác thực đnt	
☐	7 Cao Bá Quý	040206005655	02/09/2006	Nam			Việt Nam		Chưa gửi xác thực đnt	

Chú ý: Các chức năng gồm ***Danh sách cơ sở giáo dục***, ***Danh sách cán bộ/giảng viên*** đều được thao tác tương tự theo các bước hướng dẫn áp dụng cho ***Danh sách người học***.