

Số: 1909/SGDDĐT-QLT

Hà Nội, ngày 18 tháng 6 năm 2020

V/v hướng dẫn tổ chức thi tốt nghiệp  
trung học phổ thông năm 2020

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các quận, huyện, thị xã;
- Hiệu trưởng trường Trung học phổ thông, Hiệp quản;
- Giám đốc trung tâm Giáo dục nghề nghiệp-Giáo dục thường xuyên.

Căn cứ Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 (gọi tắt là Quy chế thi); Quy chế tuyển sinh trình độ đại học (ĐH), tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non (CĐGDMN) của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BGDĐT ngày 07/5/2020 (gọi tắt là Quy chế tuyển sinh);

Công văn số 2115/BGDĐT-QLCL ngày 12/6/2020 về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020; Công văn số 1778/BGDĐT-GDDH ngày 22/5/2020 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn công tác tuyển sinh trình độ ĐH, tuyển sinh trình độ CĐGDMN; Sở GDĐT Hà Nội hướng dẫn các phòng GDĐT và các trường THPT (công lập, ngoài công lập), các trường hiệp quản, các trung tâm Giáo dục nghề nghiệp-Giáo dục thường xuyên (GDNN-GDTX) (gọi chung là các trường phổ thông) về tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 như sau:

## **A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU CỦA KỶ THI**

### **1. Mục đích**

Thi tốt nghiệp THPT nhằm mục đích:

- Đánh giá kết quả học tập của người học theo mục tiêu giáo dục của chương trình giáo dục phổ thông cấp THPT, chương trình GDTX cấp THPT;
- Lấy kết quả thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT;
- Làm cơ sở đánh giá chất lượng dạy, học của trường phổ thông và công tác chỉ đạo của các cơ quan quản lý giáo dục;
- Các cơ sở giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp có thể sử dụng kết quả thi tốt nghiệp THPT để tuyển sinh.

### **2. Yêu cầu**

Kỳ thi tốt nghiệp THPT phải đảm bảo các yêu cầu: nghiêm túc, trung thực, khách quan, công bằng.

## **B. TỔ CHỨC KỶ THI**



## **I. Công tác chuẩn bị**

1. Các trường phổ thông hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, học tập và tổ chức ôn tập cho học sinh dự thi tốt nghiệp THPT năm 2020; tổ chức học tập quy chế thi cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; bồi dưỡng nghiệp vụ làm thi cho cán bộ, giáo viên.

Các trường phổ thông tổ chức tốt việc giáo dục đạo đức tư tưởng cho thí sinh, động viên tinh thần tự tin, trung thực và thái độ ứng xử theo phong cách học sinh Thủ đô văn minh, thanh lịch.

2. Thông tin về kỳ thi: Các trường phổ thông, các phòng GDĐT thông báo kịp thời và đầy đủ mọi thông tin về Kỳ thi tốt nghiệp THPT cho tất cả học sinh (HS) đang học lớp 12, thí sinh tự do (đã tốt nghiệp THPT và chưa tốt nghiệp THPT) để mọi thí sinh có nguyện vọng và đủ điều kiện theo Quy chế thi đều được dự thi.

## **II. Bài thi, hình thức thi và lịch thi**

### **1. Bài thi, hình thức thi, thời gian thi**

- Tổ chức thi 05 bài thi, gồm: 03 bài thi độc lập là Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ; 01 bài thi tổ hợp Khoa học Tự nhiên (viết tắt là KHTN) gồm các môn thi thành phần Vật lí, Hóa học, Sinh học; 01 bài thi tổ hợp Khoa học Xã hội (viết tắt là KHXH) gồm các môn thi thành phần Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân đối với thí sinh học chương trình giáo dục phổ thông cấp THPT hoặc các môn thi thành phần Lịch sử, Địa lí đối với thí sinh học chương trình GDTX cấp THPT.

- Các bài thi Toán, Ngoại ngữ, KHTN và KHXH thi theo hình thức trắc nghiệm khách quan (gọi chung là bài thi trắc nghiệm); bài thi Ngữ văn thi theo hình thức tự luận (gọi chung là bài thi tự luận).

- Thời gian làm bài thi/môn thi: Ngữ văn 120 phút; Toán 90 phút; Ngoại ngữ 60 phút; 50 phút đối với mỗi môn thi thành phần của bài thi tổ hợp KHTN và KHXH.

### **2. Lựa chọn bài thi, môn thi thành phần của bài thi tổ hợp**

a) Đối với thí sinh chưa tốt nghiệp THPT: thí sinh học chương trình Giáo dục THPT (gọi tắt là thí sinh THPT) phải dự thi 04 bài thi, gồm: 03 bài thi độc lập là Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ và 01 bài thi do thí sinh tự chọn trong số 02 bài thi tổ hợp (bài thi KHTN hoặc bài thi KHXH); thí sinh học chương trình GDTX cấp THPT (gọi tắt là thí sinh GDTX) phải dự thi 03 bài thi, gồm: 02 bài thi độc lập là Toán, Ngữ văn và 01 bài thi do thí sinh tự chọn trong số 02 bài thi tổ hợp (bài thi KHTN hoặc bài thi KHXH).

Với bài thi Ngoại ngữ, thí sinh tự chọn một trong 06 ngôn ngữ sau: tiếng Anh, tiếng Nga, tiếng Pháp, tiếng Trung Quốc, tiếng Đức, tiếng Nhật. Thí sinh được đăng ký thi môn Ngoại ngữ khác với môn Ngoại ngữ đang học tại trường phổ thông. Thí sinh GDTX có thể chọn dự thi bài thi Ngoại ngữ, điểm bài thi này để xét tuyển sinh ĐH, CĐGDMN; không dùng để tính điểm xét công nhận tốt nghiệp THPT.

b) Đối với thí sinh đã tốt nghiệp THPT, đã tốt nghiệp trung cấp dự thi để xét tuyển sinh ĐH, CĐGDMN: thí sinh được lựa chọn dự thi các bài thi độc lập, bài thi tổ hợp hoặc



các môn thi thành phần trong cùng một bài thi tổ hợp, phù hợp với bài thi/môn thi để xét tuyển vào trường ĐH, CĐGDMN.

