

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BGDDĐT-KHCNTT

Hà Nội, ngày tháng 5 năm 2026

V/v hướng dẫn thiết lập, sử dụng phân
hệ phần mềm Kho số hóa dữ liệu văn
bằng, chứng chỉ

Kính gửi:

- Các Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Các đại học, học viện, trường đại học;
- Các viện nghiên cứu khoa học có đào tạo trình độ tiến sĩ;
- Các trường cao đẳng, trung cấp, cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 2355/KH-BGDDĐT ngày 22/12/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ đã cấp, Bộ GDĐT đề nghị các Sở GDĐT; các đại học, học viện, trường đại học; các viện nghiên cứu khoa học có đào tạo trình độ tiến sĩ; các trường cao đẳng, trung cấp, cơ sở giáo dục nghề nghiệp (sau đây gọi chung là các đơn vị) triển khai một số nội dung sau:

1. Cung cấp thông tin đầu mối

Đề nghị các đơn vị gửi văn bản về Bộ GDĐT (qua Cục Khoa học, Công nghệ và Thông tin) **trước ngày 31/5/2026** để cung cấp thông tin 02 đầu mối (theo mẫu tại Phụ lục kèm theo), trong đó:

- Đầu mối tiếp nhận tài khoản (gồm tài khoản thiết lập và tài khoản quản trị phần mềm): Là Thủ trưởng đơn vị. Bộ GDĐT sẽ gửi thông tin tài khoản quản trị qua địa chỉ email đầu mối do các đơn vị cung cấp (các đơn vị cần kiểm tra, cung cấp địa chỉ email hiện đang sử dụng tốt, bảo đảm an toàn, tránh lộ lọt tài khoản).

- Đầu mối triển khai phần mềm: Là cán bộ có năng lực, kỹ năng về công nghệ thông tin làm đầu mối triển khai phần mềm tại đơn vị. Bộ GDĐT sẽ thành lập các nhóm đầu mối triển khai trên nền tảng mạng xã hội để phục vụ trao đổi, hỗ trợ linh hoạt trong quá trình triển khai.

2. Tổ chức triển khai thực hiện

- Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm quản lý, bảo mật tài khoản được Bộ GDĐT cung cấp; thực hiện bàn giao, phân công cụ thể cán bộ sử dụng tài khoản quản trị để tạo lập và quản lý các tài khoản người dùng tham gia số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ (lưu ý đổi mật khẩu tài khoản quản trị ngay khi nhận được để đảm bảo an toàn, bảo mật).

- Các đơn vị nghiên cứu tài liệu hướng dẫn thiết lập, sử dụng phân hệ phần mềm Kho số hóa dữ liệu văn bản, chứng chỉ (tài liệu được cung cấp và cập nhật liên tục qua mã QR bên dưới) và tổ chức triển khai thực hiện ngay sau khi tiếp nhận tài khoản.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị tổng hợp, phản ánh về Bộ GDĐT (qua Cục Khoa học, Công nghệ và Thông tin, email: vanbangso@moet.gov.vn) để được hướng dẫn, phối hợp giải quyết kịp thời.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng (để b/c);
- Cục QLCL, Ban QLCTDA (để p/h);
- Lưu: VT, KHCNTT.

**TL. BỘ TRƯỞNG
CỤC TRƯỞNG CỤC KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ VÀ THÔNG TIN**



Phạm Quang Hưng

Phụ lục
MẪU NHẬP DANH SÁCH THÔNG TIN ĐẦU MỐI
PHÂN HỆ KHO SỔ HÓA DỮ LIỆU VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ
(Kèm theo Công văn số: /BGDDĐT-KHCNTT ngày tháng năm 2026
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Đơn vị (*)	Họ và tên (*)	Chức vụ (*)	Email (*)	Số điện thoại (*)	Ghi chú
<i>Nhập tên đơn vị</i>	<i>Nhập họ và tên</i>	<i>Nhập chức vụ</i>	<i>Nhập email</i>	<i>Nhập SĐT</i>	
Đại học Bách khoa	Nguyễn Văn A	Thủ trưởng đơn vị	nva@bka.edu.vn		
Đại học Bách khoa	Nguyễn Văn B	Nhân viên công nghệ thông tin	nvb@bka.edu.vn		

Lưu ý:

1. Các cột có dấu (*): Các đơn vị bắt buộc phải nhập đầy đủ.
2. Chỉ nhập 02 thông tin cán bộ đầu mối theo mẫu.
3. Các đơn vị gửi file mẫu Excel về địa chỉ: vanbangso@moet.gov.vn.