

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO



TÀI LIỆU TẬP HUẤN
NGHIỆP VỤ THANH TRA, KIỂM TRA KỶ THI
TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NĂM 2024
(Lưu hành nội bộ)

TP. HỒ CHÍ MINH - 2024

**DANH MỤC TÀI LIỆU TẬP HUẤN
NGHIỆP VỤ THANH TRA, KIỂM TRA
KỲ THI TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC PHỔ THÔNG NĂM 2024**

STT	TÊN VĂN BẢN	TRANG
1	Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT ngày 22/4/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông	2
2	Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 16/5/2024 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường chỉ đạo, phối hợp tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông và tuyển sinh đại học, giáo dục nghề nghiệp năm 2024	68
3	Công văn số 1932/BGDĐT-TTr ngày 26/4/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2024	71
4	Công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2024	89
5	Hướng dẫn số 3101/ANCTNB-QLCL giữa Cục QLCL, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Cục An ninh chính trị nội bộ, Bộ Công An.	132

**Trực thanh tra Kỳ thi: Thanh tra Bộ GDĐT, điện thoại: 0914965522
Email: thanhtrachuyennganh@moet.gov.vn**

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

THÔNG TƯ

Ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông

Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông, có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 5 năm 2020, được sửa đổi, bổ sung bởi:

1. Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.

2. Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

3. Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

Căn cứ Luật giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009; Luật giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục; Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục; Nghị định số 07/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm

2013 của Chính phủ sửa đổi điểm b khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông.¹

¹ Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có căn cứ ban hành như sau:

“Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.”

Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có căn cứ ban hành như sau:

“Căn cứ Luật giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 86/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng.

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.”

Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có căn cứ ban hành như sau:

“Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 86/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.”

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông.

Điều 2.² Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 5 năm 2020 và thay thế các Thông tư số 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi trung học phổ thông quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông và các Thông tư sửa đổi, bổ sung Quy chế trên (Thông tư số 04/2018/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2018, Thông tư số 03/2019/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2019, Thông tư số 08/2020/TT-BGDĐT ngày 23 tháng 3 năm 2020).

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Cục trưởng Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng, Cục trưởng Cục Đào tạo - Bộ Công an; Giám đốc các sở giáo

² Điều 3 của Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021 quy định như sau:

“Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.
2. Các bộ, ngành có liên quan; Ủy ban nhân dân các tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương; Cục trưởng Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng; Cục trưởng Cục Đào tạo - Bộ Công an; Giám đốc các sở giáo dục và đào tạo; Giám đốc Sở Giáo dục, Khoa học và Công nghệ tỉnh Bạc Liêu; Giám đốc các đại học, học viện; Hiệu trưởng các trường đại học; Hiệu trưởng các trường cao đẳng đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.”

Điều 3 của Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2022 quy định như sau:

“Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.
2. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương; Cục trưởng Cục nhà trường - Bộ Quốc phòng, Cục trưởng Cục Đào tạo - Bộ Công an; Giám đốc các Sở Giáo dục và Đào tạo; Giám đốc các đại học, học viện, Hiệu trưởng các trường đại học; Hiệu trưởng trường cao đẳng tuyển sinh ngành Giáo dục Mầm non chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.”

Điều 3 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024 quy định như sau:

“Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.
2. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Cục trưởng Cục nhà trường - Bộ Quốc phòng, Cục trưởng Cục Đào tạo - Bộ Công an; Giám đốc các Sở Giáo dục và Đào tạo; Giám đốc các đại học, học viện, Hiệu trưởng các trường đại học; Hiệu trưởng trường cao đẳng tuyển sinh ngành Giáo dục Mầm non chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.”

dục và đào tạo; Giám đốc Sở Giáo dục, Khoa học và Công nghệ tỉnh Bạc Liêu; Giám đốc đại học, học viện; Hiệu trưởng trường đại học; Hiệu trưởng trường cao đẳng tuyển sinh ngành Giáo dục Mầm non chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Số: 01 /VBHN-BGDĐT

Huỳnh

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (để đăng công báo);
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Thứ trưởng Nguyễn Văn Phúc;
- Công TTĐT Bộ GD&ĐT;
- Lưu: VT, QLCL, PC.

Hà Nội, ngày 22 tháng 4 năm 2024

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Phạm Ngọc Thường

Phạm Ngọc Thường

QUY CHẾ
Thi tốt nghiệp trung học phổ thông
(Ban hành kèm theo Thông tư ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về thi tốt nghiệp trung học phổ thông (sau đây gọi là Quy chế thi) bao gồm: Quy định chung; chuẩn bị tổ chức thi; đối tượng, điều kiện dự thi, đăng ký dự thi, trách nhiệm của thí sinh; công tác đề thi; coi thi; chấm thi; phúc khảo và chấm thẩm định; xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) và cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông; chế độ báo cáo và lưu trữ; công tác thanh tra, kiểm tra, khen thưởng, xử lý các sự cố bất thường và xử lý vi phạm; tổ chức thực hiện.

2. Quy chế thi áp dụng đối với các trường THPT, trung tâm Giáo dục thường xuyên (GDTX), trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - GDTX và các cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp THPT hoặc chương trình GDTX cấp THPT (gọi chung là trường phổ thông); các sở giáo dục và đào tạo (GDĐT), sở giáo dục, khoa học và công nghệ (gọi chung là sở GDĐT); các cơ sở giáo dục đại học; các tổ chức và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Thi tốt nghiệp THPT nhằm mục đích: Đánh giá kết quả học tập của người học theo mục tiêu giáo dục của chương trình giáo dục phổ thông cấp THPT, chương trình GDTX cấp THPT (gọi chung là chương trình THPT); lấy kết quả thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT; làm cơ sở đánh giá chất lượng dạy, học của trường phổ thông và công tác chỉ đạo của các cơ quan quản lý giáo dục. Các cơ sở giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp có thể sử dụng kết quả thi tốt nghiệp THPT để tuyển sinh.

2. Kỳ thi tốt nghiệp THPT (gọi tắt là kỳ thi) phải bảo đảm yêu cầu nghiêm túc, trung thực, khách quan, công bằng.

Điều 3. Bài thi³

³ Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

Tổ chức thi 05 (năm) bài thi, gồm: 03 (ba) bài thi độc lập là Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ (Tiếng Anh, Tiếng Nga, Tiếng Pháp, Tiếng Trung Quốc, Tiếng Đức, Tiếng Nhật và Tiếng Hàn); 01 (một) bài thi tổ hợp Khoa học Tự nhiên (viết tắt là KHTN) gồm các môn thi thành phần Vật lí, Hóa học, Sinh học; 01 (một) bài thi tổ hợp Khoa học Xã hội (viết tắt là KHXX) gồm các môn thi thành phần Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân đối với thí sinh học chương trình giáo dục phổ thông cấp THPT hoặc các môn thi thành phần Lịch sử, Địa lí đối với thí sinh học chương trình GDTX cấp THPT.