### 3. Lịch thi

Ngày	Buổi	Bài thi/Môn thi thành phần của bài thi tổ hợp	Thời gian làm bài	Giờ phát đề thi cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài	
08/8/2020	SÁNG	08 giờ 00: Họp cán bộ làm công tác coi thi tại Điểm thi				
	CHIỀU	14 giờ 00: Thí sinh đến phòng thi làm thủ tục dự thi, đính chính sai sót (nếu có) và nghe phổ biến Quy chế thi, Lịch thi.				
09/8/2020	SÁNG	Ngữ văn	120 phút	<b>07 giờ 30</b>	<b>07 giờ 35</b>	
	CHIỀU	Toán	90 phút	<b>14 giờ 20</b>	<b>14 giờ 30</b>	
10/8/2020	SÁNG	Bài thi KHTN	Vật lí	50 phút	<b>07 giờ 30</b>	<b>07 giờ 35</b>
			Hóa học	50 phút	<b>08 giờ 30</b>	<b>08 giờ 35</b>
			Sinh học	50 phút	<b>09 giờ 30</b>	<b>09 giờ 35</b>
		Bài thi KHXX	Lịch sử	50 phút	<b>07 giờ 30</b>	<b>07 giờ 35</b>
			Địa lí	50 phút	<b>08 giờ 30</b>	<b>08 giờ 35</b>
			Giáo dục công dân	50 phút	<b>09 giờ 30</b>	<b>09 giờ 35</b>
	CHIỀU	Ngoại ngữ		60 phút	<b>14 giờ 20</b>	<b>14 giờ 30</b>
11/8/2020	SÁNG	Dự phòng				

### III. Tổ chức thi

1. Toàn Thành phố tổ chức một Hội đồng thi do Sở GDĐT Hà Nội chủ trì, dành cho tất cả các đối tượng thí sinh đăng ký dự thi (người đã học xong chương trình giáo dục phổ thông cấp THPT, chương trình GDTX cấp THPT trong năm tổ chức kỳ thi; người đã học xong chương trình THPT nhưng chưa thi tốt nghiệp THPT hoặc đã thi nhưng chưa tốt nghiệp THPT ở những năm trước; người đã tốt nghiệp THPT, người đã tốt nghiệp trung cấp dự thi để lấy kết quả làm cơ sở để xét tuyển vào ĐH, CĐGDMN và mục đích khác).

#### 2. Đăng ký dự thi

##### a) Nơi đăng ký dự thi (ĐKDT)

- Những thí sinh đã tốt nghiệp THPT, những thí sinh đã tốt nghiệp trung cấp (ĐKDT để xét tuyển vào ĐH, CĐGDMN) đăng ký tại phòng GDĐT các quận, huyện, thị xã nơi thí sinh cư trú.

- Những thí sinh chưa tốt nghiệp THPT:

+ Người học đã học xong chương trình THPT trong năm học 2019-2020 ĐKDT tại trường phổ thông nơi học lớp 12, không được ĐKDT ở cơ sở giáo dục khác;



+ Thí sinh tự do (đã học xong chương trình THPT trong năm học 2018-2019 trở về trước nhưng chưa tốt nghiệp THPT) ĐKDT tại trường phổ thông nơi thí sinh học lớp 12, trường hợp đặc biệt đăng ký tại trường phổ thông trên địa bàn quận, huyện, thị xã nơi cư trú (theo xác nhận về cư trú của UBND cấp xã). Thí sinh tự do đang đi công tác xa nếu có đủ căn cứ về việc không thể dự thi tại nơi cư trú và nơi học lớp 12 được ĐKDT tại trường phổ thông trên địa bàn nơi công tác.

#### b) Đơn vị đăng ký dự thi

- Mỗi trường phổ thông, mỗi phòng GDĐT được giao nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ ĐKDT của thí sinh là một đơn vị ĐKDT, được Sở GDĐT tạo một tài khoản và giao cho thủ trưởng đơn vị ĐKDT (Trưởng phòng GDĐT, Hiệu trưởng, Giám đốc) chịu trách nhiệm bảo quản mật khẩu đăng nhập vào phần mềm quản lý thi (QLT).

- Thủ trưởng các đơn vị ĐKDT chịu trách nhiệm tổ chức cho các cán bộ làm công tác thi nghiên cứu kỹ Quy chế thi, các văn bản hướng dẫn về thi của Bộ GDĐT và của Sở GDĐT; tổ chức hướng dẫn thí sinh điền đầy đủ và đúng các thông tin vào Phiếu đăng ký dự thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT và xét tuyển vào đại học, cao đẳng (gọi tắt là Phiếu ĐKDT), Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2020. Tổ chức rà soát hồ sơ ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT của thí sinh, đối chiếu với thông tin thí sinh ghi trên Phiếu ĐKDT đặc biệt là thông tin về diện ưu tiên để được cộng điểm ưu tiên (nếu có); xem xét và quyết định điều kiện dự thi của thí sinh.

- Các đơn vị ĐKDT chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất (CSVVC), trang thiết bị cần thiết cho việc ĐKDT (ví dụ: nơi đón tiếp thí sinh đến đăng ký, máy ảnh, máy vi tính, Phiếu ĐKDT, Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, Túi hồ sơ,...).

#### c) Tổ chức đăng ký dự thi

- Đợt 1 ĐKDT tốt nghiệp THPT và xét tuyển vào ĐH, CĐGDMN: từ ngày 15/6/2020 đến ngày 30/6/2020 tất cả các thí sinh (không phân biệt mục đích thi, kể cả thí sinh diện miễn thi) phải ĐKDT để cung cấp thông tin cá nhân của thí sinh, đăng ký dự thi các bài thi/môn thi; đồng thời đăng ký nguyện vọng xét tuyển sinh ĐH, CĐGDMN. Sau ngày 30/6/2020 thí sinh không được quyền thay đổi các thông tin về bài thi/môn thi đã đăng ký. Thí sinh được quyền điều chỉnh nguyện vọng đăng ký xét tuyển vào ĐH, CĐGDMN 01 lần sau khi biết kết quả thi.

- Đợt 2 đăng ký xét công nhận tốt nghiệp: chậm nhất ngày 20/7/2020 tất cả thí sinh dự thi để xét công nhận tốt nghiệp phải nộp Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT. Thí sinh đã học xong chương trình THPT từ năm 2019 trở về trước nộp Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT vào thời điểm nộp Phiếu ĐKDT.

#### d) Một số lưu ý khi đăng ký dự thi và xét công nhận tốt nghiệp THPT

- Thí sinh ĐKDT phải có giấy Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân (gọi chung là Căn cước công dân), phần mềm QLT sử dụng số Căn cước công dân làm số định danh cho thí sinh. Nếu thí sinh có hai Căn cước công dân trở lên chỉ được sử dụng một Căn cước công dân để đăng ký dự thi và tuyển sinh ĐH, CĐGDMN.



- Đối với những thí sinh đã tốt nghiệp trung cấp nhưng không có học bạ THPT hoặc học bạ GDTX cấp THPT (đăng ký dự thi để xét tuyển vào ĐH, CĐGD MN) phải học và được công nhận đã hoàn thành các môn văn hóa THPT theo quy định của Bộ GDĐT.

