

Số *1209*/BGDDĐT-QLCL  
V/v hướng dẫn tổ chức Kỳ thi  
THPT quốc gia và xét công nhận  
tốt nghiệp THPT năm 2019

Hà Nội, ngày *27* tháng 3 năm 2019

Kính gửi:

- Các sở giáo dục và đào tạo;
- Sở Giáo dục - Khoa học và Công nghệ Bạc Liêu;
- Các đại học, học viện;
- Các trường đại học;
- Các trường cao đẳng, trung cấp có nhóm ngành đào tạo giáo viên;
- Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng;
- Cục Đào tạo - Bộ Công an.

Kỳ thi Trung học phổ thông (THPT) quốc gia năm 2019 (gọi tắt là Kỳ thi) được thực hiện theo Quy chế thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT ban hành kèm theo Thông tư số 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 04/2018/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2018 và Thông tư số 03/2019/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế thi).

Để thực hiện nghiêm túc Quy chế thi trong công tác tổ chức thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2019, Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các sở GDĐT, sở Giáo dục - Khoa học và Công nghệ (GD-KHCN), Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng, Cục Đào tạo - Bộ Công an (gọi chung là các sở GDĐT); các đại học, học viện, trường đại học; các trường cao đẳng, trung cấp có nhóm ngành đào tạo giáo viên (gọi chung là trường ĐH, CĐ, TC) một số nội dung sau:

### **1. Bài thi và hình thức thi**

#### **a) Bài thi**

- Tổ chức thi 5 bài thi, gồm 3 bài thi độc lập là Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ và 2 bài thi tổ hợp: Khoa học Tự nhiên (tổ hợp các môn Vật lí, Hóa học, Sinh học - viết tắt là KHTN), Khoa học Xã hội (tổ hợp các môn Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân đối với thí sinh học chương trình Giáo dục THPT; tổ hợp các môn Lịch sử, Địa lí đối với thí sinh học chương trình GDTX cấp THPT - viết tắt là KHXH).

- Để xét công nhận tốt nghiệp THPT, thí sinh học chương trình Giáo dục THPT (gọi tắt là thí sinh Giáo dục THPT) phải dự thi 4 bài thi, gồm 3 bài thi độc lập (Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ) và 1 bài thi do thí sinh tự chọn trong số 2 bài thi tổ hợp; thí sinh học chương trình GDTX cấp THPT (gọi tắt là thí sinh GDTX)

phải dự thi 3 bài thi, gồm 2 bài thi độc lập (Toán, Ngữ văn) và 1 bài thi do thí sinh tự chọn trong số 2 bài thi tổ hợp. Thí sinh được chọn đăng ký dự thi cả 2 bài thi tổ hợp, điểm bài thi tổ hợp nào cao hơn sẽ được chọn để tính điểm xét công nhận tốt nghiệp THPT. Lưu ý: thí sinh đã đăng ký dự thi cả 2 bài thi tổ hợp thì bắt buộc phải thi cả 2 bài thi này; nếu thí sinh bỏ 1 trong 2 bài thi sẽ bị coi là dự thi không đủ số bài thi và không được xét công nhận tốt nghiệp THPT.

Thí sinh GDTX có thể chọn đăng ký dự thi cả bài thi Ngoại ngữ để dùng điểm bài thi này xét tuyển sinh ĐH, CĐ, TC; không dùng để tính điểm xét công nhận tốt nghiệp THPT.

- Để xét tuyển sinh ĐH, CĐ, TC thí sinh đã tốt nghiệp THPT phải dự thi các bài thi độc lập, bài thi tổ hợp hoặc các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp, phù hợp với tổ hợp bài thi, môn thi xét tuyển vào ngành, nhóm ngành theo quy định của trường ĐH, CĐ, TC.

### b) Hình thức thi

- Các bài thi Toán, Ngoại ngữ và các bài thi tổ hợp: thi theo hình thức trắc nghiệm khách quan (gọi tắt là thi trắc nghiệm).

- Bài thi Ngữ văn: thi theo hình thức tự luận.

### 2. 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	
24/6/2019	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				
25/6/2019	SÁNG	Ngữ văn	120 phút	07 giờ 30	07 giờ 35	
	CHIỀU	Toán	90 phút	14 giờ 20	14 giờ 30	
26/6/2019	SÁNG	Bài thi KHTN	Vật lí	50 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
			Hóa học	50 phút	08 giờ 30	08 giờ 35
			Sinh học	50 phút	09 giờ 30	09 giờ 35
	CHIỀU	Ngoại ngữ	60 phút	14 giờ 20	14 giờ 30	
27/6/2019	SÁNG	Bài thi KHXH	Lịch sử	50 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
			Địa lí	50 phút	08 giờ 30	08 giờ 35
			Giáo dục công dân	50 phút	09 giờ 30	09 giờ 35
	CHIỀU	Du phòng				

### 3. Phần mềm dùng trong Kỳ thi

Các đơn vị thống nhất sử dụng Hệ thống phần mềm quản lý thi THPT quốc gia, sau đây gọi là Hệ thống quản lý thi (QLT) và Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm do Bộ GDĐT cung cấp; thực hiện đúng quy trình, thời hạn xử lý dữ liệu và chế độ báo cáo theo quy định của Bộ GDĐT.

### 4. Chế độ báo cáo và lưu trữ

#### a) Chế độ báo cáo

Các sở GDĐT phải thực hiện chế độ báo cáo nghiêm túc, kịp thời, đúng biểu mẫu quy định; phải cập nhật đầy đủ số liệu của Kỳ thi và kiểm tra để đảm bảo chính xác trước khi báo cáo Bộ GDĐT.

#### b) Địa chỉ nhận báo cáo

Cục Quản lý chất lượng (QLCL), 35 Đại Cồ Việt, Quận Hai Bà Trưng, Hà Nội; email: [qlthi@moet.gov.vn](mailto:qlthi@moet.gov.vn); điện thoại: (024).38683992 và (024).36231655.

#### c) Thời hạn, nội dung và hình thức báo cáo

- Báo cáo trước kỳ thi: Các sở GDĐT cập nhật vào Hệ thống QLT và báo cáo Bộ GDĐT trước ngày **28/5/2019**.

- Báo cáo nhanh các buổi coi thi: Các Hội đồng thi cập nhật vào Hệ thống QLT theo thứ tự các buổi thi trong Lịch thi, chậm nhất 11 giờ 30 đối với buổi thi sáng, 16 giờ 30 đối với buổi thi chiều.

- Báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi: Các Hội đồng thi cập nhật vào Hệ thống QLT và gửi về Bộ GDĐT chậm nhất 11 giờ 30 ngày **28/6/2019**.

- Gửi kết quả thi: Chậm nhất ngày **13/7/2019**, các Hội đồng thi xuất kết quả chấm thi từ Phần mềm hỗ trợ Chấm thi do Bộ GDĐT cung cấp ra 02 đĩa CD/DVD-ROM (loại chỉ ghi 1 lần); một đĩa được lưu tại sở GDĐT theo chế độ mật, một đĩa được gửi bảo đảm ở chế độ mật về Cục QLCL để cập nhật kết quả thi vào Hệ thống QLT. Ngay sau khi Cục QLCL cập nhật kết quả thi vào Hệ thống QLT, các Hội đồng thi sử dụng đĩa lưu trữ tại đơn vị đối chiếu với kết quả trên Hệ thống QLT, nếu có bất thường phải báo cáo ngay về Bộ GDĐT (qua Cục QLCL) để xử lý.

- Hoàn thành việc đối sánh kết quả thi: chậm nhất ngày **13/7/2019**.

- Hội đồng thi công bố và thông báo kết quả cho thí sinh vào ngày **14/7/2019**.

- Báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT sơ bộ: Chậm nhất ngày **16/7/2019**, các sở GDĐT phải cập nhật Danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT vào Hệ thống QLT; đồng thời, gửi Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT sơ bộ theo mẫu quy định trong Hệ thống QLT qua

*mt*

địa chỉ email quy định.

- Công bố kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT sơ bộ: chậm nhất ngày **18/7/2019**.

- Báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT chính thức: Chậm nhất ngày 05/8/2019, các sở GDĐT phải cập nhật Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT chính thức vào Hệ thống QLT và gửi qua địa chỉ email quy định; đồng thời gửi qua bưu điện về Cục QLCL.

- Chậm nhất ngày **09/8/2019**, các sở GDĐT gửi Danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT chính thức về Văn phòng Bộ GDĐT (Phòng Lưu trữ - Thư viện), 35 Đại Cồ Việt, Quận Hai Bà Trưng, Hà Nội.

Ngoài những lần báo cáo trên, nếu có tình hình đặc biệt trong quá trình chuẩn bị và tổ chức thi, nhất là các ngày in sao đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo các đơn vị phải báo cáo ngay về Bộ GDĐT qua địa chỉ email và điện thoại quy định.

**d)** Chậm nhất ngày **13/7/2019**, tất cả bài thi đã chấm, đầu phách phải được niêm phong và chuyển về sở GDĐT lưu trữ.

**d)** Hồ sơ phúc khảo lưu trữ theo quy định tại Điều 43 của Quy chế thi; Danh sách thí sinh thay đổi điểm do phúc khảo lưu trữ cùng Danh sách ghi điểm thi của thí sinh.

**5.** Công việc cụ thể cho từng khâu của Kỳ thi thực hiện theo Quy chế thi và hướng dẫn chi tiết tại các Phụ lục đính kèm.

Bộ GDĐT yêu cầu các sở GDĐT, các trường ĐH, CĐ, TC nghiêm túc thực hiện hướng dẫn này. Nếu có vướng mắc hoặc đề xuất cần báo cáo ngay về Cục Quản lý chất lượng, 35 Đại Cồ Việt, Quận Hai Bà Trưng, Hà Nội; email: qlthi@moet.gov.vn; điện thoại: (024).38683992 và (024).36231655 để kịp thời xem xét, giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ trưởng (đề b/c);
- Các Thứ trưởng (để p/h chỉ đạo);
- Ban Chỉ đạo thi THPT quốc gia;
- Bộ Tổng Tham mưu - Bộ Quốc phòng;
- Bộ Công an;
- UBND các tỉnh/thành phố trực thuộc TƯ;
- Các đơn vị liên quan thuộc Bộ;
- Công TTĐT Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Cục QLCL.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



*Nguyễn Hữu Độ*  
**Nguyễn Hữu Độ**



# BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

## Phụ lục I

### LỊCH CÔNG TÁC KỲ THI THPT QUỐC GIA NĂM 2019 (Kèm theo Công văn số 1209 /BGDDT-QLCL ngày 27 / 3 /2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
1	Tập huấn về nghiệp vụ tổ chức thi, sử dụng phần mềm chấm thi trắc nghiệm, Hệ thống QLT	Cục QLCL	Các sở GDĐT và các trường ĐH, CĐ	Hoàn thành trước ngày 25/3/2019
2	Tổ chức tập huấn nghiệp vụ thi cho cán bộ làm công tác thi	Các sở GDĐT và các trường ĐH, CĐ	Các trường phổ thông thuộc sở GDĐT, các đơn vị thuộc trường ĐH, CĐ	Hoàn thành trước ngày 31/3/2019
3	Đăng ký dự thi, nhận Phiếu ĐKDT và nhập dữ liệu của thí sinh vào Hệ thống QLT	Các sở GDĐT; các đơn vị trực thuộc được sở phân công	Các đối tượng thí sinh; các nơi đăng ký dự thi do sở GDĐT quy định (đơn vị ĐKDT)	Từ ngày 01/4 đến hết ngày 20/4/2019
4	In danh sách thí sinh ĐKDT theo thứ tự a, b, c,... của tên học sinh, lớp, trường; thí sinh ký xác nhận thông tin ĐKDT trên danh sách	Các đơn vị ĐKDT		Hoàn thành trước ngày 25/4/2019
5	Kiểm tra, kiểm tra chéo thông tin thí sinh, bàn giao danh sách và Phiếu ĐKDT cho sở GDĐT	Các sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	Hoàn thành trước ngày 05/5/2019
6	Tổ chức các Hội đồng thi và các Ban của Hội đồng thi, chuẩn bị cho kỳ thi: Thành lập Hội đồng thi, Quyết định cơ cấu, thành phần các Ban của Hội đồng thi	Các sở GDĐT; các trường ĐH, CĐ	Các trường phổ thông; các đơn vị có liên quan	Hoàn thành trước ngày 10/5/2019

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
7	Đánh số báo danh, lập danh sách thí sinh, xếp phòng thi theo từng bài thi/môn thi	Các Hội đồng thi		Hoàn thành trước ngày 25/5/2019
8	Nhận Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ kèm theo và nhập dữ liệu của thí sinh vào Hệ thống QLT	Các đơn vị ĐKDT	Các sở GDĐT	Chậm nhất ngày 25/5/2019
9	Các trường ĐH, CĐ phối hợp tổ chức thi, coi thi, chấm thi trắc nghiệm gửi danh sách cán bộ tham gia về sở GDĐT chủ trì cụm thi	Các sở GDĐT	Các trường ĐH, CĐ	Hoàn thành trước ngày 27/5/2019
10	Cập nhật báo cáo trước kỳ thi vào Hệ thống QLT và gửi về Bộ GDĐT	Các sở GDĐT	Cục QLCL	Hoàn thành trước ngày 28/5/2019
11	Thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi	Thủ trưởng đơn vị ĐKDT		Hoàn thành trước ngày 03/6/2019
12	In và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh	Các đơn vị ĐKDT		Hoàn thành trước ngày 07/6/2019
13	Bàn giao đề thi đã in sao cho các Điểm thi	Ban In sao đề thi; Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi	Các Điểm thi	Do Chủ tịch Hội đồng thi quy định
14	Tập huấn nghiệp vụ coi thi cho cán bộ coi thi các trường ĐH, CĐ, các trường THPT	Các sở GDĐT	Các trường ĐH, CĐ; các trường THPT	Hoàn thành trước 24/6/2019

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
15	Ban Coi thi làm việc	Ban Coi thi	Các sở GDĐT	Từ ngày 24/6/2019
16	Coi thi theo lịch thi	Ban Coi thi	Các sở GDĐT	Các ngày 25, 26 và 27/6/2019
17	Cập nhật vào Hệ thống QLT báo cáo nhanh tình hình coi thi từng buổi thi	Cục QLCL	Các Hội đồng thi	Buổi thi sáng, chậm nhất 11 giờ 30. Buổi thi chiều, chậm nhất 16 giờ 30
18	Kiểm tra, rà soát và giao nhận cơ sở vật chất phục vụ chấm thi trắc nghiệm	Các Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh; các Hội đồng thi	Các trường ĐH, CĐ	Hoàn thành chậm nhất ngày 27/6/2019
19	Cập nhật vào Hệ thống QLT báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi	Cục QLCL	Các Hội đồng thi	Chậm nhất 11 giờ 30 ngày 28/6/2019
20	- Tổ chức chấm thi; - Tổng kết công tác chấm thi; - Gửi dữ liệu kết quả thi về Bộ GDĐT; - Hoàn thành đối sánh kết quả thi	Các Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh; các Hội đồng thi	Cục QLCL; các sở GDĐT; các trường ĐH, CĐ	Hoàn thành chậm nhất 13/7/2019
21	<b>Công bố kết quả thi</b>	<b>Các Hội đồng thi</b>	<b>Các sở GDĐT; các đơn vị ĐKDT</b>	<b>Ngày 14/7/2019</b>

*mt*

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
22	Hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp THPT sơ bộ	Các sở GDĐT	Các trường phổ thông	Hoàn thành chậm nhất ngày 16/7/2019
23	Cập nhật vào Hệ thống QLT và gửi báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT sơ bộ về Bộ GDĐT; công bố kết quả tốt nghiệp THPT sơ bộ	Các sở GDĐT	Cục QLCL	Chậm nhất ngày 18/7/2019
24	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, trả học bạ và các loại Giấy chứng nhận (bản chính) cho thí sinh	Hiệu trưởng trường phổ thông		Chậm nhất ngày 21/7/2019
25	In và gửi Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh	Các Hội đồng thi	Các sở GDĐT; các đơn vị ĐKDT	Chậm nhất ngày 21/7/2019
26	Thu nhận đơn phúc khảo và lập danh sách phúc khảo kể từ ngày công bố kết quả thi	Các đơn vị ĐKDT	Các sở GDĐT	Từ ngày 14/7 đến hết ngày 23/7/2019
27	Các đơn vị ĐKDT chuyển dữ liệu phúc khảo cho sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	Các sở GDĐT	Chậm nhất ngày 24/7/2019
28	Sở GDĐT chuyển dữ liệu phúc khảo cho Hội đồng thi	Các sở GDĐT	Các Hội đồng thi	Chậm nhất ngày 24/7/2019
29	Tổ chức phúc khảo bài thi (nếu có)	Các Hội đồng thi, các trường ĐH, CĐ chủ trì phúc khảo bài thi trắc nghiệm	Cục QLCL; các sở GDĐT, các trường ĐH, CĐ	Hoàn thành chậm nhất ngày 02/8/2019

mtj



TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
30	Hoàn thành việc xét công nhận tốt nghiệp THPT sau phúc khảo	Các sở GDĐT	Các trường phổ thông	Chậm nhất ngày 04/8/2019
31	Cập nhật vào Hệ thống QLT; gửi báo cáo và dữ liệu kết quả tốt nghiệp THPT chính thức về Cục QLCL	Các sở GDĐT	Cục QLCL	Chậm nhất ngày 05/8/2019
32	Gửi danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT chính thức về Văn phòng Bộ GDĐT	Các sở GDĐT	Văn phòng Bộ GDĐT	Chậm nhất ngày 09/8/2019

*mt*

**Phụ lục II**

**ĐĂNG KÝ DỰ THI VÀ TỔ CHỨC HỘI ĐỒNG THI**  
(Kèm theo Công văn số 1209/BGDDĐT-QLCL ngày 27/3 /2019  
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

**I. Đăng ký dự thi**

1. Các sở GDĐT quyết định các nơi đăng ký dự thi (gọi là đơn vị ĐKDT) đảm bảo thuận tiện cho thí sinh; mỗi đơn vị ĐKDT được sở GDĐT gán 01 mã số, mã số 000 là mã đơn vị ĐKDT tại sở GDĐT, từ 001, 002... là mã các trường THPT, trung tâm GDTX hoặc các cơ sở giáo dục tương đương khác (gọi chung là trường phổ thông); sở GDĐT có thể lập thêm các đơn vị ĐKDT cho thí sinh tự do, các điểm này sẽ lấy các mã 901, 902,... Các đơn vị ĐKDT có mã 000, 901, 902,... chỉ thu nhận ĐKDT của thí sinh tự do ĐKDT chỉ để xét tuyển sinh ĐH, CĐ. Các đơn vị ĐKDT là các trường phổ thông thu hồ sơ ĐKDT của thí sinh thuộc đơn vị mình và thu hồ sơ ĐKDT của thí sinh tự do khi được sở GDĐT giao nhiệm vụ.