Điều 4. Ngày thi, lịch thi, nội dung thi, hình thức thi và thời gian làm bài thi/môn thi

1. Ngày thi, lịch thi: Được quy định trong hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ GDĐT.

2. Nội dung thi: Nội dung thi nằm trong chương trình THPT, chủ yếu là chương trình lớp 12.

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

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

Điều 5. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi

1. Công chức, viên chức và nhân viên tham gia kỳ thi phải là người:

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

b) Nắm vững nghiệp vụ làm công tác thi;

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

2. Những người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh ruột, chị ruột, em ruột; cha, mẹ, anh ruột, chị ruột, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ; người được giám hộ (gọi chung là người thân) dự thi trong năm tổ chức kỳ thi không được tham gia công tác ra đề thi cho kỳ thi và không được tham gia tổ chức thi tại địa phương nơi có người thân dự thi.

3. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, những người tham gia ra đề thi và chấm thi tự luận phải là người có năng lực chuyên môn tốt.

Chương II

CHUẨN BỊ TỔ CHỨC THI

Điều 6. Ban Chỉ đạo cấp quốc gia

1. Bộ trưởng Bộ GDĐT thành lập Ban Chỉ đạo cấp quốc gia, gồm:

a) Trưởng ban là Thứ trưởng Bộ GDĐT;

b) Các Phó Trưởng ban là lãnh đạo các đơn vị chức năng liên quan thuộc Bộ GDĐT; trong đó, Phó Trưởng ban thường trực là Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng (QLCL) hoặc Phó Cục trưởng Cục QLCL trong trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định;

c)⁴ Các ủy viên là lãnh đạo một số đơn vị liên quan thuộc Bộ GDĐT, lãnh đạo một số đơn vị liên quan thuộc Bộ Công an, Bộ Y tế và Thanh tra Chính phủ.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chỉ đạo cấp quốc gia:

a) Giúp Bộ trưởng Bộ GDĐT: Chỉ đạo và tổ chức triển khai kế hoạch tổ chức kỳ thi trên toàn quốc; công tác ra đề thi, giao nhận và in sao đề thi, quyết định các tình huống đặc biệt liên quan tới công tác đề thi; chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các Ban Chỉ đạo cấp tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo cấp tỉnh) và các Hội đồng thi; xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thi; báo cáo Bộ trưởng Bộ GDĐT và các cấp có thẩm quyền về tình hình tổ chức kỳ thi;

b) Thành lập Tổ Thư ký giúp việc Ban Chỉ đạo cấp quốc gia; Tổ trưởng Tổ Thư ký do một ủy viên Ban Chỉ đạo cấp quốc gia kiêm nhiệm; các thư ký là công chức, viên chức các đơn vị liên quan thuộc Bộ GDĐT và Bộ Công an;

c) Thành lập Tổ Vận chuyển và bàn giao đề thi để tiếp nhận, bảo quản, vận chuyển và bàn giao các túi đề thi gốc đã niêm phong từ Hội đồng ra đề thi cho các Hội đồng thi; Tổ trưởng Tổ Vận chuyển và bàn giao đề thi do một ủy viên Ban Chỉ đạo cấp quốc gia kiêm nhiệm; thành viên là công chức, viên chức các đơn vị liên quan thuộc Bộ GDĐT và Bộ Công an;

d) Tùy theo mức độ vi phạm Quy chế thi được phát hiện trong kỳ thi để quyết định hình thức xử lý phù hợp (trong trường hợp đặc biệt, trình Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định): Đình chỉ tạm thời hoạt động thi hoặc tổ chức thi lại tại một số Hội đồng thi hoặc trong cả nước; đình chỉ hoạt động, đề nghị xử lý kỷ luật đối với lãnh đạo Hội đồng thi vi phạm Quy chế thi;

đ) Đề xuất Bộ trưởng Bộ GDĐT thành lập Hội đồng chấm thẩm định và các đoàn kiểm tra của Ban Chỉ đạo cấp quốc gia.

3. Trách nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Ban Chỉ đạo cấp quốc gia:

⁴ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

a) Trưởng ban quyết định tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo cấp quốc gia theo quy định của Quy chế này;

b) Các Phó Trưởng ban, ủy viên và thư ký chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Trưởng ban.

Điều 7. Ban Chỉ đạo cấp tỉnh

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là tỉnh) thành lập Ban chỉ đạo cấp tỉnh, gồm:

a) Trưởng ban là Lãnh đạo UBND tỉnh;

b) Các Phó Trưởng ban là lãnh đạo một số sở, ban, ngành liên quan của tỉnh; trong đó, Phó Trưởng ban thường trực là Giám đốc sở GDĐT hoặc Phó Giám đốc sở GDĐT, trong trường hợp đặc biệt;

c) Các ủy viên là lãnh đạo các phòng của sở GDĐT, lãnh đạo các sở, ban, ngành, cơ quan liên quan và lãnh đạo UBND cấp quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cấp huyện/thị);

d) Các thư ký là công chức, viên chức của sở GDĐT và một số sở, ban, ngành liên quan của tỉnh.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban chỉ đạo cấp tỉnh:

a) Chịu trách nhiệm chỉ đạo toàn diện tất cả các hoạt động chuẩn bị, tổ chức thực hiện kỳ thi theo đúng quy định của Quy chế này;

b) Chỉ đạo, kiểm tra các ban, ngành, đoàn thể liên quan và các cơ sở giáo dục trên địa bàn phối hợp, hỗ trợ, đảm bảo các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng thi trong tổ chức kỳ thi; xem xét, giải quyết các kiến nghị của Chủ tịch Hội đồng thi;

c) Báo cáo Ban chỉ đạo cấp quốc gia và Chủ tịch UBND tỉnh về tình hình tổ chức thi, việc thực hiện Quy chế thi ở địa phương và đề xuất xử lý các tình huống xảy ra trong tổ chức kỳ thi;

d) Đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng hoặc trình các cấp có thẩm quyền khen thưởng công chức, viên chức và người lao động có thành tích trong công tác tổ chức thi hoặc kỷ luật các đối tượng đã nêu vi phạm Quy chế thi;

đ) Thực hiện những quyết định, chỉ đạo có liên quan của Ban Chỉ đạo cấp quốc gia.

3. Trách nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Ban Chỉ đạo cấp tỉnh:

a) Trưởng ban quyết định tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo cấp tỉnh theo quy định của Quy chế này;

b) Các Phó Trưởng ban, ủy viên và thư ký chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Trưởng ban.