- Thí sinh học theo chương trình nào phải đăng ký dự thi theo quy định của chương trình đó (căn cứ học bạ của thí sinh);

- Thí sinh tự do dự thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT thực hiện quy định sau:

+ Thí sinh không đủ điều kiện dự thi trong các năm trước do bị xếp loại kém về học lực ở lớp 12, phải đăng ký và dự kỳ kiểm tra cuối năm học đối với một số môn học có điểm trung bình dưới 5,0 (năm) điểm (tại trường phổ thông nơi học lớp 12 hoặc trường phổ thông nơi ĐKDT), bảo đảm khi lấy điểm bài kiểm tra thay cho điểm trung bình môn học để tính lại điểm trung bình cả năm thì đủ điều kiện về học lực theo quy định.

+ Thí sinh bị mất bản chính học bạ THPT phải có xác nhận lại bản sao học bạ được cấp, trên cơ sở đối chiếu với hồ sơ lưu của trường phổ thông nơi học lớp 12 hoặc căn cứ vào hồ sơ thi của các kỳ thi trước.

- Bảo lưu điểm thi:

+ Thí sinh dự thi đủ các bài thi/môn thi quy định trong Kỳ thi năm 2019 nhưng chưa tốt nghiệp THPT và không bị kỷ luật huỷ kết quả thi sẽ được bảo lưu điểm thi của các bài thi Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ, KHTN, KHXH và bảo lưu điểm thi của từng môn thi thành phần trong bài thi tổ hợp của Kỳ thi THPT quốc gia năm 2019 để xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2020 nếu bài thi, môn thi đạt từ 5,0 điểm (theo thang điểm 10) trở lên. Lưu ý: Thí sinh chỉ được bảo lưu điểm bài thi tổ hợp nếu điểm toàn bài đạt từ 5,0 điểm trở lên (theo thang điểm 10) và điểm các môn thi thành phần trong bài thi đều lớn hơn 1,0 điểm (theo thang điểm 10); khi đăng ký bảo lưu điểm bài thi tổ hợp nào, thí sinh phải ghi đủ điểm của tất cả các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp đó trong Phiếu ĐKDT. Nếu Kỳ thi THPT quốc gia năm 2019 thí sinh dự thi cả hai bài thi tổ hợp thì thí sinh chỉ được chọn điểm bảo lưu bài thi/môn thi trong bài thi KHTN hoặc bài thi/môn thi trong bài thi KHXH.

+ Điểm bảo lưu của thí sinh dự Kỳ thi năm 2019 tại Hà Nội do Hiệu trưởng trường phổ thông nơi thí sinh ĐKDT kiểm tra và xác nhận, đồng thời lập danh sách gửi về Sở GDĐT cùng ngày nộp hồ sơ ĐKDT của thí sinh; riêng đối với thí sinh tự do đến từ tỉnh/thành phố khác, điểm bảo lưu do Sở GDĐT nơi thí sinh dự Kỳ thi năm 2019 kiểm tra và xác nhận;

+ Thí sinh được quyền đăng ký dự thi bài thi, môn thi có điểm bảo lưu để lấy điểm xét tuyển vào ĐH, CĐGD MN; điểm bảo lưu được dùng để xét tốt nghiệp THPT, điểm thi thực tế được dùng để xét tuyển sinh ĐH, CĐGD MN.

- Bản chứng thực của các hồ sơ liên quan là bản photocopy được cơ quan công chứng xác nhận. Cơ quan chuyên môn cấp huyện xác nhận các điều kiện được hưởng tiêu chuẩn ưu tiên khác theo quy định của Quy chế.

- Nếu thí sinh có nhiều Giấy chứng nhận nghề theo quy định của Quy chế thì chỉ được cộng điểm khuyến khích đối với 01 loại giấy tờ có kết quả xếp loại cao nhất. Thí



sinh GDTX có chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học được cộng điểm khuyến khích là chứng chỉ được cấp theo quy định của Bộ GDĐT. Điểm khuyến khích này được bảo lưu trong toàn cấp học và được cộng vào điểm bài thi để tính điểm xét tốt nghiệp. Thí sinh GDTX vừa có Giấy chứng nhận nghề, vừa có Bằng tốt nghiệp trung cấp chỉ được dùng một trong hai giấy tờ trên để được cộng điểm khuyến khích có kết quả cao nhất.

- Những chứng chỉ được miễn thi môn Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT được quy định tại Phụ lục II Công văn số 2115/BGDĐT-QLCL của Bộ GDĐT; các chứng chỉ có giá trị sử dụng đến ngày 08/8/2020. Thí sinh được sử dụng chứng chỉ môn Ngoại ngữ khác với môn học Ngoại ngữ đang học tại trường phổ thông để được miễn thi môn Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT. Thí sinh đăng ký miễn thi môn Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT được quyền đăng ký môn thi Ngoại ngữ để lấy điểm xét tuyển ĐH, CĐGD MN; điểm để xét tốt nghiệp THPT được tính điểm 10, điểm thi thực tế được dùng để xét tuyển sinh ĐH, CĐGD MN. Những thí sinh đăng ký miễn thi môn Ngoại ngữ, không có nhu cầu thi môn Ngoại ngữ không được đánh dấu đăng ký bài thi môn Ngoại ngữ trong Phiếu ĐKDT (mục 14). Các loại chứng chỉ Ngoại ngữ có điểm thi, thí sinh phải ghi điểm thi để làm căn cứ xét tuyển ĐH, CĐGD MN.

- Tuyệt đối không tiếp nhận hồ sơ không hợp lệ, không đủ điều kiện dự thi.

### 3. Đăng ký xét tuyển ĐH, CĐGD MN

- Thí sinh đăng ký nguyện vọng xét tuyển vào các trường ĐH, CĐGD MN đồng thời với ĐKDT, trên cùng một Phiếu ĐKDT. Không hạn chế số lượng nguyện vọng đăng ký xét tuyển (ĐKXT); các nguyện vọng ĐKXT ghi trên Phiếu ĐKDT được xếp theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống (nguyện vọng 1 là nguyện vọng được ưu tiên cao nhất); thí sinh phải nộp lệ phí xét tuyển theo quy định.

- Thí sinh được điều chỉnh nguyện vọng ĐKXT 01 lần sau khi đã có kết quả thi tốt nghiệp THPT theo quy định tại Công văn số 1714/SGDĐT-QLT ngày 04/6/2020 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn công tác tuyển sinh trình độ đại học, tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành giáo dục mầm non.