Mỗi sở GDĐT được gán 01 mã số (Phụ lục VIII) và cấp một tài khoản, mật khẩu để đăng nhập vào Hệ thống QLT. Sau khi đăng nhập vào hệ thống, sở GDĐT nhập các thông tin theo quy định trong Hệ thống QLT; rà soát lại danh sách và thông tin có liên quan đến trường phổ thông, các đơn vị ĐKDT thuộc phạm vi của sở GDĐT quản lý.

Sở GDĐT tạo tài khoản và mật khẩu cho các đơn vị ĐKDT để đăng nhập vào Hệ thống QLT.

2. Các sở GDĐT chỉ đạo các trường phổ thông tổ chức cho các đối tượng ĐKDT theo quy định tại Điều 12 của Quy chế thi. Lưu ý một số điểm sau:

- Các trường phổ thông chịu trách nhiệm hướng dẫn thí sinh điền vào Phiếu đăng ký dự thi THPT quốc gia và xét tuyển sinh ĐH, CĐ, TC năm 2019 (gọi tắt là Phiếu ĐKDT) đầy đủ và đúng các thông tin; rà soát hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT để đảm bảo độ chính xác của các thông tin thí sinh điền vào Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT, 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. Lưu ý: tuyệt đối không tiếp nhận hồ sơ không hợp lệ.

- Các sở GDĐT, các đơn vị ĐKDT chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, 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 THPT, Tút hồ sơ,...); tổ chức kiểm tra, kiểm tra chéo thông tin thí sinh ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT, đặc biệt lưu ý các thông tin về diện ưu tiên, điểm khuyến khích trong xét công nhận tốt nghiệp THPT

*nt*

- Khi ĐKDT, thí sinh phải kê khai đảm bảo chính xác các thông tin về mã tỉnh, mã trường phổ thông,... đúng quy định; đồng thời nghiên cứu kỹ hướng dẫn thực hiện Quy chế tuyển sinh ĐH, CĐ, TC hệ chính quy năm 2019 để ghi các thông tin vào mục đăng ký xét tuyển ĐH, CĐ, TC trong Phiếu ĐKDT.

- Với bài thi Ngoại ngữ, thí sinh được tự chọn để ĐKDT một trong các thứ tiếng: Tiếng Anh, Tiếng Nga, Tiếng Pháp, Tiếng Trung Quốc, Tiếng Đức hoặc Tiếng Nhật. Thí sinh được đăng ký thi môn Ngoại ngữ khác với môn Ngoại ngữ đang học tại trường phổ thông; thí sinh là học viên GDTX được ĐKDT bài thi Ngoại ngữ để lấy kết quả xét tuyển sinh ĐH, CĐ, TC.

- Các trường hợp được miễn thi bài thi Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT:

+ Thành viên đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế môn Ngoại ngữ theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ GDĐT;

+ Thí sinh có một trong các chứng chỉ có giá trị sử dụng đến ngày 23/6/2019:

TT	Môn Ngoại ngữ	Chứng chỉ đạt yêu cầu tối thiểu	Đơn vị cấp chứng chỉ
1	Tiếng Anh	- TOEFL ITP 450 điểm - TOEFL iBT 45 điểm	Educational Testing Service (ETS)
		IELTS 4.0 điểm	- British Council (BC) - International Development Program (IDP)
2	Tiếng Nga	TORFL cấp độ 1 (Первый сертификационный уровень - ТРКИ-1)	Trung tâm Khoa học và Văn hóa Nga tại Hà Nội (The Russian centre of science and culture in Hanoi)
3	Tiếng Pháp	- TCF (300-400 điểm) - DELF B1	Trung tâm Nghiên cứu Sư phạm quốc tế (Centre International d'Etudes Pédagogiques - CIEP)
4	Tiếng Trung Quốc	- HSK cấp độ 3 - TOCFL cấp độ 3	- Văn phòng Hán ngữ đối ngoại Trung Quốc (Han Ban); Ủy ban Khảo thí trình độ Hán ngữ quốc gia (The National Committee for the Test of Proficiency in Chinese) - Ủy ban công tác thúc đẩy Kỳ thi đánh giá năng lực Hoa ngữ quốc gia (Steering Committee for the Test of Proficiency - Huayu)
5	Tiếng Đức	- Goethe-Zertifikat B1 - Deutsches Sprachdiplom (DSD) B1 - Zertifikat B1	Ủy ban giáo dục phổ thông Đức tại nước ngoài (ZfA)
6	Tiếng Nhật	JLPT cấp độ N3	Quỹ Giao lưu quốc tế Nhật Bản (Japan Foundation)

- Thí sinh được sử dụng chứng chỉ môn Ngoại ngữ khác với môn Ngoại ngữ đang học tại trường phổ thông để được miễn thi bài thi Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2019.

- Đăng ký và xác nhận điểm bảo lưu để xét công nhận tốt nghiệp THPT:

+ Thí sinh được bảo lưu điểm thi của 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 2018 để xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2019 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 (theo thang điểm 10) trở lên 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 đăng ký dự thi.

+ Điểm bảo lưu do sở GDĐT địa phương nơi thí sinh đã dự thi Kỳ thi THPT quốc gia năm 2018 xác nhận.

- Thí sinh tự do dự thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT được chọn địa điểm nộp hồ sơ ĐKDT tại một trong các điểm ĐKDT cho thí sinh tự do do các sở GDĐT quy định nhưng phải dự thi tại Điểm thi mà các thí sinh đang học THPT của đơn vị ĐKDT đó được dự thi theo quy định.

- Thí sinh tự do dự thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT có học bạ theo chương trình nào phải đăng ký dự thi theo quy định của chương trình đó.

- Thí sinh tự do bị mất bản chính học bạ THPT có nguyện vọng được dự thi năm 2019 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 dự thi của các kỳ thi trước.

Riêng đối với thí sinh đã tốt nghiệp trung cấp không có học bạ THPT hoặc học bạ GDTX cấp THPT đăng ký dự thi để lấy kết quả xét tuyển ĐH, CĐ, TC phải học và được công nhận đã hoàn thành các môn văn hóa THPT theo quy định.

- Ảnh của thí sinh là ảnh màu cỡ 4x6 cm, kiểu Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân (gọi chung là Chứng minh nhân dân), được chụp trước thời gian nộp hồ sơ không quá 06 tháng.

- Khi nhập Phiếu ĐKDT, phải nhập cả ảnh của thí sinh (có thể quét ảnh thí sinh đã nộp hoặc 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.

### 3. Thời hạn ĐKDT:

- Từ ngày 01/4/2019 đến ngày 20/4/2019, các đơn vị ĐKDT thực hiện: thu 02 Phiếu ĐKDT, bản photocopy 2 mặt Chứng minh nhân dân trên 1 mặt giấy A4, 02 ảnh 4x6 cm (riêng thí sinh tự do phải nộp thêm 01 phong bì thư đã dán tem ghi rõ họ

tên địa chỉ nhận của thí sinh); nhập dữ liệu của thí sinh vào Hệ thống QLT. Sau khi đã nhập xong dữ liệu, cán bộ máy tính in thông tin ĐKDT của thí sinh từ Hệ thống QLT, giao cho giáo viên chủ nhiệm hoặc cán bộ được phân công để tổ chức cho học sinh rà soát, ký xác nhận.

- Sau ngày 20/4/2019, thí sinh không được thay đổi Điểm thi và các thông tin về bài thi/môn thi đã đăng ký.

- Chậm nhất ngày 25/4/2019 các đơn vị ĐKDT phải hoàn thành việc nhập Hồ sơ đăng ký dự thi cho thí sinh.

- Chậm nhất ngày 25/5/2019, các đơn vị ĐKDT hoàn thành các công việc sau:

+ Thu Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT và hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT kèm theo; nhập dữ liệu của thí sinh vào Hệ thống QLT. Ngay sau khi nhập xong dữ liệu, cán bộ máy tính in thông tin đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT của thí sinh từ Hệ thống QLT, giao cho giáo viên chủ nhiệm hoặc cán bộ được phân công tổ chức cho học sinh rà soát, ký xác nhận. Thí sinh tự do có thể nộp hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT cùng hồ sơ ĐKDT.

+ Kiểm tra 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 và hồ sơ hợp lệ; đồng thời, thông báo trực tiếp cho thí sinh. Sau đó, in 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.

+ Lưu tại đơn vị Phiếu ĐKDT số 1, giao lại cho thí sinh Phiếu ĐKDT số 2; bàn giao cho sở GDĐT: Danh sách ĐKDT, túi hồ sơ ĐKDT gồm bản photocopy Chứng minh nhân dân, phong bì ghi địa chỉ và ảnh của thí sinh (Phiếu ĐKDT số 1 dán bên ngoài túi hồ sơ sẽ được sở GDĐT lưu giữ).

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

- Khi làm thủ tục dự thi, thí sinh phải có Chứng minh nhân dân. Các sở GDĐT, các trường phổ thông hướng dẫn để học sinh có Chứng minh nhân dân trước khi nộp Phiếu ĐKDT. Trong trường hợp không có Chứng minh nhân dân thì Hệ thống QLT sẽ gán cho thí sinh một mã số gồm 12 ký tự để quản lý. Những thí sinh muốn điều chỉnh nguyện vọng đăng ký xét tuyển ĐH, CĐ, TC thì phải đăng ký số điện thoại, email của mình khi ĐKDT. Lưu ý: thí sinh đã đăng ký sơ tuyển phải dùng Chứng minh nhân dân thống nhất khi ĐKDT và đăng ký sơ tuyển.

- Sau khi nộp Phiếu ĐKDT, thí sinh sẽ được đơn vị ĐKDT cấp một tài khoản và mật khẩu để đăng nhập vào Hệ thống QLT qua internet tại địa chỉ <http://thisinh.thithptquocgia.edu.vn>. Tài khoản này được thí sinh dùng để đăng nhập



vào Hệ thống QLT từ khi ĐKDT đến khi xem kết quả thi, xét công nhận tốt nghiệp THPT, xét tuyển sinh ĐH, CĐ, TC. Để bảo mật thông tin, khi nhận được tài khoản và mật khẩu thí sinh nên thay đổi ngay mật khẩu. Thí sinh cần phải bảo mật tài khoản và mật khẩu của mình.

Trong trường hợp thí sinh quên tài khoản và mật khẩu thì có thể liên hệ với đơn vị ĐKDT để xin cấp lại.

Tùy từng thời điểm, khi đăng nhập vào Hệ thống QLT, thí sinh có thể biết được các thông tin như: Thông tin ĐKDT (phản hồi các sai sót nếu có trước ngày 25/4/2019); thông tin xét công nhận tốt nghiệp THPT (phản hồi các sai sót nếu có trước ngày 25/5/2019); Giấy báo dự thi; Địa điểm thi; Kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT; Kết quả xét tuyển sinh ĐH, CĐ, TC.

**4.** Các sở GDĐT có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các đơn vị ĐKDT thuộc phạm vi quản lý thực hiện tốt các công việc như: hướng dẫn thí sinh ĐKDT, thu Phiếu ĐKDT, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT, cập nhật dữ liệu vào Hệ thống QLT.

Chậm nhất ngày 28/5/2019, các sở GDĐT hoàn thành việc kiểm tra, cập nhật những sửa đổi, bổ sung dữ liệu (nếu có) đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT của thí sinh vào Hệ thống QLT và báo cáo Bộ GDĐT theo mẫu quy định trong Hệ thống QLT.

## **II. Tổ chức Hội đồng thi**

### **1. Thành lập Hội đồng thi**

Giám đốc sở GDĐT ban hành quyết định thành lập Hội đồng thi và các Ban của Hội đồng thi (bao gồm lãnh đạo các Ban) để thực hiện các công việc của Kỳ thi; quyết định số Điểm thi và số lượng thành viên Hội đồng thi; phân công cán bộ do các trường ĐH, CĐ phối hợp cử tham gia các khâu tổ chức thi.

Cán bộ coi thi (CBCT) không được coi thi tại Điểm thi có học sinh lớp 12 năm học 2018-2019 của trường mình dự thi.

Trước ngày 08/5/2019 các trường ĐH, CĐ được giao nhiệm vụ phối hợp gửi các sở GDĐT chủ trì cụm thi danh sách lãnh đạo trường và cán bộ tham gia Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh, Hội đồng thi và lãnh đạo các Ban của Hội đồng thi.

Trước ngày 27/5/2019, gửi danh sách cán bộ, giảng viên của trường tham gia các khâu tổ chức thi, coi thi, chấm thi trắc nghiệm cho các sở GDĐT chủ trì cụm thi.

Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng có thể tổ chức cho các thí sinh dự thi tại cụm thi do sở GDĐT chủ trì hoặc tổ chức 01 cụm thi do Cục Nhà trường chủ trì.

Lưu ý: Điểm thi của cụm thi có thể đặt tại trường hoặc liên trường phổ thông của tỉnh.

### **2. Ban Chấm thi trắc nghiệm**

*mt*

Trường ĐH được Bộ GDĐT giao nhiệm vụ chủ trì chấm thi trắc nghiệm cử người đứng thành phần quy định tại Điều 26 của Quy chế thi để Giám đốc sở GDĐT ra Quyết định thành lập Ban Chấm thi trắc nghiệm.

Ban Chấm thi trắc nghiệm chịu sự quản lý và chỉ đạo trực tiếp về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Chỉ đạo thi THPT quốc gia.

Thành phần, chức năng, nhiệm vụ của các thành viên của Ban Chấm thi trắc nghiệm thực hiện đúng quy định tại Điều 26 Quy chế thi.

**3.** Mỗi cụm thi (Hội đồng thi) được Bộ GDĐT gán 01 mã số (Phụ lục VIII) và cấp một tài khoản, mật khẩu để đăng nhập vào hệ thống QLT. Sau khi đăng nhập vào hệ thống, Hội đồng thi nhập các thông tin theo quy định tại Hệ thống QLT. Mỗi Hội đồng thi có thể có nhiều Điểm thi. Mỗi Điểm thi được Hội đồng thi gán 01 mã số từ 01 đến hết và được nhập vào Hệ thống QLT.

**4.** Hội đồng thi căn cứ khung thời gian cho các công việc chính dưới đây, xây dựng kế hoạch chi tiết để thực hiện, đảm bảo sự hợp lý trong phân công nhiệm vụ và tính chính xác của hệ thống cơ sở dữ liệu:

**a)** Trước ngày 25/5/2019, hoàn thành các công việc sau:

- Lập danh sách thí sinh dự thi tại Hội đồng thi hoặc Điểm thi theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh để gán số báo danh;

- Lập danh sách thí sinh theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh theo từng bài thi hoặc môn thi thành phần của bài thi tổ hợp (KHTN hoặc KHXH) để xếp phòng thi.

Mỗi thí sinh có một số báo danh duy nhất. Số báo danh của thí sinh gồm mã của Hội đồng thi có 02 chữ số và 06 chữ số tiếp theo được gán tăng dần, liên tục từ 000001 đến hết số thí sinh của Hội đồng thi, đảm bảo không có thí sinh trùng số báo danh.

- In từ Hệ thống QLT: Danh sách thí sinh theo Hội đồng thi; Danh sách thí sinh trong phòng thi theo từng bài thi, môn thi thành phần; Danh sách ảnh của thí sinh (in bằng máy in màu); Phiếu thu bài thi.

- Hoàn thành Giấy báo dự thi theo quy định trong Hệ thống QLT để các đơn vị ĐKDT in Giấy báo dự thi, ký tên, đóng dấu và trả cho thí sinh xong trước ngày 07/6/2019.

**b)** Trước ngày 07/6/2019, hoàn thành các công việc sau:

- In Thẻ dự thi, ký tên, đóng dấu (in bằng máy in màu, nếu máy in đen trắng phải dán ảnh thí sinh vào Thẻ dự thi và đóng dấu giáp lai).

- In Danh sách nhận Thẻ dự thi theo mẫu quy định trong Hệ thống QLT.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho Hội đồng thi: phòng thi, phòng làm việc của Hội đồng thi, các văn bản, mẫu biểu, văn phòng phẩm, máy vi tính kết nối internet,...

- c) Chậm nhất ngày 16/6/2019, bàn giao cho các Điểm thi: Danh sách thí sinh theo Điểm thi; Danh sách thí sinh trong phòng thi; Danh sách ảnh của thí sinh; Thẻ dự thi của thí sinh; Phiếu thu bài thi; Văn phòng Điểm thi, các phòng thi; các văn bản, mẫu biểu, văn phòng phẩm,...
- d) Trước ngày 05/7/2019: gửi về Bộ GDĐT đĩa CD/DVD (CD0) dữ liệu ảnh quét bài thi gốc (trắc nghiệm).
- đ) Trước ngày 06/7/2019: gửi về Bộ GDĐT đĩa CD/DVD (CD1) dữ liệu nhận dạng ảnh quét bài thi gốc (trắc nghiệm).
- e) Trước ngày 11/7/2019: gửi về Bộ GDĐT đĩa CD/DVD (CD2) dữ liệu nhận dạng ảnh quét bài thi gốc đã được sửa chữa tất cả các lỗi.
- g) Chậm nhất ngày 11/7/2019: gửi về Bộ GDĐT đĩa CD/DVD (CD3) kết quả chấm thi trắc nghiệm sau khi chấm chính thức.
- h) Chậm nhất ngày 13/7/2019: gửi về Bộ GDĐT đĩa CD/DVD chứa toàn bộ dữ liệu điểm bài thi được xuất từ Hệ thống QLT (phải giữ nguyên cấu trúc).
- i) Chậm nhất ngày 02/8/2019: gửi về Bộ GDĐT đĩa CD kết quả chấm phúc khảo bài thi trắc nghiệm./.