Điều 8. Hội đồng thi

1. Mỗi tỉnh tổ chức một Hội đồng thi, do sở GDĐT chủ trì, để tổ chức thi cho tất cả các thí sinh đăng ký dự thi (ĐKDT) tại tỉnh. Mỗi Hội đồng thi có các Điểm thi để tổ chức khâu coi thi trong kỳ thi.

2. Giám đốc sở GDĐT ra quyết định thành lập Hội đồng thi và các Ban của Hội đồng thi, gồm: Ban Thư ký; Ban in sao đề thi; Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi; Ban Coi thi; Ban Làm phách bài thi tự luận; Ban Chấm thi tự luận; Ban Chấm thi trắc nghiệm; Ban Phúc khảo bài thi tự luận; Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

a)⁵ Thành phần Hội đồng thi: Chủ tịch là Giám đốc sở GDĐT (hoặc là Phó Giám đốc sở GDĐT trong trường hợp đặc biệt); các Phó Chủ tịch là Phó Giám đốc sở GDĐT, lãnh đạo phòng có chức năng quản lý giáo dục trung học, giáo dục thường xuyên cấp THPT và công tác thi tốt nghiệp THPT thuộc sở GDĐT; các ủy viên là lãnh đạo một số phòng thuộc sở GDĐT và Hiệu trưởng trường phổ thông; trong đó, ủy viên thường trực là lãnh đạo phòng có chức năng quản lý công tác thi tốt nghiệp THPT thuộc sở GDĐT (gọi chung là phòng Quản lý thi);

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thi: Tiếp nhận các túi/bì đựng đề thi gốc bài thi/môn thi còn nguyên niêm phong của Hội đồng ra đề thi từ Ban Chỉ đạo cấp quốc gia, tổ chức in sao đề thi; phổ biến, hướng dẫn, chỉ đạo tổ chức thực hiện Quy chế thi; coi thi, bảo quản bài thi, làm phách, chấm thi, chấm phúc khảo; thành lập các tổ để thực hiện công việc theo đề nghị của Trưởng các Ban; công bố kết quả thi theo quy định của Quy chế thi; giải đáp thắc mắc và giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến tổ chức kỳ thi; báo cáo kịp thời với Ban Chỉ đạo cấp quốc gia về công tác tổ chức thi của Hội đồng thi; tổ chức việc tiếp nhận và xử lý thông tin, bằng chứng về vi phạm Quy chế thi theo quy định tại Điều 52 Quy chế này; tổng kết công tác tổ chức thi thuộc phạm vi được giao; đề nghị khen thưởng, kỷ luật theo chức năng, quyền hạn theo quy định; thực hiện chế độ báo cáo và chuyển dữ liệu thi về Bộ GDĐT đúng thời hạn quy định; chỉ đạo, xử lý các vấn đề diễn ra tại các Ban của Hội đồng thi theo Quy chế thi; tổ chức bảo quản, bảo đảm an toàn và bảo mật cho đề thi, bài thi và các tài liệu liên quan theo quy định của Quy chế thi; báo cáo Ban Chỉ đạo cấp tỉnh và Ban Chỉ đạo cấp quốc gia để xử lý các tình huống vượt thẩm quyền. Hội đồng thi sử dụng con dấu của sở GDĐT;

c) Chủ tịch Hội đồng thi quyết định tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng thi theo quy

⁵ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.

định của Quy chế này;

d) Các Ban, các Phó Chủ tịch và ủy viên Hội đồng thi chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Chủ tịch Hội đồng thi.

3. Ban Thư ký Hội đồng thi:

a) Thành phần: Trưởng ban do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm; các Phó Trưởng ban là lãnh đạo phòng của sở GDĐT, lãnh đạo trường phổ thông; ủy viên là công chức, viên chức của sở GDĐT, lãnh đạo và giáo viên trường phổ thông. Những người tham gia Ban Thư ký Hội đồng thi không được tham gia Ban Làm phách, các Ban Chấm thi và các Ban Phúc khảo;

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng thi: Tiếp nhận và quản lý dữ liệu ĐKDT thuộc sở GDĐT; đánh số báo danh, xếp phòng thi; chuẩn bị các tài liệu, mẫu, biểu dùng tại Điểm thi, phòng thi; nhận, bảo quản bài thi tự luận và Phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN) của thí sinh được đóng trong bì/túi (sau đây gọi chung là túi) còn nguyên niêm phong của các Điểm thi; bàn giao bài thi tự luận được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong của các Điểm thi cho Ban Làm phách; nhận, bảo quản bài thi tự luận đã làm phách và được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong từ Ban Làm phách; bàn giao bài thi tự luận đã làm phách được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong của Ban Làm phách cho Ban Chấm thi tự luận; bàn giao Phiếu TLTN được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong của các Điểm thi cho Ban Chấm thi trắc nghiệm và thực hiện các công tác nghiệp vụ liên quan; nhận, bảo quản đầu phách được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong từ Ban Làm phách sau khi việc chấm bài thi tự luận đã hoàn thành; quản lý các tài liệu liên quan tới bài thi tự luận và Phiếu TLTN. Lập biên bản xử lý điểm bài thi tự luận (nếu có); nhập và lên điểm thi, đối sánh kiểm tra, phân tích kết quả thi, phổ điểm các bài thi, môn thi thành phần theo quy định; quản lý dữ liệu kết quả thi và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng thi phân công;

c) Ban Thư ký Hội đồng thi chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt ít nhất từ hai thành viên của Ban trở lên;

d) Trưởng ban Thư ký Hội đồng thi quyết định tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban thư ký Hội đồng thi theo quy định của Quy chế này trước Chủ tịch Hội đồng thi;

đ) Các Phó Trưởng ban và ủy viên Ban Thư ký Hội đồng thi chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Trưởng ban Thư ký Hội đồng thi.