- Một số lưu ý:

+ Đối với các thí sinh đăng ký dự xét tuyển vào các trường công an, quân đội phải qua sơ tuyển và phải ghi vào dòng nguyện vọng 1 (ưu tiên cao nhất);

+ Thí sinh phải ghi đúng mã trường, mã ngành/nhóm ngành, mã tổ hợp xét tuyển theo quy định của trường ĐKXT; chịu trách nhiệm kiểm tra thông tin đăng ký qua internet trong khoảng thời gian quy định và đề nghị cán bộ phụ trách phần mềm QLT của đơn vị ĐKDT điều chỉnh sai sót (nếu có).

### 4. Hồ sơ đăng ký dự thi

- Các đơn vị ĐKDT thực hiện đúng quy định tại Điều 13 của Quy chế thi.

- Khi nhận hồ sơ ĐKDT phải chú ý các điểm sau:

+ Đối chiếu các thông tin ghi trên túi đựng hồ sơ của thí sinh (chuyển về Sở



GDĐT), Phiếu ĐKDT số 1 (lưu tại đơn vị ĐKDT), Phiếu ĐKDT số 2 (giao lại cho thí sinh) phải trùng khớp đặc biệt là đăng ký bài thi/môn thi. Trên túi hồ sơ có dán ảnh của thí sinh và đóng dấu giáp lai của trường nơi học sinh đang học hoặc công an xã/phường (đối với thí sinh tự do);

+ Ảnh của thí sinh cỡ 4x6 cm là ảnh màu (kiểu Căn cước công dân) và được chụp trước thời gian nộp hồ sơ không quá 6 tháng; mặt sau ảnh có ghi họ tên, ngày tháng năm sinh, tên lớp, mã đơn vị ĐKDT;

+ Khi nhập Phiếu ĐKDT, phải nhập cả ảnh của thí sinh (có thể quét ảnh thí sinh đã nộp, nhập từ file ảnh hoặc chụp ảnh trực tiếp). Ảnh của thí sinh đưa vào hệ thống có độ phân giải là 400x600 pixels và phải được gắn đúng với thí sinh;

+ Kiểm tra chính xác các thông tin về mã tỉnh, mã huyện (quận), xã (phường), mã trường phổ thông, khu vực, đối tượng ưu tiên do Bộ GDĐT quy định.

## 5. Quy trình xử lý dữ liệu đăng ký dự thi

### a) Đăng ký dự thi

- Từ ngày 15/6/2020 đến ngày 30/6/2020, đơn vị ĐKDT tiếp nhận hồ sơ ĐKDT theo quy định, nhập thông tin ĐKDT vào phần mềm QLT của Bộ GDĐT. Khuyến khích các đơn vị sử dụng công cụ hỗ trợ xuất thông tin cá nhân của học sinh đang học lớp 12 trên hệ thống quản lý học sinh eSAMs của Sở GDĐT để phục vụ công tác ĐKDT của đơn vị. Sau khi nhập Phiếu ĐKDT, các đơn vị ĐKDT in phiếu ĐKDT từ phần mềm QLT, yêu cầu thí sinh kiểm tra thông tin trên phiếu và ký xác nhận;

- Sau khi nhập Phiếu ĐKDT, đơn vị ĐKDT cấp một tài khoản và mật khẩu cho thí sinh để đăng nhập vào phần mềm QLT qua internet để theo dõi các thông tin liên quan đến cá nhân như thông tin ĐKDT, xét công nhận tốt nghiệp; đăng ký xét tuyển ĐH, CĐGDMN... Nếu thấy thông tin không chính xác cần phản hồi ngay về đơn vị ĐKDT qua phần mềm QLT. Để bảo mật thông tin, khi nhận được tài khoản và mật khẩu, thí sinh phải thay đổi ngay mật khẩu của mình;

- Từ ngày 01/7/2020 đến ngày 04/7/2020 các đơn vị ĐKDT tổ chức cho 100% thí sinh ĐKDT tự kiểm tra qua internet thông tin đăng ký dự thi, đăng ký xét tuyển vào ĐH, CĐGDMN; ảnh của thí sinh gắn với hồ sơ. Sau khi kiểm tra nếu thông tin không chính xác phản hồi về nơi ĐKDT qua phần mềm, nếu thông tin đúng phải xác nhận đã kiểm tra. Sau khi nhận được thông tin phản hồi của thí sinh, đơn vị ĐKDT đối chiếu với hồ sơ ĐKDT để điều chỉnh, yêu cầu thí sinh kiểm tra lại để xác nhận. Cán bộ phụ trách phần mềm QLT in Danh sách thí sinh ĐKDT theo mẫu quy định tại phần mềm QLT, giao cho giáo viên chủ nhiệm hoặc cán bộ được phân công để tổ chức cho học sinh rà soát, ký xác nhận thông tin đăng ký dự thi trên danh sách. Đối với thí sinh chưa tốt nghiệp THPT, thông tin ĐKDT dùng để ghi trên bằng tốt nghiệp THPT, việc thí sinh ký xác nhận thông tin đăng ký dự thi đồng nghĩa việc thí sinh ký xác nhận đã kiểm tra thông tin ghi tên bằng tốt nghiệp THPT theo quy định tại Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 21/11/2019 của Bộ GDĐT về Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp THCS, bằng tốt nghiệp THPT, bằng



tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

- Đơn vị ĐKDT kiểm tra toàn bộ hồ sơ ĐKDT và các hồ sơ có liên quan đến kỳ thi, xem xét điều kiện dự thi của từng thí sinh, xác nhận tư cách thí sinh, quyết định không cho thí sinh dự thi nếu không đủ điều kiện hoặc hồ sơ không hợp lệ, đồng thời thông báo trực tiếp cho thí sinh. Lập Danh sách thí sinh ĐKDT theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh, theo lớp thí sinh đang học, theo thí sinh tự do;

- Các đơn vị ĐKDT bàn giao cho Sở GDĐT: danh sách ĐKDT, túi hồ sơ ĐKDT bên trong đựng 01 phong bì thư (không dán tem, bên trong phong bì thư đựng 02 ảnh của thí sinh, mặt sau của ảnh ghi rõ họ tên, ngày sinh) và bản photocopy Căn cước công dân;

- Đơn vị ĐKDT chịu trách nhiệm bảo quản Phiếu ĐKDT số 1, Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT, hồ sơ kèm theo và Danh sách thí sinh ĐKDT để xuất trình kịp thời phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra và yêu cầu sửa chữa (nếu có); giao lại Phiếu ĐKDT số 2 cho thí sinh;

- Thí sinh thuộc diện miễn bài thi ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT: Đơn vị ĐKDT lập danh sách thí sinh được miễn thi môn Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT và gửi về Sở GDĐT để tiến hành hậu kiểm.