*nt*

# BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

## Phụ lục III

### IN SAO ĐỀ THI

(Kèm theo Công văn số **1209** /BGDDĐT-QLCL ngày **27** / **3** /2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

1. Các Hội đồng thi có trách nhiệm in sao đề thi của Kỳ thi cho tất cả các Điểm thi thuộc phạm vi quản lý. Tùy theo điều kiện thực tế, Hội đồng thi có thể ký hợp đồng in sao đề thi với Hội đồng thi khác hoặc các trường ĐH có đủ điều kiện theo quy định nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm toàn bộ về việc in sao đề thi.

2. Thủ trưởng đơn vị chủ trì cụm thi:

a) Thành lập Ban In sao đề thi theo Điều 18 của Quy chế thi.

b) Chịu trách nhiệm toàn bộ về:

- Tiếp nhận bì đề thi gốc còn nguyên niêm phong của Bộ GDĐT;
- Quy định thời gian in sao đề thi, số lượng đề thi in sao, chuyển giao đề thi gốc còn nguyên niêm phong cho Trường Ban In sao đề thi; tiếp nhận đề thi in sao đã được niêm phong và chuyển giao cho Trường Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi để tổ chức chuyển đề thi đến các Điểm thi; đảm bảo an toàn, bí mật của đề thi trong quá trình vận chuyển;

- Đảm bảo cho khu vực in sao đề thi phải là một địa điểm an toàn, kín đáo, biệt lập và được bảo vệ nghiêm ngặt trong suốt thời gian làm việc, có đầy đủ phương tiện bảo mật, phòng cháy, chữa cháy.

3. Thực hiện nghiêm túc yêu cầu cách ly theo 3 vòng độc lập, những người làm việc trong khu vực in sao đề thi chỉ được hoạt động trong phạm vi không gian cho phép:

a) Vòng 1 - Vòng in sao đề thi: chỉ gồm các cán bộ in sao đề thi, tiếp xúc trực tiếp với đề thi; là khu vực khép kín, cách ly tuyệt đối với bên ngoài từ khi mở đề thi gốc và bắt đầu in sao đến khi thi xong môn cuối cùng; cửa sổ các phòng phải đóng kín và niêm phong; các khoảng trống thông ra bên ngoài phải bịt kín bằng vật liệu bền, chắc. Hằng ngày, cán bộ ở vòng 1 tiếp nhận vật liệu và đồ ăn, uống từ bên ngoài chuyển vào qua vòng 2.

b) Vòng 2 - Vòng bảo vệ trong: chỉ gồm có 1-2 cán bộ an ninh bảo vệ và 1 cán bộ thanh tra trong đoàn thanh tra; là khu vực khép kín, tiếp giáp với vòng 1, cách ly tuyệt đối với bên ngoài đến khi thi xong môn cuối cùng; là đầu mối giao tiếp giữa vòng 3 với vòng 1. Những người làm việc ở vòng 2 có nhiệm vụ tiếp nhận vật liệu và đồ ăn, uống từ vòng 3 chuyển vào vòng 1; kiểm tra các đồ vật từ vòng 1 chuyển ra (bát đũa, đồ ăn, đồ uống,...).

*mt*

c) Vòng 3 - Vòng bảo vệ ngoài: tiếp giáp với vòng 2; gồm công an và nhân viên bảo vệ có nhiệm vụ bảo vệ và là đầu mối giao tiếp giữa vòng 2 với bên ngoài; đảm bảo tối thiểu 2 người trực và phải trực 24/24 giờ.

Người không có trách nhiệm, tuyệt đối không được vào khu vực in sao đề thi.

Trong khu vực in sao đề thi, không được sử dụng các phương tiện thông tin liên lạc, các loại điện thoại, trừ 01 điện thoại cố định có loa ngoài SP-phone đặt tại vòng 2 được cán bộ công an kiểm soát 24/24 giờ; mọi cuộc liên lạc đều phải bật loa ngoài, phải ghi biên bản hoặc ghi âm.

4. Ban In sao đề thi thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 18 của Quy chế thi; đồng thời, thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

a) Tiếp nhận, bảo quản đề thi gốc còn nguyên niêm phong từ Bộ GDĐT do Chủ tịch Hội đồng thi chuyển đến, chịu trách nhiệm toàn bộ về sự an toàn, bí mật của đề thi.

b) Trước khi in sao đề thi, Trưởng Ban In sao đề thi phải kiểm tra đảm bảo có các phương tiện thiết bị phục vụ in sao đề thi như: máy photo siêu tốc (khổ giấy A4 hoặc A3, tốc độ tối thiểu 90 - 130 bản một phút; độ phân giải tối thiểu 400/600 dpi,...), máy sắp xếp tài liệu và máy đếm trang (nếu có),... Khi kiểm tra phải lập biên bản đảm bảo các máy móc, thiết bị không gắn bộ phận thu phát và không nối mạng Internet.

Mọi phương tiện, thiết bị, vật tư trong khu vực in sao dù bị hư hỏng hay không dùng đến chỉ được đưa ra ngoài khu vực cách ly khi thi xong môn thi cuối cùng của kỳ thi.

c) Trong quá trình in sao

- Đọc soát đề thi gốc, kiểm tra kỹ bản in sao thử, so sánh với bản đề thi gốc trước khi in sao. Trường hợp phát hiện sai sót hoặc có nội dung còn nghi vấn trong đề thi gốc phải báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng thi để đề nghị Ban Chỉ đạo thi quốc gia xử lý.

- Kiểm soát chính xác số lượng thí sinh của từng phòng thi, Điểm thi, môn thi để tổ chức phân phối đề thi, ghi tên Điểm thi, phòng thi, môn thi và số lượng đề thi, ghi phát đề thi vào từng phong bì chứa đề thi, quy định tại khoản 4 Điều 16 của Quy chế thi trước khi đóng gói đề thi.

- In sao đề thi các môn theo số lượng được giao; chú ý các phòng thi cuối của Điểm thi, phòng thi ghép các môn Ngoại ngữ có số thí sinh khác 24.

- Đối với bài thi tổ hợp, việc in sao, đóng gói thực hiện như sau:

+ In sao niêm phong theo từng môn thi thành phần (đề thi được xếp trong từng bì đề thi theo thứ tự tăng dần của mã đề thi);

+ Các túi đề thi của môn thi thành phần được đóng gói vào 01 bì chung, ngoài

mtj



bì ghi rõ: tên môn thi thành phần của bài thi KHTN hoặc KHXX, ngày thi, phòng thi và Điểm thi.

- Trong quá trình in sao phải kiểm tra chất lượng bản in sao; các bản in sao thừa và hỏng phải được thu lại, bảo quản theo chế độ mật.

- In đề thi tự luận, trắc nghiệm (đủ tất cả các mã đề) đủ cho 24 thí sinh đối với tất cả các phòng thi của Hội đồng thi. Mỗi môn thi ở Điểm thi phải có đề thi dự phòng cho ít nhất 02 phòng thi với số lượng tối đa (đối với đề thi trắc nghiệm phải có đủ tất cả các mã đề cho mỗi phòng thi), được đóng trong các bì riêng biệt rồi được đóng chung trong 01 bì đề có ghi rõ “Đề thi dự phòng” và điền đầy đủ các thông tin về bài thi, ngày thi, buổi thi. Sau khi đóng gói xong đề thi từng môn, từng bài thi, Trưởng Ban In sao đề thi quản lý các bì đề thi; kể cả các bản in thừa, in hỏng, mờ, xấu, rách, bản đã bị loại ra.

- Riêng đề thi của mỗi bài thi trắc nghiệm: in sao từng mã đề thi, dập ghim xong (nếu có) mới chuyển sang in sao đến mã đề thi khác; phải kiểm tra đúng mã đề thi, số lượng tờ, thứ tự sắp xếp và chất lượng bản sao.

**d)** Phải có biện pháp cụ thể để phân biệt túi đề thi của các môn thi, bài thi khác nhau, ví dụ: túi đề thi của các môn khác nhau có màu khác nhau, hoặc dùng dây buộc và giấy dán có màu khác nhau.

**đ)** Ban In sao đề thi chuyển giao các bì đề thi đã niêm phong cho Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi.

Tuỳ theo điều kiện thực tế của địa phương, Chủ tịch Hội đồng thi quyết định phương án và thời gian giao đề thi cho các Điểm thi, trên cơ sở đảm an toàn và bảo mật.

**e)** Trong trường hợp cần thiết, Bộ GDĐT quyết định và hướng dẫn cụ thể việc sử dụng đề thi dự bị của Kỳ thi./.

*mt ✓*

# BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

## Phụ lục IV

### COI THI

(Kèm theo Công văn số *1209* /BGDDT-QLCL ngày *27/3* /2019  
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

1. Thực hiện theo quy định tại Chương V của Quy chế thi; trong đó, cần lưu ý một số điểm sau:

**a) Đăng ký chữ ký của cán bộ làm công tác coi thi**

Đối với cán bộ tham gia công tác coi thi (Trưởng Điểm thi, Phó Trưởng Điểm thi, Thư ký và Cán bộ coi thi): Hội đồng thi lập danh sách đối với từng điểm thi theo Mẫu số 1 Phụ lục XIII. Tại buổi tập trung làm thủ tục và phổ biến quy chế thi, Trưởng Điểm thi tổ chức đăng ký mẫu chữ ký vào danh sách cán bộ tham gia công tác tại Điểm thi. Danh sách đăng ký mẫu chữ ký được đóng túi và niêm phong, mẫu chữ ký được lưu tại sở GDĐT trong thời gian ít nhất 01 năm.

**b) Trước mỗi buổi thi:**

- Trưởng Điểm thi đảm bảo các phương tiện thu, phát thông tin cá nhân (nếu có) của tất cả những người làm nhiệm vụ tại Điểm thi phải được lưu giữ tại phòng trực của Điểm thi. Khi cần thông tin khẩn cấp, cán bộ làm nhiệm vụ thi phải báo cáo Trưởng Điểm thi để xử lý.

- Trưởng Điểm thi quy định cách đánh số báo danh trong phòng thi; tổ chức cho cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi bắt thăm phân công coi thi, giám sát phòng thi; đảm bảo trong mỗi phòng thi có 01 cán bộ coi thi (CBCT) là cán bộ, giảng viên của trường ĐH, CĐ và 01 CBCT là giáo viên của trường phổ thông.

**c) Trưởng Ban Coi thi quyết định giờ phát túi đề thi còn nguyên niêm phong cho CBCT.**

**d) Khi gọi thí sinh vào phòng thi, CBCT kiểm tra các vật dụng thí sinh được mang vào phòng thi theo quy định tại Điều 14 của Quy chế thi. Thí sinh được mang vào phòng thi máy tính cầm tay được quy định trong văn bản của Bộ GDĐT.**

Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất gọi tên thí sinh vào phòng thi, CBCT thứ hai dùng Thẻ dự thi và Danh sách ảnh của thí sinh để đối chiếu, nhận diện thí sinh; hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định và kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi mọi tài liệu và vật dụng cấm theo quy định tại Điều 14 của Quy chế thi. Sau đó, CBCT thứ nhất đi nhận đề thi; CBCT thứ hai ở lại phòng thi và ký tên vào giấy thi, giấy nháp với số lượng vừa đủ và phát cho thí sinh.

*Handwritten signature*

**d)** Mỗi phòng thi phải được trang bị 01 chiếc kéo dành cho CBCT để cắt túi đề thi. Trước khi cắt túi đề thi và phát đề thi vào đúng thời điểm ghi trong Lịch thi, CBCT phải cho toàn thể thí sinh trong phòng thi chứng kiến tình trạng niêm phong của túi đề thi, sự phù hợp môn thi với lịch thi và lập biên bản xác nhận có chữ ký của 2 thí sinh trong phòng thi.

**e)** Ngay sau khi phát đề cho thí sinh, CBCT yêu cầu thí sinh kiểm tra tình trạng đề thi: nếu thấy đề thi bị thiếu trang hoặc rách, nhòe, mờ, phải lập tức báo cho CBCT để kịp thời xử lý; nếu không phát hiện hoặc để quá sau khi phát đề 10 phút đối với bài thi Toán, Ngoại ngữ, 05 phút đối với bài thi Ngữ văn và các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp mới báo cáo thì thí sinh phải tự chịu trách nhiệm. Tất cả những trường hợp phát sinh về đề thi, CBCT phải báo cáo cho Trưởng Điểm thi để báo cáo Trưởng Ban Coi thi ngay sau khi phát hiện (qua cán bộ giám sát thi).

**g)** Quy trình coi thi trắc nghiệm thực hiện theo Điều 21, Điều 22 của Quy chế thi với một số lưu ý:

- Đối với Phiếu trả lời trắc nghiệm (Phiếu TLTN):

+ Phiếu TLTN phải đóng trong các túi đựng Phiếu TLTN được giữ nguyên niêm phong đến khi phát cho thí sinh tại phòng thi;

+ Chủ tịch Hội đồng thi tổ chức đóng gói, niêm phong các túi đựng Phiếu TLTN đến từng phòng thi với số lượng đủ cho số thí sinh trong phòng thi, ghi rõ số lượng phiếu, tên phòng thi, buổi thi ở bên ngoài túi; đồng thời, đóng gói, niêm phong các túi Phiếu TLTN với số lượng cần thiết để dự phòng cho mỗi Điểm thi, ghi rõ tên túi Phiếu TLTN dự phòng, số lượng phiếu, tên Điểm thi, buổi thi ở bên ngoài túi;

+ Trước buổi thi đầu tiên của Kỳ thi, Chủ tịch Hội đồng thi quyết định thời gian và địa điểm bàn giao các túi đựng Phiếu TLTN cho các Trưởng Điểm thi đảm bảo an toàn, bảo mật. Trước mỗi buổi thi, Trưởng Điểm thi bàn giao túi đựng Phiếu TLTN của phòng thi cho cán bộ coi thi phòng thi đó. Lưu ý: Khi giao nhận, phải lập biên bản ghi rõ số lượng giao nhận và tình trạng của túi đựng Phiếu TLTN;

+ Sau mỗi buổi thi, Trưởng Điểm thi lập Biên bản về tình trạng sử dụng Phiếu TLTN ghi rõ các thông tin: Tổng số phiếu; số phiếu đã sử dụng; số phiếu thừa thu lại; số phiếu hỏng thu lại, số phiếu thay thế. Trưởng Điểm thi nộp lại cho Chủ tịch Hội đồng thi các Biên bản này sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng của Kỳ thi.

- Thí sinh ĐKDT bài thi tổ hợp nào để xét công nhận tốt nghiệp THPT thì phải thi tất cả các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp đó.

- Thí sinh làm bài các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp theo Lịch thi trên cùng một phiếu TLTN. Hết thời gian làm bài của môn thi thành phần cuối cùng của bài thi tổ hợp, CBCT mới thu Phiếu TLTN.

*ntj*

- Việc phát Phiếu TLTN và hướng dẫn thí sinh điền đủ thông tin vào các mục trên Phiếu TLTN của bài thi tổ hợp được thực hiện tương tự như phát Phiếu TLTN của các bài thi trắc nghiệm khác. Lưu ý: Các môn thi thành phần trong mỗi bài thi tổ hợp có cùng một mã đề thi; thí sinh ghi mã đề thi này trên Phiếu TLTN để theo dõi.

- Trong túi đựng đề thi của mỗi bài thi tổ hợp có chứa bì đựng đề thi của từng môn thi thành phần tương ứng. CBCT chỉ được cắt bì đề thi và phát đề thi của môn thi thành phần cho thí sinh đúng thời điểm ghi trên Lịch thi.

- Thí sinh phải nộp lại đề thi, giấy nháp khi hết thời gian làm bài môn thi thành phần, không phải nộp lại đề thi, giấy nháp đối với môn thi Sinh học và Giáo dục công dân của bài thi tổ hợp; không phải nộp lại đề thi, giấy nháp đối với các bài thi độc lập Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ.

**h) Cách phát đề thi trắc nghiệm tại phòng thi.**

Thứ tự phát đề thi được thực hiện bằng cách bốc thăm theo một trong hai cách sau:

Cách 1. Phát theo thứ tự lần lượt từ trái sang phải, từ trên xuống dưới;

Cách 2. Phát theo thứ tự lần lượt từ phải sang trái, từ trên xuống dưới.

Khi nhận túi đề thi, cán bộ coi thi (người nhận đề thi) bốc thăm cách phát đề thi. Tại phòng thi, thứ tự phát đề phải thực hiện đúng theo cách đã bốc thăm được.

**i) Sau khi tính giờ làm bài 15 phút, CBCT nộp các đề thi thừa đã được niêm phong và đề môn thi thành phần của bài thi tổ hợp đã thu của thí sinh (nếu có) cho cán bộ được Trưởng Điểm thi phân công.**

**k) Trước giờ thu bài thi 5 phút, CBCT yêu cầu thí sinh kiểm tra lại mã đề thi, số báo danh và đảm bảo đã ghi và tô đúng trên Phiếu TLTN.**

Khi thu bài, CBCT trong phòng thi xếp các bài thi theo thứ tự tăng dần của số báo danh, yêu cầu thí sinh điền thông tin, ký xác nhận nộp bài thi vào 02 Phiếu thu bài thi; 01 Phiếu đóng cùng bài thi trong túi bài thi, 01 Phiếu để ngoài nộp cùng túi bài thi cho Trưởng Điểm thi.