Điều 9. Lập danh sách thí sinh dự thi và xếp phòng thi

1. Lập danh sách thí sinh dự thi:

a) Ở mỗi Hội đồng thi (có một mã riêng và được thống nhất trong toàn quốc)

việc lập danh sách thí sinh dự thi được thực hiện theo từng Điểm thi như sau: Lập danh sách tất cả thí sinh ĐKDT tại Điểm thi theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh để gắn số báo danh; lập danh sách thí sinh theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh theo từng bài thi để xếp phòng thi;

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

2. Xếp phòng thi:

a)⁶ Thí sinh đã tốt nghiệp THPT, thí sinh đã hoàn thành chương trình THPT nhưng chưa tốt nghiệp THPT ở những năm trước, thí sinh tốt nghiệp trung cấp tham dự kỳ thi và thí sinh GDTX được bố trí dự thi chung với thí sinh Giáo dục THPT là học sinh lớp 12 trong năm tổ chức thi (gọi tắt là thí sinh lớp 12 Giáo dục THPT) tại một số Điểm thi do Giám đốc sở GDĐT quyết định, bảo đảm có ít nhất 60% thí sinh lớp 12 Giáo dục THPT trong tổng số thí sinh của Điểm thi (trong trường hợp đặc biệt, cần phải có ý kiến của Bộ GDĐT); việc lập danh sách để xếp phòng thi được thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

b) Phòng thi được xếp theo bài thi, mỗi phòng thi có tối đa 24 thí sinh và phải bảo đảm khoảng cách tối thiểu giữa hai thí sinh ngồi cạnh nhau là 1,2m theo hàng ngang; riêng phòng thi cuối cùng của bài thi Ngoại ngữ ở mỗi Điểm thi có thể xếp các thí sinh dự thi các bài thi Ngoại ngữ khác nhau, khi thu bài thi của thí sinh phải xếp bài thi theo từng ngoại ngữ (ngôn ngữ) khác nhau; việc lập danh sách để xếp phòng thi được thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

c) Số phòng thi của mỗi Hội đồng thi được đánh theo thứ tự tăng dần;

d) Mỗi phòng thi có Danh sách ảnh của thí sinh trong phòng thi, được xếp theo thứ tự tương ứng với danh sách thí sinh trong phòng thi;

đ) Trước cửa phòng thi, phải niêm yết Danh sách thí sinh trong phòng thi của từng buổi thi và trách nhiệm thí sinh quy định tại Điều 14 Quy chế này.

Điều 10. Sử dụng thiết bị, phần mềm công nghệ thông tin và truyền thông

1. Các Hội đồng thi sử dụng thống nhất phần mềm quản lý thi, phần mềm chấm thi trắc nghiệm do Bộ GDĐT cung cấp; thiết lập hệ thống trao đổi thông tin về kỳ thi chính xác, cập nhật giữa trường phổ thông với sở GDĐT, giữa sở GDĐT với Bộ GDĐT; thực hiện đúng quy trình, cấu trúc, thời hạn xử lý dữ liệu và chế độ

⁶ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.

báo cáo theo quy định trong hướng dẫn tổ chức thi tốt nghiệp THPT của Bộ GDĐT.

2. Hội đồng thi phải quy định rõ công chức, viên chức thuộc các Ban quy định tại khoản 2 Điều 8 Quy chế này được sử dụng máy tính và phần mềm quản lý thi, phần mềm chấm thi trắc nghiệm để thực hiện các nhiệm vụ tổ chức kỳ thi được giao; có địa chỉ thư điện tử và số điện thoại đăng ký với Bộ GDĐT.

3.⁷ Tại mỗi khu vực in sao đề thi, coi thi, làm phách bài thi tự luận, chấm thi, phúc khảo của Hội đồng thi phải bố trí 01 (một) điện thoại cố định có loa ngoài (riêng với khu vực in sao đề thi và làm phách bài thi tự luận, điện thoại này phải có thêm chức năng ghi âm) đặt tại phòng làm việc chung/phòng trực bảo đảm an ninh, an toàn (riêng ở Điểm thi, nếu không thể bố trí được điện thoại cố định vì lý do bất khả kháng thì Chủ tịch Hội đồng thi quyết định bố trí điện thoại di động không có chức năng ghi hình, không có thẻ nhớ, không có chức năng kết nối mạng internet và được niêm phong khi không sử dụng). Chỉ sử dụng chức năng nghe, gọi của điện thoại để liên lạc với Hội đồng thi, Ban Chỉ đạo thi các cấp; mọi liên lạc qua điện thoại đều phải bật loa ngoài để nghe công khai, đều phải ghi nhật ký và phải có sự chứng kiến của ủy viên làm nhiệm vụ giám sát quy định tại điểm a khoản 1 Điều 18 (đối với khu vực in sao đề thi) hoặc Phó trưởng Điểm thi phụ trách cơ sở vật chất (đối với khu vực coi thi) hoặc công an (đối với khu vực làm phách bài thi tự luận) hoặc thư ký Hội đồng thi (đối với khu vực chấm thi, phúc khảo). Riêng với Điểm thi, bố trí 01 (một) máy tính tại phòng trực của Điểm thi và bảo đảm máy tính chỉ được nối mạng internet khi chuyển báo cáo nhanh cho Hội đồng thi, phải ghi nhật ký sử dụng máy tính, có sự chứng kiến của Phó trưởng Điểm thi phụ trách cơ sở vật chất.

4.⁸ Không được sử dụng các thiết bị thu phát thông tin trong khu vực coi thi, chấm thi, phúc khảo của Hội đồng thi, trừ các thiết bị quy định tại khoản 3 Điều này. Tại mỗi khu vực coi thi, chấm thi, phúc khảo, Hội đồng thi phải bố trí các vật dụng để lưu giữ thiết bị thu, phát thông tin của những người đang thực hiện nhiệm vụ ở đó; các vật dụng này phải được niêm phong dưới sự chứng kiến của công an và phải được bảo quản tại địa điểm an toàn trong suốt thời gian của mỗi buổi làm việc.

Điều 11. Quản lý và sử dụng dữ liệu thi

⁷ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

⁸ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

1. Các Hội đồng thi công bố kết quả thi sau khi được xác nhận hoàn thành chuyển dữ liệu kết quả thi về Bộ GDĐT và hoàn thành việc đối sánh để bảo đảm dữ liệu trên hệ thống phần mềm của Bộ thống nhất với dữ liệu kết quả thi lưu tại Hội đồng thi.

2. Bộ GDĐT tổ chức quản lý dữ liệu thi của thí sinh và sử dụng phù hợp với mục đích của kỳ thi; các sở GDĐT sử dụng dữ liệu thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT.

Chương III

ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN DỰ THI, TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ DỰ THI, TRÁCH NHIỆM CỦA THÍ SINH

Điều 12. Đối tượng, điều kiện dự thi

1. Đối tượng dự thi gồm:

- a) Người đã học xong chương trình THPT trong năm tổ chức kỳ thi;
- b) Người đã học xong chương trình THPT nhưng chưa thi tốt nghiệp THPT hoặc đã thi nhưng chưa tốt nghiệp THPT ở những năm trước;
- c) Người đã có Bằng tốt nghiệp THPT, người đã có Bằng tốt nghiệp trung cấp dự thi để lấy kết quả làm cơ sở đăng ký xét tuyển sinh;
- d) Một số trường hợp đặc biệt khác do Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định.

