

TÊN ĐƠN VỊ

BIÊN BẢN SỐ HÓA DỮ LIỆU VĂN BẢN, CHỨNG CHỈ

I. Thông tin chung

1. Nguồn dữ liệu giấy được số hóa (1):

(Ghi rõ tên sổ, ngày tháng năm lập, quyển số,...)

2. Tên VBCC được số hóa(2):

3. Họ tên những người thực hiện số hóa (Ghi rõ họ tên):

- Người đọc:

- Người nhập dữ liệu:

- Người giám sát đọc:

- Người giám sát chung:

- Trưởng nhóm:

4. Thời gian thực hiện: h , ngày/...../202

II. Kết quả số hóa

1. Tổng số VBCC được số hóa:, trong đó:

- Số VBCC được số hóa đầy đủ, chính xác so với tài liệu giấy:

- Số VBCC được số hóa chưa đầy đủ, chính xác (do thông tin bị mất, hỏng...):.....

2. Số VBCC chưa được số hóa (do thông tin quá mờ, khó xác định chính xác hoặc nguyên nhân khác):

3. Số lần thực hiện kiểm tra dữ liệu đã nhập, kiểm soát chất lượng số hóa:

5. Chi tiết VBCC được số hóa

STT	Số hiệu / số vào sổ gốc cấp bằng(3)	Họ tên (4)	Đã số hóa đầy đủ, chính xác	Số hóa chưa đầy đủ, chính xác	Chưa số hóa	Thông tin chưa bảo đảm đầy đủ, chính xác và nguyên nhân (5)
1	A201056		X			
2	x	x			x	Thông tin quá mờ không đọc được
3	X	Đỗ Văn Thứ		X		Chưa xác định được chính xác Họ tên là “Đỗ Văn Thứ” hay “Đỗ Văn Thử”
3	129/QĐ-P T			X		Bị mất một phần thông tin về ngày sinh do mỗi một
1						

Chúng tôi, những người ký tên dưới đây, cam kết đã thực hiện đúng, đủ các bước của quy trình số hóa dữ liệu VBCC, bảo đảm đầy đủ, chính xác thông tin VBCC từ sổ gốc (trừ các trường hợp đặc biệt không đầy đủ chính xác được nêu rõ trong biên bản do lỗi từ sổ gốc).

Thời gian kết thúc, đóng gói dữ liệu: h..... , ngày /..... /202

NGƯỜI ĐỌC

(Ký tên)

NGƯỜI GIÁM SÁT ĐỌC

(Ký tên)

NGƯỜI GIÁM SÁT CHUNG

(Ký tên)

NGƯỜI NHẬP DỮ LIỆU

(Ký tên)

TRƯỞNG NHÓM

(Ký tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Ghi rõ tên tài liệu, Ví dụ: Sổ cấp bằng phổ thông trung học năm 1987, Trường Phổ thông trung học Tân Tiến.

(2) Ghi rõ tên VBCC. Ví dụ: Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh...

(3) Ghi số hiệu văn bằng, nếu không có số hiệu văn bằng thì ghi số vào sổ gốc cấp bằng. Nếu không có hoặc không xác định được chính xác cả hai thông tin trên thì ghi “x”.

(4) Nếu không có hoặc không xác định được chính xác cả hai thông tin số hiệu văn bằng, số vào sổ gốc cấp bằng thì ghi Họ tên. Nếu không xác định được Họ tên thì ghi “x”.

(5) Ghi rõ Thông tin chưa bảo đảm đầy đủ, chính xác và nguyên nhân. Ví dụ: Chưa xác định được chính xác Họ tên là “Đỗ Văn Thứ” hay “Đỗ Văn Thử”; Bị mất một phần thông tin Ngày sinh...

(Các thông tin điền sẵn trong bảng trên là thông tin giả định làm ví dụ)