

Số 1078/BGDĐT-KTKĐCLGD
V/v hướng dẫn thực hiện Quy chế thi
trong tổ chức thi THPT quốc gia và
xét công nhận tốt nghiệp THPT

Hà Nội, ngày 18 tháng 3 năm 2016

Kính gửi:

- Các đại học, học viện; các trường đại học, cao đẳng;
- Các sở giáo dục và đào tạo;
- Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng.

Kỳ thi Trung học phổ thông (THPT) quốc gia năm 2016 (gọi tắt là Kỳ thi) được thực hiện theo Quy chế thi THPT quốc gia ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 02 năm 2015, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 02/2016/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế thi). Để thực hiện nghiêm túc Quy chế thi, chuẩn bị và tổ chức tốt thi và xét công nhận tốt nghiệp THPT, Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng, các sở GDĐT và Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng (gọi chung là các đơn vị) một số nội dung sau:

1. Môn thi và hình thức thi

- Tổ chức thi 8 môn: Toán, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Ngoại ngữ.

- Các môn Toán, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí thi theo hình thức tự luận; các môn Vật lí, Hoá học, Sinh học thi theo hình thức trắc nghiệm; các môn Ngoại ngữ thi viết và trắc nghiệm; đề thi môn Ngữ văn có 2 phần: đọc hiểu và làm văn.

2. Lịch thi, thời gian làm bài thi và thời gian làm thủ tục dự thi

Ngày	Buổi	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ phát đề thi cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài
30/6/2016	SÁNG từ 8 giờ	Thí sinh làm thủ tục dự thi: nhận Thẻ dự thi và đính chính các sai sót (nếu có)			
01/7/2016	SÁNG	Toán	180 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
	CHIỀU	Ngoại ngữ	90 phút	14 giờ 15	14 giờ 30
02/7/2016	SÁNG	Ngữ văn	180 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
	CHIỀU	Vật lí	90 phút	14 giờ 15	14 giờ 30
03/7/2016	SÁNG	Địa lí	180 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
	CHIỀU	Hóa học	90 phút	14 giờ 15	14 giờ 30
04/7/2016	SÁNG	Lịch sử	180 phút	7 giờ 25	7 giờ 30
	CHIỀU	Sinh học	90 phút	14 giờ 15	14 giờ 30

3. Phần mềm quản lý thi

Các đơn vị thống nhất sử dụng hệ thống phần mềm quản lý thi THPT quốc gia (gọi tắt là phần mềm QLT) 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 đơn vị 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

- E-mail: thi-ts2016@moet.edu.vn; điện thoại: 04.36231655; fax: 04.36231656.

- Địa chỉ nhận công văn: Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục (KTKĐCLGD), 30 Tạ Quang Bửu, Quận Hai Bà Trưng, Hà Nội."

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

- Báo cáo trước kỳ thi: Các đơn vị chủ trì cụm thi cập nhật vào phần mềm QLT và báo cáo Bộ GDĐT trước ngày 10/6/2016.

- Báo cáo nhanh các buổi coi thi: Gồm 8 báo cáo, được các Hội đồng thi cập nhật vào phần mềm 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: Được các Hội đồng thi cập nhật vào phần mềm QLT và gửi về Bộ GDĐT chậm nhất 10 giờ 30 ngày 05/7/2016.

- Gửi dữ liệu kết quả thi: Chậm nhất ngày 20/7/2016, các Hội đồng thi xuất kết quả thi từ phần mềm hỗ trợ chấm thi (do Bộ GDĐT cung cấp) ra 02 đĩa CD-ROM (loại chỉ ghi 1 lần); một đĩa được lưu tại đơn vị tổ chức thi theo chế độ mật, một đĩa được gửi bảo đảm ở chế độ mật về Cục KTKĐCLGD để cập nhật kết quả thi vào phần mềm QLT. Ngay sau khi Cục KTKĐCLGD cập nhật kết quả thi vào phần mềm QLT, các Hội đồng thi sử dụng đĩa lưu trữ tại đơn vị đối chiếu với kết quả trên phần mềm QLT, nếu có bất thường phải báo cáo ngay về Ban Chỉ đạo thi quốc gia để xử lý.

- Công bố kết quả thi: Sau khi hoàn thành việc đối chiếu kết quả thi, Hội đồng thi công bố và thông báo kết quả cho thí sinh.

- Báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT sơ bộ: Chậm nhất ngày 25/7/2016, các sở GDĐT phải cập nhật Danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT vào phần mềm QLT; đồng thời, gửi Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT sơ bộ theo mẫu quy định trong phần mềm QLT về Cục KTKĐCLGD.

- Báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT chính thức: Chậm nhất ngày 10/8/2016, các sở GDĐT phải cập nhật Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT chính thức vào phần mềm QLT và gửi qua bưu điện về Cục KTKĐCLGD.

- Trước ngày 15/8/2016, 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 các ngày coi thi, chấm thi, các đơn vị phải báo cáo ngay về Ban Chỉ đạo thi quốc gia theo email: thi-ts2016@moet.edu.vn; điện thoại: 04.36231655; fax: 04.36231656.

d) Chậm nhất vào 17 giờ 00 ngày 20/7/2016, tất cả bài thi đã chấm, đầu phách phải được niêm phong và chuyển về đơn vị chủ trì cụm thi lưu trữ.

đ) 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 Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện hướng dẫn này. Nếu có vướng mắc hoặc đề xuất cần báo cáo ngay về Cục KTKĐCLGD, 30 Tạ Quang Bửu, Quận Hai Bà Trưng, Hà Nội; email: thi-ts2016@moet.edu.vn; điện thoại: 04.36231655, 04.38684826; fax: 04. 36231656 để xem xét, điều chỉnh, bổ sung./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng (để phối hợp chỉ đạo);
- Ban Chỉ đạo thi quốc gia;
- Bộ Tổng Tham mưu - Bộ Quốc phòng;
- UBND các tỉnh/thành phố trực thuộc TƯ;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Website Bộ;
- Lưu: VT, Cục KTKĐCLGD.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Nguyễn Vinh Hiển

Phụ lục 1

LỊCH CÔNG TÁC KỲ THI THPT QUỐC GIA NĂM 2016

(Kèm theo Công văn số 1078/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 18/3/2016

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	Tổ chức tập huấn nghiệp vụ thi cho cán bộ các nhà trường, địa phương.	Các sở GDĐT	Các đơn vị tiếp nhận đăng ký dự thi (đơn vị ĐKDT)	Trước ngày 31/3/2016
2	Nhận Phiếu đăng ký dự thi (ĐKDT) và nhập dữ liệu của thí sinh vào phần mềm QLT.	Các đơn vị ĐKDT	Các sở GDĐT	Từ ngày 01/4 đến ngày 30/4/2016
3	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		Chậm nhất ngày 05/5/2016
4	Kiểm tra, kiểm tra chéo thông tin thí sinh, bàn giao danh sách và Phiếu ĐKDT cho sở GDĐT.	Các đơn vị ĐKDT	Các sở GDĐT	Chậm nhất ngày 15/5/2016
5	Bàn giao danh sách, Phiếu ĐKDT cho trường ĐH chủ trì tổ chức cụm thi ĐH.	Các sở GDĐT	Các trường ĐH chủ trì cụm thi	Chậm nhất ngày 20/5/2016
6	Tổ chức các Hội đồng thi và các ban của Hội đồng thi, chuẩn bị cho kỳ thi.	Các sở GDĐT, các trường ĐH, CĐ	Các trường phổ thông, các đơn vị có liên quan	Từ ngày 20/5/2016
7	Nhận Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ kèm theo và nhập dữ liệu của thí sinh vào phần mềm QLT.	Các đơn vị ĐKDT	Các sở GDĐT	Chậm nhất ngày 30/5/2016
8	Các sở GDĐT, các trường ĐH, CĐ phối hợp tổ chức thi gửi danh sách cán bộ tham gia tổ chức thi về đơn vị chủ trì cụm thi.	Các sở GDĐT, các trường ĐH, CĐ	Các sở GDĐT, các trường ĐH, CĐ	Trước ngày 01/6/2016
9	Hoàn thành việc đánh số báo danh, lập danh sách thí sinh, phân xếp phòng thi theo từng môn thi.	Các Hội đồng thi		Trước ngày 10/6/2016

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
10	Cập nhật báo cáo trước kỳ thi vào phần mềm QLT và gửi về Bộ GDĐT	Các sở GDĐT, các trường ĐH chủ trì cụm thi	Cục KTKĐCLGD	Chậm nhất ngày 10/6/2016
11	Thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi	Thủ trưởng đơn vị ĐKDT		Chậm nhất ngày 10/6/2016
12	Hoàn thành việc in và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh	Các đơn vị ĐKDT		Chậm nhất ngày 15/6/2016
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	Ban Coi thi làm việc	Ban Coi thi	Các sở GDĐT, trường ĐH, CĐ	Từ ngày 29/6/2016
15	Coi thi theo lịch thi	Ban Coi thi	Các sở GDĐT, các trường ĐH, CĐ	Các ngày 01, 02, 03, 04/7/2016
16	Cập nhật vào phần mềm QLT báo cáo nhanh tình hình coi thi từng buổi thi	Cục KTKĐCLGD	Các Hội đồng thi	Buổi thi sáng trước 11 giờ 30, buổi thi chiều trước 16 giờ 30
17	Cập nhật vào phần mềm QLT báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi	Cục KTKĐCLGD	Các Hội đồng thi	Chậm nhất 10 giờ 30 ngày 05/7/2016
18	- Tổ chức chấm thi. - Tổng kết công tác chấm thi. - Gửi dữ liệu kết quả thi về Bộ GDĐT. - Công bố kết quả thi.	Cục KTKĐCLGD	Các Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh; Các Hội đồng thi	Hoàn thành chấm thi và báo cáo sơ bộ kết quả, chậm nhất ngày 20/7/2016
19	Hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp THPT	Các sở GDĐT	Các trường phổ thông	Chậm nhất ngày 25/7/2016