2.⁹ Điều kiện dự thi:

a) Đối tượng quy định tại điểm a khoản 1 Điều này phải bảo đảm được đánh giá ở lớp 12 đạt hạnh kiểm xếp loại từ trung bình trở lên và học lực không bị xếp loại kém; riêng đối với người học thuộc diện không phải xếp loại hạnh kiểm và người học theo hình thức tự học có hướng dẫn thuộc chương trình GDTX thì không yêu cầu xếp loại hạnh kiểm;

b) Đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều này phải có Bằng tốt nghiệp THCS và phải bảo đảm được đánh giá ở lớp 12 đạt hạnh kiểm xếp loại từ trung bình trở lên và học lực không bị xếp loại kém; trường hợp không đủ điều kiện dự thi trong các năm trước do xếp loại học lực kém ở lớp 12, phải đăng ký và dự kỳ kiểm tra cuối năm học đối với một số môn học có điểm trung bình dưới 5,0 (năm) điểm (tại trường phổ thông nơi học lớp 12 hoặc trường phổ thông nơi ĐKDT), bảo đảm khi lấy điểm bài kiểm tra thay cho điểm trung bình môn học để tính lại điểm trung bình cả năm thì đủ điều kiện dự thi về xếp loại học lực theo quy định; trường

⁹ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 4 Điều 1 của Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.

hợp không đủ điều kiện dự thi trong các năm trước do bị xếp loại yếu về hạnh kiểm ở lớp 12, phải được UBND cấp xã nơi cư trú xác nhận việc chấp hành chính sách pháp luật và các quy định của địa phương để được trường phổ thông nơi học lớp 12 xác nhận đủ điều kiện dự thi về xếp loại hạnh kiểm theo quy định;

c) Đối tượng đã tốt nghiệp trung cấp quy định tại điểm c khoản 1 Điều này phải bảo đảm đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ GDĐT;

d) Các đối tượng dự thi phải ĐKDT và nộp đầy đủ các giấy tờ đúng thời hạn.

3.¹⁰ Đăng ký bài thi:

a) Đề xét công nhận tốt nghiệp THPT: thí sinh giáo dục THPT thuộc đối tượng quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều này phải dự thi 04 (bốn) bài thi, gồm 03 (ba) bài thi độc lập là Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ và 01 (một) bài thi tổ hợp do thí sinh tự chọn; thí sinh GDTX thuộc đối tượng quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều này phải dự thi 03 (ba) bài thi, gồm 02 (hai) bài thi độc lập là Toán, Ngữ văn và 01 (một) bài thi tổ hợp do thí sinh tự chọn. Thí sinh GDTX có thể ĐKDT thêm bài thi Ngoại ngữ để lấy kết quả xét tuyển sinh. Thí sinh được ĐKDT môn Ngoại ngữ khác với môn Ngoại ngữ đang học tại trường phổ thông;

b) Thí sinh thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều này được ĐKDT các bài thi độc lập; đối với bài thi tổ hợp, thí sinh chỉ được đăng ký 01 (một) bài thi tổ hợp hoặc các môn thi thành phần trong cùng 01 (một) bài thi tổ hợp.

Điều 13. Đăng ký dự thi

1. Nơi ĐKDT:

a)¹¹ Đối tượng theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Quy chế này ĐKDT trực tuyến hoặc ĐKDT trực tiếp tại trường phổ thông nơi học lớp 12;

b) Đối tượng theo quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều 12 Quy chế này ĐKDT tại địa điểm (gọi là nơi ĐKDT) do sở GDĐT quy định. Thủ trưởng đơn vị nơi ĐKDT có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 60 Quy

¹⁰ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

¹¹ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 1 của Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

chế này.

2. Hồ sơ ĐKDT:

a)¹² Đối với đối tượng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Quy chế này, hồ sơ ĐKDT gồm: 02 Phiếu ĐKDT giống nhau; bản chính hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu (gọi chung là bản sao) học bạ THPT hoặc học bạ GDTX cấp THPT hoặc phiếu kiểm tra của người học theo hình thức tự học đối với GDTX do Hiệu trưởng trường phổ thông cấp; các loại chứng nhận hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có); file ảnh (hoặc 02 ảnh 4x6 trong trường hợp đăng ký dự thi trực tiếp) kiểu căn cước công dân, được chụp trước thời gian nộp hồ sơ không quá 06 tháng;

b)¹³ Đối với đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 12 Quy chế này, ngoài các hồ sơ quy định tại điểm a khoản này, hồ sơ ĐKDT phải có thêm: Giấy xác nhận của trường phổ thông nơi thí sinh học lớp 12 hoặc nơi thí sinh ĐKDT về xếp loại học lực đối với những học sinh xếp loại kém về học lực quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Quy chế này; bản sao Bằng tốt nghiệp THCS; Giấy xác nhận điểm bảo lưu (nếu có) do Hiệu trưởng trường phổ thông nơi thí sinh đã dự thi năm trước xác nhận hoặc do sở GDĐT nơi thí sinh đã dự thi xác nhận trong trường hợp thí sinh dự thi tại tỉnh khác;

c) Đối với thí sinh đã tốt nghiệp THPT, hồ sơ ĐKDT gồm: 02 Phiếu ĐKDT giống nhau; bản sao Bằng tốt nghiệp THPT; 02 ảnh cỡ 4x6 cm;

d) Đối với thí sinh đã tốt nghiệp trung cấp, hồ sơ ĐKDT gồm: 02 Phiếu ĐKDT giống nhau; 02 ảnh cỡ 4x6 cm; bản sao Bằng tốt nghiệp THCS, bản sao Bằng tốt nghiệp trung cấp, bản sao Sổ học tập hoặc bảng điểm học các môn văn hóa THPT theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ GDĐT.

3. Thời gian nộp hồ sơ ĐKDT:

Thời gian nộp hồ sơ ĐKDT được quy định trong hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ GDĐT. Khi hết hạn nộp hồ sơ ĐKDT, nếu phát hiện có nhầm lẫn, sai sót, thí sinh phải thông báo kịp thời cho Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi ĐKDT hoặc thông báo cho Trưởng Điểm

¹² Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 4 Điều 1 của Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

¹³ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

thi trong ngày làm thủ tục dự thi để sửa chữa, bổ sung.