**l) Giám đốc sở GDĐT quyết định chọn một số Điểm thi bố trí cho thí sinh tự do, thí sinh GDTX cùng với thí sinh Giáo dục THPT là học sinh lớp 12 trong năm tổ chức thi (sau đây viết tắt là HSPT). Tại các Điểm thi đó, thí sinh tự do, thí sinh GDTX được trộn chung với HSPT (với số lượng ít nhất 60% tổng số thí sinh của Điểm thi) để sắp xếp phòng thi theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 9 của Quy chế thi. Lưu ý tại các Điểm thi này phải bố trí đủ phòng chờ cho thí sinh thi các môn thành phần của bài thi tổ hợp. Mỗi phòng chờ bố trí 01 cán bộ coi thi hoặc cán bộ giám sát để quản lý thí sinh trong phòng chờ. Việc sắp xếp phòng thi được thực hiện tự động bằng chức năng của Hệ thống QLT.**

**m) Một số điểm lưu ý trong tổ chức coi thi bài thi tổ hợp:**

*mtj*

- Thí sinh thi cả 3 môn thi thành phần của bài thi tổ hợp: Tổ chức coi thi như đối với các đối tượng khác được quy định tại điểm e khoản này.

- Thí sinh thi 2 môn thi thành phần liên tiếp (bao gồm cả thí sinh GDTX thi bài thi KHXH): CBCT và thí sinh có mặt tại phòng thi trước giờ phát đề thi ít nhất 10 phút để làm công tác chuẩn bị. Ngay sau khi hết giờ làm bài của môn thi thành phần thứ nhất của mình, thí sinh phải dừng bút, CBCT thu đề thi và giấy nháp của thí sinh, sau đó CBCT phát đề thi môn thi thành phần tiếp theo và giấy nháp mới theo đúng Lịch thi. Khi hết giờ làm bài môn thi thành phần thứ 2, CBCT thu đề thi và giấy nháp của thí sinh (trừ môn thi Sinh học và Giáo dục công dân). Riêng đối với thí sinh chỉ thi 2 môn thành phần thứ nhất và thứ hai, CBCT yêu cầu thí sinh ra khỏi phòng thi, theo hướng dẫn của cán bộ giám sát di chuyển về phòng chờ, ngồi tại phòng chờ, giữ gìn trật tự, đợi cho đến khi hết 2/3 giờ làm bài của môn thi cuối cùng mới được rời khỏi Điểm thi.

- Thí sinh thi 2 môn thi thành phần không liên tiếp: Ngay sau khi hết giờ làm bài của môn thi thành phần thứ nhất, thí sinh phải dừng bút, nộp đề thi, giấy nháp cho CBCT. Thí sinh phải ngồi nguyên vị trí, giữ trật tự, úp Phiếu TLTN xuống mặt bàn và bảo quản Phiếu TLTN trong suốt thời gian chờ thi môn thành phần tiếp theo.

- Thí sinh chỉ thi 1 môn thi thành phần: Thí sinh có mặt tại phòng thi trước giờ phát đề thi ít nhất 10 phút để làm công tác chuẩn bị. Ngay sau khi hết giờ làm bài, CBCT thu Phiếu TLTN, thu đề thi và giấy nháp của thí sinh (trừ các môn thi Sinh học và Giáo dục công dân). Riêng đối với thí sinh chỉ thi môn thi thành phần thứ nhất hoặc thứ hai, CBCT yêu cầu thí sinh ra khỏi phòng thi, theo hướng dẫn của cán bộ giám sát di chuyển về phòng chờ, ngồi tại phòng chờ, giữ gìn trật tự, đợi cho đến khi hết 2/3 giờ làm bài của môn thi cuối cùng mới được rời khỏi Điểm thi.

- Trong suốt thời gian thi bài thi tổ hợp, CBCT phải giám sát chặt chẽ, không để thí sinh ghi chép các nội dung hoặc để lại các dấu hiệu liên quan đến bài thi, đề thi ra các giấy tờ, tài liệu, vật dụng nào khác ngoài bài thi, giấy nháp (có chữ ký của cán bộ coi thi); phải kịp thời thu giữ các giấy tờ, tài liệu, vật dụng... này nếu phát hiện vi phạm.

- Trong khoảng thời gian nghỉ chờ làm thủ tục thi giữa 2 môn thi thành phần của bài thi tổ hợp, thí sinh đã thi môn thành phần trước đó nếu có nhu cầu đặc biệt và hợp lý thì được CBCT xem xét cho phép ra ngoài phòng thi; thí sinh phải nộp Phiếu TLTN cho CBCT, chịu sự quản lý và phải tuân thủ hướng dẫn của cán bộ giám sát khi ở ngoài phòng thi. CBCT và cán bộ giám sát cần phối hợp chặt chẽ để cho thí sinh có nhu cầu lần lượt ra ngoài phòng thi, tuyệt đối không làm ảnh hưởng đến trật tự phòng thi và khu vực thi.

- Thí sinh đã thi xong các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp nhưng chưa được rời khỏi khu vực thi khi di chuyển về phòng chờ và trong thời gian ở phòng chờ, phải giữ gìn trật tự, tuyệt đối tuân thủ hướng dẫn của cán bộ quản lý phòng chờ,



không được sử dụng điện thoại di động hoặc bất kỳ thiết bị liên lạc nào khác; việc sử dụng điện thoại di động hoặc các thiết bị liên lạc trong thời gian này được coi như hành vi vi phạm kỷ luật trường thi, bị lập biên bản và xử lý theo Quy chế thi. Nếu thí sinh có nhu cầu đặc biệt, hợp lý thì được cán bộ quản lý phòng chờ xem xét cho phép ra ngoài; khi ra ngoài, thí sinh phải tuân thủ hướng dẫn của cán bộ giám sát khi ở ngoài phòng chờ. Cán bộ quản lý phòng chờ và cán bộ giám sát cần phối hợp chặt chẽ để cho thí sinh có nhu cầu lần lượt và trật tự ra ngoài, tuyệt đối không làm ảnh hưởng đến an ninh trật tự các phòng thi khác và khu vực thi.

Thí sinh chỉ thi các môn thi thành phần sau môn thi thành phần thứ nhất của bài thi tổ hợp có mặt tại phòng thi trước giờ phát đề thi của môn dự thi ít nhất 10 phút phải giữ trật tự trong khi chờ được gọi vào phòng thi. Nếu thí sinh đến trước 15 phút thì phải vào đợi tại các phòng chờ và phải thực hiện đúng các quy định nêu trên của phòng chờ.

## **2. Niêm phong túi bài thi, bảo quản bài thi tại Điểm thi và giao nộp bài thi**

a) Túi bài thi: bên ngoài túi bài thi phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Hội đồng thi; Điểm thi; Phòng thi; Buổi thi (thời gian, ngày thi); Tên bài thi; Họ tên, chữ ký của 2 CBCT; Họ tên, chữ ký của Trưởng Điểm thi và Phó Trưởng Điểm thi là cán bộ của trường ĐH, CĐ phối hợp.

b) Cán bộ coi thi bàn giao bài thi cho Trưởng Điểm thi: Khi bàn giao bài thi cho Trưởng Điểm thi, CBCT phải cùng thư ký kiểm đếm bài thi, niêm phong túi bài thi theo quy định tại điểm m khoản 1 Điều 22 của Quy chế thi. Mẫu nhãn niêm phong quy định tại Phụ lục XII.

c) Bảo quản bài thi tại Điểm thi:

- Khu vực bảo quản đề thi, bài thi của thí sinh có lực lượng công an trực và bảo vệ 24 giờ/ngày; đảm bảo an toàn phòng chống cháy, nổ. Đề thi, bài thi của thí sinh phải được bảo quản tại phòng các phòng riêng (không sử dụng phòng bảo quản đề thi, bài thi chung với với các hoạt động khác);

- Phòng bảo quản đề thi, bài thi phải đảm bảo an toàn, chắc chắn; có camera an ninh giám sát ghi hình các hoạt động bên trong phòng 24 giờ/ngày. Số lượng, vị trí camera phải đảm bảo bao quát được toàn bộ hoạt động trong phòng. Camera không kết nối internet, phải có bộ lưu điện dự phòng, đảm bảo hoạt động liên tục kể cả khi mất điện lưới; dung lượng lưu trữ dữ liệu của camera tối thiểu là 21 ngày; ngay sau khi bài thi được chuyển khỏi phòng, thiết bị lưu trữ của camera được niêm phong và được Thủ trưởng cơ sở giáo dục nơi đặt Điểm thi chịu trách nhiệm bảo quản, lưu giữ trong thời gian ít nhất là 1 năm. Phải có ít nhất 01 công an trực, bảo vệ 24 giờ/ngày và 01 cán bộ làm nhiệm vụ tại Điểm thi của trường ĐH, CĐ (Phó Trưởng Điểm thi hoặc thư ký) thường trực đêm tại phòng trong thời gian đề thi, bài thi được lưu tại Điểm thi;

*Handwritten signature*

- Bài thi phải được bảo quản trong các tủ riêng biệt (không để chung với tủ đựng đề thi). Tủ đựng đề thi, bài thi phải đảm bảo chắc chắn, phải được khoá và niêm phong (nhãn niêm phong phải có đủ chữ ký của Trường Điểm thi và Phó Trường Điểm thi là người của trường ĐH, CĐ phối hợp), chìa khóa do Trường Điểm thi giữ. Khi mở niêm phong phải có chứng kiến của Công an và những người ký nhãn niêm phong; đồng thời, lập biên bản ghi rõ thời gian mở, lý do mở, tình trạng niêm phong, biên bản phải có đủ họ và tên, chữ ký của Trường Điểm thi và những người chứng kiến.

**d)** Việc giao nộp bài thi từ Điểm thi về Hội đồng thi phải được thực hiện ngay sau buổi thi cuối cùng của Kỳ thi; thời gian và địa điểm cụ thể do Chủ tịch Hội đồng thi quy định. Tại các địa điểm giao nhận, Chủ tịch Hội đồng thi phải áp dụng các biện pháp đảm bảo an ninh, an toàn cho bài thi như quy định tại khoản 2 Điều 19 Quy chế thi; phải có Công an và Trường hoặc Phó Trường Ban Thư ký Hội đồng thi trông giữ phòng lưu trữ, bảo quản bài thi 24 giờ/ngày.

**d)** Việc vận chuyển bài thi của thí sinh từ Điểm thi về điểm tập kết do Hội đồng thi quy định để bàn giao phải luôn có Công an áp tải và bảo vệ.

**e)** Trường Ban Coi thi giao nộp bài thi và hồ sơ coi thi cho Chủ tịch Hội đồng thi hoặc giao nộp trực tiếp cho Trường Ban Chấm thi theo quy định của Chủ tịch Hội đồng thi./.

*mt*

# **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

## **Phụ lục V**

### **CHẤM THI, CHẤM KIỂM TRA, PHÚC KHẢO**

(Kèm theo Công văn số **1209** /BGDDĐT-QLCL ngày **27** / **3** /2019  
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

#### **1. Đánh phách bài thi tự luận**

##### **a) Phương thức đánh phách**

- Bài thi tự luận phải được đánh và rọc phách trước khi giao cho Tổ chấm thi, số phách phải được bảo mật tuyệt đối. Chủ tịch Hội đồng thi quyết định phương thức đánh phách (đánh phách 1 vòng hay đánh phách 2 vòng độc lập);

- Số phách được sinh ngẫu nhiên từ phần mềm máy tính, đảm bảo mỗi bài thi (số báo danh) tương ứng duy nhất với 1 số phách;

- Đối với phương thức đánh phách 2 vòng độc lập, phải đảm bảo có 2 khóa phách do 2 lãnh đạo Ban Làm phách giữ, mỗi người 1 khóa phách. Số phách vòng 2 chỉ được sinh sau khi đã hoàn thành phách vòng 1 (bài thi đã được đánh phách, rọc phách và đóng trong túi có niêm phong, đầu phách đã được bảo mật).

##### **b) Cách ly cán bộ làm phách**

- Nếu sử dụng phương thức đánh phách 1 vòng: Ban Làm phách phải được cách ly triệt để trong suốt thời gian được tập trung làm phách cho đến khi hoàn thành chấm bài thi tự luận.

- Nếu sử dụng phương thức đánh phách 2 vòng độc lập: Ban Làm phách phải được cách ly triệt để trong suốt thời gian được tập trung làm phách của mỗi vòng; cán bộ làm phách được chia thành 2 tổ: Tổ làm phách vòng 1 và Tổ làm phách vòng 2; các tổ làm việc độc lập và cách ly triệt để với nhau. Tổ làm phách vòng 1 chỉ được ra khỏi khu vực cách ly sau khi Tổ làm phách vòng 2 được cách ly.

##### **c) Quy trình làm phách 1 vòng**

Bước 1. Gieo phách: Trưởng Ban Làm phách được Chủ tịch Hội đồng thi giao tài khoản Phần mềm Hỗ trợ chấm thi của Bộ GDĐT để gieo phách, in biểu hướng dẫn dồn túi chấm, biểu đối chiếu phách - báo danh. Khi dùng phần mềm lần đầu tiên, Trưởng Ban Làm phách phải đôi mặt khẩu và bảo vệ mặt khẩu của tài khoản được cấp. Trưởng Ban Làm phách có thể giao cho một thành viên của Ban sử dụng phần mềm để gieo phách, nhưng phải chịu trách nhiệm về bảo mật khóa phách. Các biểu mẫu phải được đóng túi niêm phong ngay sau khi in xong trước sự chứng kiến của thanh tra.

Lưu ý: Phần mềm Hỗ trợ chấm thi thực hiện dồn túi tự động và in Biểu Hướng dẫn dồn túi chấm. Mỗi túi chấm có số lượng bài thi ít nhất 20 bài và nhiều nhất là 40 bài.

Bước 2. Dồn túi, thực hiện như sau:

- Căn cứ vào thông tin trên Biểu Hướng dẫn dồn túi, Trưởng Ban Làm phách giao các túi bài thi cho các thành viên của Ban Làm phách để tiến hành dồn túi;

- Các thành viên kiểm tra tình trạng niêm phong, cắt miệng các túi bài thi (chú ý không cắt rời hẳn miệng túi), kiểm đếm số bài, số tờ giấy thi và đối chiếu với số bài, số tờ ghi trên túi đựng bài thi. Nếu có bất thường (túi không còn nguyên niêm phong, số bài, số tờ giấy thi không khớp với thông tin ghi trên bì hoặc trên Phiếu thu bài, ...), phải báo cáo với Trưởng Ban và lập biên bản;

- Theo thông tin hướng dẫn trên Biểu Hướng dẫn dồn túi để rút bài thi từ các túi bài thi dồn sang các túi chấm thi.

Bước 3. Đánh phách

Việc đánh phách phải thực hiện theo từng túi chấm, mỗi bài thi có 1 số phách tương ứng với số báo danh được ghi trong biểu đối chiếu phách - báo danh, cán bộ làm phách viết số phách vào các ô quy định trên tất cả các tờ giấy thi của thí sinh.

Bước 4. Cắt phách và niêm phong túi chấm.

Các bài thi đã được đánh phách phải được cắt đầu phách và đựng trong các túi được niêm phong (gọi là túi bài chấm thi). Trên túi bài chấm thi phải ghi đầy đủ thông tin: Môn thi/Bài thi, Túi số (mã túi), số bài thi, số tờ giấy thi.

Đầu phách được bó lại theo từng túi phách ghi rõ số bài, số tờ đầu phách và được đóng gói, niêm phong; ngoài bì ghi rõ đầu phách của các túi nào?

**d) Quy trình làm phách 2 vòng**

Để làm phách 2 vòng, Ban Làm phách được chia làm 2 tổ phách: Tổ phách 1 và Tổ phách 2. Tổ phách 1 do Phó Trưởng Ban làm Tổ trưởng; Tổ phách 2 do Trưởng Ban làm Tổ trưởng.

Quy trình làm phách như sau:

Vòng 1. Các bước thực hiện như làm phách 1 vòng. Người được cấp tài khoản phách 1 là Tổ trưởng phách 1 đồng thời là người gieo phách và in ấn các tài liệu liên quan (biểu dồn túi, biểu đối chiếu phách – báo danh).

Sau khi hoàn thành đánh phách 1, Tổ trưởng phách 1 bàn giao cho Tổ trưởng phách 2 các túi chấm thi (chứa các bài thi đã được cắt phách) trong tình trạng còn nguyên niêm phong.

Vòng 2: Chỉ thực hiện sau khi kết thúc Vòng 1

Bước 1. Gieo phách: Tổ trưởng phách 2 được Chủ tịch Hội đồng thi giao tài khoản Phần mềm Hỗ trợ chấm thi để gieo phách, in biểu hoán vị túi (mã hóa lại túi chấm). Khi thực hiện phần mềm lần đầu tiên, Tổ trưởng phách 2 phải đổi mật khẩu

not

và bảo vệ mật khẩu của tài khoản được cấp; thực hiện việc sinh phách, in biểu mã hóa lại túi chắm, đóng túi niêm phong các tài liệu này.

Bước 2. Mã hóa lại túi chắm.

Tổ trưởng phách 2 ghi lại mã túi mới: Căn cứ vào Biểu Hoán vị túi để chuyển toàn bộ bài thi từ túi gốc (túi chắm đã đánh phách vòng 1) sang túi mới (túi hoán vị). Trên túi mới ghi rõ thông tin môn thi/bài thi; túi số (mã túi mới); số bài thi; số tờ giấy thi.

Bước 3. Giao túi chắm để đánh phách vòng 2: Tổ trưởng phách 2 giao các túi chắm (đã hoán vị) cho cán bộ đánh phách theo hình thức bốc thăm.

Bước 4. Đánh số phách

Số phách vòng 2 chính là số túi (hoán vị), cán bộ làm phách ghi số này làm tiền tố cho số phách 1 ở tất cả các tờ giấy thi trong túi.

Bài thi trong túi phải được kiểm đếm để đối chiếu với số bài thi, số tờ giấy thi ghi trên túi chắm.

Túi chắm đã đánh xong phách vòng 2 phải được dán kín và niêm phong theo quy định.

**d) Bàn giao bài thi cho Ban Chắm thi**

Sau khi hoàn thành đánh phách, Trưởng Ban Làm phách bàn giao bài thi đã làm phách cho Trưởng ban Thư ký Hội đồng thi hoặc bàn giao trực tiếp cho Trưởng Ban Chắm thi theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng thi.