#### b) Đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT:

- Đơn vị ĐKDT thu Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT (thí sinh tự do nộp Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT khi nộp Phiếu ĐKDT); nhập dữ liệu của thí sinh vào phần mềm QLT. Sau khi nhập xong dữ liệu, cán bộ máy tính in Danh sách thí sinh đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT theo mẫu quy định tại phần mềm QLT, giao cho giáo viên chủ nhiệm hoặc cán bộ được phân công để tổ chức cho học sinh rà soát, ký xác nhận;

- In danh sách thí sinh đăng ký xét công nhận tốt nghiệp (mẫu tải từ phần mềm QLT); tổ chức kiểm tra, đối chiếu thông tin trong hồ sơ ĐKDT với danh sách, cụ thể như sau:

+ Mục điểm trung bình lớp 12, xếp loại hạnh kiểm, học lực: đối chiếu với sổ điểm chính của lớp, với học bạ của thí sinh;

+ Mục điểm khuyến khích: đối chiếu với các giấy chứng nhận được cộng điểm khuyến khích như giấy chứng nhận học sinh giỏi các môn văn hóa; giấy chứng nhận đạt giải thi văn nghệ, thể dục thể thao, cuộc thi khoa học... (quy định tại Điều 40 Quy chế thi);

+ Mục diện ưu tiên xét tốt nghiệp: đối chiếu với các giấy tờ được hưởng chính sách ưu tiên quy định tại Điều 39 Quy chế thi, chú ý một số điểm như sau: “Người hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh bị suy giảm khả năng lao động...”, “Con của người hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh bị suy giảm khả năng lao động...” là các đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 19 Pháp lệnh 26/2005/PL-UBTVQH11 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về ưu đãi người có công với cách mạng, các đối tượng này được cấp "giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh". “Người dân tộc thiểu số” căn cứ vào Giấy khai sinh của thí sinh (thí sinh là dân tộc thiểu số được hưởng chính



sách ưu tiên dân tộc, con của người dân tộc thiểu số không được hưởng chính sách ưu tiên dân tộc).

+ Mục hình thức giáo dục: thí sinh học theo chương trình nào (THPT hay GDTX) thì phải thi theo chương trình đó, căn cứ vào học bạ của thí sinh;

+ Mục đối tượng miễn thi tốt nghiệp: đối tượng quy định tại Điều 36 Quy chế thi; đối chiếu với giấy chứng nhận được hưởng chính sách theo quy định;

- Tổ chức cho thí sinh ký xác nhận thông tin trong “Danh sách thí sinh đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT”, người nhập dữ liệu và in, giáo viên chủ nhiệm lớp ký xác nhận đã kiểm tra đối chiếu với hồ sơ ĐKDT của thí sinh. Riêng đối với thí sinh tự do, cán bộ được phân công kiểm tra dữ liệu ký xác nhận cả phần chữ ký của thí sinh. Photocopy một bộ “Danh sách thí sinh đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT” (đã có chữ ký của thí sinh, giáo viên chủ nhiệm/cán bộ được phân công, người nhập dữ liệu và in) để nộp về Sở GDĐT.

- Thực hiện chức năng “Duyệt thông tin xét TN” của phần mềm QLT.

c) Miễn thi tất cả các bài thi trong xét tốt nghiệp THPT

- Đối tượng quy định tại Điều 36 Quy chế thi, Hồ sơ xét gồm:

+ Công văn của trường đề nghị xét miễn thi cho thí sinh; Hồ sơ cá nhân của thí sinh (bản chính và 01 bản photocopy) gồm: (i) Học bạ (hoặc giấy xác nhận kết quả thực hiện kế hoạch giáo dục cá nhân đối với đối tượng khuyết tật không đáp ứng chương trình giáo dục chung), (ii) Giấy khai sinh của thí sinh; (iii) Các giấy xác nhận được hưởng chính sách do cơ quan có thẩm quyền cấp;

+ Giấy triệu tập thí sinh dự thi Olympic quốc tế hoặc Olympic khu vực (đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 36 Quy chế thi); bản chính công văn đề nghị miễn thi và xác nhận tham dự tập huấn của cơ quan tuyển chọn thí sinh (đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 36 Quy chế thi); giấy xác nhận khuyết tật hoặc giấy xác nhận bị nhiễm chất độc hóa học do cơ quan có thẩm quyền cấp (đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 36 Quy chế thi); vận động viên đủ điều kiện được xét đặc cách tốt nghiệp (đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 37 Quy chế thi).

d) Kiểm tra chéo hồ sơ ĐKDT: Sở GDĐT giao cho các trường cụm trưởng (theo Quyết định số 1274/QĐ-SGDĐT ngày 21/8/2019 của Sở GDĐT Hà Nội về việc giao nhiệm vụ trường làm Cụm trưởng và công nhận chức danh Cụm trưởng trường THPT năm học 2019-2020) tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ ĐKDT của tất cả các đơn vị ĐKDT (trường phổ thông có thí sinh ĐKDT, các phòng GDĐT) trên địa bàn quận, huyện, thị xã do trường cụm trưởng phụ trách.

e) Trả giấy báo dự thi cho thí sinh: sau khi Sở GDĐT hoàn thành đánh số báo danh, sắp xếp phòng thi, dữ liệu ĐKDT được chuyển về các đơn vị ĐKDT theo lịch của Bộ GDĐT, Thủ trưởng đơn vị ĐKDT in Giấy báo dự thi từ phần mềm QLT, ký tên, đóng dấu và trả cho thí sinh.



## 6. Chuẩn bị cơ sở vật chất của Điểm thi

Sở GDĐT lựa chọn một số trường THPT, THCS, trung tâm GDNN-GDTX làm Điểm thi; các trường được chọn làm Điểm thi có trách nhiệm tổ chức kiểm tra kỹ hiện trạng CSVC của nhà trường để phục vụ cho kỳ thi; sửa chữa nếu chưa đảm bảo như cổng, tường rào trường thi, phòng thi, phòng làm việc, bàn, ghế, bảng, tủ, hệ thống điện, máy tính kết nối internet, máy photocopy, máy phát điện dự phòng... Việc lắp đặt camera an ninh giám sát phòng bảo quản bài thi, đề thi có văn bản hướng dẫn sau.