4. Tổ chức ĐKDT:

a) Thí sinh ĐKDT theo các quy định và hướng dẫn của Bộ GDĐT;

b) Thí sinh hoàn thiện và nộp hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT tại trường phổ thông hoặc nơi ĐKDT theo quy định trong hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ GDĐT;

c)¹⁴ Hiệu trưởng trường phổ thông hoặc Thủ trưởng đơn vị nơi ĐKDT chịu trách nhiệm hướng dẫn thí sinh ĐKDT; thu Phiếu ĐKDT, nhập thông tin thí sinh ĐKDT (đối với thí sinh đăng ký trực tiếp); rà soát, cập nhật thông tin về kết quả học tập của thí sinh ở trường phổ thông; tra cứu thông tin từ nguồn thông tin cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để xác nhận diện ưu tiên theo nơi thường trú cho thí sinh (thực hiện trên Hệ thống Quản lý thi); tổ chức xét duyệt hồ sơ ĐKDT và thông báo công khai những trường hợp không đủ điều kiện dự thi quy định tại khoản 2 Điều 12 Quy chế này chậm nhất trước ngày thi 15 ngày; quản lý hồ sơ ĐKDT và chuyển hồ sơ, dữ liệu ĐKDT cho sở GDĐT;

d) Sở GDĐT quản trị dữ liệu ĐKDT của thí sinh và gửi dữ liệu về Bộ GDĐT;

đ) Bộ GDĐT quản trị dữ liệu ĐKDT toàn quốc.

Điều 14. Trách nhiệm của thí sinh

1.¹⁵ ĐKDT theo quy định tại Điều 13 Quy chế này và theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ GDĐT. Thí sinh có trách nhiệm bảo mật thông tin tài khoản, mật khẩu được cấp để đăng nhập vào Hệ thống Quản lý thi. Trong trường hợp thí sinh quên tài khoản và mật khẩu thì liên hệ với nơi ĐKDT để được hỗ trợ.

2. Có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định ghi trong Giấy báo dự thi để làm thủ tục dự thi:

a) Xuất trình giấy Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân (gọi chung là thẻ Căn cước công dân) và nhận Thẻ dự thi;

b) Nếu thấy có những sai sót về họ, tên đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh, đôi

¹⁴ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 4 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

¹⁵ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 5 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

tượng ưu tiên, khu vực ưu tiên, phải báo ngay cho cán bộ coi thi (CBCT) hoặc người làm nhiệm vụ tại Điểm thi để xử lý kịp thời;

c) Trường hợp bị mất thẻ Căn cước công dân hoặc các giấy tờ cần thiết khác, phải báo cáo ngay cho Trưởng Điểm thi để xem xét, xử lý.

3. Mỗi buổi thi, có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định, chấp hành hiệu lệnh của Ban Coi thi và hướng dẫn của CBCT. Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi có hiệu lệnh tính giờ làm bài sẽ không được dự thi buổi thi đó.

4.¹⁶ Phải tuân thủ các quy định sau đây trong phòng thi:

a) Trình Thẻ dự thi cho CBCT; ngồi đúng vị trí có ghi số báo danh của mình;

b) Để phục vụ quá trình làm bài thi, thí sinh được mang vào phòng thi, gồm: Bút viết; thước kẻ; bút chì; tẩy chì; êke; thước vẽ đồ thị; dụng cụ vẽ hình; máy tính cầm tay không có chức năng soạn thảo văn bản và không có thẻ nhớ; Atlas Địa lí Việt Nam được biên soạn theo Chương trình giáo dục phổ thông 2006 (không có đánh dấu hoặc viết thêm bất cứ nội dung nào khác);

Cấm mang vào phòng thi: Giấy than, bút xóa, đồ uống có cồn; vũ khí và chất gây nổ, gây cháy; tài liệu, thiết bị truyền tin (thu, phát sóng thông tin, ghi âm, ghi hình) hoặc chứa thông tin để gian lận trong quá trình làm bài thi;

c) Trước khi làm bài thi, thí sinh phải ghi đầy đủ số báo danh và thông tin của mình vào đề thi, giấy thi, Phiếu TLTN, giấy nháp. Khi nhận đề thi, phải kiểm tra kỹ số trang và chất lượng các trang in; nếu phát hiện thấy đề thi thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhòe, mờ phải báo cáo ngay với CBCT trong phòng thi, chậm nhất 05 (năm) phút từ thời điểm bắt đầu tính giờ làm bài;

d) Trong thời gian ở phòng thi phải giữ trật tự; báo cáo ngay cho CBCT khi người khác chép bài của mình hoặc cố ý can thiệp vào bài của mình; không được trao đổi, bàn bạc, chép bài của người khác, cho người khác chép bài, sử dụng tài liệu trái quy định để làm bài thi hoặc có những cử chỉ, hành động gian lận; nếu muốn có ý kiến thí sinh phải giơ tay xin phép CBCT, sau khi được phép, thí sinh đứng trình bày công khai ý kiến của mình. Không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng, không được viết bằng bút chì, trừ tô các ô trên Phiếu TLTN; chỉ được viết bằng một màu mực (không được dùng mực màu đỏ);

đ) Không được rời khỏi phòng thi cho đến khi hết thời gian làm bài thi trắc

¹⁶ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 6 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

nghiệm; đối với buổi thi môn tự luận, thí sinh có thể được ra khỏi phòng thi và khu vực thi sau khi hết 2/3 (hai phần ba) thời gian làm bài của buổi thi, phải nộp bài thi kèm theo đề thi, giấy nháp trước khi ra khỏi phòng thi. Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng thi khi được phép của CBCT và phải chịu sự giám sát của cán bộ giám sát. Việc ra khỏi phòng thi, khu vực thi của thí sinh trong trường hợp cần cấp cứu phải có sự giám sát của công an cùng cán bộ giám sát cho tới khi hết giờ làm bài của buổi thi và do Trưởng Điểm thi quyết định;

e) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, phải ngừng làm bài ngay, bảo quản nguyên vẹn bài thi. Khi nộp bài thi tự luận, phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi; thí sinh không làm được bài cũng phải nộp tờ giấy thi (đối với bài thi tự luận), Phiếu TLTN (đối với bài thi trắc nghiệm).

