

Số: 34 / GDĐT
V/v thu thập dữ liệu thống kê năm
học 2024 – 2025

Cần Giờ, ngày 06 tháng 01 năm 2025

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và Chuyên biệt Cần Thạnh.

Thực hiện Công văn số 58/SGDĐT-KHTC ngày 03 tháng 01 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thu thập dữ liệu thống kê năm học 2024 – 2025 (kèm theo Công văn).

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và Chuyên biệt Cần Thạnh về việc thực hiện thu thập dữ liệu thông tin thống kê năm học 2024 - 2025 trên Hệ thống cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo của Thành phố Hồ Chí Minh tại địa chỉ <https://csdl.hcm.edu.vn/> (gọi tắt là **CSDL HCM**) theo đúng chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 58/SGDĐT-KHTC, cụ thể như sau:

1. Triển khai, quán triệt Quyết định số 1230/QĐ-SGDĐT ngày 08 tháng 5 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thu thập, quản lý, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh (kèm theo Quyết định).

2. Chỉ đạo thành viên phụ trách cơ sở dữ liệu của đơn vị phối hợp với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động thực hiện các nội dung sau:

- Kiểm tra và kê khai đầy đủ số liệu biểu Báo cáo cơ sở vật chất; kê khai đầy đủ các thông tin chỉ tiêu trong hồ sơ trường như: có sử dụng máy tính, internet cho dạy học, có điện, có nguồn nước sạch, có nước uống, trường có tổ chức học trực tuyến, trường đạt kiểm định chất lượng, trường chuẩn quốc gia ... (trong Mục Báo cáo số liệu đầu năm - cấp học).

- Cập nhật thường xuyên kết quả học tập và những dữ liệu biến động của đơn vị về học sinh, về nhân sự trong suốt năm học 2024 – 2025; kê khai đầy đủ thông tin về học sinh: số CCCD (mã định danh cá nhân), năm sinh, tình trạng lên lớp, lưu ban, bỏ học, thông tin về sức khỏe, thông tin về cha, mẹ học sinh...; bổ sung thông tin về kết quả học tập và các thông tin biến động của đơn vị trong suốt năm học 2024 - 2025. (nội dung biến động của đơn vị thực hiện hàng tuần, trong quá trình thực hiện biến động đề nghị lưu ý kiểm tra và xác thực mã định danh của học sinh và nhân sự của đơn vị).

Lưu ý: Hiện nay có một số học sinh chưa có đầy đủ dữ liệu về cha, mẹ học sinh như: CCCD, năm sinh, nghề nghiệp,... Đề nghị Hiệu trưởng có kế hoạch mời phụ huynh học sinh, giải thích rõ việc thực hiện theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc phối hợp với chính quyền địa phương để bổ sung đầy đủ dữ liệu theo quy định.

- Khai khai đầy đủ thông tin về đội ngũ: số CCCD, năm sinh, trình độ được đào tạo, chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm, số giáo viên đạt chuẩn và trên chuẩn trình độ đào tạo, quá trình công tác, quan hệ gia đình, quan hệ gia đình bên vợ hoặc chồng,...

Lưu ý: *Hiện này các nội dung quá trình công tác, quan hệ gia đình, quan hệ gia đình bên vợ hoặc chồng hồ sơ nhân sự của các đơn vị chưa được bổ sung đầy đủ, đề nghị Hiệu trưởng trường có kế hoạch yêu cầu cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động bổ sung đầy đủ.*

Để Hệ thống tạo lập được các báo cáo chính xác các đơn vị phải thực hiện nhập đầy đủ thông tin vào **Hệ thống CSDL HCM**. Hiệu trưởng có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các báo cáo, dữ liệu thống kê trước khi gửi lên cấp trên. Báo cáo thống kê gửi về phòng Giáo dục và Đào tạo phải thống nhất với Bản lưu báo cáo thống kê tại đơn vị và trên Hệ thống **CSDL HCM**. Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ có kế hoạch kiểm tra và xử lý nghiêm các đơn vị không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, không kịp thời các yêu cầu về công tác báo cáo thống kê theo quy định nêu trên.

3. Các tổ chuyên môn phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm:

- Tổ giáo dục Mầm non: rà soát thông tin và đề nghị các cơ sở giáo dục mầm non bổ sung hoàn chỉnh cơ sở dữ liệu.
- Tổ giáo dục Tiểu học: rà soát thông tin và đề nghị các cơ sở giáo dục tiểu học và cơ sở giáo dục chuyên biệt bổ sung hoàn chỉnh cơ sở dữ liệu.
- Tổ giáo dục Trung học cơ sở: rà soát thông tin và đề nghị các cơ sở giáo dục cấp học trung học cơ sở bổ sung hoàn chỉnh cơ sở dữ liệu.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc xin liên hệ trực tiếp với Ông Hồ Trung Tín, Chuyên viên phòng Giáo dục và Đào tạo qua địa chỉ Email: httin.cangio@hcm.edu.vn, điện thoại: 0913655556./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Công chức phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Võ Thị Diễm Phượng

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: 58 /SGDDĐT-KHTC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 01 năm 2025

Về việc thực hiện thu thập dữ
liệu thông tin thống kê năm
học 2024-2025.

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức và các quận, huyện;
- Hiệu trưởng các trường THPT (công lập và ngoài công lập);
- Hiệu trưởng trường mầm non, phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài;
- Giám đốc TT.GDNN-GDTX, TT.GDTX;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Thông tư số 03/2024/TT-BGDĐT ngày 18/3/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 1230/QĐ-SGDDĐT ngày 08/5/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thu thập, quản lý, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;

Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố triển khai đến Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức và các quận, huyện; trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học (công lập và ngoài công lập); trường mầm non, phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài; Giám đốc TT.GDNN-GDTX, TT.GDTX; Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở (sau đây gọi là đơn vị) về việc thực hiện thu thập dữ liệu thông tin thống kê năm học 2024-2025 trên Hệ thống cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo của Thành phố Hồ Chí Minh tại địa chỉ <https://csdl.hcm.edu.vn/> (gọi tắt là **CSDL HCM**), cụ thể như sau:

1. Các cơ sở giáo dục cập nhật thường xuyên kết quả học tập và những dữ liệu biến động của đơn vị trong suốt năm học 2024-2025 và kiểm tra, khắc phục một số tồn tại của các kỳ báo cáo thống kê trước, các nội dung cụ thể:

Kê khai đầy đủ số liệu biểu Báo cáo cơ sở vật chất (trong Mục Báo cáo số liệu đầu năm – cấp học). **Lưu ý:** Đối cơ sở giáo dục có nhiều cấp học, khi đã khai báo cơ sở vật chất vào cấp học này thì không báo vào cấp học khác.

Kê khai đầy đủ các thông tin chỉ tiêu trong hồ sơ trường như: có sử dụng máy tính, internet cho dạy học, có điện, có nguồn nước sạch, có nước uống, trường có tổ chức học trực tuyến, trường đạt kiểm định chất lượng, trường chuẩn quốc gia ...;

Kê khai đầy đủ thông tin về học sinh: số CCCD, năm sinh, tình trạng lên lớp, lưu ban, bỏ học, thông tin về sức khỏe...; về đội ngũ: số CCCD, năm sinh, trình độ được đào tạo, chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm, số giáo viên đạt chuẩn và trên chuẩn trình độ đào tạo, ...

Bổ sung thông tin về kết quả học tập và các thông tin biến động của đơn vị trong suốt năm học 2024-2025.

2. Đối với Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức và các quận, huyện:

Chỉ đạo các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý rà soát, cập nhật đầy đủ nội dung theo yêu cầu tại **Mục 1**.

Đồng thời, thực hiện rà soát các nội dung sau:

- Số học sinh, số lớp, số cán bộ quản lý, số giáo viên, số nhân viên kê khai trên hệ thống vẫn còn hiện tượng chênh lệch so với số báo cáo (mục Kiểm tra số liệu Kê khai - Báo cáo).

- Số liệu báo cáo giáo viên chia theo trình độ đào tạo, chia theo độ tuổi chưa khớp đúng với tổng số (mục 4.2 báo cáo từng cấp).

- Số liệu quy mô học sinh cấp học/ chia theo lớp/ chia theo độ tuổi (các mục 3.1, 3.3, 3.4 báo cáo từng cấp) vẫn còn chênh lệch với các chỉ tiêu tương ứng của Biểu quy mô học sinh theo tuổi, nguyên nhân có thể vì cấp trường gửi báo cáo trước khi bổ sung Biểu quy mô học sinh theo tuổi do đó số liệu chưa được đồng bộ dẫn đến tình trạng chênh lệch.