## 7. Điều động cán bộ, giáo viên, nhân viên làm nhiệm vụ thi

- Sở GDĐT Hà Nội điều động lãnh đạo, giáo viên các trường phổ thông và trường THCS tham gia lãnh đạo, coi thi, giám sát phòng thi tại tất cả các Điểm thi: đảm bảo mỗi phòng thi bố trí hai cán bộ coi thi ở hai đơn vị công tác khác nhau và cán bộ coi thi không coi thi tại Điểm thi có học sinh của trường mình dự thi.

- Cán bộ, công chức, giáo viên và nhân viên tham gia coi, chấm thi phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

+ Có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức chấp hành pháp luật và tinh thần trách nhiệm cao;

+ Nắm vững nghiệp vụ làm công tác thi;

+ Không có cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột; cha, mẹ, anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng (gọi chung là người thân) dự thi tại Điểm thi;

+ Không đang trong thời gian bị kỷ luật về Quy chế thi.

- Trong thời gian tổ chức kỳ thi, các trường tuyệt đối không bố trí cho cán bộ, giáo viên, nhân viên (CB, GV, NV) nghỉ hè sớm hoặc tổ chức nghỉ tập thể. Các đơn vị phải huy động tối đa số CB, GV, NV đủ tiêu chuẩn để làm nhiệm vụ thi. Hiệu trưởng cần kiểm tra kỹ danh sách CB, GV, NV làm nhiệm vụ thi; không cử một người làm nhiều nhiệm vụ tại cùng một thời điểm. Các CB, GV, NV đủ tiêu chuẩn tham gia làm thi nhưng chưa điều động làm thi sẽ nằm trong danh sách dự bị, sẵn sàng nhận nhiệm vụ khi cần thiết.

- Điều động vừa đủ số NV phục vụ tại các Điểm thi theo qui định; không điều động giáo viên làm công tác phục vụ tại các Điểm thi.

## **C. IN SAO, VẬN CHUYỂN VÀ BÀN GIAO ĐỀ THI; COI THI; CHẤM THI; XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

### **I. In sao, vận chuyển và bàn giao đề thi**

Thực hiện nghiêm túc theo Điều 18 Quy chế thi và hướng dẫn chi tiết tại Phụ lục III Công văn 2115/BGDĐT-QLCL của Bộ GDĐT.

### **II. Tổ chức coi thi**

Công tác coi thi có vai trò đặc biệt quan trọng, Trưởng điểm thi phải nghiên cứu kỹ Quy chế thi, công văn hướng dẫn của Bộ GDĐT nhất là những điểm mới trong Quy chế thi, công văn hướng dẫn và lịch làm việc của Sở GDĐT để nắm vững Quy chế thi và



ng nghiệp vụ coi thi; điều hành và xử lý các tình huống trong quá trình coi thi đúng quy định.

Nghiệp vụ về công tác coi thi; quy định về niêm phong bài thi; quản lý đề thi, bài thi sẽ được hướng dẫn tại văn bản riêng.

### **III. Tổ chức chấm thi**

Sở GDĐT tổ chức chấm bài thi tự luận và bài thi trắc nghiệm.

Nghiệp vụ làm phách, chấm thi bài thi tự luận, chấm kiểm tra bài thi tự luận, chấm bài thi trắc nghiệm, phúc khảo bài thi sẽ được hướng dẫn tại văn bản riêng.

### **IV. Xét công nhận tốt nghiệp**

1. Thí sinh đủ điều kiện theo quy định tại Điều 42 Quy chế thi được công nhận tốt nghiệp. Thí sinh đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp THPT nhưng không dự thi hoặc dự thi không đạt yêu cầu để được công nhận tốt nghiệp THPT thì được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông.

Mỗi thí sinh dự thi không bị kỷ luật hủy kết quả thi được cấp một Giấy chứng nhận kết quả thi, mỗi Giấy chứng nhận kết quả thi có một mã số xác định duy nhất. Thí sinh mất Giấy chứng nhận kết quả thi được cấp lại (nếu có lý do chính đáng), máy tính sẽ xóa bỏ mã số của Giấy chứng nhận kết quả thi lần trước đã cấp trong hệ thống.

Các đơn vị phổ biến cho học sinh công thức tính điểm xét tốt nghiệp theo Quy chế thi hiện hành. Sở GDĐT xét công nhận tốt nghiệp THPT theo Quy chế thi.

2. Miễn thi: Các đối tượng được miễn thi nộp hồ sơ theo quy định của Quy chế thi tại đơn vị ĐKDT.

#### **3. Đặc cách tốt nghiệp**

- Đặc cách tốt nghiệp trước khi thi: Thí sinh nộp hồ sơ theo quy định của Quy chế thi tại đơn vị ĐKDT;

- Đặc cách do bị tai nạn, bị ốm hay có việc đột xuất đặc biệt sau khi đã thi ít nhất một bài thi và không thể tiếp tục dự thi hoặc sau khi bị tai nạn, bị ốm hay có việc đột xuất đặc biệt tự nguyện dự thi số bài thi còn lại: chậm nhất 07 ngày sau buổi thi cuối cùng của kỳ thi, thí sinh phải nộp hồ sơ đặc cách cho Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh ĐKDT. Thủ trưởng đơn vị ĐKDT chịu trách nhiệm thu nhận và chuyển giao hồ sơ đặc cách cho Sở GDĐT.

#### **4. Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời**

Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh ĐKDT cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời theo đúng mẫu, dữ liệu từ phần mềm QLT của Bộ GDĐT và danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp do Sở GDĐT cung cấp. Khi cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, nhà trường phải yêu cầu HS kiểm tra lại các dữ liệu đã in, báo cáo kịp thời những sai sót (nếu có), nhà trường tiến hành xác minh những sai sót và làm văn bản báo cáo Sở GDĐT. Trong văn bản báo cáo, nhà trường cần ghi rõ lý do sai sót và cá nhân nào gây ra sai sót để xử lý. Đơn vị ĐKDT trả hồ sơ dự thi cho thí sinh (bản chính học bạ, bằng tốt nghiệp



THCS, các giấy chứng nhận...) cùng Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (đối với thí sinh chưa tốt nghiệp THPT).

5. Cấp Bằng tốt nghiệp THPT: sau khi kết quả chính thức được Giám đốc Sở GDĐT Hà Nội duyệt, Sở GDĐT sẽ cấp Bằng tốt nghiệp THPT theo quy định.

## V. Giải quyết khiếu nại về thi

### 1. Khiếu nại về hồ sơ thi

Ngay sau khi kết quả sơ bộ về xét tốt nghiệp THPT được công bố, các trường khẩn trương tập hợp những khiếu nại về thi do nguyên nhân lỗi kỹ thuật (dữ liệu sai sót, in ấn sai...) và gửi các hồ sơ này về Phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục (QLT&KĐCLGD)- Sở GDĐT để giải quyết kịp thời.