5. Khi dự thi các bài thi trắc nghiệm, ngoài các quy định tại khoản 4 Điều này, thí sinh phải tuân thủ các quy định dưới đây:

a) Phải làm bài thi trên Phiếu TLTN được in sẵn theo quy định của Bộ GDĐT; chỉ được tô bằng bút chì đen các ô số báo danh, ô mã đề thi và ô trả lời; trong trường hợp tô nhầm hoặc muốn thay đổi câu trả lời, phải tẩy sạch chì ở ô cũ, rồi tô ô mà mình lựa chọn;

b) Điền chính xác và đủ thông tin vào các mục trống ở phía trên Phiếu TLTN, đối với số báo danh phải ghi đủ và tô đủ phần số (kể cả các số 0 ở phía trước); điền chính xác mã đề thi vào hai Phiếu thu bài thi;

c) Khi nhận đề thi cần lưu ý kiểm tra bảo đảm các môn thi thành phần trong mỗi bài thi KHTN hoặc KHXH có cùng một mã đề thi; nếu không cùng mã đề thi, thí sinh phải báo ngay với CBCT trong phòng thi chậm nhất 05 (năm) phút tính từ thời điểm phát đề thi; phải để đề thi dưới tờ Phiếu TLTN, không được xem nội dung đề thi khi CBCT chưa cho phép;

d) Phải kiểm tra đề thi để bảo đảm có đủ số lượng câu hỏi, số trang như đã ghi trong đề và tất cả các trang của đề thi đều ghi cùng một mã đề thi;

đ) Không được nộp bài thi trước khi hết giờ làm bài; khi hết giờ làm bài, phải nộp Phiếu TLTN cho CBCT và ký tên vào hai Phiếu thu bài thi;

e) Chỉ được rời khỏi phòng thi sau khi CBCT đã kiểm đủ số Phiếu TLTN của cả phòng thi và cho phép rời khỏi phòng thi;

g)¹⁷ Thí sinh chỉ thi môn thi thành phần thứ nhất và/hoặc thứ hai trong bài

¹⁷ Điểm này được bổ sung theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

thi tổ hợp, sau khi nộp phiếu TLTN, thí sinh ra khỏi phòng thi và di chuyển về phòng chờ ra cho đến khi hết giờ làm bài của môn thi cuối cùng mới được rời khỏi khu vực thi. Trong quá trình di chuyển về phòng chờ ra và trong thời gian ở phòng chờ ra, thí sinh phải giữ gìn trật tự, tuyệt đối tuân thủ hướng dẫn của cán bộ giám sát hoặc người quản lý phòng chờ/khu vực chờ. Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng chờ khi được phép của người quản lý phòng chờ và phải chịu sự giám sát của cán bộ giám sát khi ở ngoài phòng chờ;

h)¹⁸ Thí sinh chỉ dự thi môn thi thành phần thứ hai và/hoặc thứ ba trong bài thi tổ hợp phải có mặt tại nơi gọi thí sinh vào phòng thi trước giờ phát đề thi ít nhất 10 phút để làm công tác chuẩn bị. Nếu thí sinh đến sớm hơn (trước giờ phát đề thi từ 15 phút trở lên) thì phải vào đợi tại các phòng chờ vào;

i)¹⁹ Thí sinh chỉ dự thi môn thi thành phần thứ nhất và thứ ba trong bài thi tổ hợp: Ngay sau khi hết giờ làm bài của môn thi thành phần thứ nhất thí sinh phải ngồi nguyên vị trí, giữ trật tự, đặt Phiếu TLTN sao cho phần tô câu trả lời úp xuống mặt bàn tại vị trí ngồi của thí sinh và bảo quản Phiếu TLTN trong suốt thời gian chờ thi môn thành phần tiếp theo.

6. Khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của CBCT và những người có trách nhiệm tại Điểm thi.

Chương IV

CÔNG TÁC ĐỀ THI

Điều 15. Yêu cầu đối với đề thi

1. Đề thi cho mỗi bài thi/môn thi của kỳ thi phải đạt các yêu cầu dưới đây:

- a) Nội dung đề thi đáp ứng quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này;
- b) Bảo đảm chính xác, khoa học và tính sư phạm; lời văn, câu chữ phải rõ ràng;
- c) Bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình THPT; bảo đảm phân

¹⁸ Điểm này được bổ sung theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

¹⁹ Điểm này được bổ sung theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

loại được thí sinh;

d) Đề thi tự luận phải ghi rõ số điểm của mỗi câu hỏi; điểm của bài thi tự luận và bài thi trắc nghiệm được quy về thang điểm 10 (mười) đối với toàn bài và cả đối với các môn thi thành phần của các bài thi tổ hợp;

đ) Đề thi phải ghi rõ có mấy trang (đối với đề thi có từ 02 trang trở lên); ghi rõ chữ "HẾT" tại điểm kết thúc đề thi.

2.²⁰ Trong một kỳ thi, mỗi bài thi/môn thi có đề thi chính thức và đề thi dự bị đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều này; mỗi đề thi có đáp án kèm theo, riêng đề thi tự luận có thêm hướng dẫn chấm thi.

Điều 16. Khu vực ra đề thi, in sao đề thi và các yêu cầu bảo mật

1.²¹ Đề thi, đáp án chưa công khai thuộc danh mục bí mật nhà nước độ “Tối mật”. Đề thi dự bị chưa sử dụng tự giải mật ngay khi hết giờ làm bài của bài thi/môn thi cuối cùng của Kỳ thi. Thời hạn bảo vệ bí mật nhà nước độ “Tối mật” đối với đề thi của các bài thi/môn thi chỉ kết thúc khi hết thời gian làm bài của bài thi/môn thi trắc nghiệm và hết hai phần ba (2/3) thời gian làm bài của bài thi tự luận.

2.²² Việc ra đề thi, in sao đề thi (gọi chung là làm đề thi) phải được thực hiện tại một địa điểm an toàn, biệt lập và được lực lượng công an kiểm tra về an ninh, an toàn, bảo vệ nghiêm ngặt suốt thời gian làm đề thi cho đến hết thời gian thi môn cuối cùng của kỳ thi, có đầy đủ phương tiện bảo mật, phòng ngừa lộ lọt thông tin, phòng cháy, chữa cháy. Việc cách ly 03 vòng độc lập của Khu vực làm đề thi được thực hiện như sau:

a) Vòng 1 được cách ly tuyệt đối với bên ngoài từ khi bắt đầu thực hiện làm đề thi hoặc mở đề thi gốc để in sao cho đến khi thi xong môn cuối cùng. Trước khi thực hiện làm đề thi, Hội đồng ra đề thi/Ban In sao đề thi phải phối hợp với công an để xây dựng phương án bảo đảm an ninh an toàn cho công tác làm đề thi, kiểm

²⁰ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 5 Điều 1 của Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.