Đầu phách được Ban Làm phách bảo quản và chỉ bàn giao cho Ban Thư ký Hội đồng thi sau khi đã chắm xong bài thi tự luận.

## **2. Chắm thi**

### **2.1. Khu vực chắm thi**

Chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho công tác chắm thi tại khu vực chắm thi được thực hiện theo các quy định tại Điều 23 Quy chế thi với một số lưu ý như sau:

- Camera an ninh giám sát ghi hình tại các phòng bảo quản bài thi, phòng chắm bài thi trắc nghiệm, phòng chắm bài thi tự luận không có kết nối Internet; phải có bộ lưu điện dự phòng, đảm bảo hoạt động liên tục kể cả khi mất điện lưới; dung lượng lưu trữ dữ liệu của camera tối thiểu là 21 ngày; ngay sau khi kết thúc công tác chắm thi, thiết bị lưu trữ của camera được niêm phong và được Giám đốc sở GDĐT chịu trách nhiệm bảo quản, lưu giữ trong thời gian ít nhất là 1 năm.

- Tại các phòng chắm bài thi tự luận, phòng chắm bài thi trắc nghiệm, phòng bảo quản bài thi, số lượng và vị trí lắp đặt camera phải đảm bảo bao quát được toàn bộ các hoạt động trong phòng.

*ntj*



- Bên ngoài các phòng chấm bài thi tự luận/trắc nghiệm phải có đủ các tủ/thùng dùng cho cán bộ chấm thi và cán bộ làm nhiệm vụ khác trong phòng để điện thoại và vật dụng cá nhân không được phép mang vào phòng chấm bài thi theo quy định.

## **2.2. Ban Chấm thi**

Các Ban Chấm thi (tự luận, trắc nghiệm) phải đảm bảo đúng thành phần và thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định tại Chương VI của Quy chế thi.

Đối với cán bộ tham gia công tác chấm thi tự luận/trắc nghiệm, Hội đồng thi lập danh sách theo Mẫu số 2 Phụ lục XIII. Trước khi chấm chính thức, Trưởng ban Chấm thi (tự luận/trắc nghiệm) tổ chức đăng ký mẫu chữ ký vào danh sách. Danh sách đăng ký mẫu chữ ký được đóng túi và niêm phong, mẫu chữ ký được lưu tại sở GDĐT trong thời gian ít nhất 01 năm.

## **2.3. Chấm bài thi tự luận**

- Phải bố trí đủ cán bộ chấm thi (CBChT) để chấm đúng tiến độ đề ra.

- Tiến hành nghiên cứu, thảo luận kỹ đáp án, thang điểm và thực hiện nghiêm túc khâu chấm chung ban đầu theo quy định của Quy chế thi.

- Bố trí CBChT chấm lần thứ nhất và lần thứ hai ngồi ở 2 phòng chấm khác nhau.

- Mỗi bài thi tự luận được 2 CBChT chấm độc lập, với một số điểm cần lưu ý như sau:

+ CBChT lần thứ nhất chấm bài thi và ghi điểm chấm trên Phiếu chấm cá nhân (gửi kèm Hướng dẫn chấm thi của môn thi tự luận), tuyệt đối không để lại bất kỳ dấu hiệu nào trên tờ giấy thi của thí sinh và trên túi bài thi;

+ CBChT lần thứ hai chấm trên bài thi, ghi điểm từng ý tương ứng bên lề của tờ giấy thi, ghi điểm từng câu (Câu 1..., Câu 2..., ...) và tổng điểm toàn bài vào vị trí quy định (“Cộng....”) trên tờ giấy thi; đồng thời, ghi điểm tổng từng câu vào Phiếu ghi điểm (Phụ lục XI);

- Trưởng môn chấm thi phải thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ kiểm tra, giám sát việc chấm thi của các CBChT trong tổ chấm thi. Trước khi giao bài đã chấm xong 2 vòng độc lập cho 2 CBChT thống nhất điểm, phải đối chiếu điểm bài thi trên Phiếu ghi điểm của CBChT lần thứ hai với điểm trên Phiếu chấm cá nhân của CBChT lần thứ nhất, phát hiện những trường hợp chênh lệch từ 0,5 điểm trở lên để theo dõi, xác định nguyên nhân và kết quả xử lý thống nhất của 2 CBChT nhằm phòng ngừa các sai sót, vi phạm Quy chế thi. Đồng thời, quán triệt CBChT không được sửa chữa điểm trên Phiếu chấm, Phiếu ghi điểm và trên bài thi trong quá trình thống nhất điểm.

- Đối với các bài thi đã chấm xong 2 vòng (lần) độc lập, hai CBChT đã thảo luận thống nhất điểm, điểm thống nhất được (một trong hai CBChT) ghi bằng số và

chữ, ghi rõ họ tên và ký vào vị trí quy định trên tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. Nếu hai CBChT không thống nhất được điểm thì Trưởng môn chấm thi quyết định điểm, ghi điểm bằng số và chữ vào vị trí quy định và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.

- Trường hợp bài thi phải chấm 3 lần:

+ Nếu điểm chấm 2 trong 3 lần chấm giống nhau, Trưởng môn chấm thi lấy điểm giống nhau (của 2 lần chấm) làm điểm chính thức, rồi ghi điểm bằng số và chữ vào vị trí quy định, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh;

+ Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất đến 2,5 điểm, Trưởng môn chấm thi lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm tròn đến 2 chữ số thập phân làm điểm chính thức, rồi ghi điểm bằng số và chữ vào vị trí quy định, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh;

+ Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất trên 2,5 điểm, Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm tập thể, có biên bản kết luận kết quả chấm tập thể. Điểm chấm tập thể là điểm chính thức của bài thi và Trưởng môn chấm thi ghi điểm bằng số và chữ vào vị trí quy định, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.

- Xử lý nghiêm đối với những bài làm vi phạm Quy chế thi hoặc cán bộ không thực hiện đúng Quy chế thi; khắc phục những biểu hiện dễ dãi, bỏ qua lỗi trong bài làm của thí sinh, dẫn đến kết quả chấm không phản ánh đúng thực chất.

- Để khâu nhập điểm vào máy tính và hồi phách đảm bảo chính xác, Ban Thư ký Hội đồng thi phải thực hiện khớp phách ngẫu nhiên ít nhất 20% số bài thi tự luận; nếu có sai sót phải lập biên bản, báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi để xác định rõ nguyên nhân và có biện pháp khắc phục.

#### **2.4. Tổ chức chấm bài thi trắc nghiệm**

Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm phân công nhiệm vụ cho các thành viên, tổ chức thực hiện chấm thi trắc nghiệm theo quy định. Các bước cơ bản tổ chức chấm thi trắc nghiệm như sau:

Bước 1. Nhận bài thi từ Hội đồng thi

Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm nhận các túi bài thi từ Hội đồng thi trong tình trạng nguyên niêm phong của Điểm thi. Thực hiện quy trình bảo quản bài thi tại phòng chấm thi trắc nghiệm theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Quy chế thi.

Bước 2. Quét Phiếu TLTN

Phiếu TLTN được quét theo từng phòng thi.

- Thu ký cất miệng túi bài thi, kiểm đếm Phiếu TLTN đối chiếu với số Phiếu TLTN ghi trên túi bài thi và Phiếu thu bài, chuyển Phiếu TLTN cho cán bộ kỹ thuật nạp vào máy quét; quét xong Phiếu TLTN của túi nào, Phiếu TLTN được thu ký kiểm đếm, đóng lại túi đó và niêm phong theo quy định.



- Sao lưu toàn bộ dữ liệu ảnh quét (đã được mã hóa) ra đĩa CD hoặc DVD (gọi là CD0) thành 03 bộ đĩa giống nhau, bàn giao 01 bộ đĩa cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu trữ, 01 bộ đĩa Ban Chấm thi trắc nghiệm lưu trữ, 01 bộ đĩa gửi về Bộ GDĐT;

### Bước 3. Nhận dạng ảnh quét

- Thực hiện chức năng nhận dạng ảnh của Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm để chuyển dữ liệu ảnh bài làm của thí sinh thành kết quả dưới dạng văn bản (text) đã được mã hóa.

- Xuất dữ liệu toàn bộ dữ liệu đã nhận dạng (dạng văn bản đã mã hóa) và ghi ra đĩa 03 bộ CD hoặc DVD (gọi là CD1) giống nhau bàn giao 01 bộ đĩa cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu trữ, 01 bộ đĩa Ban Chấm thi trắc nghiệm lưu trữ, 01 bộ đĩa gửi về Bộ GDĐT.

### Bước 4. Sửa lỗi

Cán bộ kỹ thuật trực tiếp dùng chức năng sửa lỗi kỹ thuật của Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm để tiến hành sửa lỗi kỹ thuật của bài thi (nếu có).

Sau khi sửa xong tất cả các lỗi kỹ thuật, in tất cả biên bản sửa lỗi giao cho Trưởng Ban Chấm phúc khảo.

Xuất dữ liệu toàn bộ dữ liệu đã nhận dạng sau đã sửa tất cả các lỗi (dạng văn bản đã mã hóa) và ghi ra 03 bộ CD hoặc DVD (gọi là CD2) giống nhau bàn giao 01 bộ đĩa cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu trữ, 01 bộ đĩa Ban Chấm thi trắc nghiệm lưu trữ, 01 bộ đĩa gửi về Bộ GDĐT.

### Bước 5. Chấm điểm

Mở niêm phong Đĩa Dữ liệu (đáp án) do Bộ GDĐT cung cấp.

Nạp dữ liệu chấm từ Đĩa Dữ liệu vào Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm để chấm điểm.

Thực hiện chức năng chấm điểm của Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm.

Xuất toàn bộ dữ liệu xử lý và kết quả chấm thi trắc nghiệm chính thức (đã mã hóa) từ Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm và ghi vào 03 bộ đĩa CD hoặc DVD (gọi là CD3) giống nhau, được niêm phong dưới sự giám sát của Tổ Giám sát, công an và lập biên bản; 01 đĩa gửi về Bộ GDĐT; 01 đĩa bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng thi; 01 đĩa Trưởng Ban Chấm thi trắc nghiệm lưu trữ.

## 2.4. Xử lý các bài thi vi phạm Quy chế thi

Các bài thi vi phạm Quy chế thi được xử lý theo quy định tại Điều 49 của Quy chế thi. Riêng bài thi tổ hợp cần lưu ý chỉ trừ điểm của môn thành phần nào mà thí sinh vi phạm kỷ luật (mức độ khiển trách trừ 25% điểm, mức độ cảnh cáo trừ 50% điểm), không trừ điểm môn thành phần mà thí sinh không vi phạm kỷ luật.

*ntj*

Để việc trừ điểm đảm bảo khách quan và đúng tỷ lệ quy định, yêu cầu Hội đồng thi phải xác định và cập nhật chính xác hình thức xử lý vi phạm vào Hệ thống QLT trước khi xuất dữ liệu để hỗ trợ công tác chấm thi (tự luận, trắc nghiệm). Phần mềm Hỗ trợ chấm thi sẽ tự động trừ điểm thi đối với thí sinh vi phạm kỷ luật theo quy định.

Chủ tịch Hội đồng thi đối chiếu với biên bản xử lý kỷ luật, ký xác nhận danh sách thí sinh bị trừ điểm do vi phạm kỷ luật (kể cả trường hợp thí sinh bị đình chỉ thi).

### **3. Chấm kiểm tra bài thi tự luận**

Mục đích của chấm kiểm tra là giúp Trường Ban Chấm thi tự luận phát hiện, xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình chấm thi. Vì vậy:

**a)** Phải bố trí đủ CBChT tự luận để thực hiện chấm kiểm tra ít nhất 5% số lượng bài thi theo tiến độ chấm của Ban Chấm thi tự luận đúng với quy định tại Điều 25 của Quy chế thi.

**b)** Tổ chức cho các thành viên của Tổ Chấm kiểm tra nghiên cứu, thảo luận đáp án, biểu điểm cùng với các tổ chấm thi.

**c)** Lãnh đạo Ban Chấm thi lựa chọn ngẫu nhiên một số bài đã chấm (có thể chọn cả túi) hoặc chọn ra những bài có nghi vấn được 2 CBChT cho điểm khác nhau nhiều trước khi thống nhất điểm; chọn các bài thi có điểm cao trong Hội đồng thi (được Trường ban Chấm thi tự luận lựa chọn sau khi đã thống nhất với Chủ tịch Hội đồng thi) và giao cho Tổ Chấm kiểm tra để thực hiện chấm kiểm tra các bài này.

Lưu ý: Cán bộ chấm kiểm tra chỉ ghi điểm vào Phiếu chấm cá nhân, không ghi điểm vào bài thi của thí sinh.

**d)** Cuối mỗi buổi chấm thi hoặc khi cần thiết, Tổ trưởng Tổ Chấm kiểm tra báo cáo kết quả chấm kiểm tra, kiến nghị đề xuất với Trường Ban Chấm thi tự luận về những vấn đề cần điều chỉnh (nếu có) đối với các tổ chấm thi, đối với CBChT.

**đ)** Các thành viên của Tổ Chấm kiểm tra chỉ trực tiếp làm việc với các tổ chấm thi có liên quan theo chỉ đạo của Trường Ban Chấm thi tự luận.

### **4. Phúc khảo**

Sau khi công bố kết quả thi, các đơn vị tổ chức phúc khảo bài thi theo quy định tại Chương VII của Quy chế thi; lưu ý những điểm dưới đây:

**a)** Đơn vị ĐKDT tiếp nhận đơn xin phúc khảo của thí sinh, cập nhật vào Hệ thống QLT, gửi Danh sách đề nghị phúc khảo bài thi trắc nghiệm và bài thi tự luận cho Sở GDĐT.

**b)** Sở GDĐT tập hợp Danh sách đề nghị phúc khảo và gửi Danh sách đề nghị phúc khảo đến các Hội đồng thi.

*mtj*

c) Giám đốc sở GDĐT thành lập Ban Phúc khảo bài thi tự luận (BTTL) và Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm (BTTN) theo quy định tại Điều 29 để thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 30 của Quy chế thi.

d) Phúc khảo bài thi trắc nghiệm

Chấm phúc khảo bài thi trắc nghiệm được thực hiện theo khoản 5 Điều 30 Quy chế thi.

Thời hạn gửi đĩa dữ liệu kết quả phúc khảo bài thi trắc nghiệm và hoàn thành công tác phúc khảo bài thi trắc nghiệm thực hiện theo Lịch Công tác Kỳ thi THPT quốc gia năm 2019 tại Phụ lục 1.

d) Phúc khảo bài thi tự luận

Tổ chức chấm lại bài thi theo hướng dẫn chấm, đảm bảo đúng nguyên tắc 2 CBChT chấm độc lập trên một bài thi.

e) Niêm phong riêng các bài thi trắc nghiệm, các bài thi tự luận đã phúc khảo kèm theo phách và bàn giao cho sở GDĐT lưu trữ.

g) Thực hiện việc cập nhật điểm của thí sinh sau phúc khảo vào Hệ thống QLT và báo cáo kết quả sau phúc khảo theo quy định tại Điều 30 của Quy chế thi, công bố kết quả sau phúc khảo và gửi Giấy chứng nhận kết quả thi của các thí sinh có thay đổi điểm sau phúc khảo cho các sở GDĐT có thí sinh xin phúc khảo.

h) Lập hồ sơ phúc khảo, bao gồm: Quyết định thành lập Ban Phúc khảo, các biên bản của Ban Phúc khảo, các biên bản đối thoại giữa các cặp chấm thi (nếu có), danh sách thí sinh được thay đổi điểm bài thi.

## **5. Nhập kết quả chấm thi.**

Việc nhập điểm thi phải thực hiện bằng Phần mềm Hỗ trợ chấm thi trong Hệ thống QLT thi do Bộ GDĐT cung cấp.

### **5.1. Nhập điểm đối với bài thi tự luận:**

Người được giao nhiệm vụ tổ chức nhập điểm là thành viên của Ban Thư ký Hội đồng thi (sau đây gọi là Quản trị nhập điểm) được cung cấp 1 tài khoản phần mềm để thực hiện việc nhập điểm vào máy tính qua Phần mềm Hỗ trợ chấm thi trong Hệ thống QLT của Bộ GDĐT. Ngay sau khi tài khoản được cấp, người sở hữu tài khoản phải đổi mật khẩu và bảo vệ mật khẩu của mình; sử dụng tài khoản được cấp với các chức năng của phần mềm để tổ chức nhập điểm theo các bước cơ bản như sau:

Bước 1. In Biên bản chấm thi (Biểu số 04), giao cho Trưởng Ban Chấm thi tự luận để giao cho Trưởng môn chấm thi;

Bước 2. Nhận Biểu số 04 (đã ghi điểm và có ký xác nhận của Trưởng môn chấm thi và các cán bộ chấm thi);

*mtv*



Bước 3. Tổ chức nhập điểm 2 vòng độc lập (cách thức thực hiện theo hướng dẫn sử dụng phần mềm);

Bước 4. In biên bản đối sánh kết quả 2 vòng nhập (từ Phần mềm Hỗ trợ chấm thi), nếu có sai lệch giữa 2 vòng nhập, phải kiểm tra và nhập lại điểm của trường hợp có sai lệch;

Bước 5. In Biểu điểm đã nhập vào máy tính theo từng túi chấm (chỉ có thông tin số phách, điểm), tổ chức kiểm tra, đối chiếu lại với Biểu số 04, Quản trị nhập điểm phải chịu trách nhiệm và xác nhận rằng việc nhập điểm không có sai sót.

Bước 6. Khóa chức năng nhập điểm bài thi tự luận.

## **5.2. Nhập điểm bài thi trắc nghiệm**

Bước 1. Nhận đĩa CD/DVD kết quả chấm thi (được xuất từ Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm).

Bước 2. Sử dụng chức năng của Phần mềm Hỗ trợ chấm thi trong Hệ thống QLT của Bộ GDĐT để nhập (import) điểm từ CD/DVD kết quả chấm thi vào máy tính.