- Các chỉ tiêu kê khai trong hồ sơ trường như trường có tổ chức học trực tuyến, trường có kết nối internet, trường có điện, trường có nước sạch, có nước uống... còn đạt tỷ lệ thấp, chưa sát với thực tế, nguyên nhân có thể do cấp trường bỏ qua không tích chọn các thông tin trong hồ sơ trường.

- Các nội dung nêu trên, đề nghị các Phòng Giáo dục và Đào tạo rà soát đến cấp trường, trả lại báo cáo đối với trường chưa báo cáo đúng, đủ các thông tin, yêu cầu trường thực hiện bổ sung thông tin và gửi lại báo cáo trên hệ thống.

- Một số tỷ lệ đánh giá: Tỷ lệ trường học đạt chuẩn quốc gia, tỷ lệ giáo viên đạt chuẩn và trên chuẩn trình độ đào tạo có một số phòng giáo dục và đào tạo giảm so với năm học trước; Tỷ lệ chuyển cấp từ Tiểu học lên THCS có tình trạng cao, thấp bất hợp lý, có một số phòng giáo dục và đào tạo đạt trên 100% (Biểu 07-TKTH-ĐN). Đề nghị rà soát, đánh giá tính khớp đúng với thực tế tình hình của địa phương, phát hiện khuyết/thiếu thông tin để bổ sung, điều chỉnh.

Lưu ý: Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức thực hiện quản lý, vận hành và khai thác, sử dụng CSDL HCM theo quy định hiện hành và chịu trách nhiệm lưu các bản báo cáo bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (có ký tên, đóng dấu, đảm bảo tính pháp lý) của Phòng và của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý.

3. Các Phòng trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của phòng chịu trách nhiệm đôn đốc, rà soát thông tin và hoàn chỉnh các dữ liệu thống kê cần khai thác, sử dụng trên Hệ thống cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo của Thành phố Hồ Chí Minh, cụ thể:

- Phòng Giáo dục Mầm non: đôn đốc, rà soát thông tin, hỗ trợ các Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non.

- Phòng Giáo dục Tiểu học: đôn đốc, rà soát thông tin, hỗ trợ các Phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục có cấp học tiểu học và cơ sở giáo dục chuyên biệt (hoặc tương đương).

- Phòng Giáo dục Trung học: đôn đốc, rà soát thông tin, hỗ trợ các Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục có cấp học trung học cơ sở, trung học phổ thông.

- Phòng Giáo dục Giáo dục thường xuyên - chuyên nghiệp và Đại học: đơn đốc, rà soát thông tin, hỗ trợ các Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục nghề nghiệp – giáo dục thường xuyên hoặc tương đương.

- Phòng Tổ chức Cán bộ: đơn đốc, rà soát thông tin của giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên, hỗ trợ các Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục trên địa bàn.

- Phòng Quản lý cơ sở giáo dục ngoài công lập: đơn đốc, rà soát thông tin, hỗ trợ các Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục ngoài công lập trên địa bàn.

Lưu ý: Để Hệ thống tạo lập được các báo cáo chính xác các đơn vị phải thực hiện nhập đầy đủ thông tin vào **Hệ thống CSDL HCM**. Thủ trưởng các đơn vị trách nhiệm kiểm tra tính chính xác của các báo cáo, dữ liệu thống kê trước khi gửi lên cấp trên. Báo cáo thống kê gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo phải thống nhất với Bản lưu báo cáo thống kê tại đơn vị và trên Hệ thống **CSDL HCM**. Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ có phương án kiểm tra và xử lý nghiêm các đơn vị không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, không kịp thời các yêu cầu về công tác báo cáo thống kê theo quy định nêu trên.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc xin liên hệ trực tiếp với Ông Lại Đồng Cường, Chuyên viên phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo qua địa chỉ Email: ldcuong.sgddt@tphcm.gov.vn. (Phần chủ đề gửi email gồm: Tên đơn vị + Họ và tên + Số điện thoại liên hệ. Phần nội dung mô tả chi tiết các thắc mắc, đề nghị hỗ trợ).

Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố đề nghị Thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung tại Công văn này. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Phòng thuộc Sở (để thực hiện);
- Lưu: VT, P.KHTC (ĐC).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Dương Trí Dũng

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: 1230 /QĐ-SGDĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thu thập, quản lý, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu
Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh**

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án “Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2022 – 2025, định hướng đến năm 2030”;

Căn cứ Quyết định số 411/QĐ-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược quốc gia phát triển kinh tế số và xã hội số đến năm 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Nghị định số 13/NĐ-CP ngày 17 tháng 4 năm 2023 của Chính phủ về Bảo vệ dữ liệu cá nhân;

Căn cứ Công văn số 478/BGDĐT-CNTT ngày 16 tháng 02 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về triển khai thực hiện Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 541/CNTT ngày 29 tháng 9 năm 2021 của Cục Công nghệ Thông tin về việc kết nối CSDL giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh với hệ thống CSDL của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 328/QĐ-UBND ngày 6 tháng 2 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Chiến lược quản trị dữ liệu của Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 34/2023/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 1126/KH-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về Triển khai Chương trình “Chuyển đổi số của Thành phố Hồ Chí Minh” và Đề án “Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh trở thành đô thị thông minh” năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 1411/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số của ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 – 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 1270/QĐ-SGDĐT ngày 24 tháng 5 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Triển khai Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số của ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 – 2025, định hướng đến năm 2030;

Theo đề nghị của Chánh văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thu thập, quản lý, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

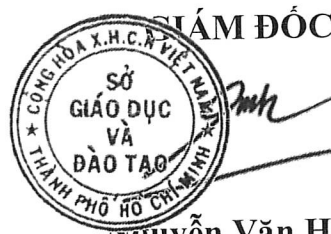
Điều 2. Giao Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị liên quan thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 645/QĐ-SGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế tạm thời quản lý, vận hành, khai thác sử dụng Hệ thống cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 4. Các Ông (Bà) Chánh Văn phòng Sở, Trư ởng các phòng thuộc Sở, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận/huyện/thành phố, thủ trưởng các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố và các tổ chức, cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để báo cáo);
- Cục CNTT Bộ GDĐT (để báo cáo);
- UBND Thành phố (để báo cáo);
- Văn phòng UBND Thành phố;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm CDS Thành phố;
- UBND quận/huyện/TP Thủ Đức (để ph/h chỉ đạo);
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, VP (TTr).



Nguyễn Văn Hiếu



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

QUY CHẾ

Về thu thập, quản lý, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1230/QĐ-SGDĐT
ngày 08 tháng 5 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về: quy trình và phương thức thu thập, quản lý dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Thành phố Hồ Chí Minh; quy trình và phương thức chia sẻ, đồng bộ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin với cơ sở dữ liệu (CSDL) Ngành GDĐT Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Quy chế này không áp dụng đối với các thông tin, dữ liệu số thuộc phạm vi bí mật nhà nước. Việc chia sẻ dữ liệu số chứa thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Dữ liệu số*: là dữ liệu dưới dạng ký hiệu, chữ viết, chữ số, hình ảnh, âm thanh hoặc dạng tương tự được biểu diễn bằng tín hiệu số. Dữ liệu số mang thông tin số và được chia sẻ dưới dạng thông điệp dữ liệu¹.

2. *Dữ liệu gốc*: là nhóm dữ liệu cơ bản liên quan đến các đối tượng duy nhất, có tính ổn định theo thời gian, được lưu trữ tập trung và chia sẻ cho nhiều hệ thống. (bao gồm các dữ liệu được quy định theo Phụ lục I, Phụ lục II, Phụ lục III của Quyết định này).

3. *Dữ liệu chuyên ngành*: là nhóm dữ liệu được cập nhật liên tục theo thời gian thực, phục vụ các nghiệp vụ mang tính thường xuyên và chỉ được sử dụng cho 01 hệ thống duy nhất.

¹ Dữ liệu số được định nghĩa theo khoản 1 Điều 3 Nghị định 47/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ.

4. *API (viết tắt của **Application Programming Interface** - Giao diện lập trình ứng dụng)*: là phương thức cho phép các ứng dụng khác nhau giao tiếp và trao đổi dữ liệu với nhau.

5. *Cổng API (API Gateway)*: là hệ thống quản lý và kiểm soát việc truy cập và sử dụng các API trong một hệ thống phần mềm hoặc dịch vụ.