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
20	Cập nhật vào phần mềm 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.	Các sở GDĐT	Cục KTKĐCLGD	Chậm nhất ngày 25/7/2016
21	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 27/7/2016
22	In và gửi Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh có ĐKDT để xét tuyển sinh ĐH, CĐ	Các Hội đồng thi do trường ĐH chủ trì	Các sở GDĐT, các đơn vị ĐKDT	Chậm nhất ngày 30/7/2016
23	Thu nhận đơn phúc khảo và lập danh sách phúc khảo kể từ ngày công bố kết quả thi.	Các đơn vị ĐKDT		Chậm nhất ngày 30/7/2016
24	Các đơn vị ĐKDT chuyển dữ liệu phúc khảo cho Sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	Các sở GDĐT	Chậm nhất ngày 30/7/2016
25	Các sở GDĐT chuyển dữ liệu phúc khảo cho các Hội đồng thi	Các sở GDĐT	Các Hội đồng thi	Chậm nhất ngày 31/7/2016
26	Tổ chức phúc khảo bài thi (nếu có)	Các Hội đồng thi	Các sở GDĐT, các trường ĐH chủ trì cụm thi	Hoàn thành trước ngày 08/8/2016
27	Hoàn thành việc xét công nhận tốt nghiệp THPT sau phúc khảo	Các sở GDĐT	Các trường phổ thông	Chậm nhất ngày 09/8/2016
28	Cập nhật vào phần mềm QLT và gửi Báo cáo kết quả tốt nghiệp THPT chính thức và dữ liệu về Cục KTKĐCLGD	Các sở GDĐT	Cục KTKĐCLGD	Chậm nhất ngày 10/8/2016
29	Gửi danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT chính thức về Văn phòng Bộ GDĐT	Các sở GDĐT, Cục Nhà trường	Văn phòng Bộ GDĐT	Trước ngày 15/8/2016

Phụ lục 2

ĐĂNG KÝ DỰ THI VÀ TỔ CHỨC HỘI ĐỒNG THI

*(Kèm theo Công văn số 1078/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 18/3/2016
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

I. Đăng ký dự thi

1. Các sở GDĐT quyết định các đơn vị tiếp nhận đăng ký dự thi (gọi tắt 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 điểm tiếp nhận ĐKDT cho thí sinh tự do, các điểm này sẽ lấy các mã 901, 902,... Bộ GDĐT bố trí một đơn vị ĐKDT ở phía Nam tại Cơ quan đại diện Bộ GDĐT tại Thành phố Hồ Chí Minh (có mã 098). Các đơn vị ĐKDT có mã 000, 901, 902,... 098 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 8) và cấp một tài khoản, mật khẩu để đăng nhập vào hệ thống phần mềm QLT. Sau khi đăng nhập vào hệ thống, sở GDĐT nhập các thông tin theo quy định trong phần mềm 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; xác định khu vực ưu tiên cho các trường phổ thông tại địa phương, phân chia đơn vị hành chính theo khu vực ưu tiên tới cấp xã, huyện.

Sở GDĐT tạo tài khoản và mật khẩu cho các đơn vị ĐKDT để đăng nhập vào phần mềm 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 ĐKDT đầy đủ và đúng các thông tin, đặc biệt là các thông tin về chế độ ưu tiên trong tuyển sinh ĐH, CĐ; 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 chế độ ưu tiên để được cộng điểm khuyến khích và điểm ưu tiên; có những biện pháp giúp thí sinh có đủ các loại giấy chứng nhận để được hưởng cộng điểm khuyến khích và 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, Túi 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 chế độ ưu tiên trong tuyển sinh ĐH, CĐ, trong xét công nhận tốt nghiệp THPT.

- Thí sinh ĐKDT tại cụm thi theo đúng quy định của Bộ GDĐT. Các thông tin về mã tỉnh, mã huyện (quận), xã (phường), mã trường phổ thông, khu vực, đối tượng ưu tiên do Bộ GDĐT quy định. Thí sinh dự thi với mục đích để xét công nhận tốt nghiệp THPT hoặc chỉ để xét tuyển sinh ĐH, CĐ hoặc cả 2 mục đích được ĐKDT tại cụm thi ĐH. Cụm thi tốt nghiệp tổ chức thi cho các thí sinh dự thi chỉ để xét công nhận tốt nghiệp THPT.

- Với môn 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 môn Ngoại ngữ.

- Các trường hợp được miễn thi môn 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 Giáo dục và Đào tạo;

+ Thí sinh có một trong các chứng chỉ có giá trị sử dụng tính đến ngày 01/7/2016:

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 Pedagogiques - CIEP)
4	Tiếng Trung Quốc	HSK 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)
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 môn Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2016; thí sinh là học viên GDTX có chứng chỉ môn Ngoại ngữ đáp ứng quy định trên được sử dụng để miễn thi môn Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2016.

- Xác định điểm bảo lưu của thí sinh ĐKDT như sau:

+ Đối với thí sinh đã ĐKDT Kỳ thi THPT quốc gia năm 2015 tại trường phổ thông: trường phổ thông căn cứ kết quả điểm thi năm 2015 (nếu có) để xác định điểm bảo lưu cho thí sinh;

+ Đối với thí sinh tự do đến từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là tỉnh) khác: Điểm bảo lưu do cơ quan chủ quản của trường phổ thông nơi thí sinh đã dự thi Kỳ thi THPT quốc gia năm 2015 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 đơn vị ĐKDT do các sở GDĐT quy định nhưng phải dự thi tại cụm 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 chỉ để xét tuyển ĐH, CĐ được lựa chọn thi tại cụm thi do trường ĐH chủ trì và nộp hồ sơ ĐKDT tại địa điểm phù hợp với điều kiện của thí sinh.

- Thí sinh tự do bị mất bản chính học bạ THPT nhưng có nguyện vọng được dự thi năm 2016 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.

- Bản chứng thực của các hồ sơ liên quan là bản photocopy được cơ quan công chứng xác nhận. Công an cấp xã xác nhận về cư trú và có đủ tư cách, phẩm chất đạo đức và nghiêm chỉnh chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của địa phương của thí sinh; cơ quan chuyên môn cấp huyện xác nhận các điều kiện được hưởng tiêu chuẩn ưu tiên khác theo quy định tại Điều 36 của Quy chế thi.

- Ảnh của thí sinh là ảnh màu 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 01/4/2016 đến ngày 30/4/2016, các đơn vị ĐKDT thực hiện: thu ĐKDT gồm 02 Phiếu ĐKDT, bản photocopy 2 mặt Chứng minh nhân dân

trên 1 mặt giấy A4, 02 ảnh 4x6 và một phong bì thư ghi rõ họ tên địa chỉ nhận của thí sinh để trong Túi đựng hồ sơ theo mẫu của Bộ GDĐT; nhập dữ liệu của thí sinh vào phần mềm QLT. Sau khi đã nhập xong dữ liệu, cán bộ máy tính in thông tin ĐKDT của thí sinh từ phần mềm QLT, giao cho giáo viên chủ nhiệm hoặc cán bộ được phân công để tổ chức cho học sinh rà soát, ký xác nhận.

Sau ngày 30/4/2016, thí sinh không được thay đổi cụm thi và các thông tin về môn thi đã đăng ký.

- Từ ngày 01/4/2016 đến ngày 30/5/2016, các đơn vị ĐKDT 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 phần mềm QLT. 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 phần mềm QLT, giao cho giáo viên chủ nhiệm hoặc cán bộ được phân công để tổ chức cho học sinh rà soát, ký xác nhận. Thí sinh tự do có thể nộp hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT cùng hồ sơ ĐKDT.

- Đơn vị 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.

- Đơn vị ĐKDT lưu tại đơn vị bản photocopy Phiếu ĐKDT số 1; Phiếu ĐKDT số 2 giao lại cho thí sinh.

- Chậm nhất ngày 15/5/2016, các đơn vị ĐKDT hoàn chỉnh các công việc trên, bàn giao cho sở GDĐT: Danh sách ĐKDT, túi hồ sơ ĐKDT gồm Phiếu ĐKDT số 1, bản photocopy Chứng minh nhân dân, phong bì ghi địa chỉ và ảnh của thí sinh (Phiếu ĐKDT số 1 sẽ được sở GDĐT lưu giữ).

- Chậm nhất ngày 20/5/2016, các sở GDĐT hoàn tất cập nhật những sửa đổi, bổ sung dữ liệu ĐKDT (nếu có) của thí sinh vào phần mềm QLT và bàn giao Túi hồ sơ ĐKDT có chứa phong bì ghi địa chỉ, bản photocopy Chứng minh nhân dân và ảnh của thí sinh cho các cụm thi ĐH.

- Đơn vị ĐKDT chịu trách nhiệm bảo quản Phiếu ĐKDT số 1 (bản photocopy), 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 phần mềm QLT sẽ gán cho thí sinh một mã số gồm 12 ký tự để quản lý.