## **5.3. Cập nhật điểm thi vào Hệ thống quản lý thi THPT quốc gia**

Bước 1. Ghi đĩa tổng hợp điểm: Sau khi đã nhập xong toàn bộ điểm của tất cả các bài thi của Hội đồng thi vào máy tính qua Phần mềm Hỗ trợ chấm thi, Quản trị nhập điểm xuất tệp tổng hợp điểm thi bằng chức năng của Phần mềm Hỗ trợ chấm thi, ghi Tệp Tổng hợp điểm thi vào đĩa 02 CD/DVD giống nhau; 01 đĩa gửi về Cục Quản lý chất lượng, 01 đĩa giữ lại Hội đồng thi.

Bước 2. Tải điểm lên hệ thống Hệ thống quản lý thi THPT quốc gia: Nhận được Đĩa tổng hợp điểm của Hội đồng thi, Cục Quản lý chất lượng tải điểm từ Đĩa tổng hợp điểm lên Hệ thống quản lý thi THPT quốc gia.

Bước 3. Đối sánh kết quả: Hội đồng thi sử dụng chức năng của Hệ thống quản lý thi THPT quốc gia và Đĩa Tổng hợp điểm hoặc Tệp Tổng hợp điểm lưu tại Hội đồng để đối sánh với điểm đã tải lên hệ thống./.

*nt*



## **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

### **Phụ lục VI**

## **HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH CHẤM BÀI THI TRẮC NGHIỆM**

*(Kèm theo Công văn số 1209/BGDĐT-QLCL ngày 27/3/2019  
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Hướng dẫn chi tiết sử dụng Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm được tích hợp trong phần mềm tại mục Trợ giúp/ Hướng dẫn sử dụng.

Dưới đây là một số lưu ý:

Việc quét và đọc Phiếu TLTN được tiến hành theo từng lô, mỗi lô là một túi bài thi của một phòng thi. Quá trình chấm được thực hiện hoàn toàn trên phần mềm với chu trình khép kín. Dữ liệu được sinh ra bởi phần mềm đều được mã hóa và chỉ có thể giải mã khi Bộ GDĐT cấp khóa giải mã. Dữ liệu xuất ra chỉ sử dụng để nhập vào Hệ thống QLT và báo cáo Bộ GDĐT.

Việc chấm thi trắc nghiệm được thực hiện theo các bước sau đây:

### **Bước 1. Thiết lập kết nối và bảo mật**

Các máy tính tham gia chấm thi được liên kết thành một mạng cục bộ, trong đó có một máy mạnh được cài đặt hệ quản trị cơ sở dữ liệu Microsoft SQL Server, bản Express, làm máy chủ cơ sở dữ liệu (database server), còn các máy khác gọi là máy trạm (work station) được cài đặt Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm.

Trước khi thao tác với các chức năng chính của phần mềm cho việc xử lý bài thi cần phải có mã kích hoạt bản quyền và tệp tin khóa do Bộ GDĐT cung cấp để nhập vào phần mềm, sau khi nhập mã kích hoạt và tệp tin khóa này, các chức năng đầy đủ của phần mềm mới được kích hoạt đầy đủ.

Sau khi thiết lập bảo mật, cần thiết lập lại kết nối cơ sở dữ liệu của tất cả các máy trạm.

Phần mềm có phân quyền người sử dụng để tách biệt chức năng và phân công theo các quy trình chấm. Tất cả thao tác của người sử dụng đều được phần mềm ghi lại và có thể trích xuất dữ liệu khi cần.

### **Bước 2. Thiết lập các dữ liệu về Kỳ thi**

Việc tổ chức thi, tổng hợp, báo cáo Bộ GDĐT được thực hiện ở Hội đồng thi. Việc xử lý các Phiếu TLTN trong Hội đồng thi có thể được thực hiện trong phạm vi toàn bộ Hội đồng thi hoặc ở phạm vi nhỏ hơn như Điểm thi.

Trước khi xử lý bài thi, phải sử dụng phần mềm để chuẩn bị dữ liệu cho kỳ thi, bao gồm:

- Tên kỳ thi, (VD THPT Quốc gia 2019).
- Hội đồng thi (VD Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hưng Yên).

*MA*

- Danh sách các Điểm thi trong Hội đồng (VD Điểm thi Mỹ Hào, Yên Mỹ).
- Danh sách các môn thi (VD Toán, Vật lí, Hóa học, ...).
- Danh sách các bài thi (VD Toán, Tiếng Anh, Tiếng Nhật,... KHXH, KHTN).
- Các lô bài chấm và thư mục đặt bài thi tương ứng.

Các tệp tin cấu hình mẫu các bài thi và các môn thi sẽ được đính kèm vào Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm. Lưu ý: Điểm xuất ra theo tệp tin cấu hình mẫu tích hợp trong Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm cho Hệ thống QLT được tính theo thang điểm 100 và mức làm tròn được cấu hình mặc định theo các tệp tin này. Điểm theo thang điểm 100 để tương thích với Hệ thống QLT, cách tính điểm, làm tròn theo quy định sẽ được Hệ thống QLT thi tự động chuyển đổi cho phù hợp. Dữ liệu xuất ra đều đã được mã hóa.

### **Bước 3. Nhập danh sách thí sinh và tạo các lô chấm theo phòng thi**

Nhập thông tin tham dự thi của thí sinh từ tệp tin do Hệ thống QLT thi xuất ra. Các thông tin này bao gồm:

- Tên, ngày sinh, giới tính, SBD, CMND/CCCD của thí sinh; phòng thi, điểm thi nơi thí sinh dự thi;
- Tình trạng dự thi từng môn và thông tin xử lý kỷ luật phòng thi có liên quan đến thí sinh;

Thiết lập các lô chấm theo phòng thi, căn cứ vào hồ sơ thí sinh, mỗi lô gồm các bài thi của một phòng thi, đặt trong một thư mục riêng biệt.

### **Bước 4. Xử lý bài thi và chấm thi**

Sau đó quá trình xử lý sẽ được thực hiện theo 4 pha sau:

#### **Pha 1. Quét ảnh**

- Dùng máy quét ảnh (Scanner) tốc độ cao quét các bài thi theo từng phòng thi, đưa vào các thư mục chứa ảnh. Thư mục này và các file trong đó sẽ nằm trên máy chủ và được lưu ở chế độ “chỉ đọc” (read only).

- Tại pha này các file ảnh sẽ được mã hóa, chỉ Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm được Bộ GDĐT cung cấp mới có thể đọc và hiển thị dữ liệu.

- Để tránh trường hợp quét thiếu phiếu, cần so sánh và kiểm tra số lượng phiếu trong từng túi bài thi có khớp với số lượng phiếu được quét vào phần mềm hay không.

- Các file ảnh đã được mã hóa và bản sao lưu cơ sở dữ liệu của phần mềm sẽ được ghi vào đĩa CD/DVD được gán nhãn là CD0.

Chú ý rằng, sau khi xuất đĩa CD0, chức năng quét sẽ bị khóa lại.

#### **Pha 2. Đọc ảnh (còn gọi là xử lý ảnh hay nhận dạng ảnh).**

*MTJ*

- Thực hiện chức năng đọc ảnh. Phần mềm sẽ nhận dạng ảnh các bài thi để rút ra các thông tin SBD, mã đề thi và bài làm.

- Các dữ liệu nhận dạng ban đầu này (chưa sửa lỗi, gọi là kết quả nhận dạng phiếu chưa sửa lỗi) sẽ được lưu vào trong cơ sở dữ liệu của phần mềm. Kết quả nhận dạng phiếu chưa sửa lỗi và cơ sở dữ liệu của hệ thống đồng thời được kết xuất ra đĩa CD/DVD và được gán nhãn là CDI.

Chú ý, khi đã xuất đĩa CDI, toàn bộ các thao tác trước đó sẽ bị khóa lại.

### **Pha 3. Sửa lỗi của thí sinh.**

\* Một số lỗi thí sinh thường mắc như:

- Không tô số báo danh (SBD), tô nhầm SBD dẫn đến SBD trùng nhau, tô SBD không tồn tại hoặc tô không đúng quy cách dẫn đến không thể nhận biết được.

Lỗi nhầm SBD đặc biệt nhất khi gặp phải là một thí sinh đi thi tô nhầm thành SBD của một thí sinh không đi thi.

- Không tô mã đề, tô mã đề không có, hoặc tô sai quy cách khiến không thể nhận biết được thí sinh đã dùng mã đề nào.

- Phần trả lời bị tô quá mờ hay bị tẩy xóa đến mức không hiểu được thí sinh chọn phương án nào, hoặc tô vào vùng câu hỏi không tồn tại.

- Có những lỗi do quét bài như để gấp phiếu, sai mặt phiếu, làm phiếu bị biến dạng.

\* *Qui trình sửa lỗi SBD, lỗi mã đề thi*

- Chỉ bài nào bị lỗi mới hiển thị.

- Khi sửa lỗi SBD hay lỗi mã đề thi, phần mềm chỉ hiển thị ảnh bài thi đã được che phần bài làm của thí sinh.

- Phần mềm hiển thị cửa sổ nhập liệu để người dùng nhập SBD và Mã đề thi đúng cho file ảnh bài thi được chọn.

\* *Qui trình sửa lỗi gấp phải ở phần bài làm*

- Chỉ bài nào bị lỗi mới hiển thị.

- Khi sửa bài làm, phần mềm chỉ hiển thị ảnh bài thi; phần thông tin SBD, Mã đề thi và các phần được ghi tay bị che.

- Phần mềm hiển thị ra cửa sổ nhập liệu cho phép người dùng nhập thông tin các câu trả lời của thí sinh bị lỗi.

\* *Ghi nhật ký sửa lỗi*

- Khi người dùng thực hiện bất cứ thao tác sửa nào, phần mềm đều tự động ghi lại trong nhật ký.

- Kết quả sửa bài thi được phần mềm lưu lại và đồng thời in ra biên bản sửa lỗi.

- Các dữ liệu nhận dạng ban đã được sửa lỗi tất cả các lỗi (gọi là kết quả nhận dạng phiếu đã sửa lỗi) sẽ được lưu vào trong cơ sở dữ liệu của phần mềm. Kết quả nhận dạng phiếu đã sửa lỗi và cơ sở dữ liệu của hệ thống đồng thời được kết xuất ra đĩa CD/DVD và được gán nhãn là CD2.

Chú ý, khi đã xuất đĩa CD2, toàn bộ các thao tác trước đó sẽ bị khóa lại.

#### **Pha 4. Chấm bài thi**

- Sau khi thực hiện 3 bước trên và nhận được đĩa CD đáp án từ Bộ GDĐT (Đĩa CD đáp án có chứa các tệp tin đã được mã hóa. Mỗi tệp tin mã hóa là đáp án của tất cả các mã đề của bài thi đó. Sau khi nhập đáp án vào phần mềm, cần phải kiểm tra, so sánh với đáp án trên bản giấy có dấu đỏ): các Hội đồng thi nạp đĩa đáp án vào phần mềm. Nếu chưa thực hiện Pha thứ 3, khi phát hiện còn lỗi chưa sửa thì Phần mềm sẽ chặn, không cho phép thực hiện Pha thứ 4 này.

- Nạp dữ liệu đáp án và chấm tự động vào phần mềm.

- Sau khi chấm xong, phần mềm cho phép kết xuất kết quả chấm thi (đã được mã hóa), biên bản sửa lỗi và cơ sở dữ liệu của phần mềm ra đĩa CD/DVD và được gán nhãn là CD3.

Chú ý, khi đã xuất đĩa CD3, các chức năng về trước sẽ bị khóa lại.

#### **\* Vấn đề lùi tiến trình**

Về cơ bản, mỗi bước trong quy trình chấm thi kể trên đều được chốt, đã chốt thì không làm lại được; chốt rồi thì mới có thể thực hiện được bước tiếp theo; rất hạn chế quay lùi.

Tuy nhiên, có thể xảy ra những sự cố buộc phải thực hiện lại một bước đã qua, ví dụ quét sót một lô bài thi mà tới khi chấm xong mới phát hiện được. Phần mềm có một chức năng lùi tiến trình, chỉ có Bộ GDĐT mới được quyền cấp phép. Trong trường hợp bắt buộc phải lùi, Ban Chấm thi trắc nghiệm cần thực hiện chức năng lùi tiến trình trong phần mềm tới công đoạn cần thiết. Phần mềm sẽ tạo một mã xin phép để chuyển cho Bộ GDĐT. Trên cơ sở đề xuất của Ban Chấm thi trắc nghiệm, Bộ GDĐT xem xét có thể cho lùi tiến trình bằng cách tạo ra mã đối ứng gửi lại Ban Chấm thi trắc nghiệm.

Chi tiết về thiết lập kết nối và bảo mật được nêu trong tài liệu hướng dẫn sử dụng kèm theo phần mềm./.





# BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

## Phụ lục VII

### XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THPT

(Kèm theo Công văn số 1209/BGDĐT-QLCL ngày 27 / 3 /2019  
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

1. Thực hiện đúng quy định tại Chương VIII của Quy chế thi.

Lưu ý:

- Thí sinh là người học trong các trung tâm GDTX không thuộc diện xếp loại hạnh kiểm và người học theo hình thức tự học có hướng dẫn nếu được xét đặc cách theo quy định tại Điều 12 và Điều 34 của Quy chế thi thì không phải có điều kiện về xếp loại hạnh kiểm.

- Việc bảo lưu điểm thi quy định tại Điều 35 của Quy chế thi áp dụng với thí sinh đã dự thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT trong Kỳ thi THPT quốc gia năm 2018.

- Đối với các thí sinh đủ điều kiện dự thi nhưng không có điểm trung bình học tập thì chỉ dùng điểm thi của các bài thi theo quy định để tính điểm xét công nhận tốt nghiệp THPT.

- Nếu thí sinh vừa có Giấy chứng nhận nghề hoặc vừa có Bằng tốt nghiệp trung cấp thì thí sinh chỉ được dùng một trong hai loại giấy tờ trên để được cộng điểm khuyến khích; nếu thí sinh có nhiều Giấy chứng nhận nghề hoặc Bằng tốt nghiệp trung cấp theo quy định tại khoản 2 Điều 36 của Quy chế thi thì chỉ được cộng điểm khuyến khích đối với 1 Giấy/Bằng có kết quả cao nhất.

- Chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học (bao gồm cả chứng chỉ kỹ thuật viên tin học) quy định tại khoản 2 Điều 36 của Quy chế thi là chứng chỉ được cấp theo quy định của Bộ GDĐT. Điểm khuyến khích đối với các chứng chỉ này được bảo lưu trong toàn cấp học và được cộng vào điểm bài thi để tính điểm xét tốt nghiệp.

- Giải Khuyến khích Cuộc thi khoa học kỹ thuật cấp quốc gia từ năm 2018 được thay thế bằng giải Tư và được cộng 1,5 điểm khuyến khích.

- Thí sinh đoạt giải ba cấp tỉnh hoặc Huy chương Đồng trong các kỳ thi thí nghiệm thực hành môn Vật lí, Hoá học, Sinh học; thi văn nghệ; thể dục thể thao; hội thao giáo dục quốc phòng; cuộc thi khoa học kỹ thuật; viết thư quốc tế do ngành Giáo dục phối hợp với các ngành chuyên môn từ cấp tỉnh trở lên tổ chức ở cấp THPT được cộng 1,0 điểm khuyến khích.

- Về các tiêu chuẩn ưu tiên theo vùng miền quy định tại khoản 1 Điều 36 của Quy chế thi: Danh mục các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu thuộc diện đầu tư của chương trình 135; xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo; xã khu vực I, II, III thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định hiện hành của Thủ tướng Chính phủ.

2. Giám đốc sở GDĐT chịu trách nhiệm trước Bộ GDĐT về việc duyệt thi tốt nghiệp THPT cho thí sinh thuộc đơn vị mình theo đúng Quy chế thi.