6. *Thu thập dữ liệu*: là quá trình thu thập thông tin trên các hệ thống khác nhau bằng nhiều phương thức (thông qua kết nối API, nhập liệu trực tiếp, khảo sát,...)

7. *Quản lý dữ liệu*: là quá trình tổ chức, lưu trữ, bảo vệ và sử dụng dữ liệu để đảm bảo tính toàn vẹn, an toàn và sẵn sàng sử dụng của dữ liệu.

8. *Chia sẻ dữ liệu*: là quá trình cung cấp các trường dữ liệu cho các hệ thống phần mềm khác nhau nhằm thực hiện công việc chuyên ngành.

9. *Đồng bộ dữ liệu*: là quá trình cập nhật dữ liệu trên các hệ thống khác nhau để đảm bảo dữ liệu trên tất cả hệ thống đều đồng nhất.

8. *Tích hợp dữ liệu*: là quá trình chia sẻ và đồng bộ dữ liệu giữa các hệ thống độc lập.

11. *CSDL ngành GDĐT*: là tập hợp các dữ liệu có tổ chức, bao gồm dữ liệu về trường học; dữ liệu về lớp học; dữ liệu về cán bộ quản lý giáo dục, đội ngũ giáo viên và nhân viên; dữ liệu về người học; dữ liệu về chương trình giáo dục; dữ liệu về cơ sở vật chất trường học và các dữ liệu liên quan khác.

12. *Hệ thống CSDL ngành GDĐT*: là hệ thống được phát triển để vận hành CSDL ngành GDĐT. Hệ thống được quản lý phân cấp, bao gồm cấp Sở GDĐT, cấp Phòng GDĐT, cấp cơ sở giáo dục. Mô hình tương tác giữa các hệ thống tuân thủ theo Mô hình triển khai Hệ thống Cơ sở dữ liệu ngành GDĐT Thành phố Hồ Chí Minh (*phụ lục IV*).

13. *Chứng thực số (Token)*: là một chuỗi ký tự để định danh và cấp quyền cho đối tượng được truy cập vào hệ thống CSDL ngành GDĐT.

14. *Hệ thống SSO (viết tắt của **Single Sign-On**)*: là hệ thống cho phép người dùng truy cập nhiều ứng dụng và dịch vụ khác nhau chỉ với một tài khoản, một phiên đăng nhập duy nhất. Sau khi khởi tạo phiên đăng nhập, người dùng sẽ được cấp quyền truy cập vào các ứng dụng được liên kết mà không cần phải nhập lại thông tin đăng nhập.

15. *Nền tảng tích hợp dữ liệu của ngành GDĐT*: là hạ tầng kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu; bao gồm hạ tầng kỹ thuật, phần cứng, phần mềm và hoạt động nghiệp vụ hỗ trợ đóng vai trò phục vụ tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa các

hệ thống thông tin ngành GDĐT với các đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu khai thác dữ liệu ngành GDĐT.

16. *LGSP (viết tắt của Local Government Service Platform - Nền tảng tích hợp và chia sẻ dữ liệu dùng chung cấp tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương gọi chung là cấp Tỉnh)*: được dùng để tích hợp các hệ thống thông tin có quy mô cấp Tỉnh và hệ thống thông tin cấp quận/huyện, cấp Sở nhằm kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin trong nội bộ Thành phố và là đầu mối kết nối ra bên ngoài.

17. *Mã hóa dữ liệu*: là quá trình chuyển đổi dữ liệu từ dạng ban đầu sang dạng phức tạp, chỉ đọc được khi có khóa giải mã hợp lệ.

18. *Dữ liệu khởi tạo*: là những dữ liệu nhân thân chưa từng tồn tại trên CSDL ngành GDĐT (học sinh ra lớp, học sinh từ tỉnh thành khác hoặc từ nước ngoài chuyển về và chưa có quá trình học tại Thành phố, nhân sự mới chưa từng có quá trình công tác).

Điều 3. Các nguyên tắc chung

1. CSDL ngành GDĐT là tài sản công trên môi trường số do Sở GDĐT quản lý tập trung, được lưu trữ tại Trung tâm dữ liệu Thành phố (QTSC) và được lưu trữ dự phòng tại các cơ sở hạ tầng khác.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh phân quản lý và sử dụng dữ liệu cho các phòng thuộc Sở, các Phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các cơ sở giáo dục trực thuộc.

3. Việc thu thập dữ liệu phải phù hợp và giới hạn trong phạm vi, mục đích cần xử lý, tuân thủ các quy định của pháp luật.

4. Các hệ thống chuyên ngành được ban hành bằng quy chế vận hành riêng và không được đi ngược lại với các nguyên tắc của quy chế này.

5. Thủ trưởng cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm cập nhật dữ liệu ngành GDĐT thường xuyên, đảm bảo dữ liệu **“đúng, đủ, sạch, sống”**.

6. Việc khai thác dữ liệu không làm ảnh hưởng đến tính toàn vẹn của dữ liệu gốc và quyền lợi hợp pháp của tổ chức, cá nhân có liên quan; đảm bảo quyền riêng tư của cá nhân, tổ chức trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

7. Dữ liệu được chia sẻ cho tổ chức, cá nhân phải đảm bảo được sử dụng đúng phạm vi, mục đích và tuân thủ các quy định của pháp luật.

8. Dữ liệu chỉ được chia sẻ, đồng bộ giữa các hệ thống chuyên ngành đảm bảo hệ thống thông tin cấp độ 3 trở lên do các cơ quan, đơn vị, tổ chức trong ngành GDĐT triển khai; giữa các hệ thống do các đơn vị cung cấp phần

mềm phát triển đã được Sở GDĐT thẩm định và có nhu cầu kết nối với CSDL ngành GDĐT.

9. Các tiêu chuẩn dữ liệu, tiêu chuẩn kết nối, cấu trúc dữ liệu, quy định về quản lý dữ liệu, cơ sở dữ liệu được công khai trên Cổng thông tin điện tử của ngành GDĐT.

Điều 4. Các hành vi không được làm

1. Cản trở hoạt động, quyền khai thác và sử dụng dữ liệu hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

2. Mua bán, trao đổi, chia sẻ dữ liệu trái quy định của pháp luật.

3. Vi phạm các quy định về quyền sở hữu trí tuệ, quyền bảo vệ thông tin cá nhân khi kết nối, chia sẻ dữ liệu.

4. Làm sai lệch dữ liệu trong quá trình lưu chuyển dữ liệu từ đơn vị cung cấp dữ liệu tới đơn vị khai thác dữ liệu.

5. Phá hoại cơ sở hạ tầng thông tin, làm gián đoạn việc đồng bộ và chia sẻ dữ liệu.

6. Nghiêm cấm hành vi phát sinh dữ liệu gốc, thu thập và lưu trữ dữ liệu trùng lặp.

CHƯƠNG II

NỘI DUNG CỦA CƠ SỞ DỮ LIỆU GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 5. Danh mục cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo

1. Cơ sở dữ liệu về giáo dục mầm non.
2. Cơ sở dữ liệu về giáo dục phổ thông.
3. Cơ sở dữ liệu về giáo dục thường xuyên.

Điều 6. Nội dung của Cơ sở dữ liệu về giáo dục mầm non

1. Nội dung của cơ sở dữ liệu về giáo dục mầm non được quy định theo phụ lục I của Quyết định này.

2. Thông tin mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non gồm: Thông tin về cơ sở giáo dục, loại hình giáo dục, các thông tin về điểm trường chính, các điểm trường (nếu có) và các thông tin khác theo quy định.

3. Thông tin về nhà trẻ, nhóm trẻ/lớp mẫu giáo (gọi chung là lớp học) gồm: Danh sách lớp học, lớp học theo nhóm tuổi, lớp ghép, lớp học 2 buổi/ngày, lớp học bán trú, chương trình giáo dục và các thông tin khác theo quy định.

4. Thông tin đội ngũ gồm: Thông tin cơ bản của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân viên về thông tin chung, trình độ chuyên môn, quá trình đào tạo và bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật, trình độ tin học, ngoại ngữ, đánh giá chuẩn nghề nghiệp, thông tin hoạt động giáo dục cá nhân và các thông tin khác theo quy định.

5. Thông tin người học gồm: Hồ sơ lý lịch, kết quả của quá trình học tập, nuôi dưỡng, thông tin y tế cơ bản của trẻ và các thông tin khác theo quy định.

6. Thông tin cơ sở vật chất và trang thiết bị trong trường học gồm: Thông tin cơ bản về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, đồ chơi trẻ em và các thông tin khác theo quy định.

7. Thông tin tài chính gồm: Thông tin cơ bản về nguồn lực tài chính được cung cấp (nguồn thu), các khoản chi và các thông tin khác.

8. Các thông tin khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý có thẩm quyền.

Điều 7. Nội dung của Cơ sở dữ liệu về giáo dục phổ thông

1. Nội dung của cơ sở dữ liệu về giáo dục phổ thông được quy định theo phụ lục II, phụ lục III của Quyết định này.

2. Thông tin mạng lưới cơ sở giáo dục phổ thông gồm: Thông tin về cơ sở giáo dục, loại hình giáo dục, các thông tin về điểm trường chính, các điểm trường (nếu có) và các thông tin khác theo quy định.

3. Thông tin hệ thống lớp học gồm: Thông tin cơ bản về danh sách lớp học, lớp ghép, lớp học 2 buổi/ngày, lớp học bán trú, lớp học ngoại ngữ, lớp có học sinh học hòa nhập và các thông tin khác theo quy định.

4. Thông tin đội ngũ gồm: Thông tin cơ bản của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân viên về thông tin chung, trình độ chuyên môn, quá trình đào tạo và bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật, trình độ tin học, ngoại ngữ, đánh giá chuẩn nghề nghiệp, thông tin hoạt động giáo dục cá nhân và các thông tin khác theo quy định.

5. Thông tin người học gồm: Thông tin về hồ sơ lý lịch, quá trình học tập, kết quả học tập, kết quả đánh giá năng lực - phẩm chất, rèn luyện, thông tin y tế cơ bản và các thông tin khác theo quy định.

6. Thông tin cơ sở vật chất và trang thiết bị trong cơ sở giáo dục phổ thông gồm: Thông tin cơ bản về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học và các thông tin khác theo quy định.

7. Thông tin tài chính gồm: Thông tin cơ bản về nguồn lực tài chính được cung cấp (nguồn thu), các khoản chi và các thông tin khác theo quy định.

8. Các thông tin khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý có thẩm quyền.

Điều 8. Nội dung của Cơ sở dữ liệu về giáo dục thường xuyên

1. Nội dung của cơ sở dữ liệu về giáo dục thường xuyên được quy định theo phụ lục III của Quyết định này.

2. Thông tin mạng lưới cơ sở giáo dục thường xuyên gồm: Thông tin về cơ sở giáo dục chính và cơ sở giáo dục khác (nếu có), loại hình giáo dục và các thông tin khác theo quy định.

3. Thông tin hệ thống lớp học gồm: Thông tin cơ bản về danh sách lớp học, loại lớp, hình thức học tập, chương trình học, hướng nghiệp và dạy nghề, bán trú và các thông tin khác theo quy định.

4. Thông tin đội ngũ gồm: Thông tin cơ bản của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân viên về thông tin chung, trình độ chuyên môn, quá trình đào tạo và bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật, trình độ tin học, ngoại ngữ, đánh giá chuẩn nghề nghiệp, thông tin hoạt động giáo dục cá nhân và các thông tin khác theo quy định.

5. Thông tin người học gồm: Thông tin về hồ sơ lý lịch, quá trình học tập, kết quả học tập, rèn luyện, thông tin y tế cơ bản và các thông tin khác theo quy định.

6. Thông tin cơ sở vật chất và trang thiết bị trong cơ sở giáo dục thường xuyên gồm: Thông tin cơ bản về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học và các thông tin khác theo quy định.

7. Thông tin tài chính gồm: Thông tin cơ bản về nguồn lực tài chính được cung cấp (nguồn thu), các khoản chi và các thông tin khác theo quy định.

8. Các thông tin khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý có thẩm quyền.

Chương III

HOẠT ĐỘNG THU THẬP, QUẢN LÝ, ĐỒNG BỘ, CHIA SẺ DỮ LIỆU NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 9. Phương thức thu thập, quản lý dữ liệu Ngành GDĐT

1. Dữ liệu gốc được xác thực với các CSDL dùng chung của các cơ quan quản lý nhà nước và được quản lý tập trung trên Hệ thống CSDL Ngành GDĐT Thành phố Hồ Chí Minh tại tên miền <https://csdl.hcm.edu.vn>.

2. Toàn bộ dữ liệu phải được kế thừa từ những dữ liệu có sẵn trên hệ thống ngoại trừ những Dữ liệu khởi tạo.

3. Dữ liệu chuyên ngành được thu thập và quản lý trên các hệ thống phần mềm chuyên ngành; phục vụ cho các hoạt động quản lý, chuyên môn của các phòng ban, đơn vị; được lưu trữ tại CSDL riêng của từng hệ thống do nhà trường quản lý và sử dụng.

Điều 10. Quy định thu thập, quản lý dữ liệu Ngành GDĐT

1. Dữ liệu gốc được thu thập phải đảm bảo **“đúng, đủ, sạch, sống”**.
2. Dữ liệu mang tính **“đúng”** phải đảm bảo thống nhất với nội dung lưu trữ hồ sơ giấy, hồ sơ điện tử khác mang tính pháp lý đang được lưu trữ tại đơn vị.
3. Dữ liệu mang tính **“đủ”** phải đảm bảo đầy đủ các trường dữ liệu được quy định tại phụ lục I, phụ lục II, phụ lục III.
4. Dữ liệu mang tính **“sạch”** phải đảm bảo 100% định danh cá nhân trên CSDL Ngành GDĐT được xác thực với dữ liệu dân cư quốc gia, không phát sinh dữ liệu rác, dữ liệu trùng lặp.
5. Dữ liệu mang tính **“sống”** phải đảm bảo được thực hiện theo thời gian thực, khi có bất kì phát sinh trong việc thay đổi dữ liệu.
6. Chỉ thực hiện cập nhật trạng thái đối với Dữ liệu gốc, không xóa Dữ liệu gốc và những dữ liệu liên quan đến Dữ liệu gốc.
7. Dữ liệu được thu thập phải phù hợp với các danh mục dùng chung của cơ quan quản lý nhà nước. Hệ thống quản lý CSDL chuyên ngành phải được kết nối và được đồng bộ với CSDL Ngành GDĐT. Dữ liệu chuyên ngành phải được định danh thống nhất bằng Dữ liệu gốc.

Điều 11. Phương thức đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Ngành GDĐT

1. Việc đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Ngành GDĐT được thực hiện thông qua Nền tảng tích hợp dữ liệu Ngành GDĐT.
2. Phương thức đồng bộ, chia sẻ thông qua API và được phân quyền truy vấn bằng chứng thực số (Token) do hệ thống SSO sinh ra sau khi người dùng đăng nhập thành công.

Điều 12. Điều kiện đồng bộ, chia sẻ dữ liệu với CSDL Ngành GDĐT

1. Giải pháp đáp ứng nhu cầu nghiệp vụ của đơn vị, bảo đảm an toàn hệ thống thông tin cấp độ 3 trở lên hoặc tương đương.
2. Hệ thống kết nối phát sinh thay đổi về thiết kế hệ thống phải được kiểm tra, đánh giá an ninh, an toàn thông tin. Việc công nhận cấp độ an toàn

thông tin được đánh giá và công nhận bởi các đơn vị, cơ quan có thẩm quyền và không trực thuộc đơn vị triển khai giải pháp.

Điều 13. Quy trình thực hiện đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Ngành GDĐT

1. Các đơn vị cơ sở gửi hồ sơ đề nghị đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Ngành GDĐT với hệ thống thông tin chuyên ngành về Sở GDĐT.

2. Nội dung hồ sơ: thông tin đơn vị cơ sở đăng ký kết nối; tên hệ thống thông tin; thông tin cán bộ phụ trách đồng bộ, chia sẻ dữ liệu; mục đích, phạm vi, nội dung thông tin, số lượng trường thông tin cần chia sẻ; tài liệu mô tả kỹ thuật thành phần hệ thống (nếu có); tài liệu về an toàn an ninh thông tin của hệ thống yêu cầu kết nối; cam kết và chịu trách nhiệm về an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu.

3. Việc triển khai hệ thống thông tin chuyên ngành tại đơn vị và quy trình đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Ngành GDĐT được triển khai và được khai thác khi được sự đồng ý của Thủ trưởng cơ sở giáo dục quản lý dữ liệu đó.

4. Sở GDĐT cung cấp tài liệu kỹ thuật phục vụ kết nối; điều chỉnh, kiểm thử kỹ thuật dịch vụ đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Ngành GDĐT; cử nhân sự hỗ trợ các cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện kết nối, khai thác thông tin trong CSDL Ngành GDĐT.

Điều 14. Lưu trữ nhật ký đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Ngành GDĐT

1. Các đơn vị tham gia vào hoạt động đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Ngành GDĐT có trách nhiệm lưu lại nhật ký thực hiện kết nối để phục vụ công tác theo dõi, kiểm tra, giám sát.

2. Thời hạn tối thiểu lưu trữ nhật ký đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Ngành GDĐT là 02 năm kể từ thời điểm thực hiện việc kết nối dữ liệu.

Điều 15. Xử lý sự cố, hỗ trợ, giải đáp vướng mắc về hoạt động thu thập, quản lý, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Ngành

1. Đơn vị phản ánh sự cố liên quan đến hoạt động thu thập, quản lý, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu Ngành đến Văn phòng Sở là Thường trực Chuyển đổi số của ngành thông qua email, điện thoại hoặc văn bản.

2. Cơ quan thường trực tiếp nhận thông tin về sự cố phát sinh;

3. Đánh giá mức độ, phạm vi ảnh hưởng của sự cố đến hoạt động của hệ thống thông tin. Tùy theo mức độ, phạm vi ảnh hưởng của sự cố phải báo cáo đến các cấp quản lý tương ứng để chỉ đạo xử lý;

4. Thực hiện các biện pháp xử lý, khắc phục sự cố;

5. Ghi nhận hồ sơ và báo cáo kết quả xử lý sự cố.

Điều 16. Thanh tra, kiểm tra, giám sát quá trình thu thập, quản lý, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu

1. Sở GDĐT có trách nhiệm thực hiện thanh tra, kiểm tra hoạt động thu thập, quản lý, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu theo thẩm quyền; hướng dẫn thanh tra, kiểm tra hoạt động thu thập, quản lý, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu tại các đơn vị.

2. Các phòng, ban thuộc Sở GDĐT trách nhiệm chỉ đạo, thanh tra, kiểm tra quá trình thu thập, quản lý, đồng bộ, chia sẻ dữ liệu thuộc phạm vi quản lý; Phòng GDĐT thành phố Thủ Đức và các quận, huyện chịu trách nhiệm chỉ đạo, thanh tra, kiểm tra hoạt động thu thập, quản lý, kết nối, đồng bộ và chia sẻ ở địa phương.

Chương IV

**QUẢN TRỊ HỆ THỐNG CƠ SỞ DỮ LIỆU
NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Điều 17. Thẩm quyền cấp tài khoản quản trị hệ thống cơ sở dữ liệu ngành GDĐT

1. Sở GDĐT (thông qua Văn phòng Sở) cấp tài khoản quản trị của các đơn vị, cá nhân thuộc và trực thuộc Sở GDĐT.

2. Phòng GDĐT cấp và quản lý tài khoản sử dụng của các đơn vị, cá nhân thuộc và trực thuộc Phòng GDĐT.

3. Cơ sở giáo dục cấp và quản lý tài khoản sử dụng của cá nhân thuộc cơ sở giáo dục.

Điều 18. Thủ tục cấp mới, cấp lại tài khoản quản trị hệ thống cơ sở dữ liệu ngành GDĐT

1. Đơn vị, cá nhân thuộc và trực thuộc Sở GDĐT gửi yêu cầu cấp mới, cấp lại tài khoản quản trị qua địa chỉ thư điện tử: sgddt@tphcm.gov.vn (lưu ý: chỉ chấp nhận thư điện tử công vụ của đơn vị) hoặc bằng văn bản.

2. Đơn vị, cá nhân thuộc và trực thuộc cấp quản lý Phòng GDĐT gửi yêu cầu cấp mới, cấp lại tài khoản quản trị theo quy định của cấp quản lý.

3. Đơn vị, cá nhân ngay sau khi nhận được thông báo cấp tài khoản quản trị truy cập hệ thống phải thay đổi mật khẩu và thực hiện quản lý theo quy định tại quy chế này.

Chương V

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN

Điều 19. Bảo vệ dữ liệu cá nhân

1. Bảo vệ dữ liệu cá nhân là hoạt động phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn, xử lý hành vi vi phạm liên quan đến dữ liệu cá nhân tại Phụ lục V; được thực hiện căn cứ trên các quy định của Nghị định số 13/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 4 năm 2023 của Chính phủ về Bảo vệ dữ liệu cá nhân và các quy định khác.

2. Các hành vi bị nghiêm cấm gồm: Xử lý dữ liệu cá nhân trái với quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân; Xử lý dữ liệu cá nhân để tạo ra thông tin, dữ liệu nhằm chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; Xử lý dữ liệu cá nhân để tạo ra thông tin, dữ liệu gây ảnh hưởng tới an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, quyền và lợi ích hợp pháp của các tổ chức, cá nhân khác; Cản trở hoạt động bảo vệ dữ liệu cá nhân của cơ quan có thẩm quyền; Lợi dụng hoạt động bảo vệ dữ liệu cá nhân để vi phạm pháp luật.

Điều 20. Trách nhiệm chung của các bên tham gia

1. Bảo mật thông tin tài khoản kết nối với hệ thống SSO và CSDL Ngành GDĐT: thủ trưởng đơn vị và nhân sự phụ trách chịu trách nhiệm bảo mật thông tin tài khoản của mình, bao gồm tên đăng nhập và mật khẩu; tuyệt đối không chia sẻ thông tin tài khoản, thực hiện công việc thông qua bên thứ 3; sử dụng mật khẩu mạnh và thay đổi mật khẩu định kỳ để đảm bảo an toàn thông tin.

2. Các bên chỉ được phép truy cập và sử dụng dữ liệu thuộc phạm vi quản lý; nghiêm cấm chia sẻ dữ liệu với bên thứ 03 khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép bằng văn bản; hành vi vi phạm quy định về bảo mật dữ liệu được xử lý theo quy định.

3. Giao Văn phòng Sở GDĐT chịu trách nhiệm về cấu trúc dữ liệu; công nghệ, hạ tầng lưu trữ; công nghệ, hạ tầng xử lý; yêu cầu kỹ thuật; triển khai các API; quản lý hệ thống SSO; giám sát, hướng dẫn các đơn vị kết nối; chuẩn bị các điều kiện cần thiết để hoạt động đồng bộ, chia sẻ dữ liệu ổn định, hiệu quả.

Điều 21. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ sở giáo dục

1. Chịu trách nhiệm về tính pháp lý, an toàn an ninh thông tin, đảm bảo việc vận hành đúng quy định của hệ thống quản trị nhà trường khi triển khai giải pháp tại đơn vị.

2. Đảm bảo các giải pháp triển khai tại đơn vị trường học phải được kết nối với CSDL Ngành GDĐT và đảm bảo đáp ứng các yêu cầu chuyên môn.

3. Chịu trách nhiệm về tính “**đúng, đủ, sạch, sống**” về dữ liệu của cơ sở giáo dục.

4. Quản lý các tài khoản CSDL ngành GDĐT trực thuộc đơn vị, đảm bảo thực hiện các quy định về bảo mật tài khoản và chịu trách nhiệm khi xảy ra những vấn đề về an toàn, an ninh thông tin có liên quan đến hoạt động quản lý tài khoản của đơn vị.

5. Ban hành quyết định phân công nhân sự phụ trách CSDL Ngành GDĐT; quyết định bao gồm những nội dung sau: họ tên và vị trí, phạm vi khai thác dữ liệu, trách nhiệm quyền hạn, thời gian hiệu lực. Trường hợp nhân sự chấm dứt làm việc tại đơn vị, nhân sự ký biên bản bàn giao và cam kết bảo mật dữ liệu theo các nội dung phụ trách trong vòng 05 năm theo Luật cán bộ công chức và Luật viên chức; thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm thu hồi, bảo mật tài khoản CSDL Ngành GDĐT của đơn vị và bàn giao cho nhân sự phụ trách mới.

6. Nhân sự quản lý tài khoản có liên quan đến việc quản lý, thu thập dữ liệu phải ký cam kết bảo mật dữ liệu, theo Luật viên chức và Luật bảo vệ bí mật nhà nước.

7. Xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo, đề xuất các cấp có thẩm quyền quyết định xử lý đối với tổ chức, cá nhân vi phạm.

8. Quyết định khen thưởng theo thẩm quyền, đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện quy chế này.

Điều 22. Trách nhiệm của các phòng thuộc Sở, phòng GDĐT thành phố Thủ Đức và các quận, huyện

Trưởng các phòng thuộc Sở, phòng GDĐT thành phố Thủ Đức và các quận, huyện căn cứ nhu cầu kết nối CSDL ngành GDĐT thuộc phạm vi quản lý làm văn bản đề nghị kết nối quy định tại Điều 13; thường xuyên hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trực thuộc cập nhật dữ liệu và thực hiện nghiêm túc việc đồng bộ dữ liệu. Rà soát bổ sung nhu cầu dữ liệu cần quản lý tập trung hoặc đưa vào danh mục dữ liệu gốc.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

1. Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp các Phòng thuộc Sở, phòng GDĐT thành phố Thủ Đức và các quận, huyện; các tổ chức; đơn vị và chỉ đạo các đơn

vị triển khai thực hiện quy chế này; theo dõi, đánh giá việc thực hiện quy chế và tham mưu Giám đốc Sở sửa đổi, bổ sung kịp thời, phù hợp với quy định.

2. Trưởng các phòng thuộc Sở, Trưởng phòng GDĐT thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố; các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các đơn vị kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở (thông qua Văn phòng Sở) để xem xét, đề nghị sửa đổi, bổ sung phù hợp với quy định hiện hành của Nhà nước./.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Phụ lục I
DỮ LIỆU GỐC MÀM NON
NGÀNH GDĐT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Đính kèm Quyết định số 1230/QĐ-SGDĐT
ngày 08 tháng 5 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Nhóm thông tin	Chi tiết
1	Học sinh	- Mã số định danh cá nhân - Mã định danh Bộ GD&ĐT - Họ học sinh - Tên đệm học sinh - Tên học sinh - Ngày sinh - Giới tính - Quốc tịch - Dân tộc - Tôn giáo - Nơi sinh (Theo 3 cấp hành chính hoặc theo tên cơ sở y tế kèm địa chỉ cơ sở y tế) - Nơi đăng ký khai sinh (theo 3 cấp hành chính) - Địa chỉ thường trú (3 cấp hành chính: địa chỉ, phường/xã, quận/huyện/thành phố, tỉnh/thành phố) - Chỗ ở hiện nay (3 cấp hành chính: địa chỉ, phường/xã, quận/huyện/thành phố, tỉnh/thành phố) - Quê quán - Số điện thoại liên hệ - Họ tên mẹ - Ngày sinh mẹ - Nghề nghiệp mẹ - Số điện thoại mẹ - CCCD mẹ - Họ tên cha - Ngày sinh cha - Nghề nghiệp cha - Số điện thoại cha - CCCD cha - Họ tên người đỡ đầu (nếu có) - Giới tính người đỡ đầu (nếu có) - Nghề nghiệp người đỡ đầu (nếu có) - Năm sinh người đỡ đầu (nếu có)

STT	Nhóm thông tin	Chi tiết
		- Số điện thoại người đỡ đầu (nếu có) - CCCD người đỡ đầu (nếu có) - Trạng thái hiện tại (đang học, nghỉ học, chuyển đi, chuyển đến, ...) - Lớp - Học sinh học chương trình làm quen ngoại ngữ - Ngày nhập học
2	Nhân sự	- Mã định danh cá nhân - Mã nhân sự Bộ GD&ĐT - Họ nhân sự - Tên đệm nhân sự - Tên nhân sự - Ngày sinh - Quốc tịch - Giới tính - Dân tộc - Tôn giáo - Nơi sinh - Địa chỉ thường trú (3 cấp hành chính: địa chỉ, phường/xã, quận/huyện/thành phố, tỉnh/thành phố) - Chỗ ở hiện nay (3 cấp hành chính: địa chỉ, phường/xã, quận/huyện/thành phố, tỉnh/thành phố) - Quê quán - Số điện thoại - Thư điện tử (Email) - Chuyên ngành đào tạo (chính) - Trình độ đào tạo - Năm vào Ngành - Năm công tác tại đơn vị - Trình độ ngoại ngữ - Trình độ tin học - Trình độ chuyên môn nghiệp vụ - Nhân sự là đảng viên - Nhân sự là đoàn viên - Thông tin tài khoản ngân hàng: số tài khoản, tên ngân hàng, chi nhánh - Mã số thuế - Số BHXH - Hình thức hợp đồng - Vị trí việc làm

STT	Nhóm thông tin	Chi tiết
		- Trạng thái hiện tại (đang dạy, nghỉ hưu, chuyển đến, chuyển đi,...) - Phân công nhiệm vụ
3	Trường học	- Mã trường - Tên trường - Cấp quản lý - Địa chỉ: xã, huyện, tỉnh. - Tọa độ trường (kinh tuyến, vĩ tuyến) - Số điện thoại trường - Thư điện tử trường - Tên hiệu trường - Số điện thoại hiệu trưởng - Trường đạt chuẩn quốc gia - Mức độ kiểm định chất lượng giáo dục - Loại hình trường (công lập, tư thục) - Trường có vốn đầu tư nước ngoài - Suất đầu tư (đối với trường có vốn đầu tư nước ngoài) - Trường có chi bộ Đảng - Website trường - Số quyết định hoạt động trường - Ngày cấp hoạt động trường - Cơ quan cấp hoạt động trường - Số quyết định thành lập trường - Ngày cấp thành lập trường - Cơ quan cấp thành lập trường
4	Điểm trường	- Mã điểm trường - Mã quận/huyện - Mã trường - Tên điểm trường - Địa chỉ điểm trường - Tọa độ điểm trường (kinh tuyến, vĩ tuyến) - Số điện thoại điểm trường
5	Lớp học	- Mã lớp - Tên lớp - Điểm trường - Trạng thái lớp - Nhóm tuổi - Lớp ghép
6	Cơ sở vật chất	- Diện tích đất - Diện tích xây dựng - Số lượng phòng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em

STT	Nhóm thông tin	Chi tiết
		- Số lượng phòng giáo dục thể chất, nghệ thuật - Số lượng nhà vệ sinh - Trường có bếp ăn - Trường có sân chơi - Trường có bể bơi (cố định/di động) - Số lượng máy vi tính - Số lượng laptop - Trường có internet - Bảng thông internet - Có thiết bị phát wifi - Có thiết bị phân luồng (router)

Phụ lục II
DỮ LIỆU GỐC TIỂU HỌC NGÀNH GDĐT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Đính kèm Quyết định số /QĐ-SGDĐT
ngày tháng năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Nhóm thông tin	Chi tiết
1	Học sinh	- Mã số định danh cá nhân - Mã định danh Bộ GD&ĐT - Họ học sinh - Tên đệm học sinh - Tên học sinh - Ngày sinh - Giới tính - Quốc tịch - Dân tộc - Tôn giáo - Nơi sinh (Theo 3 cấp hành chính hoặc theo tên cơ sở y tế kèm địa chỉ cơ sở y tế) - Nơi đăng ký khai sinh (theo 3 cấp hành chính) - Địa chỉ thường trú (3 cấp hành chính: địa chỉ, phường/xã, quận/huyện/thành phố, tỉnh/thành phố) - Chỗ ở hiện nay (3 cấp hành chính: địa chỉ, phường/xã, quận/huyện/thành phố, tỉnh/thành phố) - Quê quán - Số điện thoại liên hệ - Họ tên mẹ - Ngày sinh mẹ - Nghề nghiệp mẹ - Số điện thoại mẹ - CCCD mẹ - Họ tên cha - Ngày sinh cha - Nghề nghiệp cha - Số điện thoại cha - CCCD cha - Họ tên người đỡ đầu (nếu có) - Giới tính người đỡ đầu (nếu có) - Nghề nghiệp người đỡ đầu (nếu có) - Năm sinh người đỡ đầu (nếu có)

STT	Nhóm thông tin	Chi tiết
		- Số điện thoại người đỡ đầu (nếu có) - CCCD người đỡ đầu (nếu có) - Trạng thái hiện tại (đang học, nghỉ học, chuyển đi, chuyển đến, ...) - Lớp - Đã học lớp mẫu giáo 5 tuổi - Học sinh biết bơi - Điểm kiểm tra định kì - Năng lực phẩm chất - Nhận xét
2	Nhân sự	- Mã định danh cá nhân - Mã nhân sự Bộ GD&ĐT - Họ nhân sự - Tên đệm nhân sự - Tên nhân sự - Ngày sinh - Quốc tịch - Giới tính - Dân tộc - Tôn giáo - Nơi sinh - Địa chỉ thường trú (3 cấp hành chính: địa chỉ, phường/xã, quận/huyện/thành phố, tỉnh/thành phố) - Chỗ ở hiện nay (3 cấp hành chính: địa chỉ, phường/xã, quận/huyện/thành phố, tỉnh/thành phố) - Quê quán - Số điện thoại - Thư điện tử (Email) - Chuyên ngành đào tạo - Trình độ đào tạo - Năm vào Ngành - Năm công tác tại đơn vị - Trình độ ngoại ngữ - Trình độ tin học - Nhân sự là đảng viên - Nhân sự là đoàn viên - Thông tin tài khoản ngân hàng: số tài khoản, tên ngân hàng, chi nhánh - Mã số thuế - Số BHXH - Hình thức hợp đồng

