

Số: /CĐSL-TC-HSSV
V/v triển khai hồ sơ số HSSV, tích
hợp xác thực điện tử (VNeID)

Sơn La, ngày tháng 7 năm 2026

Kính gửi: - Lãnh đạo các khoa,
- Giáo viên chủ nhiệm và HSSV các lớp thuộc Trường.

Căn cứ Nghị định số 88/NĐ-CP ngày 28/3/2026 của Chính phủ về Quy định quản lý dữ liệu về Giáo dục đào tạo;

Thực hiện Kế hoạch 394/KH-CĐSL ngày 28/11/2026 của Trường Cao đẳng Sơn La về triển khai thực hiện Chỉ thị số 33/CT-TTg ngày 06/11/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ theo Nghị quyết 71/NQ-CP và Nghị quyết 57-NQ/TW về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

Nhằm triển khai nghiêm túc, hiệu quả các văn bản chỉ đạo nêu trên, Ban Giám hiệu Nhà trường yêu cầu lãnh đạo các khoa chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn HSSV thuộc đơn vị quản lý thực hiện các nội dung sau:

1. Yêu cầu HSSV thực hiện cập nhật thông tin về học bạ, bằng cấp, chứng chỉ của cá nhân vào Ứng dụng định danh điện tử quốc gia (VNeID). Các giấy tờ cần cập nhật gồm:

- Thông tin về học bạ ghi nhận toàn bộ quá trình học tập; kết quả học tập và rèn luyện của người học đối với giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;
- Thông tin về văn bằng, chứng chỉ được cấp sau khi người học tốt nghiệp cấp học, hoàn thành chương trình giáo dục hoặc khóa đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ;

- Thông tin công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Thông tin kết quả học tập của người học trong các chương trình giáo dục đại học, các chương trình giáo dục nghề nghiệp;

- Thông tin chứng nhận kết quả đánh giá năng lực người học thông qua các kỳ thi hoặc kỳ kiểm tra do cơ quan có thẩm quyền hoặc tổ chức đánh giá giáo dục có thẩm quyền tổ chức;

- Thông tin chứng nhận giải thưởng, thành tích học tập của người học do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp;

- Thông tin xác nhận đang theo học tại cơ sở giáo dục.

2. Hướng dẫn HSSV thực hiện cập nhật thông tin trên VNeID như sau:

Mở ứng dụng VNeID → Đăng nhập → Mở mục Ví giấy tờ → Vào mục Tích hợp giấy tờ → Tạo mới yêu cầu → Cập nhập thông tin → Yêu cầu xác thực.

3. Chủ động liên hệ với HSSV, thông báo tới HSSV nội dung nhà trường yêu cầu HSSV phải thực hiện trong dịp nghỉ hè năm 2026. Báo cáo về Khoa quản lý **trước ngày 10/9/2026.**

4. Trên cơ sở báo cáo của Giáo viên chủ nhiệm các lớp trực thuộc, Khoa tổng hợp, gửi báo cáo kết quả về nhà trường thông qua Phòng Tổ chức cán bộ - Công tác HSSV (Bà: Ngô Thị Thủy) **trước ngày 20/9/2026.**

Đề nghị Lãnh đạo các khoa, giáo viên chủ nhiệm và toàn thể HSSV thuộc trường chủ động và nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo nhà trường (*Chỉ đạo*);
- Như trên (*Thực hiện*);
- Lưu: VT, TC-HSSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Xuân Thắng