3. Trước khi công bố chính thức Danh sách tốt nghiệp THPT, các đơn vị phải gửi dữ liệu báo cáo về Bộ GDĐT./.

*mtj*

# BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

## Phụ lục VIII

### MÃ SỐ CỤM THI (HỘI ĐỒNG THI)

(Kèm theo Công văn số 1209/BGDĐT-QLCL ngày 27/3/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Mã số	Tên sở GDĐT	Mã cụm (Hội đồng) thi	Tên Hội đồng thi
01	Sở GDĐT Hà Nội	01	Sở GDĐT Hà Nội
02	Sở GDĐT TP. Hồ Chí Minh	02	Sở GDĐT TP. Hồ Chí Minh
03	Sở GDĐT Hải Phòng	03	Sở GDĐT Hải Phòng
04	Sở GDĐT Đà Nẵng	04	Sở GDĐT Đà Nẵng
05	Sở GDĐT Hà Giang	05	Sở GDĐT Hà Giang
06	Sở GDĐT Cao Bằng	06	Sở GDĐT Cao Bằng
07	Sở GDĐT Lai Châu	07	Sở GDĐT Lai Châu
08	Sở GDĐT Lào Cai	08	Sở GDĐT Lào Cai
09	Sở GDĐT Tuyên Quang	09	Sở GDĐT Tuyên Quang
10	Sở GDĐT Lạng Sơn	10	Sở GDĐT Lạng Sơn
11	Sở GDĐT Bắc Kạn	11	Sở GDĐT Bắc Kạn
12	Sở GDĐT Thái Nguyên	12	Sở GDĐT Thái Nguyên
13	Sở GDĐT Yên Bái	13	Sở GDĐT Yên Bái
14	Sở GDĐT Sơn La	14	Sở GDĐT Sơn La
15	Sở GDĐT Phú Thọ	15	Sở GDĐT Phú Thọ
16	Sở GDĐT Vĩnh Phúc	16	Sở GDĐT Vĩnh Phúc
17	Sở GDĐT Quảng Ninh	17	Sở GDĐT Quảng Ninh
18	Sở GDĐT Bắc Giang	18	Sở GDĐT Bắc Giang
19	Sở GDĐT Bắc Ninh	19	Sở GDĐT Bắc Ninh
21	Sở GDĐT Hải Dương	21	Sở GDĐT Hải Dương
22	Sở GDĐT Hưng Yên	22	Sở GDĐT Hưng Yên
23	Sở GDĐT Hoà Bình	23	Sở GDĐT Hoà Bình
24	Sở GDĐT Hà Nam	24	Sở GDĐT Hà Nam
25	Sở GDĐT Nam Định	25	Sở GDĐT Nam Định

Mã số	Tên sở GDĐT	Mã cụm (Hội đồng) thi	Tên Hội đồng thi
26	Sở GDĐT Thái Bình	26	Sở GDĐT Thái Bình
27	Sở GDĐT Ninh Bình	27	Sở GDĐT Ninh Bình
28	Sở GDĐT Thanh Hoá	28	Sở GDĐT Thanh Hoá
29	Sở GDĐT Nghệ An	29	Sở GDĐT Nghệ An
30	Sở GDĐT Hà Tĩnh	30	Sở GDĐT Hà Tĩnh
31	Sở GDĐT Quảng Bình	31	Sở GDĐT Quảng Bình
32	Sở GDĐT Quảng Trị	32	Sở GDĐT Quảng Trị
33	Sở GDĐT Thừa Thiên -Huế	33	Sở GDĐT Thừa Thiên -Huế
34	Sở GDĐT Quảng Nam	34	Sở GDĐT Quảng Nam
35	Sở GDĐT Quảng Ngãi	35	Sở GDĐT Quảng Ngãi
36	Sở GDĐT Kon Tum	36	Sở GDĐT Kon Tum
37	Sở GDĐT Bình Định	37	Sở GDĐT Bình Định
38	Sở GDĐT Gia Lai	38	Sở GDĐT Gia Lai
39	Sở GDĐT Phú Yên	39	Sở GDĐT Phú Yên
40	Sở GDĐT Đắk Lắk	40	Sở GDĐT Đắk Lắk
41	Sở GDĐT Khánh Hoà	41	Sở GDĐT Khánh Hoà
42	Sở GDĐT Lâm Đồng	42	Sở GDĐT Lâm Đồng
43	Sở GDĐT Bình Phước	43	Sở GDĐT Bình Phước
44	Sở GDĐT Bình Dương	44	Sở GDĐT Bình Dương
45	Sở GDĐT Ninh Thuận	45	Sở GDĐT Ninh Thuận
46	Sở GDĐT Tây Ninh	46	Sở GDĐT Tây Ninh
47	Sở GDĐT Bình Thuận	47	Sở GDĐT Bình Thuận
48	Sở GDĐT Đồng Nai	48	Sở GDĐT Đồng Nai
49	Sở GDĐT Long An	49	Sở GDĐT Long An
50	Sở GDĐT Đồng Tháp	50	Sở GDĐT Đồng Tháp
51	Sở GDĐT An Giang	51	Sở GDĐT An Giang
52	Sở GDĐT Bà Rịa-Vũng Tàu	52	Sở GDĐT Bà Rịa-Vũng Tàu
53	Sở GDĐT Tiền Giang	53	Sở GDĐT Tiền Giang

Mã số	Tên sở GDĐT	Mã cụm (Hội đồng) thi	Tên Hội đồng thi
54	Sở GDĐT Kiên Giang	54	Sở GDĐT Kiên Giang
55	Sở GDĐT Cần Thơ	55	Sở GDĐT Cần Thơ
56	Sở GDĐT Bến Tre	56	Sở GDĐT Bến Tre
57	Sở GDĐT Vĩnh Long	57	Sở GDĐT Vĩnh Long
58	Sở GDĐT Trà Vinh	58	Sở GDĐT Trà Vinh
59	Sở GDĐT Sóc Trăng	59	Sở GDĐT Sóc Trăng
60	Sở GD-KHCN Bạc Liêu	60	Sở GD-KHCN Bạc Liêu
61	Sở GDĐT Cà Mau	61	Sở GDĐT Cà Mau
62	Sở GDĐT Điện Biên	62	Sở GDĐT Điện Biên
63	Sở GDĐT Đắk Nông	63	Sở GDĐT Đắk Nông
64	Sở GDĐT Hậu Giang	64	Sở GDĐT Hậu Giang
65	Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng	65	Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng

*Handwritten signature*

# BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

## Phụ lục IX

### MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ THI

(Kèm theo Công văn số ~~100~~ **100**/BGDDT-QLCL ngày ~~27~~ **27**/3 /2019 của Bộ GDĐT)

SƠ GDĐT \_\_\_\_\_

MÃ SỐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ THI THPT QUỐC GIA  
VA XÉT TUYỂN VÀO ĐẠI HỌC<sup>(1)</sup>; CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP<sup>(2)</sup>

Số phiếu

#### A. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ, chữ đệm và tên của thí sinh (Viết đúng như giấy khai sinh bằng chữ in hoa có dấu)

2. Ngày, tháng và 2 số cuối của năm sinh  
(Nếu ngày và tháng sinh nhỏ hơn 10 thì ghi số 0 ở đầu)

3. a) Nơi sinh (tỉnh hoặc thành phố)

4. Số Chứng minh nhân dân/The căn cước công dân (Chỉ mỗi chữ số vào một ô)

5. Hồ khẩu thường trú:    (Chỉ rõ tên tỉnh/thành phố) huyện (quận) xã (phường) vào dòng trong sau

Hồ khẩu thường trú trên 18 tháng tại khu vực 1:

Hộ khẩu thường trú trên 18 tháng tại xã đặc biệt khó khăn

6. Năm học THPT hoặc tương đương (Chỉ tên trường và nơi tương đương: huyện (quận) tỉnh (thành phố) và ghi mã tỉnh, mã trường)

Năm lớp 10

Năm lớp 11

Năm lớp 12

Tên lớp 12

7. Điện thoại

Email: \_\_\_\_\_

8. Địa chỉ liên hệ

#### B. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THI

9. Thí sinh có dùng kết quả thi đề xét tuyển sinh ĐH, CD, TC

10. Thí sinh học chương trình THPT

Thí sinh học chương trình GDTX

11. Thí sinh tự do chưa tốt nghiệp THPT

Thí sinh tự do đã tốt nghiệp THPT

12. Dự thi tại cụm *lên cụm*

Mã cụm

13. Nơi ĐKDT

Mã đơn vị ĐKDT

14. Đăng ký bài thi/môn thi (Thí sinh đăng ký dự thi bài thi nào thì đánh dấu "X" vào ô bài thi tương ứng tương đối với bài thi Ngoại ngữ thí sinh điền vào ô trống mã trong từng vị trí ngôn ngữ lựa chọn cụ thể như sau: N1 Tiếng Anh N2 Tiếng Nga N3 - Tiếng Pháp N4 - Tiếng Trung Quốc N5 Tiếng Đức N6 - Tiếng Nhật)

a) Đăng ký bài thi

Toán  Ngữ văn  Ngoại ngữ  KHTN  KHTH

b) Đăng ký môn thi thành phần trong bài thi tổ hợp (Chỉ đánh cho thí sinh tự do không chọn dự thi toàn bài thi tổ hợp)

Vật lý  Hóa học  Sinh học  Lịch sử  Địa lý  GDCD

#### C. THÔNG TIN ĐỀ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THPT (Thí sinh dự thi chỉ để lấy kết quả xét tuyển vào ĐH, CD, TC thì bỏ qua phần này)

15. Đăng ký miễn thi ngoại ngữ (Thí sinh ghi loại chứng chỉ ngoại ngữ đủ điều kiện theo quy định hoặc ghi rõ là thành viên đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế môn Ngoại ngữ để được miễn thi)

Điểm thi (Nếu Chứng chỉ cao đẳng thì, thí sinh ghi thêm vào ô này):

16. Đăng ký bài thi/môn thi xin bảo lưu (Thí sinh ghi rõ thêm bài/môn thi xin được bảo lưu vào ô tương ứng)

Toán  Ngữ văn  Lịch sử  Địa lý  GDCD   
Vật lý  Hóa học  Sinh học  Ngoại ngữ

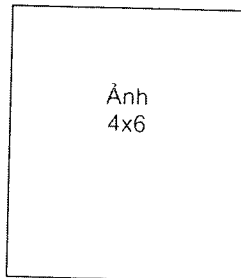
(THÍ SINH CÓ NGUYỆN VỌNG XÉT TUYỂN ĐH, CD, TC TIẾP TỤC KHAI THÔNG TIN Ở MẶT SAU)

#### CAM ĐOAN VÀ XÁC NHẬN

Tôi xin cam đoan những lời khai trong Phiếu ĐKDT này là đúng sự thật. Nếu sai tôi xin chịu xử lý theo các quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Ngay tháng năm 20

Chữ ký của thí sinh



Ảnh  
4x6

Xác nhận người khai phiếu này đang học lớp tương

Hoặc đang cư trú ở xã/phường

huyện

tỉnh

(Chỉ in vào các báo cáo no ĐS đang báo, hoặc Công an xã/phường nơi thí sinh tự do đang cư trú nơi địa phương ký, có và đóng dấu (chỉ đóng một dấu có phôi giáp biên giới)

Ngay tháng năm 20

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: (1) "Đại học" để đăng ký vào các ngành đào tạo trình độ đại học;

(2) "Cao đẳng, trung cấp" để đăng ký vào các ngành đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên.

*Handwritten mark*















## HƯỚNG DẪN GHI PHIẾU

### DĂNG KÝ DỰ THI THPT QUỐC GIA VÀ XÉT TUYỂN VÀO ĐẠI HỌC<sup>(1)</sup>; CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP<sup>(2)</sup>

**Mục SƠ GDDT..... MÃ SỐ:** Thí sinh đăng ký tại đơn vị đăng ký dự thi thuộc sơ nào thì ghi tên sơ đó vào vị trí trống, sau đó điền 2 chữ số biểu thị mã số vào 2 ô trống tiếp theo, mã số GDDT do Bộ GDĐT quy định

**Mục Số phiếu:** Nơi tiếp nhận đăng ký dự thi ghi, thí sinh không ghi mục này

**Mục 1, 2:** Ghi theo hướng dẫn trên Phiếu đăng ký dự thi THPT quốc gia và xét tuyển sinh vào đại học, cao đẳng, trung cấp (sau đây gọi tắt là Phiếu ĐKDT)

**Mục 3: a) Nơi sinh** của thí sinh chỉ cần ghi rõ tên tỉnh hoặc thành phố, nếu sinh ở nước ngoài thí sinh chỉ cần ghi rõ tên quốc gia (theo tiếng Việt Nam) **b) Dân tộc** ghi đúng theo giấy khai sinh

**Mục 4:** Đối với Chứng minh nhân dân mẫu cũ, ghi 9 chữ số vào 9 ô cuối bên phải, ba ô đầu để trống, đối với Chứng minh nhân dân mẫu mới hoặc Thẻ căn cước công dân, ghi đủ 12 chữ số vào các ô tương ứng

**Mục 5:** Mã tỉnh (thành phố), mã huyện (quận) và mã xã (phường) chỉ đối với các xã (phường) thuộc Khu vực I sẽ do Bộ GDĐT quy định. Thí sinh cần tra cứu tại nơi đăng ký dự thi để ghi đúng mã tỉnh (thành phố), mã huyện (quận), mã xã (phường) nơi thí sinh có hộ khẩu thường trú hiện tại vào các ô tương ứng ở bên phải. Thí sinh không có hộ khẩu thường trú tại xã Khu vực I thì bỏ trong ô mã xã. Sau khi điền đủ các mã đơn vị hành chính vào các ô, thí sinh ghi rõ tên xã (phường), huyện (quận), tỉnh (thành phố) vào dòng trống. Đối với thí sinh thuộc ưu tiên đối tượng hoặc khu vực có liên quan đến hộ khẩu thường trú, đề nghị phải không định thời gian có hộ khẩu thường trú trên 18 tháng tại khu vực I hoặc trên 18 tháng ở xã đặc biệt khó khăn trong thời gian học THPT bằng cách đánh dấu vào ô tương ứng

**Mục 6:** Ghi tên trường và địa chỉ đến huyện (quận), tỉnh (thành phố) của trường vào dòng kẻ chấm. Ghi mã tỉnh nơi trường đóng vào 2 ô đầu, ghi mã trường vào 3 ô tiếp theo (mã trường ghi theo quy định của Sơ GDDT, nếu mã trường có 1 chữ số thì 2 ô đầu tiên ghi số 0, nếu mã trường có 2 chữ số thì ô đầu tiên ghi số 0). Đối với thí sinh là công an, quân nhân được cử tham gia dự thi để xét tuyển ĐH, CĐ, TC thì ghi mã tỉnh tương ứng với tỉnh nơi đóng quân và mã trường THPT là 900. Đối với thí sinh có thời gian học ở nước ngoài thì những năm học ở nước ngoài ghi mã tỉnh tương ứng với tỉnh theo hộ khẩu thường trú tại Việt Nam và mã trường THPT là 800. Mục tên lớp ghi rõ tên lớp 12 nơi học sinh đang học (ví dụ 12A1, 12A2, ...), đối với học sinh là thí sinh tự do ghi "TDO"

**Mục 7:** Ghi rõ điện thoại, email. Đối với thí sinh có yêu cầu chỉnh đăng ký xét tuyển tuyển sinh trực tuyến, cần đăng ký số điện thoại di động cá nhân (của mình) để được cấp mật khẩu sử dụng một lần (OTP) qua tin nhắn đảm bảo cho sự bảo mật khi đăng ký xét tuyển trực tuyến

**Mục 8:** Thí sinh phải ghi rõ họ tên người liên hệ, địa chỉ chi tiết (số nhà), thôn (đường phố, ngõ ngách), xã (phường), huyện (quận), tỉnh (thành phố). Địa chỉ này đồng thời là địa chỉ nhận Giấy báo trúng tuyển nếu thí sinh trúng tuyển

**Mục 9:** Thí sinh có nguyện vọng lấy kết quả dự thi để xét tuyển sinh đại học, cao đẳng, trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên thì đánh dấu (X) vào ô bên cạnh

**Mục 10:** Thí sinh bắt buộc phải đánh dấu (X) vào một trong 2 ô để biểu thị rõ thí sinh học theo chương trình THPT hay chương trình GDTX

**Mục 11:** Đối với thí sinh tự do phải đánh dấu (X) vào một trong 2 ô để phân biệt rõ là thí sinh tự do chưa tốt nghiệp THPT hay đã tốt nghiệp THPT (tính đến thời điểm dự thi)

**Mục 12:** Thí sinh đăng ký dự thi tại cụm thi nào thì ghi tên cụm thi và mã cụm thi do Bộ GDĐT quy định vào vị trí tương ứng

**Mục 13:** Học sinh đang học lớp 12 THPT tại trường nào thì nộp ĐKDT tại trường đó. Các đối tượng khác nộp ĐKDT tại các địa điểm do Sơ GDDT quy định. Mã đơn vị ĐKDT ghi theo hướng dẫn của nơi nhận ĐKDT

**Mục 14:** Đối với thí sinh hiện đang là học sinh lớp 12 (chưa tốt nghiệp THPT) phải đăng ký bài thi tại điểm **a**, thí sinh không được phép chọn các môn thi thành phần ở điểm **b**. Đối với thí sinh tự do, tùy theo mục đích dự thi, tùy theo việc lựa chọn tổ hợp môn xét tuyển đại học, cao đẳng, trung cấp có thể chọn cả bài thi (tại điểm **a**) hoặc chỉ chọn một số môn thành phần (tại điểm **b**) cho phù hợp. Trường hợp thí sinh tự do chưa tốt nghiệp THPT có những bài thi/môn thi (để xét công nhận tốt nghiệp) năm trước đủ điều kiện bảo lưu, nếu muốn bảo lưu bài thi/môn thi nào thì phải ghi điểm bài thi/môn thi đó ở **Mục 16**. Tuy nhiên, thí sinh vẫn có thể chọn thi bài thi/môn thi thành phần (đã xin bảo lưu) để lấy kết quả xét tuyển sinh đại học, cao đẳng, trung cấp. Đối với thí sinh học theo chương trình GDTX có thể chọn bài thi ngoại ngữ nếu có nguyện vọng sử dụng môn ngoại ngữ trong tổ hợp môn xét tuyển sinh đại học, cao đẳng, trung cấp

**Cách chọn bài thi/môn thi thành phần:** Thí sinh đăng ký dự thi hai thi/môn thi thành phần nào thì đánh dấu (X) vào ô bài thi/môn thi thành phần tương ứng, riêng đối với bài thi Ngoại ngữ thí sinh điền mã số tương ứng với ngôn ngữ cụ thể như sau: **N1** - Tiếng Anh, **N2** - Tiếng Nga, **N3** - Tiếng Pháp, **N4** - Tiếng Trung Quốc, **N5** - Tiếng Đức, **N6** - Tiếng Nhật

**Ghi chú:** (1) "Đại học" để đăng ký vào các ngành đào tạo trình độ đại học;

(2) "Cao đẳng, trung cấp" để đăng ký vào các ngành đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên.

*mtv*

**Mục 15:** Đối với thí sinh xin miễn thi ngoại ngữ, cần ghi rõ loại chứng chỉ đủ điều kiện miễn thi hoặc ghi rõ là thành viên đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế môn Ngoại ngữ theo quy định của Bộ GDĐT. Đối với loại chứng chỉ có ghi điểm thi (điểm toàn bài thi), thí sinh phải ghi điểm vào ô “**Điểm thi**”, Ví dụ

**15. Đăng ký miễn thi ngoại ngữ:** (Thí sinh ghi loại chứng chỉ ngoại ngữ đủ điều kiện theo quy định hoặc ghi rõ là thành viên đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế môn Ngoại ngữ để được miễn thi) **TOEFL ITP**

**Điểm thi** (Nếu Chứng chỉ có điểm thi, thí sinh ghi điểm vào ô này): 

450
-----

**Mục 16:** Thí sinh đã dự thi THPT năm trước, nếu có những bài thi/môn thi đủ điều kiện bao lưu theo quy định, thí sinh muốn bao lưu điểm của bài thi/môn thi nào thì ghi điểm bài thi/môn thi đó vào ô tương ứng (Lưu ý: Đối với bài thi tổ hợp, thí sinh được quyền bao lưu kết quả của từng môn thi thành phần nếu đủ điều kiện, để bao lưu điểm toàn bài của bài thi tổ hợp nào, thí sinh phải ghi điểm của tất cả các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp đó). Đối với những bài thi/môn thi được bao lưu, thí sinh vẫn có thể đăng ký dự thi (bài thi hoặc môn thi thành phần) ở **Mục 14** nếu có nguyện vọng sử dụng kết quả thi xét tuyển sinh đại học, cao đẳng, trung cấp.