²¹ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 8 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

²² Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 8 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

tra bảo đảm cửa sổ các phòng phải được dán kín và được công an cùng với lãnh đạo Hội đồng ra đề thi/Ban In sao đề thi niêm phong bảo đảm không thể nhìn được từ bên ngoài;

b) Vòng 2 là khu vực tiếp giáp vòng 1 và vòng 3, cách ly tuyệt đối với bên ngoài đến khi thi xong môn cuối cùng. Người làm nhiệm vụ tại vòng 2 có nhiệm vụ: Giám sát mọi cuộc liên lạc bằng điện thoại cố định; là đầu mối giao tiếp thông tin với bên ngoài; kiểm soát người, đồ vật từ vòng 3 vào vòng 2 và ngược lại;

c) Vòng 3 là khu vực tiếp giáp vòng 2 và bên ngoài. Người làm nhiệm vụ tại vòng 3 có nhiệm vụ: Bảo đảm an ninh trật tự xung quanh khu vực làm đề thi 24 giờ/ngày; kiểm soát không để người không có nhiệm vụ hoặc thiết bị thu phát thông tin vào khu vực làm đề thi; ghi sổ theo dõi người, đồ vật ra/vào khu vực bảo vệ; yêu cầu tất cả những người ra/vào phải đeo thẻ do Hội đồng ra đề thi/Hội đồng thi cấp;

d) Việc tổ chức công tác bảo đảm an ninh, an toàn cho quá trình làm đề thi thực hiện theo văn bản hướng dẫn chung giữa Bộ GDĐT và Bộ Công an..

3. Các thành viên tham gia làm đề thi đều phải cách ly triệt để với bên ngoài. Trong trường hợp cần thiết và được sự đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Hội đồng ra đề thi hoặc Trưởng ban In sao đề thi thì các thành viên mới được phép liên hệ với bên ngoài bằng điện thoại cố định, có loa ngoài, có ghi âm dưới sự giám sát của bảo vệ, công an. Danh sách những người tham gia làm đề thi phải được giữ bí mật trước, trong và sau kỳ thi. Người làm việc trong khu vực cách ly phải đeo phù hiệu và chỉ hoạt động trong phạm vi cho phép, chỉ được ra khỏi khu vực cách ly sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng của kỳ thi. Trong trường hợp đặc biệt, được sự đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Hội đồng ra đề thi hoặc Trưởng ban In sao đề thi, các thành viên mới được phép ra khỏi khu vực cách ly dưới sự giám sát của công an (theo thời gian quy định tại văn bản của Chủ tịch Hội đồng ra đề thi hoặc Trưởng ban In sao đề thi).

4. Phong bì (túi) chứa đề thi để vận chuyển và bàn giao đề thi từ nơi làm đề thi đến Ban Chỉ đạo cấp quốc gia, các Hội đồng thi/ Điểm thi phải được làm bằng giấy đủ độ bền, kín, tối màu và được dán chặt, không bong mép, có đủ nhãn, dấu niêm phong; nội dung in trên túi phải theo đúng quy định của Bộ GDĐT.

5. Toàn bộ quá trình vận chuyển và bàn giao đề thi phải được công an giám sát; các túi chứa đề thi phải được đựng trong các thùng có khóa và được niêm phong; phải lập biên bản về quá trình giao nhận, vận chuyển.

6. Máy móc và thiết bị tại nơi làm đề thi, dù bị hư hỏng hay không dùng đến, chỉ được đưa ra ngoài khu vực cách ly khi kết thúc buổi thi cuối cùng của kỳ thi.

Điều 17. Hội đồng ra đề thi

1. Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định thành lập Hội đồng ra đề thi kỳ thi tốt

nghiệp THPT (gọi tắt là Hội đồng ra đề thi).

2. Thành phần Hội đồng ra đề thi:

a) Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Cục QLCL hoặc lãnh đạo Vụ Giáo dục Trung học;

b)²³ Các Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Cục trưởng Cục QLCL, lãnh đạo một số đơn vị liên quan thuộc Bộ GDĐT, lãnh đạo các cơ sở giáo dục đại học, lãnh đạo các sở GDĐT;

c)²⁴ Ủy viên, thư ký, người làm nhiệm vụ về tin học - kỹ thuật là công chức, viên chức của các đơn vị thuộc Bộ GDĐT; trong đó, ủy viên thường trực là công chức thuộc Cục QLCL;

d)²⁵ Người soạn thảo đề thi và phản biện đề thi là công chức, viên chức ngành Giáo dục hoặc các viện nghiên cứu; giảng viên cơ hữu, giáo viên cơ hữu đang công tác tại các cơ sở giáo dục. Mỗi bài thi/môn thi có một Tổ ra đề thi gồm Tổ trưởng và người soạn thảo đề thi, phản biện đề thi;

đ) Lực lượng công an do Bộ Công an điều động;

e) Bảo vệ, y tế, nhân viên phục vụ do Bộ GDĐT điều động.

3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng ra đề thi:

a) Các Tổ ra đề thi và các thành viên khác của Hội đồng ra đề thi làm việc độc lập và trực tiếp với lãnh đạo Hội đồng ra đề thi; người được giao nhiệm vụ nào, có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ đó, không được tham gia các nhiệm vụ khác;

b) Mỗi thành viên của Hội đồng ra đề thi phải chịu trách nhiệm cá nhân về nội dung của đề thi và bảo đảm bí mật, an toàn đề thi theo đúng chức trách của mình và theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng ra đề thi:

²³ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 9 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

²⁴ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

²⁵ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

a) Tổ chức soạn thảo, thẩm định, tinh chỉnh đề thi, hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm của đề chính thức và đề dự bị;

b) In sao đề thi đúng quy định, đủ số lượng theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo cấp quốc gia; đóng gói, niêm phong, bảo quản đề thi và bàn giao đề thi gốc cho Tổ Vận chuyển và bàn giao đề thi của Ban chỉ đạo cấp quốc gia;

c) Bảo đảm tuyệt đối bí mật, an toàn đề thi, hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm trong khu vực ra đề thi từ lúc bắt đầu soạn thảo đề thi cho đến hết thời gian thi của môn cuối cùng của kỳ thi;

d) Đề nghị Bộ trưởng Bộ GDĐT ra quyết định khen thưởng, kỷ luật (nếu có) đối với các thành viên Hội đồng ra đề thi.

5. Chủ tịch Hội đồng ra đề thi điều hành toàn bộ hoạt động ra đề thi theo nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng ra đề thi; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ GDĐT về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng ra đề thi theo quy định của Quy chế này.

6. Các thành viên của Hội đồng ra đề thi chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Chủ tịch Hội đồng ra đề thi.

7.²⁶ Quy trình ra đề thi:

a) Soạn thảo, thẩm định, tinh chỉnh đề thi, đáp án; riêng với môn thi tự luận có thêm hướng dẫn chấm thi: Tổ ra đề thi có trách nhiệm thực hiện đối với bài thi/môn thi được giao phụ trách, bảo đảm các yêu cầu quy định tại Điều 15 Quy chế này đối với đề thi chính thức và đề thi dự bị. Riêng đối với đề thi trắc nghiệm: Thư ký sử dụng phần mềm rút ngẫu nhiên các câu trắc nghiệm từ Ngân hàng câu hỏi thi theo hướng chuẩn hóa được xây dựng theo quy định của Bộ GDