

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: /SGDDĐT-QLCLGDCNTT

Quảng Ngãi, ngày tháng 8 năm 2026

V/v rà soát, cập nhật dữ liệu và
thực hiện sáp nhập các cơ sở giáo
dục trên Hệ thống cơ sở dữ liệu
ngành giáo dục và đào tạo

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện Công văn số 1362/KHCNTT-TT ngày 21/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thiết lập thông tin trên Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục về sắp xếp cơ sở giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh phối hợp triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên

1.1. Tiếp tục thực hiện rà soát, cập nhật dữ liệu trên Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành GDĐT tại địa chỉ <https://csdl.moet.gov.vn> theo hướng dẫn của Sở GDĐT tại Công văn số 3803/SGDDĐT-QLCLGDCNTT ngày 06/8/2026

1.2. Thực hiện chuyển dữ liệu từ năm học 2025-2026 lên năm học 2026-2027

Các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên thực hiện chuyển dữ liệu từ năm học 2025-2026 lên năm học 2026-2027 trên Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành GDĐT tại địa chỉ <https://csdl.moet.gov.vn>.

Hướng dẫn thực hiện chuyển dữ liệu từ năm học 2025-2026 lên năm học 2026-2027:

Bước 1: Mở trình duyệt website (*Chrome, Cốc Cốc, Firefox hoặc trình duyệt tương đương*), truy cập địa chỉ CSDL sau đó chọn cấp học tương ứng và thực hiện đăng nhập.



Bước 2: Chức năng chuyển dữ liệu lên năm học mới được thực hiện tại học kỳ II của năm học 2025-2026 theo từng cấp học.



- **Mầm non:** Thực hiện tại Quản lý giáo dục mầm non/5. Công cụ hỗ trợ/5.7. Chuyển hồ sơ lên năm học mới.

- **Tiểu học:** Thực hiện tại Quản lý giáo dục Tiểu học/5. Công cụ hỗ trợ/5.12. Chuyển hồ sơ lên năm học mới.

- **Trung học cơ sở:** Thực hiện tại Quản lý giáo dục THCS/5. Công cụ hỗ trợ/5.12. Chuyển hồ sơ lên năm học mới.

- **Trung học phổ thông:** Thực hiện tại Quản lý giáo dục THPT/5. Công cụ hỗ trợ/5.12. Chuyển hồ sơ lên năm học mới.

- **Giáo dục thường xuyên:** Thực hiện tại Quản lý giáo dục GDTX/5. Công cụ hỗ trợ/5.8. Chuyển hồ sơ lên năm học mới.

Bước 3: Tại giao diện chức năng chuyển hồ sơ, CSGD thực hiện lần lượt theo từng danh mục hồ sơ.

- **Chuyển hồ sơ nhân sự:** Thực hiện tại tab 1 và kích nút [Thực hiện sao chép nhân sự].

1

Chuyển hồ sơ nhân sự sang năm học mới

2

Chuyển hồ sơ lớp học sang năm học mới

3

Chuyển hồ sơ học sinh sang năm học mới

4

Kết quả hồ sơ năm học mới

Ghi chú: Khi sao chép hồ sơ nhân sự lên năm học mới, hệ thống có hỗ trợ sao chép cả Chữ ký số của nhân sự, tuy nhiên chỉ hỗ trợ sao chép 1 lần đầu tiên

2

Thực hiện sao chép nhân sự

Danh sách nhân sự năm học 2025-2026

STT	Mã định danh Bộ GD&ĐT	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	CMTND	Trạng thái cán bộ
1		Nguyễn Thị Yên (MN)	21/08/1984	Nữ		Đang làm việc
2		Trần Lâm Anh	22/05/2002	Nữ		Đang làm việc
3		Trương Hoàng Anh	26/10/2000	Nữ		Đang làm việc
4		Đặng Thị Châm	15/04/1998	Nữ		Đang làm việc
5		Ngô Thị Thu Hiền	01/12/2003	Nữ		Đang làm việc
6		Ngô Thị Thu Hiền	05/02/2003	Nữ		Đang làm việc
7		Ngô Thị Thu Hiền	05/02/2003	Nữ		Đang làm việc
8		Nguyễn Thị Huệ	29/12/1984	Nữ		Đang làm việc
9		Điệp Thu Huyền	24/08/2001	Nữ		Đang làm việc

Danh sách nhân sự năm học 2026-2027

STT	Mã định danh Bộ GD&ĐT	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	CMTND	Trạng thái cán bộ
1		Nguyễn Thị Yên (MN)	21/08/1984	Nữ		Đang làm việc
2		Trần Lâm Anh	22/05/2002	Nữ		Đang làm việc
3		Trương Hoàng Anh	26/10/2000	Nữ		Đang làm việc
4		Đặng Thị Châm	15/04/1998	Nữ		Đang làm việc
5		Ngô Thị Thu Hiền	01/12/2003	Nữ		Đang làm việc
6		Ngô Thị Thu Hiền	05/02/2003	Nữ		Đang làm việc
7		Ngô Thị Thu Hiền	05/02/2003	Nữ		Đang làm việc
8		Nguyễn Thị Huệ	29/12/1984	Nữ		Đang làm việc
9		Điệp Thu Huyền	24/08/2001	Nữ		Đang làm việc

- **Chuyển hồ sơ lớp học:** Thực hiện tại tab 2 và kích nút [Thực hiện sao chép lớp học].

- **Chuyển hồ sơ học sinh:** Thực hiện tại tab 3. Chuyển hồ sơ học sinh sang năm học mới, kiểm tra thông tin cột lớp học chuyển lên, lớp học lưu ban và kích nút **[Thực hiện cho học sinh lên lớp]**.

2. Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu

2.1. Tiếp tục triển khai thực hiện rà soát, cập nhật dữ liệu trên Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành GDĐT tại địa chỉ <https://csdl.moet.gov.vn> theo hướng dẫn của Sở GDĐT tại Công văn số 3803/SGDĐT-QLCLGDCNTT ngày 06/8/2026

2.2. Khai báo thông tin và thực hiện sáp nhập các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý

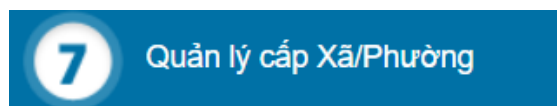
Để đảm bảo tính đầy đủ, chính xác của dữ liệu, cán bộ phụ trách Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành GDĐT tại UBND các xã, phường, đặc khu lưu ý:

- Việc khai báo thông tin, sáp nhập trường học được thực hiện tại học kỳ I năm học 2026-2027 (chọn năm học, học kỳ trên Hệ thống).

- Chỉ thực hiện sáp nhập dữ liệu cơ sở giáo dục sau khi cơ sở giáo dục thuộc diện sáp nhập đã thực hiện chuyển toàn bộ dữ liệu về hồ sơ Trường, Lớp, Nhân sự, Học sinh từ năm học 2025-2026 lên năm học 2026-2027.

Hướng dẫn khai báo thông tin và thực hiện sáp nhập các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý của UBND các xã, phường, đặc khu:

Bước 1: Mở trình duyệt website (*Chrome, Cốc Cốc, Firefox hoặc trình duyệt tương đương*), truy cập địa chỉ CSDL dành cho cấp Xã/Phường.



Bước 2: Nhập đầy đủ thông tin tại phần “**Đăng nhập hệ thống**” sau đó kích nút [Đăng nhập].

Bước 3: Chọn phần mềm “**Quản trị hệ thống**” sau đó tại thanh chức năng, chọn menu “**3. Sắp nhập, giải thể trường**”, sau đó chọn chức năng “**Sắp nhập trường**”.
(Lưu ý: Kiểm tra và thực hiện công tác sắp nhập tại học kỳ I năm học 2026–2027).

Bước 4: Kích nút “**Khai báo trường sắp nhập**” và khai báo thông tin như sau:

B4.1 Khai báo thông tin trường trước sắp nhập (được chọn trong sắp xếp):

- **Cấp học trường chính:** Chọn cấp học của trường chính (được chọn trong sắp xếp).

- **Trường chính:** Chọn tên trường chính.
- **Cấp học trường sáp nhập:** Chọn một/nhiều trường sáp nhập (trường được ghép vào trường chính).

1 Đăng ký trường sáp nhập

2 Phân tích dữ liệu sáp nhập

3 Sáp nhập trường & chạy tiến trình

1 Chọn trường sáp nhập

Xã/Phường -- Tất cả xã/phường --

Cấp học trường chính Trung học cơ sở

Cấp học trường sáp nhập Tiểu học

Trường chính(*) THCS Tiến Thịnh

Trường sáp nhập(*) Tiểu Học Tiến Thịnh

B4.2 Nhập thông tin trường sau sáp nhập. (Với trường một cấp học, hệ thống tự động cập nhật quy mô trường theo cấp học trường chính).

- **Tên trường mới:** Nhập tên trường mới sau sáp nhập.
- **Mã trường mới:** Hệ thống tự động hiển thị và cập nhật mã trường mới theo trường chính (trường được chọn trong sắp xếp).
- **Quy mô trường:** Nhập thông tin quy mô trường sau sáp nhập. (Với trường một cấp học, hệ thống tự động cập nhật quy mô trường theo cấp học trường chính).

1 Chọn trường sáp nhập

Xã/Phường -- Tất cả xã/phường --

Cấp học trường chính Trung học cơ sở

Cấp học trường sáp nhập Tiểu học

Trường chính(*) THCS Tiến Thịnh (0125)

Trường sáp nhập(*) Tiểu Học Tiến Thịnh

2 Thông tin trường sau sáp nhập

Tên trường mới(*) THCS Tiến Thịnh

Mã trường mới 0125

Quy mô trường(*) Liên cấp TH-THCS

Ghi chú

B4.3 Khai báo thông tin các trường (phân hiệu) vào Trường chính.

2 Thông tin trường sau sáp nhập

Tên trường mới(*) THCS Tiến Thịnh

Mã trường mới 0125

Quy mô trường(*) Liên cấp TH-THCS

Ghi chú

3 Khai báo tên phân hiệu

Nhập tên phân hiệu của cơ sở chính và cơ sở sáp nhập

STT	Mã trường	Tên trường	Cấp học	Vai trò	Tên phân hiệu
1	0125	THCS Tiến Thịnh	Trung học cơ sở	Cơ sở chính	THCS Tiến Thịnh
2		Tiểu Học Tiến Thịnh	Tiểu học	Phân hiệu	Tiểu Học Tiến Thịnh

Bước 5: Kích nút [Đăng ký] để lưu thông tin khai báo sáp nhập.

Bước 6: Tại tab 2. Phân tích dữ liệu sáp nhập, kích nút “Phân tích dữ liệu”, chờ hệ thống kiểm tra dữ liệu.

Quay lại danh sách Phân tích Xuất Excel lỗi

Đăng ký trường sáp nhập **1** **2** Phân tích dữ liệu sáp nhập **3** Sáp nhập trường & chạy tiến trình **2**

⚠ Chỉ phân tích và sáp nhập sau khi các trường thuộc diện sáp nhập đã chuyển toàn bộ hồ sơ Trường, Lớp, Nhân sự, Học sinh lên năm học 2026-2027.

Tổng quan dữ liệu sẽ chuyển

Loại dữ liệu	Trường chính	Trường sáp nhập (1/1)	Trùng	Trạng thái
Lớp học	15	32	15	Cảnh báo
Hồ sơ học sinh	1560	1434	0	Hợp lệ
Hồ sơ nhân sự	85	74	0	Hợp lệ
Tài khoản người dùng	3	3	3	Cảnh báo

Bấm vào con số để xem dữ liệu nằm ở trường nào.
Kết quả kiểm tra dữ liệu

- Trường hợp có lỗi trong quá trình phân tích dữ liệu, Hệ thống sẽ không hiển thị tab **3. Sáp nhập trường và chạy tiến trình**, người dùng kích nút “**Xuất Excel lỗi**” để kiểm tra thông tin lỗi sau đó yêu cầu CSGD hoàn thiện dữ liệu và thực hiện sáp nhập.

- Phần thông tin Cảnh báo và kết quả kiểm tra dữ liệu lưu ý cho người dùng dữ liệu trùng nhau về hồ sơ...., hệ thống tự động bổ sung thông tin hậu tố trước khi sáp nhập (Hệ thống cho phép thực hiện sáp nhập dữ liệu).

Bước 7: Sau khi dữ liệu đã được hoàn thiện và Hệ thống không còn báo lỗi, người dùng chuyển sang tab **3. Sáp nhập trường và chạy tiến trình** để tiến hành sáp nhập dữ liệu CSGD.

▼ Tiểu học 100% Hoàn thành Xem báo cáo

> Dữ liệu hồ sơ 100% 17/17 ✓

> Dữ liệu kết quả học tập 100% 4/4 ✓

> Điểm 100% 1/1 ✓

✓ Sáp nhập trường hoàn thành!

X Đóng

Hệ thống hiển thị danh sách và kết quả sáp nhập CSGD.

Đăng ký sáp nhập trường									
UBND XÃ Tất cả xã/phường Trạng thái Tất cả trạng thái Cấp khai báo Tất cả Tên trường Nhập mã hoặc tên trường Khai báo trường sáp nhập Tìm kiếm Xuất Excel									
STT	Xã/Phường	Trường chính	Phân hiệu	Trạng thái	Cấp đơn vị khai báo	Người tạo	Ngày tạo	Thao tác	
1	Xã Phúc Thịnh	THCS Bắc Hồng	THCS Bắc Hồng (Cơ sở chính) TH Lăng Thượng	Khai báo	Sở GD&ĐT	Admin	13/08/2026 14:20	✎ ✕	
2	Xã An Khánh	THCS An Khánh	THCS An Khánh (Cơ sở chính) TH Phương Liên TH Thái Thịnh	Khai báo	Sở GD&ĐT	Admin	13/08/2026 14:19	✎ ✕	
3	Xã Bất Bạt	THCS Thuận Mỹ	THCS Thuận Mỹ (Cơ sở chính) THCS Cẩm Lĩnh	Hoàn thành	Sở GD&ĐT	Admin	12/08/2026 16:45	🔄	
4	Xã Ứng Hòa	THCS Đông Lỗ	THCS Đông Lỗ (Cơ sở chính) THCS Đông Tân THCS Kim Đường	Hoàn thành	Sở GD&ĐT	MasterAdmin	12/08/2026 11:36	🔄	

Các đơn vị gặp khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện sáp nhập các cơ sở giáo dục trên Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành GDĐT, đề nghị liên hệ ông Trần Văn Thuận (Chuyên viên Phòng Quản lý chất lượng giáo dục và Công nghệ thông tin, điện thoại: 0862575279), để được hỗ trợ.

3. Thông tin liên hệ

3.1. Bộ GDĐT

Email liên hệ hỗ trợ kỹ thuật cơ sở dữ liệu ngành GDĐT: csdl@moet.edu.vn

3.2. Sở GDĐT

- Giáo dục Mầm non: Bà Võ Thị Hoài Bình, Chuyên viên Phòng GDMNTH, điện thoại: 0385379557.

- Giáo dục Tiểu học, Giáo dục khuyết tật: Ông Lê Văn Nghĩa, Chuyên viên Phòng GDMNTH, điện thoại: 0916060278.

- Giáo dục Trung học cơ sở, Trung học phổ thông: Ông Huỳnh Công Trí, Chuyên viên Phòng GDTrH, điện thoại: 0988443995.

- Giáo dục thường xuyên: Ông Huỳnh Nam Thắng, Phó Trưởng Phòng GDTX-CTHSSV, điện thoại: 0947695695.

- Cơ sở vật chất: Lê Thị Thanh Tuyền, Phó Trưởng Phòng Tài chính, điện thoại: 0917467114.

- Đội ngũ công chức, viên chức: Ông Võ Thành Phước, Chuyên viên Phòng TCCB, điện thoại: 0905336697;

- Đề án ngoại ngữ: Ông Phạm Đình Duân, Chuyên viên Phòng GDTrH, điện thoại: 0914128365;

- Quản lý công tác học sinh, giáo dục thể chất, sức khỏe học sinh, nước sạch, máy tính, Internet, chương trình song và máy tính cho em: Ông Lê Ngọc Pháp, Chuyên viên Phòng GDTX-CTHSSV, điện thoại: 0913564145; Ông Trần Ngọc Huyền, Chuyên viên Phòng GDTX-CTHSSV, điện thoại: 0376836952; Bà Chu Thị Hồng Nhung, Chuyên viên Phòng GDTX-CTHSSV, điện thoại: 0773488330.

- Hỗ trợ kỹ thuật cơ sở dữ liệu ngành GDĐT: Ông Trần Văn Thuận, Chuyên viên Phòng QLCLGD&CNTT, điện thoại: 0862575279.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Trưởng các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, QLCLGDCNTT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đoàn Thành Nhân