**Mục 17:** Thí sinh tự xác định đối tượng ưu tiên, ghi đúng ký hiệu các đối tượng ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy, tuyển sinh cao đẳng, trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy hoặc văn bản hướng dẫn. Nếu khai thiếu trung thực sẽ bị xử lý theo các quy định hiện hành. Thí sinh thuộc diện ưu tiên phải nộp đủ giấy tờ minh chứng hợp pháp cho trường khi đến nhập học.

**Mục 18:** Đối với thí sinh dự thi có mục đích xét tuyển ĐH, CĐ, IC cần ghi mã khu vực vào ô trống như sau: Khu vực 1 (KV1) điền chữ số **1**, Khu vực 2 nông thôn (KV2-NT) điền **2NT**, Khu vực 2 (KV2) điền chữ số **2**, Khu vực 3 (KV3) điền chữ số **3**. Trong 3 năm học THPT hoặc tương đương học ở đâu lâu hơn hưởng ưu tiên khu vực ở đó. Nếu mỗi năm học một trường có mục ưu tiên khu vực khác nhau hoặc nửa thời gian học ở trường này, nửa thời gian học ở trường kia thì tốt nghiệp THPT ở đâu hưởng ưu tiên khu vực tại đó. Đối với thí sinh được ưu tiên theo họ khẩu thường trú, căn cứ vào quy định của Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy, tuyển sinh cao đẳng, trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy và hướng dẫn của Bộ GDĐT để ghi cho đúng khu vực ưu tiên được hưởng. Phân mềm đăng ký dự thi sẽ tự động xác định mức hưởng ưu tiên khu vực theo Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy, tuyển sinh cao đẳng, trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy khi thí sinh khai đầy đủ Mục 5 và Mục 6, nếu thấy khác với thông tin khai trên phiếu ĐKDT, thí sinh cần kiểm tra lại thông tin đã khai tại các mục này.

**Mục 19:** Ghi theo hướng dẫn trên phiếu ĐKDT.

**Mục 20:** Đối với thí sinh thi với mục đích lấy kết quả để xét học lên thông tin cao đẳng, đại học cần đánh dấu (X) vào ô đã tốt nghiệp ở bậc học nào tương ứng: Đã tốt nghiệp trung cấp (TC) hoặc Đã tốt nghiệp cao đẳng (CD).

**Mục 21** Mục này dành cho thí sinh có nguyện vọng xét tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng, trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên. Để ghi thông tin ở mục này, thí sinh cần tìm hiểu kỹ thông tin tuyển sinh của trường có nguyện vọng học được đăng tại trên Công thông tin tuyển sinh của Bộ GDĐT và trang thông tin của các trường để có thông tin đăng ký chính xác về mã trường, mã ngành/nhóm ngành, tên ngành/nhóm ngành, tổ hợp môn xét tuyển. Thí sinh đăng ký nguyện vọng nào không đúng với quy định của các trường thì nguyện vọng đó sẽ không được nhập vào hệ thống phân mềm để trường xét tuyển.

**Lưu ý:**

- Thí sinh phải ghi đầy đủ, rõ ràng, sạch sẽ vào các mục theo yêu cầu và không sửa chữa, tẩy xóa.
- Nếu là số, ghi bằng chữ số Ả Rập (0, 1, 2, 3, ...), không ghi bằng chữ số La Mã (I, V, X, ...).

*Handwritten signature/initials*

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**Phụ lục X**

**PHIẾU ĐĂNG KÝ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THPT**  
(Kèm theo Công văn số **1209** /BGDDT-QLCL ngày **27** /**3** /2019  
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

SỐ GDĐT

MÃ SỐ.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số phiếu

**PHIẾU ĐĂNG KÝ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THPT**

(Thí sinh dự thi chỉ để lấy kết quả xét tuyển sinh ĐH. CĐ thì **KHÔNG PHẢI** khai Phiếu này  
Thí sinh nộp Phiếu này tại nơi thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự thi kỳ thi THPT quốc gia)

**A. THÔNG TIN CHUNG**

1. Họ, chữ đệm và tên của thí sinh (Viết đúng như giấy khai sinh bằng chữ in hoa có dấu)

2. Ngày, tháng và 2 số cuối của năm sinh

(Nếu ngày và tháng sinh nhỏ hơn 10 thì ghi số 0 ở bên trái)

3. Nơi sinh (Tỉnh hoặc thành phố)

4. Dân tộc (Ghi bằng chữ)

5. Chứng minh nhân dân số (Ghi mỗi số vào một ô)

6. Thí sinh tự do (Đánh dấu "X" vào ô tương ứng nếu là thí sinh tự do)

Giới (Nữ ghi 1, Nam ghi 0)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ngày	Tháng	Năm	

.....

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**B. THÔNG TIN ĐỀ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THPT**

7. Điểm trung bình cả năm lớp 12:

8. Xếp loại cuối năm lớp 12: Hạnh kiểm

9. Hình thức giáo dục phổ thông: (Đánh dấu "X" vào ô tương ứng)

Học lực:

THPT

GDTX

Đối với hình thức GDTX, ghi rõ năm hoàn thành chương trình GDTX cấp THPT

10. Đối tượng miễn thi tốt nghiệp: (Đánh dấu "X" vào ô tương ứng nếu thuộc đối tượng miễn thi tốt nghiệp)

11. Điểm khuyến khích được cộng thêm:

- Chứng nhận nghề hoặc Bằng tốt nghiệp trung cấp, xếp loại ....., điểm công

- Đoạt giải trong các kỳ thi (chọn giải cao nhất) do Ngành Giáo dục tổ chức hoặc phối hợp với các ngành chuyên môn khác từ cấp tỉnh trở lên tổ chức ở cấp THPT, gồm

+ Thi học sinh giỏi các môn văn hoá giải ....., điểm công .....

+ Thi thí nghiệm thực hành (Vật lí, Hoá học, Sinh học), thi văn nghệ, thể dục thể thao, hội thao giáo dục quốc phòng, cuộc thi khoa học kỹ thuật, viết thư quốc tế giải ....., điểm công

- Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ ....., điểm công

- Chứng chỉ tin học trình độ ....., điểm công

- Tổng điểm được cộng thêm ....., (không quá 4 điểm)

12. Diện ưu tiên xét tốt nghiệp (Ghi kí hiệu theo diện hướng dẫn)

**C. HỒ SƠ KÈM THEO**

- |  |    |                          |       |                          |
|--|----|--------------------------|-------|--------------------------|
| 1. Học bạ  | Có | <input type="checkbox"/> | không | <input type="checkbox"/> |
| 2. Giấy khai sinh (bản sao) ..                   | Có | <input type="checkbox"/> | không | <input type="checkbox"/> |
| 3. Bằng tốt nghiệp THCS hoặc trung cấp (bản sao) | Có | <input type="checkbox"/> | không | <input type="checkbox"/> |
| 4. Chứng nhận miễn thi tốt nghiệp                | Có | <input type="checkbox"/> | không | <input type="checkbox"/> |
| 5. Chứng chỉ để miễn thi ngoại ngữ               | Có | <input type="checkbox"/> | không | <input type="checkbox"/> |
| 6. Giấy chứng nhận nghề ..                       | Có | <input type="checkbox"/> | không | <input type="checkbox"/> |

*Handwritten signature*

- |  |    |                          |       |                          |
|--|----|--------------------------|-------|--------------------------|
| 7 Giấy chứng nhận đoạt giải trong các kỳ thi | Có | <input type="checkbox"/> | không | <input type="checkbox"/> |
| 8 Chứng chỉ ngoại ngữ (GDTX)                 | Có | <input type="checkbox"/> | không | <input type="checkbox"/> |
| 9 Chứng chỉ tin học (GDTX)                   | Có | <input type="checkbox"/> | không | <input type="checkbox"/> |
| 10 Giấy xác nhận điểm bảo lưu                | Có | <input type="checkbox"/> | không | <input type="checkbox"/> |
| 11 Giấy tờ khác (nếu có)..                   |    |                          |       |                          |

#### D. CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan những lời khai trong Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT này là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu xử lý theo các quy định hiện hành

**Ghi chú:** Sau ngày thi, mọi yêu cầu sửa đổi hồ sơ nộp đúng lời khai sẽ không được chấp nhận  
 Ngày tháng năm 2019  
**Chữ ký của thí sinh**

Ngày tháng năm 2019  
**Người nhận**  
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

Ngày tháng năm 2019  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
**ĐKDT**  
 (Ký tên và đóng dấu)

*Handwritten signature*

Mặt sau:

## HƯỚNG DẪN VỀ CÁC ĐIỂM ƯU TIÊN VÀ ĐIỂM KHUYẾN KHÍCH

### I. ĐIỂM ƯU TIÊN XÉT TỐT NGHIỆP THPT

Thí sinh thuộc một trong các diện

#### 1. Diện 1. Không được cộng điểm ưu tiên

Còn gọi là diện bình thường.

Ký hiệu D1

#### 2. Diện 2 cộng 0,25 điểm đối với thí sinh thuộc một trong những đối tượng sau:

a) - Thương binh, bệnh binh, người được hưởng chính sách như thương binh mất sức lao động dưới 81% (chỉ với GDTX), Con của thương binh, bệnh binh, người được hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động dưới 81%, Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động

Ký hiệu D2-TB2

- Con Anh hùng lực lượng vũ trang, con Anh hùng lao động, con Bà mẹ VN anh hùng Ký hiệu D2-CAH

Ký hiệu D2-TS2

- Người Kinh, người nước ngoài cư trú tại Việt Nam có hộ khẩu thường trú từ 3 năm trở lên (tính đến ngày tổ chức kỳ thi) ở xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu thuộc diện đầu tư của chương trình 135, ở xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo, ở xã khu vực I, II, III thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định hiện hành của Thủ tướng Chính phủ, học tại các trường phổ thông không nằm trên địa bàn các quận nội thành của các thành phố trực thuộc Trung ương ít nhất 2 phần 3 thời gian học cấp THPT

Ký hiệu D2-VS2

- Người bị nhiễm chất độc hóa học, con của người bị nhiễm chất độc hóa học, con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, người được cơ quan có thẩm quyền công nhận bị di dạng, di tật, suy giảm

khả năng tư lực trong sinh hoạt hoặc lao động do hậu quả của chất độc hoá học Ký hiệu D2-CHH

- Có tuổi đời từ 35 tuổi trở lên, tính đến ngày thi

Ký hiệu D2-T35

#### 3. Diện 3: cộng 0,5 điểm đối với thí sinh thuộc một trong những đối tượng sau:

- Người dân tộc thiểu số, bản thân có hộ khẩu thường trú ở xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu thuộc diện đầu tư của chương trình 135, ở xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo, ở xã khu vực I, II, III thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định hiện hành của Thủ tướng Chính phủ, đang học tại các trường phổ thông dân tộc nội trú hoặc các trường phổ thông không nằm trên địa bàn các quận nội thành của các thành phố trực thuộc Trung ương

Ký hiệu D3-TS3

- Thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên (đối với GDTX)

Ký hiệu D3-TB3

- Con của liệt sĩ, con của thương binh, bệnh binh, người được hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên

Ký hiệu D3-CLS

\* Học sinh có nhiều tiêu chuẩn ưu tiên thì chỉ hưởng theo tiêu chuẩn cao nhất

### II. ĐIỂM KHUYẾN KHÍCH

#### 1. Đạt giải cá nhân kỳ thi học sinh giỏi bộ môn văn hoá lớp 12

- Giải nhất, nhì, ba cấp quốc gia hoặc giải nhất cấp tỉnh 2,0 điểm
- Giải khuyến khích cấp quốc gia hoặc giải nhì cấp tỉnh 1,5 điểm
- Giải ba cấp tỉnh 1,0 điểm

#### 2. Đạt giải cá nhân và đồng đội trong các kỳ thi thi nghiêm thực hành môn Vật lí, Hoá học, Sinh học, thi văn nghệ, thể dục thể thao, hội thao giáo dục quốc phòng, cuộc thi khoa học kỹ thuật, viết thư quốc tế do ngành Giáo dục phối hợp với các ngành chuyên môn từ cấp tỉnh trở lên tổ chức ở cấp THPT

- Đạt giải nhất, nhì, ba quốc gia hoặc giải nhất cấp tỉnh hoặc Huy chương Vàng. 2,0 điểm
- Giải khuyến khích quốc gia hoặc giải nhì cấp tỉnh hoặc Huy chương Bạc 1,5 điểm
- Giải ba cấp tỉnh hoặc Huy chương Đồng 1,0 điểm

\* Giải đồng đội chỉ tính cho giải quốc gia, mức điểm công thêm giống như giải cá nhân

\* Học sinh đạt nhiều giải khác nhau thì chỉ được hưởng mức công điểm của giải cao nhất

#### 3. Được cấp Giấy chứng nhận nghề (CCN) hoặc có Bằng tốt nghiệp trung cấp (BTC).

- Loại giỏi (CCN)/loại xuất sắc và giỏi (BTC). 2,0 điểm
- Loại khá (CCN)/loại khá và trung bình khá (BTC) 1,5 điểm
- Loại trung bình 1,0 điểm

#### 4. Nếu học viên GDTX có chứng chỉ Ngoại ngữ A hoặc Tin học A trở lên (kể cả kỹ thuật viên) được công thêm 1,0 điểm cho mỗi loại chứng chỉ

\* Điểm khuyến khích tối đa của các mục 1,2,3,4 trên không quá 4,0 điểm

\* Điểm khuyến khích quy định của các mục 1,2,3,4 trên được bao lưu trong toàn cấp học /

mtv



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**Phụ lục XI  
PHIẾU GHI ĐIỂM**

(Kèm theo Công văn số 1209 /BGDDT-QLCL ngày 27/3 /2019  
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

KỶ THI THPT QUỐC GIA NĂM 2019  
HỘI ĐỒNG THI . . .

**PHIẾU GHI ĐIỂM (Dành cho CBChT 2)**

Môn: . . . -

Túi số: . . . Số phách: Từ . . . đến . . .

TT	Số phách	Điểm chấm của CBChT 2	Điểm chấm của CBChT 1*	Ghi chú
1				
2				
3				

**CBChT 2**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

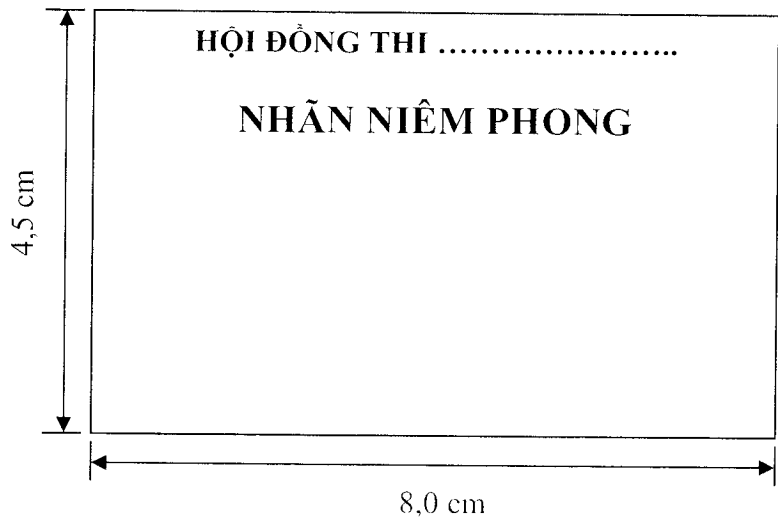
Ngày tháng năm 2019  
**THƯ KÝ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

\***Ghi chú:** Sau khi CBChT 2 đã chấm và ghi điểm vào Phiếu này, Thư ký mới ghi điểm chấm của CBChT 1 để so sánh

*ntj*

**Phụ lục XII**  
**MẪU NHÃN NIÊM PHONG**

- Nội dung, kích thước ghi trên hình dưới đây:



- Loại giấy pelure, mỏng, độ bám dính cao, khi bóc ra là rách

*Handwritten signature or mark.*

**Phụ lục XIII**  
**MẪU ĐĂNG KÝ CHỮ KÝ**

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
**HỘI ĐỒNG THI THPT QUỐC GIA**

**MẪU SỐ 1**

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ**  
**CÁN BỘ THAM GIA CÔNG TÁC COI THI**

Mã Điểm thi: . . . . . Tên Điểm thi: . . . . .

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Nhiệm vụ được giao (*)	Mẫu chữ ký

. . ., ngày tháng năm 2019  
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu)

*Ghi chú* (\*) Nhiệm vụ được giao ghi rõ là Trưởng Điểm thi, Phó Trưởng Điểm thi, Thư ký, Cán bộ coi thi

*mt*

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ...  
**HỘI ĐỒNG THI THPT QUỐC GIA**

MẪU SỐ 2

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ**  
**CÁN BỘ THAM GIA CÔNG TÁC CHẤM THI (TỰ LUẬN/TRẮC NGHIỆM)(\*)**

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Nhiệm vụ được giao (**)	Mẫu chữ ký

... ngày tháng năm 2019  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu)

*Ghi chú*

(\*) Mỗi Ban Chấm thi (Tự luận/Trắc nghiệm) lập 01 Danh sách;

(\*\*) Nhiệm vụ được giao ghi rõ là Trưởng/Phó trưởng ban chấm thi (TL/TN), Trưởng môn chấm thi, Phó trưởng môn chấm thi, Cán bộ chấm thi, Thư ký, Tổ trưởng Tổ thu ký, Tổ trưởng Tổ Chấm BTTN, Cán bộ kỹ thuật, Tổ trưởng Tổ Giám sát, Cán bộ giám sát.

*Mỹ*

**Phụ lục XIV**  
**MỘT SỐ MẪU BIỂU KHÁC**

Một số mẫu biểu khác được để trên tài nguyên của Hệ thống quản lý thi. Các Hội đồng thi có thể tải về để tham khảo, sử dụng.

*mt*