Những thí sinh có nguyện vọng đăng ký xét tuyển ĐH, CĐ theo hình thức trực tuyến phải đăng ký số điện thoại, email khi đăng ký dự thi.

- Sau khi nộp Phiếu ĐKDT, thí sinh sẽ được đơn vị ĐKDT cấp một tài khoản và mật khẩu để đăng nhập vào phần mềm QLT qua internet tại địa chỉ <http://thisinh.thithptquocgia.edu.vn>. Tài khoản này được thí sinh dùng để đăng nhập vào phần mềm QLT từ khi ĐKDT đến khi xem kết quả thi, xét công nhận tốt nghiệp THPT, xét tuyển sinh ĐH, CĐ. Để bảo mật thông tin, khi nhận được tài khoản và mật khẩu thí sinh nên thay đổi ngay mật khẩu. Thí sinh cần giữ kín 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 phần mềm QLT, thí sinh có thể biết được các thông tin như: Thông tin ĐKDT (phản hồi các sai sót nếu có trước ngày 05/5/2016); thông tin xét công nhận tốt nghiệp THPT (phản hồi các sai sót nếu có trước ngày 05/6/2016); Giấy báo dự thi; Địa điểm thi; Kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT; Kết quả xét tuyển sinh ĐH, CĐ.

4. Phí dự thi Kỳ thi THPT quốc gia được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch giữa Bộ Tài chính với Bộ GDĐT quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi, dự tuyển.

5. 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 phần mềm QLT.

Chậm nhất ngày 10/6/2016, 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 phần mềm QLT và báo cáo Bộ GDĐT theo mẫu quy định trong phần mềm QLT.

II. Tổ chức Hội đồng thi

1. Thành lập Hội đồng thi

a) Đối với cụm thi ĐH

Theo quy định của Quy chế thi, Hiệu trưởng trường ĐH chủ trì cụm thi ĐH thành lập Hội đồng thi để tổ chức thi. Sở GDĐT địa phương và trường ĐH, CĐ được giao nhiệm vụ phối hợp tổ chức cụm thi thực hiện các quy định tại Điều 51, Điều 53 của Quy chế thi.

Căn cứ số lượng thí sinh ĐKDT tại cụm thi và điều kiện thực tế, Hiệu trưởng trường ĐH quyết định số Điểm thi và số lượng thành viên Hội đồng thi, đảm bảo số cán bộ, giảng viên của trường ĐH chủ trì cụm thi làm công tác coi thi chiếm ít nhất 50%, số cán bộ, giảng viên của trường ĐH, CĐ phối hợp tổ

chức chiếm ít nhất 20% số cán bộ coi thi tại mỗi Điểm thi của Hội đồng thi; cán bộ chấm thi là giáo viên THPT và giảng viên ĐH, CĐ.

b) Đối với cụm thi tốt nghiệp

Theo quy định của Quy chế thi, Giám đốc Sở GDĐT chủ trì cụm thi thành lập Hội đồng thi để tổ chức thi, quyết định số Điểm thi và số lượng thành viên Hội đồng thi; các trường ĐH, CĐ phối hợp cử cán bộ tham gia các khâu tổ chức thi; đảm bảo số lượng cán bộ, giảng viên ĐH, CĐ làm công tác coi thi chiếm ít nhất 50% số cán bộ coi thi tại mỗi Điểm thi của Hội đồng thi; số lượng cán bộ, giảng viên ĐH, CĐ làm công tác giám sát phòng thi chiếm ít nhất 50% số cán bộ giám sát phòng thi tại mỗi Điểm thi của Hội đồng thi.

Các trường ĐH, CĐ được giao nhiệm vụ phối hợp tổ chức cụm thi thống nhất với đơn vị chủ trì cụm thi cách thức phối hợp và bố trí cán bộ tham gia tổ chức thi, đảm bảo tổ chức thi an toàn, nghiêm túc, đúng Quy chế thi; gửi danh sách lãnh đạo, cán bộ, giảng viên cho đơn vị chủ trì cụm thi trước ngày 01/6/2016, gồm:

- + Lãnh đạo trường làm Phó Chủ tịch Hội đồng thi;
- + Cán bộ, giảng viên của trường tham gia các khâu tổ chức thi.

Bộ GDĐT khuyến khích các sở GDĐT tổ chức cho các thí sinh dự thi chỉ để xét công nhận tốt nghiệp THPT cùng thi tại cụm thi ĐH trên địa bàn.

Cục Nhà trường có thể tổ chức cho các thí sinh dự thi chỉ để xét công nhận tốt nghiệp THPT cùng thi tại cụm thi tốt nghiệp do sở GDĐT chủ trì và cụm thi ĐH trên địa bàn nơi thí sinh đóng quân hoặc tổ chức 01 cụm thi tốt nghiệp do Cục Nhà trường chủ trì.

Lưu ý: Điểm thi của cụm thi ĐH được đặt tại trung tâm tỉnh lỵ của các tỉnh. Điểm thi của cụm thi tốt nghiệp có thể đặt tại trường hoặc liên trường phổ thông của tỉnh.

2. Mỗi cụm thi (Hội đồng thi) được Bộ GDĐT gán 01 mã số (Phụ lục 8) và cấp một tài khoản, mật khẩu để đăng nhập vào phần mềm QLT. Sau khi đăng nhập vào hệ thống, Hội đồng thi nhập các thông tin theo quy định tại phần mềm QLT. Mỗi Hội đồng thi có thể có nhiều Điểm thi. Mỗi Điểm thi được Hội đồng thi gán 01 mã số từ 001 đến hết và được nhập vào phần mềm QLT.

3. 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) Chậm nhất ngày 20/5/2016: nhận danh sách và Túi hồ sơ ĐKDT của thí sinh do các sở GDĐT bàn giao.

Căn cứ vào số lượng thí sinh ĐKDT tại cụm thi, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cụm thi triển khai công tác chuẩn bị tổ chức thi tại cụm thi. Nếu có vướng mắc, khó khăn cần báo cáo Bộ GDĐT để xử lý kịp thời.

b) Trước ngày 10/6/2016, hoàn thành các công việc sau:

- Sắp xếp danh sách tất cả thí sinh dự thi theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh để đánh số báo danh theo mẫu quy định trong phần mềm QLT.

- Sắp xếp phòng thi và lập Danh sách thí sinh theo phòng thi theo mẫu quy định trong phần mềm QLT.

- Lập Danh sách các Điểm thi theo mẫu quy định trong phần mềm QLT. Phòng thi được đánh 4 chữ số, liên tục từ 0001 đến hết số phòng thi của Hội đồng thi.

- In từ phần mềm QLT: Danh sách thí sinh theo Hội đồng thi; Danh sách thí sinh trong phòng thi theo từng môn thi; 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 phần mềm QLT để các đơn vị ĐKDT in Giấy báo dự thi, ký tên, đóng dấu và trả cho thí sinh xong trước ngày 12/6/2016.

c) Trước ngày 25/6/2016, 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 phần mềm QLT.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho mỗi 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, ...

d) Chậm nhất ngày 25/6/2016: 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; Phiếu thu bài thi; Văn phòng Điểm thi, các phòng thi; các văn bản, mẫu biểu, văn phòng phẩm,...

đ) Trước ngày 14/7/2016: gửi về Bộ GDĐT đĩa CD kết quả quét bài thi gốc (trắc nghiệm) đợt 1 (cấu trúc của dữ liệu quy định tại Phụ lục 7).

e) Trước ngày 20/7/2016: gửi về Bộ GDĐT đĩa CD kết quả chấm thi trắc nghiệm đợt 2 sau khi chấm chính thức (cấu trúc của dữ liệu quy định tại Phụ lục 7).

g) Trước ngày 20/7/2016: gửi về Bộ GDĐT đĩa CD chứa toàn bộ dữ liệu điểm bài thi (được xuất từ phần mềm QLT phải giữ nguyên cấu trúc).

h) Trước ngày 08/8/2016: gửi về Bộ GDĐT đĩa CD kết quả chấm thi trắc nghiệm đợt 3 sau khi chấm phúc khảo (cấu trúc của dữ liệu quy định tại Phụ lục 7).

Cập nhật thông tin báo cáo nhanh tình hình coi thi vào phần mềm QLT ngay sau mỗi buổi thi (buổi thi sáng trước 11 giờ 30; buổi thi chiều trước 16 giờ 30)/.

Phụ lục 3

IN SAO ĐỀ THI

*(Kèm theo Công văn số 1078/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 18/3/2016
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

1. Các Hội đồng thi có trách nhiệm in sao đề thi của kỳ thi THPT quốc gia cho tất cả các Điểm thi thuộc phạm vi quản lý. Tùy theo điều kiện thực tế, các Hội đồng thi có thể liên hệ với Hội đồng thi khác để ký hợp đồng 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 Trưởng Ban In sao đề thi; tiếp nhận đề thi in sao đã được niêm phong và chuyển giao cho Trưởng 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 điều kiện về thông tin liên lạc, 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 đĩa, đồ ăn, đồ uống, ...).

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 có nhiệm vụ theo khoản 1 Điều 18 của Quy chế thi:

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, địa điểm thi, môn thi để tổ chức phân phối đề thi, ghi tên địa điểm thi, phòng thi, môn thi và số lượng đề thi vào từng phong bì chứa đề thi, quy định tại khoản 4 Điều 16 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, các môn Ngoại ngữ có số thí sinh khác 40, các phòng thi ghép. In sao đề thi lần lượt cho từng môn thi; in sao xong, niêm phong đóng gói theo phòng thi, thu dọn sạch sẽ, sau đó mới chuyển sang in sao đề thi của môn tiếp theo. Trong quá trình in sao phải kiểm tra chất lượng bản in sao; các bản in sao thử và hỏng phải được thu lại, bảo quản theo chế độ tài liệu mật. Nếu có vướng mắc, đề nghị Bộ GDĐT giải đáp về kỹ thuật in sao, nội dung đề thi trong quá trình in sao.

- Đóng gói đúng số lượng đề thi, đúng môn thi ghi ở phong bì chứa đề thi, đủ số lượng đề thi cho từng điểm thi, từng phòng thi. Mỗi môn thi ở điểm thi phải có 01 phong bì chứa đề thi dự phòng (đủ các mã đối với đề thi trắc nghiệm). Sau khi đóng gói xong đề thi từng môn, Trưởng Ban In sao đề thi quản lý các bì

đề thi; kể cả các bản in thừa, in hồng, mờ, xấu, rách, bản đã bị loại ra.

- Riêng đề thi trắc nghiệm: có thể sao 2 mặt giấy trên khổ giấy A3 (nên sử dụng giấy loại 70 gam/m²); 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 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 chuyên giao các bì đề thi đã niêm phong cho Ban Vận chuyển, bàn giao bài thi.

Tùy 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) Khi cần thiết, Bộ GDĐT quyết định và hướng dẫn cụ thể việc sử dụng đề thi dự bị của Kỳ thi./.

Phụ lục 4

COI THI

*(Kèm theo Công văn số 1078/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 18/3/2016
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) Trước mỗi buổi thi, Trưởng Ban Coi 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 Ban Coi thi để xử lý.

Trưởng Điểm thi tổ chức cho cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi bắt thăm phân công coi thi, giám sát phòng thi; trong đó lưu ý: đối với cụm thi tốt nghiệp, phải đảm bảo mỗi phòng thi có 01 cán bộ coi thi là người của trường ĐH, CĐ phối hợp; đối với cụm thi ĐH, phải đảm bảo mỗi phòng thi có 01 cán bộ coi thi là người của đơn vị chủ trì cụm thi.

b) Trưởng Ban Coi thi quyết định giờ phát túi đề thi còn nguyên niêm phong cho cán bộ coi thi (CBCT).

c) 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.

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.

d) Mỗi phòng thi phải được trang bị 01 chiếc kéo dành cho giám thị cắt túi đề thi. Trước khi cắt túi đề thi và phát đề thi vào đúng thời điểm ghi trong lịch thi, giám thị 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.

đ) 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 trễ quá 15 phút sau khi phát đề 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 Ban Coi thi ngay sau khi phát hiện (qua cán bộ giám sát thi).

e) Với các môn Ngoại ngữ, CBCT phát cho thí sinh Phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN) và giấy thi để làm bài phần viết. Phiếu TLTN và bài thi phần viết phải để riêng trong 2 túi khác nhau kèm theo Phiếu thu bài thi của mỗi phần.

g) Sau khi tính giờ làm bài 15 phút, CBCT nộp các đề thi thừa đã được niêm phong cho người được Trưởng điểm thi phân công.

h) 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 vào Phiếu thu bài thi số tờ giấy thi của mình và ký xác nhận; đảm bảo không xảy ra nhầm lẫn, thiếu sót (môn Ngoại ngữ có 2 loại Phiếu thu bài thi: một Phiếu thu bài thi phần trắc nghiệm và một Phiếu thu bài thi phần viết).

2. Giao nộp bài thi

a) Thời gian giao nộp bài thi: hoàn thành ngay sau buổi thi cuối cùng của kỳ thi; thời gian và địa điểm cụ thể do Chủ tịch Hội đồng thi quy định.

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

Phụ lục 5

CHẤM THI, CHẤM KIỂM TRA, PHÚC KHẢO

(Kèm theo Công văn số 1078/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 18/3/2016
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

1. Chấm thi

a) Ban Chấm thi đảm bảo đúng thành phần và thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định tại Chương VI của Quy chế thi.

b) Chấm bài thi trắc nghiệm

- Các Phiếu TLTN (bài làm của thí sinh) đều được chấm bằng máy.
- Phần mềm xử lý và chấm trắc nghiệm phải đảm bảo xuất dữ liệu đúng cấu trúc theo quy định tại Phụ lục 7.

- Quy trình quét bài trắc nghiệm, xử lý, chấm thi và báo cáo: theo hướng dẫn chi tiết của Cục KTKĐCLGD về quét, xử lý và chấm bài thi trắc nghiệm.

- Bộ phận giám sát chấm bài trắc nghiệm (gồm cán bộ thanh tra của đơn vị chủ trì cụm thi, đơn vị phối hợp tổ chức thi và công an) thực hiện giám sát trực tiếp, liên tục các hoạt động của Tổ xử lý bài thi trắc nghiệm.

- Quét Phiếu TLTN: việc quét Phiếu TLTN phải được giám sát chặt chẽ. Trước khi quét phải lập biên bản mở niêm phong. Sau khi quét phải lập biên bản niêm phong. Các thành viên tham gia xử lý Phiếu TLTN tuyệt đối không được mang theo bút chì, tẩy vào phòng chấm thi và không được sửa chữa, thêm bớt vào Phiếu TLTN của thí sinh với bất kỳ lý do gì. Sau khi quét, tất cả Phiếu TLTN và Phiếu thu bài thi được niêm phong, lưu giữ và bảo mật tại đơn vị.

Các tệp Kết quả quét bài thi gốc (kèm theo số báo danh, chưa kiểm dò, chưa sửa chữa, chưa chấm thi), được xuất từ phần mềm, đảm bảo cấu trúc và yêu cầu theo quy định của Bộ GDĐT, được ghi vào 02 đĩa CD giống nhau (gọi là đĩa CD1), dán niêm phong, có chữ ký của những cán bộ giám sát; một đĩa giao cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu giữ, một đĩa gửi chuyển phát nhanh về Bộ GDĐT (Cục KTKĐCLGD), chậm nhất ngày 14/7/2016.

- Xử lý bài thi và chấm thi:

+ Sau khi niêm phong đĩa CD1 lưu các tệp kết quả quét bài thi gốc, các đơn vị mới được phép mở niêm phong các tệp dữ liệu phục vụ chấm thi do Cục KTKĐCLGD đã gửi đến, gồm: (a) Đáp án các câu trắc nghiệm của đề chuẩn và thang điểm của đề chuẩn; (b) Tổ hợp hoán vị câu trắc nghiệm và tổ hợp hoán vị các phương án lựa chọn của các mã đề thi; (c) Bảng quy đổi thang điểm 100 sang thang điểm 10. Tổ xử lý bài trắc nghiệm tiến hành việc xử lý bài thi và chấm thi chính thức.

Các tệp: (a) Biên bản sửa lỗi kỹ thuật các Phiếu TLTN; (b) Kết quả chấm thi chính thức của các bài thi trắc nghiệm, (c) Kết quả quét bài thi gốc được ghi

vào 02 đĩa CD giống nhau (gọi là đĩa CD2), dán niêm phong, có chữ ký của những cán bộ giám sát; một đĩa giao cho Chủ tịch Hội đồng thi cất giữ, một đĩa gửi về Cục KTKĐCLGD.

+ Trước ngày 20/7/2016, các đơn vị gửi chuyên phát nhanh đĩa CD2 về Cục KTKĐCLGD.

c) Chấm bài thi tự luận và bài thi phần viết của các môn Ngoại ngữ (gọi chung là bài thi tự luận).

- Phải bố trí đủ CBChT để chấm đúng tiến độ đề ra.

- Tiến hành nghiên cứu, thảo luận kỹ về đáp án, biểu 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. CBChT lần thứ nhất chấm trên Phiếu chấm cá nhân (gửi kèm Hướng dẫn chấm thi từng môn tự luận). CBChT lần thứ hai chấm trên bài thi và ghi điểm vào Phiếu ghi điểm (Phụ lục 11).

- 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.

- 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 kiểm tra độ chính xác của việc quản lý chấm thi bằng máy tính, tránh xảy ra sai sót trong khâu hồi phách và vào điểm thi, Ban Chấm thi tiến hành khớp phách ngẫu nhiên ít nhất 20% số bài thi tự luận.

Lưu ý: Đối với những bài thi phải lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính thức, thì điểm trung bình cộng phải được quy về thang điểm 10, làm tròn đến hai chữ số thập phân; không quy tròn điểm.

2. Chấm kiểm tra bài thi tự luận

Mục đích của chấm kiểm tra là giúp Trưởng Ban Chấm thi phát hiện nhanh, 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 của mỗi môn thi, theo tiến độ chấm của Ban Chấm thi 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,...) và giao cho Tổ Chấm kiểm tra để chấm kiểm tra;

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 Trưởng Ban Chấm thi 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 Trưởng Ban Chấm thi.

3. Phúc khảo

Sau khi công bố kết quả tạm thời của kỳ 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 và cập nhật vào phần mềm QLT và 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.

c) Thủ trưởng đơn vị chủ trì cụm thi thành lập Ban Phúc khảo để thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 29 và Điều 30 của Quy chế thi.

d) Phúc khảo bài thi trắc nghiệm

Chấm lại bài thi trắc nghiệm được đề nghị phúc khảo theo các bước sau:

- Khi có mặt đầy đủ thành viên của Tổ Chấm phúc khảo và thanh tra, giám sát viên, Tổ Chấm phúc khảo tiến hành mở niêm phong và rút bài phúc khảo.

- Giám sát và thành viên Tổ Chấm phúc khảo đối chiếu từng câu trả lời đã tô trên Phiếu TLTN với kết quả tệp đã quét lưu trong máy tính.

- Nếu có những sai lệch, phải in Phiếu chấm (từ phần mềm chấm thi) trước và sau khi sửa để lưu làm hồ sơ. Xác định nguyên nhân dẫn đến sự sai lệch.

- Bài thi sau khi đối chiếu xong phải được niêm phong lại; giám sát và thành viên Tổ Chấm phúc khảo cùng ký niêm phong; sau đó được lưu giữ theo quy định.

- Kết thúc việc chấm phúc khảo, Tổ Chấm phúc khảo lập biên bản tổng kết, có chữ ký của tất cả các thành viên và giám sát.

Lưu ý: khi điểm chấm lại chênh lệch so với điểm chấm lần trước thì điểm phúc khảo là điểm mới của bài thi.

Trước ngày 08/8/2016 (sau khi chấm phúc khảo xong), các tệp: (a) Biên bản sửa lỗi kỹ thuật các Phiếu TLTN sau phúc khảo; (b) Kết quả chấm thi chính thức của tất cả các bài thi trắc nghiệm được Hội đồng thi ghi vào 02 đĩa CD giống nhau (gọi là đĩa CD3), dán niêm phong, có chữ ký của những cán bộ giám sát; một đĩa giao cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu giữ, một đĩa gửi về Cục KTKĐCLGD.

đ) 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 đơn vị chủ trì cụm thi lưu trữ.

g) Thực hiện việc cập nhật điểm của thí sinh sau phúc khảo vào hệ thống phần mềm 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.

4. Chấm thi và phúc khảo bài thi các môn Ngoại ngữ

Thực hiện theo đúng quy định tại Chương VI của Quy chế thi.

- Đối với phần trắc nghiệm: theo quy định chấm bài thi trắc nghiệm.

- Đối với phần viết: theo quy định chấm bài thi tự luận. Lưu ý:

+ Xử lý kết quả chấm độc lập: dựa trên tỷ lệ điểm của phần viết so với điểm toàn bài, theo thang điểm 10 để xác định các mức điểm tương ứng quy định tại khoản 3 Điều 25 của Quy chế thi.

+ Xử lý điểm phúc khảo: Khi điểm chấm lại chênh lệch so với điểm chấm lần trước từ 10% điểm phần viết trở lên thì điểm phúc khảo là điểm mới của phần viết./.

Phụ lục 6

XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THPT

*(Kèm theo Công văn số 1078/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 18/3/2016
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 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 năm 2015;

- Đối với các thí sinh đã hoàn thành chương trình GDTX cấp THPT từ năm 2006 trở về trước, chỉ dùng điểm thi của 4 môn thi để tính điểm xét tốt nghiệp THPT;

- Nếu thí sinh có nhiều Giấy chứng nhận nghề theo quy định tại khoản 2 Điều 36 của Quy chế thi thì chỉ được cộng điểm khuyến khích đối với 1 Giấy chứng nhận có kết quả xếp loại 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 này được bảo lưu trong toàn cấp học và được cộng vào điểm bài thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT cho thí sinh;

- 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.

- Về các tiêu chuẩn ưu tiên theo vùng miền quy định tại khoản 1 Điều 36 của Quy chế thi:

+ Danh mục các xã, phường, thị trấn thuộc vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo... do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đề nghị căn cứ vào Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp, còn hiệu lực thi hành.

+ 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 theo quy định hiện hành của Thủ tướng Chính phủ; thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực I, II, III thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định hiện hành của Ủy ban Dân tộc.

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./.

Phụ lục 7

CẤU TRÚC CÁC TỆP BÁO CÁO CHẤM THI TRẮC NGHIỆM

(Kèm theo Công văn số 1078/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 18/3/2016
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. Thông tin các đơn vị gửi báo cáo về Cục KTKĐCLGD lưu trong đĩa CD1 (đợt 1, trước ngày 15/7/2016)

Tất cả các tệp đơn vị nộp báo cáo về Cục KTKĐCLGD trong Phụ lục này đều thống nhất dùng Format tệp DBF, font TCVN3 (ABC).

Foxpro for DOS: từ phiên bản 2.0 trở về sau.

VFP từ phiên bản 2.6 trở về sau.

Tệp 1: Kết quả quét bài thi gốc (dạng text, kèm theo số báo danh, chưa kiểm dò, chưa sửa đổi, chưa chấm thi) trước khi xử lí.

Nộp tất cả các tệp text do máy quét xử lý (chưa qua sửa chữa).

(Lưu ý: Gộp chung tất cả các tệp text vào 1 thư mục)

Tên tệp

Các tệp này được đặt tên theo quy ước sau:

<mahoidong>_<madiemthi>_<mamonthi>_<malocham>.TXT

Trong đó:

<mahoidong> Mã Hội đồng thi, theo quy định của Bộ GDĐT.

<madiemthi> Mã Điểm thi, theo quy định của Hội đồng thi (mã điểm thi khai trong phần mềm QLT).

<mamonthi> Mã môn thi, theo quy định của Cục KTKĐCLGD.

<malocham> Theo lô mà Tổ chấm đặt tên (thông thường là 01=Lô 1).

Format tệp text quét bài thi như sau:

STT	Từ cột	Số cột	Thông tin lưu trữ	Ký tự hợp lệ
1	1	42	Thông tin do phần mềm quét quy định	Không quy định
2	43	10	Số báo danh	0 đến 9
3	53	6	Mã đề thi	0 đến 9
4	59	50	Phần trả lời	A, B, C, D, Dấu trừ (-), Dấu sao (*)
5		2	Ký tự xuống hàng (0D0A)	

II. Thông tin các đơn vị gửi báo cáo về Cục KTKĐCLGD lưu trong đĩa CD2 (đợt 2, trước ngày 20/7/2016)

Tất cả các tệp đơn vị nộp báo cáo về Cục KTKĐCLGD trong Phụ lục này đều thống nhất dùng Format tệp DBF, font TCVN3 (ABC).

Foxpro for DOS: từ phiên bản 2.0 trở về sau.

VFP từ phiên bản 2.6 trở về sau.

Tập 1: Kết quả quét bài thi gốc (dạng text, kèm theo số báo danh, chưa kiểm dò, chưa sửa đổi, chưa chấm thi) trước khi xử lí.

Nội tất cả các tệp text do máy quét xử lý (chưa qua sửa chữa).

(Lưu ý: Gộp chung tất cả các tệp text vào 1 thư mục)

Tên tệp

Các tệp này được đặt tên theo quy ước sau:

<mahoidong>_<madiemthi>_<mamonthi>_<malocham>.TXT

Trong đó:

<mahoidong> Mã Hội đồng thi, theo quy định của Bộ GDĐT.

<madiemthi> Mã Điểm thi, theo quy định của Hội đồng thi (mã điểm thi khai trong phần mềm QLT).

<mamonthi> Mã môn thi, theo quy định của Cục KTKĐCLGD.

<malocham> Theo lô mà Tổ chấm đặt tên (thông thường là 01=Lô 1).

Format tệp text quét bài thi như sau:

STT	Từ cột	Số cột	Thông tin lưu trữ	Ký tự hợp lệ
1	1	42	Thông tin do phần mềm quét quy định	Không quy định
2	43	10	Số báo danh	0 đến 9
3	53	6	Mã đề thi	0 đến 9
4	59	50	Phần trả lời	A, B, C, D, Dấu trừ (-), Dấu sao (*)
5		2	Ký tự xuống hàng (0D0A)	

Tập 2: Biên bản sửa lỗi kỹ thuật của phiếu trả lời trắc nghiệm.

Tên tệp **<mahoidong>_BBSC.DBF**

<mahoidong> là mã Hội đồng thi, theo quy định của Bộ GDĐT

(Chứa dữ liệu của tất cả các môn thi có trong kỳ thi)

Field_name	Diễn giải	Type	Len
HOIDONG	Mã Hội đồng thi	C	3
DIEMTHI	Mã Điểm thi	C	3
MAMON	Mã môn thi	C	8
MALOCHAM	Mã lô chấm thi	C	3
MAUTIN	Mẫu tin	N	6
SUAMAUTIN	Hình thức sửa bài làm	N	2
SBDC	Số báo danh (nếu có sửa)	C	8
MADE	Mã đề (nếu có sửa)	C	3
TRALOI	Bài làm (nếu có sửa)	C	100

Ý nghĩa của các field:

HOIDONG Mã Hội đồng thi, theo quy định của Bộ GDĐT.

DIEMTHI Mã Điểm thi, theo quy định của Hội đồng thi (mã điểm thi khai trong phần mềm QLT).

MAMON Mã môn thi, theo quy định của Cục KTKĐCLGD.

MALOCHAM Mã lô chấm của 1 môn trong 1 Hội đồng thi (do thư ký quy định).

MAUTIN Số mẫu tin trong tệp text ban đầu.
Ghi 0 nếu là mẫu tin thêm mới hoàn toàn.

SUAMAUTIN Hình thức sửa đổi

-1: Huỷ mẫu tin này.

0: Sửa dữ liệu mẫu tin này.

1: Mẫu tin thêm mới so với tệp text.

SBDC Số báo danh (nếu có sửa hoặc thêm mới) (dạng chuỗi).

Với kỳ thi ĐH, CĐ chỉ lưu phần số, không lưu phần mã đơn vị.

MADE Mã đề (nếu có sửa hoặc thêm mới), là mã đề trên bài làm của thí sinh.

TRALOI Phần trả lời (nếu có sửa hoặc thêm mới): Mỗi ký tự là câu trả lời tương ứng của bài làm thí sinh.

- Ký tự thứ 1 dành cho câu hỏi số 1, ký tự thứ 2 dành cho câu hỏi số 2 ...

- Các câu trả lời hợp lệ thì ghi ký tự trả lời là A hoặc B, C, D (chữ in).

- Câu không trả lời thì ghi ký tự: - (dấu trừ).

- Câu thí sinh trả lời từ 2 chọn lựa trở lên thì ghi ký tự: * (dấu sao).

(Nếu số câu hỏi nhỏ hơn 100 để trống phần thừa ở phía sau của field hoặc có thể giảm bớt chiều dài của field cho thích hợp).

Tệp 3: Kết quả bài thi chính thức đã chấm thi

Tên tệp <mahoidong>_KQCT.DBF.

<mahoidong> là mã Hội đồng thi, theo quy định của Bộ GDĐT.

(Gộp chung tất cả các môn thi vào một tệp)

Field_name	Diễn giải	Type	Len
HOIDONG	Mã Hội đồng thi	C	3
MAMON	Mã môn thi	C	8
SBDC	Số báo danh	C	6
DIEMTHI	Mã Điểm thi	C	3
MALOCHAM	Mã lô chấm	C	3
MADE	Mã đề	C	3
TRALOI	Bài làm	C	100
DIEM	Điểm thang 10	C	5

Ý nghĩa của các field:

HOIDONG Mã Hội đồng thi, theo quy định của Bộ GDĐT.

MAMON Mã môn thi, theo quy định của Cục KTKĐCLGD.

SBDC Số báo danh (dạng chuỗi).

Với kỳ thi ĐH, CD chỉ lưu phần số, không lưu phần mã đơn vị.

DIEMTHI Mã Điểm thi, theo quy định của Hội đồng thi (mã điểm thi khai trong phần mềm QLT).

MALOCHAM Theo lô mà đơn vị đặt tên (thông thường là 01=Lô 1).

MADE Mã đề, là mã đề trên bài làm của thí sinh.

TRALOI Phần trả lời: Mỗi ký tự là câu trả lời tương ứng của bài làm thí sinh.

- Ký tự thứ 1 dành cho câu hỏi số 1, ký tự thứ 2 dành cho câu hỏi số 2 ...

- Các câu trả lời hợp lệ thì ghi ký tự trả lời là A hoặc B, C, D (chữ in).

- Câu không trả lời thì ghi ký tự: - (dấu trừ).

- Câu thí sinh trả lời từ 2 chọn lựa trở lên thì ghi ký tự: * (dấu sao).

(Nếu số câu hỏi nhỏ hơn 100 để trống phần thừa ở phía sau của field hoặc có thể giảm bớt chiều dài của field cho thích hợp).

DIEM Là điểm thi theo thang điểm 10, làm tròn đến hai chữ số thập phân. Điểm ghi vào trường (field) này là dạng chuỗi ký tự số, dấu phân tách thập phân là dấu "."

III. Thông tin các đơn vị gửi báo cáo về Cục KTKĐCLGD lưu trong đĩa CD3 (đợt 3, sau khi chấm phúc khảo, trước ngày 08/8/2016)

Tất cả các tệp đơn vị nộp báo cáo về Cục KTKĐCLGD trong phụ lục này đều thống nhất dùng Format tệp DBF, font TCVN3 (ABC) (phù hợp với chương trình tuyển sinh và chương trình quản lý thi).

Foxpro for DOS: từ phiên bản 2.0 trở về sau.

VFP từ phiên bản 2.6 trở về sau.

Tệp 1: Biên bản sửa lỗi kỹ thuật của Phiếu trả lời trắc nghiệm (sau khi chấm phúc khảo).

Tên tệp <maheidong>_BBSC.DBF

<maheidong> là mã Hội đồng thi, theo quy định của Bộ GDĐT

(Chứa dữ liệu của tất cả các môn thi, tất cả các lỗi có trong kỳ thi)

Field_name	Diễn giải	Type	Len
HOIDONG	Mã Hội đồng thi	C	3
DIEMTHI	Mã Điểm thi	C	3
MAMON	Mã môn thi	C	8
MALOCHAM	Mã lô chấm thi	C	3
MAUTIN	Mẫu tin	N	6
SUAMAUTIN	Hình thức sửa bài làm	N	2
SBDC	Số báo danh (nếu có sửa)	C	8
MADE	Mã đề (nếu có sửa)	C	3
TRALOI	Bài làm (nếu có sửa)	C	100

Ý nghĩa của các field:

HOIDONG Mã Hội đồng thi, theo quy định của Bộ GDĐT.

DIEMTHI Mã Điểm thi, theo quy định của Hội đồng thi (mã Điểm thi khai trong phần mềm QLT).

MAMON Mã môn thi, theo quy định của Cục KTKĐCLGD.

MALOCHAM Mã lô chấm của 1 môn trong 1 Hội đồng thi (do thư ký quy định).

MAUTIN Số mẫu tin trong tệp text ban đầu.

Ghi 0 nếu là mẫu tin thêm mới hoàn toàn.

SUAMAUTIN Hình thức sửa đổi

-1: Huỷ mẫu tin này.

0: Sửa dữ liệu mẫu tin này.

1: Mẫu tin thêm mới so với tệp text.

SBDC Số báo danh (nếu có sửa hoặc thêm mới) (dạng chuỗi).

Với kỳ thi ĐH, CĐ chỉ lưu phần số, không lưu phần mã đơn vị.

MADE Mã đề (nếu có sửa hoặc thêm mới), là mã đề trên bài làm của thí sinh.

TRALOI Phần trả lời (nếu có sửa hoặc thêm mới): Mỗi ký tự là câu trả lời tương ứng của bài làm thí sinh.

- Ký tự thứ 1 dành cho câu hỏi số 1, ký tự thứ 2 dành cho câu hỏi số 2 ...

- Các câu trả lời hợp lệ thi ghi ký tự trả lời là A hoặc B, C, D (chữ in).

- Câu không trả lời thì ghi ký tự: - (dấu trừ).

- Câu thí sinh trả lời từ 2 chọn lựa trở lên thì ghi ký tự: * (dấu sao).

(Nếu số câu hỏi nhỏ hơn 100 để trống phần thừa ở phía sau của field hoặc có thể giảm bớt chiều dài của field cho thích hợp).

Tệp 2: Kết quả bài thi chính thức đã chấm thi sau phúc khảo (**tất cả các thí sinh, kể cả của thí sinh không phúc khảo, phúc khảo (có thay đổi điểm và không thay đổi điểm).**)

Tên tệp <mahoidong>_KQCTSPK.DBF.

<mahoidong> là mã các Hội đồng thi, theo quy định của Bộ GDĐT.

(Gộp chung tất cả các môn thi vào một tệp)

Field_name	Diễn giải	Type	Len
HOIDONG	Mã Hội đồng	C	3
DIEMTHI	Mã Điểm thi	C	3
MAMON	Mã môn thi	C	8
SBDC	Số báo danh	C	6
MALOCHAM	Mã lô chấm	C	3
MADE	Mã đề	C	3
TRALOI	Bài làm	C	100
DIEM	Điểm thang 10	C	5

Ý nghĩa của các field:

HOIDONG Mã Hội đồng thi, theo quy định của Bộ GDĐT.

DIEMTHI Mã Điểm thi, theo quy định của Hội đồng thi (mã Điểm thi khai trong phần mềm QLT).

MAMON Mã môn thi, theo quy định của Cục KTKĐCLGD.

SBDC Số báo danh (dạng chuỗi).

Với kỳ thi ĐH, CĐ chỉ lưu phần số, không lưu phần mã đơn vị.

MALOCHAM Theo lô mà đơn vị đặt tên (thông thường là 01=Lô 1).

MADE Mã đề, là mã đề trên bài làm của thí sinh.

TRALOI Phần trả lời: Mỗi ký tự là câu trả lời tương ứng của bài làm thí sinh.

- Ký tự thứ 1 dành cho câu hỏi số 1, ký tự thứ 2 dành cho câu hỏi số 2 ...

- Các câu trả lời hợp lệ thì ghi ký tự trả lời là A hoặc B, C, D (chữ in).

- Câu không trả lời thì ghi ký tự: - (dấu trừ).

- Câu thí sinh trả lời từ 2 chọn lựa trở lên thì ghi ký tự: * (dấu sao).

(Nếu số câu hỏi nhỏ hơn 100 để trống phần thừa ở phía sau của field hoặc có thể giảm bớt chiều dài của field cho thích hợp).

DIEM Là điểm thi theo thang điểm 10, làm tròn đến hai chữ số thập phân. Điểm ghi vào trường (field) này là dạng chuỗi ký tự số, dấu phân tách thập phân là dấu "."./.

Phụ lục 8

MÃ SỐ CỤM THI (HỘI ĐỒNG THI)

(Kèm theo Công văn số 1078/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 18/3/2016
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. MÃ CÁC CỤM THI ĐẠI HỌC

Thứ tự	Mã cụm thi	Tên cụm thi (Tên Hội đồng thi)
1	BKA	Trường Đại học Bách khoa Hà Nội
2	SPH	Trường Đại học Sư phạm Hà Nội
3	TLA	Trường Đại học Thủy lợi * Cơ sở 1 ở phía Bắc
4	KQH	Học viện Kỹ thuật Quân sự * Cơ sở 1 ở phía Bắc (Quân đội)
5	LNH	Trường Đại học Lâm nghiệp
6	QSB	Trường Đại học Bách khoa - Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
7	QST	Trường Đại học Khoa học tự nhiên - Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
8	QSX	Trường Đại học Khoa học xã hội và Nhân văn - Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
9	SPS	Trường Đại học Sư phạm Tp.HCM
10	HHH	Trường Đại học Hàng Hải
11	DTS	Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên
12	DTK	Trường Đại học Kỹ thuật công nghiệp - Đại học Thái Nguyên
13	DTN	Trường Đại học Nông lâm - Đại học Thái Nguyên
14	NHH	Học viện Ngân hàng
15	LPH	Trường Đại học Luật Hà Nội
16	TQU	Trường Đại học Tân Trào
17	XDA	Trường Đại học Xây dựng Hà Nội
18	DTZ	Trường Đại học Khoa học - Đại học Thái Nguyên
19	TND	Đại học Thái Nguyên
20	HTC	Học viện Tài chính
21	TTB	Trường Đại học Tây Bắc
22	THV	Trường Đại học Hùng Vương
23	SP2	Trường Đại học Sư phạm Hà Nội 2
24	NTH	Trường Đại học Ngoại thương * Cơ sở 1 ở phía Bắc
25	KHA	Trường Đại học Kinh tế Quốc dân
26	GHA	Trường Đại học Giao thông Vận tải
27	HVN	Học viện Nông Nghiệp Việt Nam

Thứ tự	Mã cụm thi	Tên cụm thi (Tên Hội đồng thi)
28	SKH	Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên
29	THP	Trường Đại học Hải Phòng
30	TMA	Trường Đại học Thương mại
31	DCN	Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội
32	YTB	Y Dược Thái Bình
33	MDA	Trường Đại học Mỏ Địa chất
34	HDT	Trường Đại học Hồng Đức
35	TDV	Trường Đại học Vinh
36	DHS	Trường Đại học Sư phạm - Đại học Huế
37	DHT	Trường Đại học Khoa học - Đại học Huế
38	DHK	Trường Đại học Kinh tế - Đại học Huế
39	DHU	Đại học Huế
40	DND	Đại học Đà Nẵng
41	DDK	Trường Đại học Bách khoa - Đại học Đà Nẵng
42	DDS	Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng
43	DQN	Trường Đại học Quy Nhơn
44	XDT	Trường Đại học Xây dựng Miền Trung
45	NLS	Trường Đại học Nông Lâm Tp.HCM
46	DDF	Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng
47	TTN	Trường Đại học Tây Nguyên
48	DMS	Trường Đại học Tài chính - Marketing
49	TSN	Trường Đại học Nha Trang * Cơ sở 1 ở Nha Trang
50	GTS	Trường Đại học Giao thông Vận tải Tp.HCM
51	SPK	Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp.HCM
52	TDL	Trường Đại học Đà Lạt
53	KSA	Trường Đại học Kinh tế Tp.HCM
54	QSK	Trường Đại học Kinh tế - Luật - ĐHQG Tp.Hồ chí Minh
55	DCT	Trường Đại học Công nghiệp thực phẩm Tp.HCM
56	HUI	Trường Đại học Công nghiệp Tp. HCM
57	SGD	Trường Đại học Sài Gòn
58	SPD	Trường Đại học Đồng Tháp
59	TAG	Trường Đại học An Giang
60	DTT	Trường Đại học Tôn Đức Thắng
61	TTG	Trường Đại học Tiền Giang

Thứ tự	Mã cụm thi	Tên cụm thi (Tên Hội đồng thi)
62	TCT	Trường Đại học Cần Thơ
63	HAG	Trường Đại học Cần Thơ-Hậu Giang
64	LPS	Trường Đại học Luật Tp.HCM
65	VLU	Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long
66	DVT	Trường Đại học Trà Vinh
67	NHS	Trường Đại học Ngân hàng Tp.HCM
68	BAL	Trường Đại học Cần Thơ - Bạc Liêu
69	TKG	Trường Đại học Kiên Giang
70	YCT	Trường Đại học Y dược Cần Thơ

II. MÃ CÁC CỤM THI TỐT NGHIỆP DO SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CHỦ TRÌ

Mã sở	Tên sở	Mã cụm (Hội đồng) thi tốt nghiệp	Tên Hội đồng thi tốt nghiệp
01	Sở GDĐT Hà Nội	001	Sở GDĐT Hà Nội
02	Sở GDĐT Tp. Hồ Chí Minh	-	-
03	Sở GDĐT Hải Phòng	-	-
04	Sở GDĐT Đà Nẵng	-	-
05	Sở GDĐT Hà Giang	005	Sở GDĐT Hà Giang
06	Sở GDĐT Cao Bằng	006	Sở GDĐT Cao Bằng
07	Sở GDĐT Lai Châu	007	Sở GDĐT Lai Châu
08	Sở GDĐT Lào Cai	008	Sở GDĐT Lào Cai
09	Sở GDĐT Tuyên Quang	009	Sở GDĐT Tuyên Quang
10	Sở GDĐT Lạng Sơn	010	Sở GDĐT Lạng Sơn
11	Sở GDĐT Bắc Kạn	011	Sở GDĐT Bắc Kạn
12	Sở GDĐT Thái Nguyên	012	Sở GDĐT Thái Nguyên
13	Sở GDĐT Yên Bái	013	Sở GDĐT Yên Bái
14	Sở GDĐT Sơn La	014	Sở GDĐT Sơn La
15	Sở GDĐT Phú Thọ	015	Sở GDĐT Phú Thọ
16	Sở GDĐT Vĩnh Phúc	016	Sở GDĐT Vĩnh Phúc
17	Sở GDĐT Quảng Ninh	017	Sở GDĐT Quảng Ninh

Mã sở	Tên sở	Mã cụm (Hội đồng) thi tốt nghiệp	Tên Hội đồng thi tốt nghiệp
18	Sở GDĐT Bắc Giang	018	Sở GDĐT Bắc Giang
19	Sở GDĐT Bắc Ninh	019	Sở GDĐT Bắc Ninh
21	Sở GDĐT Hải Dương	021	Sở GDĐT Hải Dương
22	Sở GDĐT Hưng Yên	022	Sở GDĐT Hưng Yên
23	Sở GDĐT Hoà Bình	023	Sở GDĐT Hoà Bình
24	Sở GDĐT Hà Nam	024	Sở GDĐT Hà Nam
25	Sở GDĐT Nam Định	025	Sở GDĐT Nam Định
26	Sở GDĐT Thái Bình	026	Sở GDĐT Thái Bình
27	Sở GDĐT Ninh Bình	027	Sở GDĐT Ninh Bình
28	Sở GDĐT Thanh Hoá	028	Sở GDĐT Thanh Hoá
29	Sở GDĐT Nghệ An	029	Sở GDĐT Nghệ An
30	Sở GDĐT Hà Tĩnh	-	-
31	Sở GDĐT Quảng Bình	031	Sở GDĐT Quảng Bình
32	Sở GDĐT Quảng Trị	032	Sở GDĐT Quảng Trị
33	Sở GDĐT Thừa Thiên -Huế	033	Sở GDĐT Thừa Thiên -Huế
34	Sở GDĐT Quảng Nam	034	Sở GDĐT Quảng Nam
35	Sở GDĐT Quảng Ngãi	035	Sở GDĐT Quảng Ngãi
36	Sở GDĐT Kon Tum	036	Sở GDĐT Kon Tum
37	Sở GDĐT Bình Định	037	Sở GDĐT Bình Định
38	Sở GDĐT Gia Lai	038	Sở GDĐT Gia Lai
39	Sở GDĐT Phú Yên	-	-
40	Sở GDĐT Đắk Lắk	040	Sở GDĐT Đắk Lắk
41	Sở GDĐT Khánh Hoà	041	Sở GDĐT Khánh Hoà
42	Sở GDĐT Lâm Đồng	042	Sở GDĐT Lâm Đồng
43	Sở GDĐT Bình Phước	-	-
44	Sở GDĐT Bình Dương	-	-
45	Sở GDĐT Ninh Thuận	045	Sở GDĐT Ninh Thuận
46	Sở GDĐT Tây Ninh	-	-
47	Sở GDĐT Bình Thuận	-	-

Mã sở	Tên sở	Mã cụm (Hội đồng) thi tốt nghiệp	Tên Hội đồng thi tốt nghiệp
48	Sở GDĐT Đồng Nai	048	Sở GDĐT Đồng Nai
49	Sở GDĐT Long An	-	-
50	Sở GDĐT Đồng Tháp	050	Sở GDĐT Đồng Tháp
51	Sở GDĐT An Giang	-	-
52	Sở GDĐT Bà Rịa-Vũng Tàu	-	-
53	Sở GDĐT Tiền Giang	-	-
54	Sở GDĐT Kiên Giang	054	Sở GDĐT Kiên Giang
55	Sở GDĐT Cần Thơ	055	Sở GDĐT Cần Thơ
56	Sở GDĐT Bến Tre	056	Sở GDĐT Bến Tre
57	Sở GDĐT Vĩnh Long	057	Sở GDĐT Vĩnh Long
58	Sở GDĐT Trà Vinh	058	Sở GDĐT Trà Vinh
59	Sở GDĐT Sóc Trăng	059	Sở GDĐT Sóc Trăng
60	Sở GDĐT Bạc Liêu	060	Sở GDĐT Bạc Liêu
61	Sở GDĐT Cà Mau	-	-
62	Sở GDĐT Điện Biên	062	Sở GDĐT Điện Biên
63	Sở GDĐT Đắk Nông	063	Sở GDĐT Đắk Nông
64	Sở GDĐT Hậu Giang	064	Sở GDĐT Hậu Giang
65	Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng	065	Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng

NHỮNG ĐIỂM CẦN LƯU Ý

- Trước khi khai phiếu đăng ký dự thi (ĐKDT), thí sinh phải đọc kỹ các mục và hướng dẫn chi tiết các mục ở mặt sau Phiếu số 2, điều nào chưa rõ thí sinh phải hỏi cán bộ tiếp nhận ĐKDT để được hướng dẫn đầy đủ.

- Thí sinh phải ghi đầy đủ các mục ở mặt trước túi đựng Phiếu ĐKDT, Phiếu số 1 và Phiếu số 2 rồi nộp cho nơi tiếp nhận đăng ký dự thi kèm theo bản sao chụp (photocopy) 2 mặt Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân trên 1 mặt của tờ giấy A4 và 2 ảnh cỡ 4x6 kiểu chân dung, mới chụp trong vòng 6 tháng (có ghi rõ họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, tỉnh, huyện và mã số đơn vị ĐKDT vào mặt sau tấm ảnh, 2 ảnh này đựng trong một phong bì nhỏ). Ngoài ra phải dán thêm 1 ảnh vào vị trí đã xác định ở mặt trước túi đựng phiếu đăng ký dự thi. Trường THPT nơi thí sinh đang học hoặc Công an xã phường nơi thí sinh tự do đang cư trú tại địa phương ký tên và đóng một dấu có phần giáp lai lên ảnh (chỉ để xác nhận nhân thân thí sinh). Thí sinh hoàn toàn chịu trách về thông tin khai trong phiếu đăng ký dự thi.

- Nơi tiếp nhận ĐKDT giữ lại túi đựng Phiếu ĐKDT, Phiếu số 1, bản sao chụp (photocopy) Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân và 2 ảnh, trả lại Phiếu số 2 cho thí sinh sau khi đã ký và đóng dấu xác nhận. Thí sinh lưu giữ Phiếu số 2 này để nhận Giấy báo thi, Giấy chứng nhận kết quả thi. Trong trường hợp có những sai sót thông tin đăng ký dự thi hoặc bị thất lạc Giấy báo thi thí sinh đem phiếu này trực tiếp tới Hội đồng thi tại Cụm thi đã đăng ký vào buổi tập trung phổ biến quy chế để đề nghị sửa chữa sai sót và làm thủ tục dự thi.

HƯỚNG DẪN GHI PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ THI (ĐKDT) KỲ THI THPT QUỐC GIA

Mục SỞ GD&ĐT..... MÃ SỐ: Thí sinh đăng ký tại đơn vị đăng ký dự thi thuộc sở nào thì ghi tên sở đó vào vị trí trống, sau đó điền 2 chữ số biểu thị mã sở vào 2 ô trống tiếp theo, mã sở GD&ĐT do Bộ GD&ĐT 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 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 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 thuộc Khu vực 1 sẽ do Bộ GD&ĐT 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 1 thì bỏ trống ô mã xã. Sau khi điền đủ các mã đơn vị hành chính, thí sinh ghi rõ tên tỉnh (thành phố), huyện (quận), xã (phường) vào dòng trống. Đối với thí sinh thuộc diện ưu tiên đối tượng hoặc khu vực có liên quan đến hộ khẩu thường trú, đề nghị phải khẳng định thời gian có hộ khẩu thường trú trên 18 tháng tại khu vực 1 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 Sở GD&ĐT, 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 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 7: Ghi rõ điện thoại, email (nếu có). Đối với thí sinh có yêu cầu đăng ký xét tuyển trực tuyến, cần đăng ký số điện thoại di động cá nhân 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: xóm (số nhà), thôn (đường phố, ngõ ngách), xã (phường), huyện (quận), tỉnh (thành phố).

Mục 9: Thí sinh đăng ký dự thi với mục đích chỉ lấy kết quả để xét tốt nghiệp THPT, chỉ lấy kết quả xét tuyển vào đại học, cao đẳng hoặc cả hai mục đích. Thí sinh đăng ký dự thi với mục đích nào thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng; nếu thí sinh dự thi với cả hai mục đích thì đánh dấu vào cả hai ô.

Mục 10: Thí sinh đăng ký dự thi tại cụm thi nào thì ghi tên cụm thi và mã cụm thi do Bộ GD&ĐT quy định vào vị trí tương ứng. Tùy theo mục đích thi nêu ở Mục 9 thí sinh cần tham khảo hướng dẫn của nơi nhận đăng ký dự thi để xác định cụm thi phù hợp.

Mục 11: 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 Sở GD&ĐT quy định. Mã đơn vị ĐKDT ghi theo hướng dẫn của nơi nhận ĐKDT.

Mục 12: Tất cả các thí sinh đăng ký dự thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT và tuyển sinh đại học, cao đẳng đều phải đăng ký môn thi ở mục này, thí sinh đăng ký dự thi môn nào thì đánh dấu “X” vào ô môn thi tương ứng, riêng đối với môn 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.

Mục 13: 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 GD&ĐT.

Mục 14: Thí sinh đã dự thi THPT những năm trước, nếu có những môn thi đủ điều kiện bảo lưu theo quy định, thí sinh muốn bảo lưu môn nào thì ghi điểm môn đó vào ô tương ứng.

Mục 15: Thí sinh xác định 4 môn dùng để xét tốt nghiệp THPT (bao gồm các môn bắt buộc và môn tự chọn) bằng cách đánh dấu “X” vào các ô tương ứng. Bốn môn này phải nằm trong số các môn đã đăng ký tại **Mục 12,13** và **14**.

Mục 16: Thí sinh tự xác định đối tượng ưu tiên, ghi đúng ký hiệu các đối tượng ưu tiên theo quy định của quy chế tuyển sinh ĐH, CĐ hệ chính quy. 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 17: Đối với thí sinh dự thi có mục đích xét tuyển ĐH, CĐ 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 mức 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 hộ khẩu thường trú, căn cứ vào quy định của quy chế tuyển sinh và hướng dẫn của Bộ GD&ĐT để ghi cho đúng khu vực ưu tiên được hưởng. Phần mềm đăng ký dự thi sẽ tự động xác định mức hưởng ưu tiên khu vực theo Quy chế tuyển sinh ĐH, CĐ 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 18: Ghi theo hướng dẫn trên phiếu ĐKDT.

Mục 19: Đối với thí sinh thi với mục đích lấy kết quả để xét học liên thông lên 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 (CĐ)

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,...).

Phụ lục 10
PHIẾU ĐĂNG KÝ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THPT
(Kèm theo Công văn số 1078/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 18/3/2016
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

SỞ GDĐT.....MÃ SỐ:

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THPT

Số phiếu:

*(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)*

.....Giới *(Nữ ghi 1, Nam ghi 0)*

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) Ngày

Tháng Năm

3. Nơi sinh *(Tỉnh hoặc thành phố):*.....

4. Dân tộc *(Ghi bằng chữ):*.....

5. Giấy 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)*

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:..... Học lực:.....

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

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 phổ thông, xếp loại :....., điểm cộng:

- Đạt 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; 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 cộng:.....

- Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ:, điểm cộng: Chứng chỉ tin học trình độ:, điểm cộng:

- 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 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"/> |
| 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 bổ sung nội dung lời khai sẽ không được chấp nhận.

Ngày tháng năm 2016.

Chữ ký của thí sinh

Ngày tháng năm 2016

Người nhận

(Ký, ghi rõ họ và tên)

.....

Ngày tháng năm 2016

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐKDT

(Ký tên và đóng dấu)

.....

Mặt sau:

HƯỚNG DẪN VỀ CÁC DIỆN ƯU TIÊN VÀ ĐIỂM KHUYẾN KHÍCH

I. DIỆN ƯU TIÊN XÉT TỐT NGHIỆP *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, bệnh binh mất sức lao động dưới 81% (chỉ với GDTX); Con của thương binh, bệnh binh, người được hưởng chính sách như thương binh, bệnh 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**

- Người dân tộc thiểu số;

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 theo quy định hiện hành của Thủ tướng Chính phủ; ở thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực I, II, III thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định hiện hành của Ủy ban Dân tộc, 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 màu da cam; con của người bị nhiễm chất độc màu da cam; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học; người được cơ quan có thẩm quyền công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt hoặc lao động do hậu quả của chất độc hoá học;

Ký hiệu: **D2-CHH**

- Con của người hoạt động cách mạng trước Tổng khởi nghĩa 19 tháng 8 năm 1945 (đối với GDTX);

Ký hiệu: **D2-CCM**

- 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 theo quy định hiện hành của Thủ tướng Chính phủ; ở thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực I, II, III thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định hiện hành của Ủy ban Dân tộc, 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 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:

- | | | |
|---|-----|-------|
| - 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 cộng thêm giống như giải cá nhân.*

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

3. Được cấp Giấy chứng nhận nghề:

- | | | |
|--------------------|-----|-------|
| - Loại giỏi: | 2,0 | điểm. |
| - Loại khá: | 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 cộng 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 bảo lưu trong toàn cấp học./.*