*Chú ý: Những giấy tờ được hưởng chế độ ưu tiên và cộng điểm khuyến khích chỉ có giá trị nộp trước ngày thi.*

### 2. Phúc khảo điểm bài thi

- Tất cả thí sinh dự thi có nguyện vọng phúc khảo nộp đơn xin phúc khảo bài thi trong thời hạn quy định tại nơi ĐKDT; Đơn vị ĐKDT cập nhật thông tin phúc khảo của thí sinh vào phần mềm QLT và gửi Danh sách đề nghị phúc khảo bài thi cho Sở GDĐT.

- Nghiệp vụ phúc khảo bài thi có văn bản hướng dẫn riêng.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần báo ngay các cấp có thẩm quyền để xem xét giải quyết.

*Lịch làm việc đính kèm Công văn này sẽ thay thế các Giấy mời họp; nếu có thay đổi, Sở sẽ thông báo sau.*

Sở GDĐT yêu cầu các phòng thuộc cơ quan Sở GDĐT, các phòng GDĐT, các trường phổ thông có thí sinh dự thi tốt nghiệp THPT nghiên cứu kỹ văn bản, tổ chức thực hiện theo đúng hướng dẫn, đảm bảo thời gian thực hiện công việc đúng theo kế hoạch để đảm bảo một kỳ thi nghiêm túc, an toàn, đúng quy chế. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc cần báo cáo ngay về Sở GDĐT (qua phòng QLT&KĐCLGD, số điện thoại 024.38.253.743, 024.39.363.240, 024.39.368.762; email: thithptqg@hanoiedu.vn) để kịp thời giải quyết./.

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ GDĐT;
- Ban Chỉ đạo thi Thành phố; (để báo cáo)
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, QLT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Phạm Văn Đại**



## LỊCH LÀM VIỆC KỶ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2020

(Kèm theo Công văn số ~~1309~~/SGDDĐT-QLT ngày 18 tháng 6 năm 2020  
của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội)

Lịch làm việc của Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2020 dưới đây sẽ thay thế các giấy mời họp có nội dung về kỳ thi này. Thủ trưởng các trường phổ thông (viết tắt là trường PT), Trưởng phòng GDĐT các quận, huyện, thị xã có trách nhiệm thông báo kịp thời để cán bộ, giáo viên thực hiện sự phân công nhiệm vụ theo lịch này. Nếu có thay đổi lịch, Sở GDĐT sẽ thông báo sau.

Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
12/6 (14h00)	Sở GDĐT; Phòng GDĐT; Trường PT.	<b>Hội nghị triển khai công tác thi Tốt nghiệp THPT (T1).</b> - Địa điểm: trường THPT chuyên Hà Nội Amsterdam. - Thành phần: + Sở GDĐT: Ban Giám đốc, đại diện lãnh đạo các phòng thuộc Sở. + Phòng GDĐT: Trưởng phòng. + Trường phổ thông: Hiệu trưởng trường THPT, bổ túc văn hóa, hiệp quản; Giám đốc trung tâm GDNN-GDTX.
12/6 (14h00)	Sở GDĐT; Đơn vị ĐKDT	Tập huấn phần mềm QLT. Phát Phiếu ĐKDT; tài liệu hướng dẫn và phần mềm QLT. - Địa điểm: Trường Bồi dưỡng Cán bộ giáo dục Hà Nội. - Thành phần: mỗi đơn vị ĐKDT cử 01 cán bộ trực tiếp phụ trách dữ liệu thi.
Từ 15/6 đến 30/6	Đơn vị ĐKDT	Thu Phiếu ĐKDT và nhập dữ liệu của thí sinh vào phần mềm QLT.
Trước 30/6	Sở GDĐT	Khảo sát lựa chọn các trường làm Điểm thi;
Từ 01/7 đến 04/7	Đơn vị ĐKDT	Tổ chức cho 100% thí sinh ĐKDT tự kiểm tra thông tin đăng ký dự thi, đăng ký xét tuyển vào ĐH, CĐ, ảnh của thí sinh gắn với hồ sơ, xác nhận thông tin đã kiểm tra qua internet. In Danh sách thí sinh ĐKDT theo thứ tự a, b, c,... của tên học sinh, lớp, trường; Thí sinh kí xác nhận thông tin ĐKDT trên danh sách.
Chậm nhất 04/7	Đơn vị ĐKDT	Gửi danh sách hậu kiểm Chứng chỉ miễn thi ngoại ngữ về địa chỉ hòm thư thithptqg@hanoiedu.vn
Từ 01/7 đến 07/7	Sở GDĐT, Phòng GDĐT; Trường PT	Kiểm tra CSVC để lựa chọn các Điểm thi.
Từ 05/7 đến 09/7	Đơn vị ĐKDT	Rà soát thông tin ĐKDT lần cuối (chỉnh sửa nếu có); sắp xếp hồ sơ ĐKDT nộp Sở theo quy định.
Ngày 10/7	Sở GDĐT; Đơn vị ĐKDT	Bàn giao danh sách và túi hồ sơ ĐKDT cho Sở GDĐT (23 Quang Trung): buổi sáng các đơn vị thuộc các huyện, thị xã; buổi chiều các đơn vị thuộc các quận.



Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
Chậm nhất ngày 20/7	Sở GDĐT, Phòng GDĐT; Trường PT	- Chuyên quyết định giao chỉ tiêu điều động tham gia coi thi, chấm thi cho các đơn vị qua email. - Gửi file mẫu nhập danh sách cán bộ, giáo viên tham gia coi, chấm thi.
Trước 23/7	Sở GDĐT, Phòng GDĐT; Trường PT	Chỉ đạo, kiểm tra các trường chọn làm Điểm thi hoàn thiện, khắc phục các tồn tại (nếu có) để đảm bảo các điều kiện về CSVC cho kỳ thi.
Chậm nhất 23/7	Sở GDĐT	Hoàn thành việc đánh số báo danh, lập danh sách thí sinh, phân xếp phòng thi theo từng bài thi/môn thi.
	Trường PT	Hoàn thành các công việc sau: - Tổ chức học tập quy chế thi cho HS, GV, NV và nghiệp vụ làm thi cho CB, GV; - Hoàn thiện sổ điểm, học bạ lớp 12; kiểm tra dấu giáp lai giữa Giấy khai sinh và trang 2 bìa học bạ; - Nhận Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, nhập dữ liệu vào phần mềm QLT; - Xét điều kiện dự thi của thí sinh.
Từ 20/7 đến 23/7	Trường PT	Tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ ĐKDT các trường, điều kiện dự thi của thí sinh, đối chiếu thông tin ĐKDT với hồ sơ của thí sinh.
23/7	Sở GDĐT, Phòng GDĐT; Trường PT	- Gửi danh sách cán bộ, giáo viên tham gia coi, chấm thi theo điều động của Sở GDĐT qua hòm thư điện tử thithptqg@hanoiedu.vn - Nộp bản giấy tại Phòng QLT&KĐCLGD.
23/7	Sở GDĐT	Cập nhật báo cáo trước kỳ thi vào phần mềm QLT và gửi về Bộ GDĐT.
Trước 23/7	Đơn vị ĐKDT	Thông báo trực tiếp cho thí sinh đối với những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi.
Từ 23/7 đến 30/7	Sở GDĐT; Phòng GDĐT; Trường PT;	- Hoàn thành hậu kiểm chứng chỉ ngoại ngữ; - Sở GDĐT kiểm tra hồ sơ ĐKDT.
Trước 01/8	Sở GDĐT; Đơn vị ĐKDT	- Sở GDĐT hoàn thiện thẻ dự thi cho thí sinh, hồ sơ coi thi của các Điểm thi; - Đơn vị ĐKDT hoàn thành trả giấy báo dự thi cho thí sinh.
05/8 (8giờ00)	Sở GDĐT; Phòng GDĐT; Trường PT; Trường điểm thi; Phó Trường điểm thi phụ trách CSVC.	<b>Hội nghị công tác thi tốt nghiệp THPT lần 2 (T2)</b> - Địa điểm: Trường THPT chuyên Hà Nội Amsterdam. - Thành phần: + Sở GDĐT: Ban Giám đốc, đại diện lãnh đạo các phòng thuộc Sở; + Phòng GDĐT: 01 lãnh đạo phòng GDĐT; + Trường phổ thông: Hiệu trưởng, Giám đốc GDNN-GDTX, Trưởng điểm thi, Phó Trường điểm thi phụ trách CSVC theo danh sách các trường gửi về Sở GDĐT. - Nội dung: Hướng dẫn nghiệp vụ coi thi. - Các tài liệu phát tại hội nghị: + Quyết định điều động coi thi, chấm thi cho Hiệu trưởng trường PT; + Danh sách phòng thi, Phiếu thu bài thi, Phù hiệu. + Hướng dẫn nghiệp vụ coi thi; hồ sơ coi thi của Điểm thi; Quyết định điều động coi thi; thông báo địa điểm nhận bài thi cho Trường điểm thi. - Thông báo địa điểm các Ban Chấm thi.



Thời gian	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc
Chiều 05/8	Các trường PT	Công bố các Quyết định coi, chấm thi; thông báo cho cán bộ, giáo viên lịch thi, địa điểm thi.
Chậm nhất 07/8	Sở GDĐT	Hoàn thành việc giao văn phòng phẩm phục vụ Điểm thi (Giấy thi, Phiếu TLTN, giấy nháp; phong bì đựng đề thi thừa...) đến các Điểm thi.
08/8	Ban coi thi	Ban Coi thi làm việc
08/8	Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi	Bàn giao đề thi đã in sao cho các Điểm thi.
Từ 09/8 đến 10/8	Ban coi thi	- Coi thi theo lịch thi. Thực hiện theo hướng dẫn coi thi của Bộ GDĐT và của Sở GDĐT; - Cập nhật vào phần mềm báo cáo nhanh tình hình coi thi từng buổi thi.
10/8	Sở GDĐT; Ban chấm thi trắc nghiệm, Ban làm phách	- Nhận bài thi của các Điểm thi; - Bàn giao bài thi tự luận cho Ban làm phách; - Bàn giao bài thi trắc nghiệm cho Ban chấm thi trắc nghiệm.
11/8 (8h30)	Hội đồng thi	- Họp Lãnh đạo Hội đồng thi, đánh giá công tác coi thi; triển khai công tác chấm thi. + Địa điểm: Sở GDĐT, CLB 23 Quang Trung. + Thành phần: * Lãnh đạo các Ban Chấm thi của Hội đồng thi; * Trưởng môn chấm thi tự luận, Tổ trưởng tổ hồ sơ, Tổ trưởng tổ chấm kiểm tra;
Trước 11h30 ngày 11/8	Hội đồng thi	Cập nhật vào phần mềm QLT báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi về Bộ GDĐT.
11/8	Ban làm phách	Ban Làm phách bắt đầu làm phách.
17/8	Đơn vị ĐKDT	Gửi danh sách, hồ sơ xét đặc cách tốt nghiệp (trước và trong khi thi) về Sở GDĐT.
Chậm nhất 26/8	Hội đồng thi, Bộ GDĐT	- Tổ chức chấm thi; - Tổng kết công tác chấm thi; - Báo cáo sơ bộ kết quả và gửi dữ liệu kết quả thi về Bộ GDĐT; - Hoàn thành đối sánh kết quả thi.
27/8	Hội đồng thi, Đơn vị ĐKDT	Công bố kết quả thi cho thí sinh.
Chậm nhất 30/8	Sở GDĐT Trường PT	Hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp THPT sơ bộ.
01/9	Sở GDĐT	Cập nhật vào phần mềm QLT và gửi báo cáo sơ bộ kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT sơ bộ về Bộ GDĐT; công bố kết quả tốt nghiệp THPT sơ bộ.
Chậm nhất 04/9	Hội đồng thi	Trả Giấy chứng nhận kết quả thi của thí sinh cho các đơn vị ĐKDT tại Sở.
	Đơn vị ĐKDT	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, trả học bạ và Giấy chứng nhận kết quả thi (bản chính) cho thí sinh.



<b>Thời gian</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>
Từ 27/8 đến 05/9	Đơn vị ĐKDT	Thu nhận đơn phúc khảo, cập nhật dữ liệu phúc khảo vào phần mềm QLT và lập danh sách phúc khảo.
07/9	Đơn vị ĐKDT	Chuyển đơn phúc khảo và danh sách phúc khảo về Sở GDĐT.
	Sở GDĐT	Chuyển dữ liệu phúc khảo cho Hội đồng thi.
Từ 07/9 đến 20/9	Ban phúc khảo	Tổ chức phúc khảo bài thi.
23/9	Sở GDĐT	Hoàn thành việc xét công nhận tốt nghiệp THPT sau phúc khảo.
25/9	Sở GDĐT	Cập nhật vào phần mềm QLT và gửi Báo cáo kết quả tốt nghiệp THPT chính thức và dữ liệu về Cục QLCL;
30/9	Sở GDĐT	Gửi danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT (chính thức) về Văn phòng Bộ GDĐT.