STT	Nhóm thông tin	Chi tiết
		- Vị trí việc làm - Trạng thái hiện tại (đang dạy, nghỉ hưu, chuyển đến, chuyển đi,...) - Phân công chuyên môn - Phân công chủ nhiệm
3	Trường học	- Mã trường - Tên trường - Cấp quản lý - Địa chỉ: xã, huyện, tỉnh. - Tọa độ trường (kinh tuyến, vĩ tuyến) - Số điện thoại trường - Thư điện tử trường - Tên hiệu trưởng - Số điện thoại hiệu trưởng - Trường đạt chuẩn quốc gia - Mức độ kiểm định chất lượng giáo dục - Loại hình trường (công lập, tư thục) - Trường có vốn đầu tư nước ngoài - Suất đầu tư (đối với trường có vốn đầu tư nước ngoài) - Trường có chi bộ Đảng - Website trường - Cấp học - Số quyết định hoạt động trường - Ngày cấp hoạt động trường - Cơ quan cấp hoạt động trường - Số quyết định thành lập trường - Ngày cấp thành lập trường - Cơ quan cấp thành lập trường
4	Điểm trường	- Mã điểm trường - Mã quận/huyện - Mã điểm trường chính - Tên điểm trường - Địa chỉ điểm trường - Tọa độ điểm trường (kinh tuyến, vĩ tuyến) - Số điện thoại điểm trường
5	Lớp học	- Mã lớp - Tên lớp - Số buổi học trên tuần - Số tiết học trên tuần - Lớp bán trú - Lớp ghép
6	Cơ sở vật chất	- Diện tích đất

STT	Nhóm thông tin	Chi tiết
		- Diện tích xây dựng - Có công trình vệ sinh - Số lượng phòng học - Số lượng phòng chức năng - Số lượng máy vi tính - Số lượng laptop - Trường có internet - Bảng thông internet - Có thiết bị phát wifi - Có thiết bị phân luồng (router)
7	Môn học	- Mã môn - Tên môn

Phụ lục III
DỮ LIỆU GỐC CẤP TRUNG HỌC VÀ GIÁO DỤC
THƯỜNG XUYÊN NGÀNH GDĐT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Đính kèm Quyết định số /QĐ-SGDĐT
ngày tháng năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Nhóm thông tin	Chi tiết
1	Học sinh	- Mã số định danh cá nhân - Mã định danh Bộ GD&ĐT - Họ học sinh - Tên đệm học sinh - Tên học sinh - Ngày sinh - Giới tính - Quốc tịch - Dân tộc - Tôn giáo - Số CCCD (đối với trung học phổ thông) - Ngày cấp CCCD - Nơi cấp CCCD - Nơi sinh (theo 3 cấp hành chính hoặc theo tên cơ sở y tế kèm địa chỉ cơ sở y tế) - Nơi đăng ký khai sinh (theo 3 cấp hành chính) - Địa chỉ thường trú (3 cấp hành chính: địa chỉ, phường/xã, quận/huyện/thành phố, tỉnh/thành phố) - Chỗ ở hiện nay (3 cấp hành chính: địa chỉ, phường/xã, quận/huyện/thành phố, tỉnh/thành phố) - Quê quán - Số điện thoại liên hệ - Họ tên mẹ - Ngày sinh mẹ - Nghề nghiệp mẹ - Số điện thoại mẹ - CCCD mẹ - Họ tên cha - Ngày sinh cha - Nghề nghiệp cha - Số điện thoại cha - CCCD cha - Họ tên người đỡ đầu (nếu có)

STT	Nhóm thông tin	Chi tiết
		- Giới tính người đỡ đầu (nếu có) - Nghề nghiệp người đỡ đầu (nếu có) - Năm sinh người đỡ đầu (nếu có) - Số điện thoại người đỡ đầu (nếu có) - CCCD người đỡ đầu (nếu có) - Lớp - Trạng thái hiện tại (đang học, nghỉ học, chuyển đi, chuyển đến, ...) - Chương trình giáo dục - Học sinh biết bơi - Đoàn viên - Số buổi học trên tuần - Môn tự chọn - Điểm học kì I - Điểm học kì II - Điểm tổng kết
2	Nhân sự	- Mã định danh cá nhân - Mã nhân sự Bộ GD&ĐT - Họ nhân sự - Tên đệm nhân sự - Tên nhân sự - Ngày sinh - Quốc tịch - Giới tính - Dân tộc - Tôn giáo - Nơi sinh - Địa chỉ thường trú (3 cấp hành chính: địa chỉ, phường/xã, quận/huyện/thành phố, tỉnh/thành phố) - Chỗ ở hiện nay (3 cấp hành chính: địa chỉ, phường/xã, quận/huyện/thành phố, tỉnh/thành phố) - Quê quán - Số điện thoại - Thư điện tử (Email) - Chuyên ngành đào tạo - Trình độ đào tạo - Năm vào Ngành - Năm công tác tại đơn vị - Trình độ ngoại ngữ - Trình độ tin học

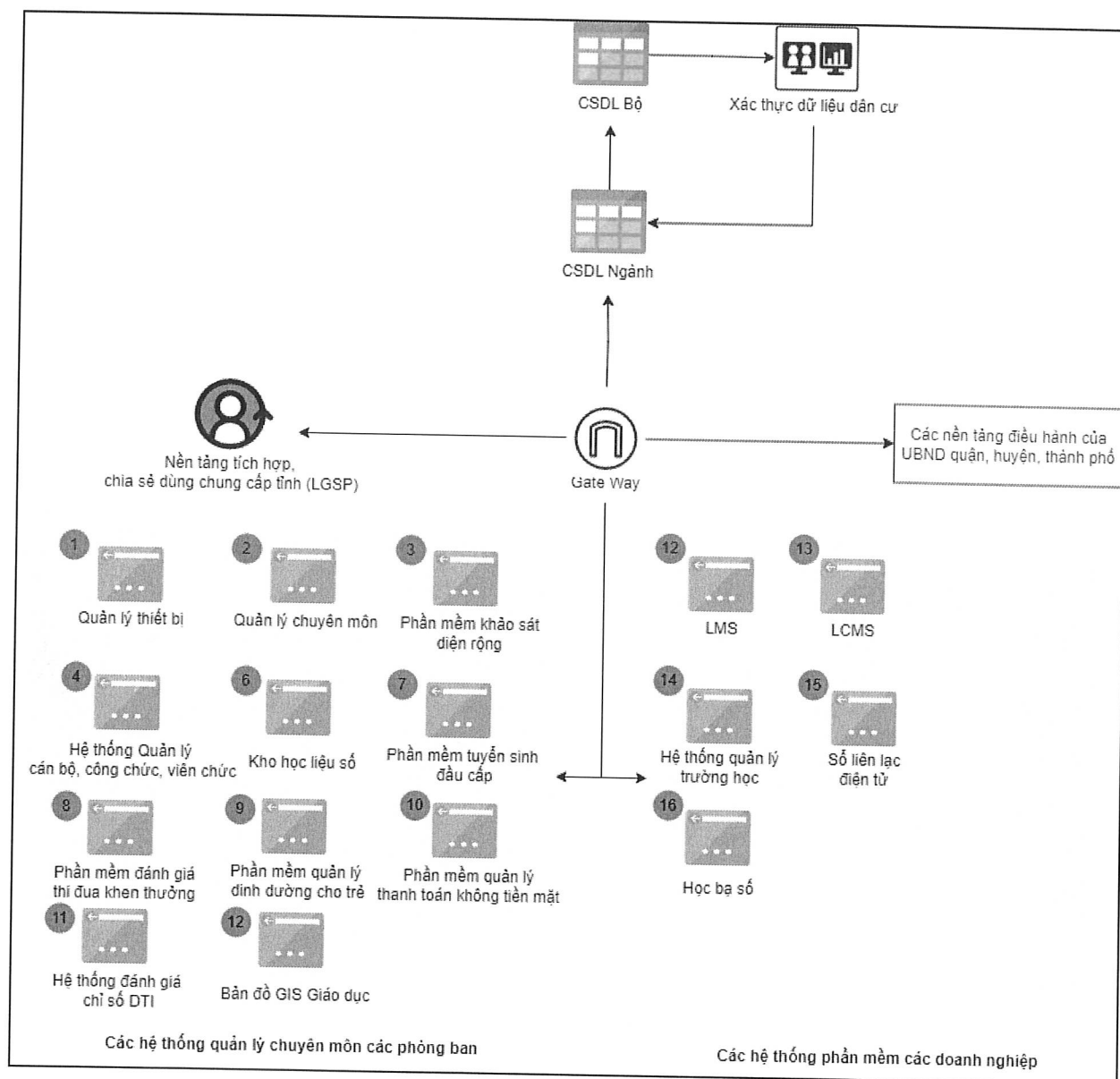
STT	Nhóm thông tin	Chi tiết
		- Nhân sự là đảng viên - Nhân sự là đoàn viên - Thông tin tài khoản ngân hàng: số tài khoản, tên ngân hàng, chi nhánh - Mã số thuế - Số BHXH - Tên trường - Hình thức hợp đồng - Vị trí việc làm - Phân công chuyên môn - Phân công chủ nhiệm
3	Trường học	- Mã trường - Tên trường - Tên phòng GDĐT - Địa chỉ: xã, huyện, tỉnh. - Số điện thoại trường - Thư điện tử trường - Tên hiệu trường - Số điện thoại hiệu trưởng - Trường đạt chuẩn quốc gia - Mức độ kiểm định chất lượng giáo dục - Loại hình trường (công lập, tư thục) - Trường có vốn đầu tư nước ngoài - Suất đầu tư (đối với trường có vốn đầu tư nước ngoài) - Trường có chi bộ Đảng - Website trường - Cấp học - Số quyết định hoạt động trường - Ngày cấp hoạt động trường - Cơ quan cấp hoạt động trường - Số quyết định thành lập trường - Ngày cấp thành lập trường - Cơ quan cấp thành lập trường
4	Điểm trường	- Mã điểm trường - Mã quận/huyện - Mã điểm trường chính - Tên điểm trường - Địa chỉ điểm trường - Tọa độ điểm trường (kinh tuyến, vĩ tuyến) - Số điện thoại điểm trường
5	Lớp học	- Mã lớp - Tên lớp

STT	Nhóm thông tin	Chi tiết
		- Số buổi học trên tuần - Số tiết học trên tuần - Lớp dạy 2 buổi trên 1 ngày - Lớp bán trú - Lớp ghép - Bộ sách giáo khoa sử dụng
6	Cơ sở vật chất	- Diện tích đất - Diện tích xây dựng - Có công trình vệ sinh - Số lượng phòng học - Số lượng phòng chức năng - Số lượng máy vi tính - Số lượng laptop - Trường có internet - Bảng thông internet - Có thiết bị phát wifi - Có thiết bị phân luồng (router)
7	Môn học	- Mã môn - Tên môn - Là môn tự chọn

Phụ lục IV

MÔ HÌNH TRIỂN KHAI HỆ THỐNG CƠ SỞ DỮ LIỆU NGÀNH GDĐT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Đính kèm Quyết định số /QĐ-SGDĐT
ngày tháng năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh)



Chú thích:

1. Phần mềm quản lý thiết bị, cơ sở vật chất do phòng Kế hoạch Tài Chính quản lý.
2. Phần mềm quản lý chuyên môn do các phòng chuyên môn quản lý.
3. Phần mềm khảo sát diện rộng sử dụng trong công tác khảo sát chất lượng, khảo sát ý kiến trực tuyến.

4. Hệ thống quản lý thông tin cán bộ, công chức, viên chức, thuyên chuyển, tuyển dụng do phòng Tổ chức Cán bộ quản lý.
5. Hệ thống lưu trữ và cung cấp học liệu số ngành toàn Ngành GDĐT
6. Hệ thống tuyển sinh đầu cấp do Phòng Khảo thí và Kiểm định Chất lượng Giáo dục quản lý
7. Phần mềm quản lý thi đua khen thưởng do Văn phòng Sở quản lý.
8. Phần mềm quản lý dinh dưỡng cho trẻ do phòng Giáo dục Mầm non quản lý.
9. Hệ thống giám sát thanh toán không tiền mặt do phòng Kế hoạch Tài chính quản lý.
10. Hệ thống báo cáo thực thi chuyển đổi số cho Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.
11. Hệ thống thông tin địa lý (Geographic Information System - gọi tắt là bản đồ GIS) của Ngành GDĐT Thành phố Hồ Chí Minh.
12. Hệ thống quản lý học tập trực tuyến.
13. Hệ thống quản lý nội dung học tập trực tuyến.
14. Hệ thống quản lý trường học.
15. Phần mềm quản lý và ghi nhận thông tin về kết quả học tập của học sinh.
16. Sổ theo dõi hạnh kiểm và kết quả học tập của học sinh trực tuyến.

Phụ lục V

DỮ LIỆU CÁ NHÂN THEO QUY ĐỊNH NGHỊ ĐỊNH 13/2023/NĐ-CP

(Đính kèm Quyết định số /QĐ-SGDĐT

ngày tháng năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Dữ liệu cá nhân là thông tin dưới dạng ký hiệu, chữ viết, chữ số, hình ảnh, âm thanh hoặc dạng tương tự trên môi trường điện tử gắn liền với một con người cụ thể hoặc giúp xác định một con người cụ thể. Dữ liệu cá nhân bao gồm dữ liệu cá nhân cơ bản và dữ liệu cá nhân nhạy cảm.

2. Thông tin giúp xác định một con người cụ thể là thông tin hình thành từ hoạt động của cá nhân mà khi kết hợp với các dữ liệu, thông tin lưu trữ khác có thể xác định một con người cụ thể.

3. Dữ liệu cá nhân cơ bản bao gồm:

- a) Họ, chữ đệm và tên khai sinh, tên gọi khác (nếu có);
- b) Ngày, tháng, năm sinh; ngày, tháng, năm chết hoặc mất tích;
- c) Giới tính;
- d) Nơi sinh, nơi đăng ký khai sinh, nơi thường trú, nơi tạm trú, nơi ở hiện tại, quê quán, địa chỉ liên hệ;
- đ) Quốc tịch;
- e) Hình ảnh của cá nhân;
- g) Số điện thoại, số chứng minh nhân dân, số định danh cá nhân, số hộ chiếu, số giấy phép lái xe, số biển số xe, số mã số thuế cá nhân, số bảo hiểm xã hội, số thẻ bảo hiểm y tế;
- h) Tình trạng hôn nhân;
- i) Thông tin về mối quan hệ gia đình (cha mẹ, con cái);
- k) Thông tin về tài khoản số của cá nhân; dữ liệu cá nhân phản ánh hoạt động, lịch sử hoạt động trên không gian mạng;
- l) Các thông tin khác gắn liền với một con người cụ thể hoặc giúp xác định một con người cụ thể không thuộc quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Dữ liệu cá nhân nhạy cảm là dữ liệu cá nhân gắn liền với quyền riêng tư của cá nhân mà khi bị xâm phạm sẽ gây ảnh hưởng trực tiếp tới quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân gồm:

- a) Quan điểm chính trị, quan điểm tôn giáo;

b) Tình trạng sức khỏe và đời tư được ghi trong hồ sơ bệnh án, không bao gồm thông tin về nhóm máu;

c) Thông tin liên quan đến nguồn gốc chủng tộc, nguồn gốc dân tộc;

d) Thông tin về đặc điểm di truyền được thừa hưởng hoặc có được của cá nhân;

đ) Thông tin về thuộc tính vật lý, đặc điểm sinh học riêng của cá nhân;

e) Thông tin về đời sống tình dục, xu hướng tình dục của cá nhân;

g) Dữ liệu về tội phạm, hành vi phạm tội được thu thập, lưu trữ bởi các cơ quan thực thi pháp luật;

h) Thông tin khách hàng của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán, các tổ chức được phép khác, gồm: thông tin định danh khách hàng theo quy định của pháp luật, thông tin về tài khoản, thông tin về tiền gửi, thông tin về tài sản gửi, thông tin về giao dịch, thông tin về tổ chức, cá nhân là bên bảo đảm tại tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán;

i) Dữ liệu về vị trí của cá nhân được xác định qua dịch vụ định vị;

k) Dữ liệu cá nhân khác được pháp luật quy định là đặc thù và cần có biện pháp bảo mật cần thiết.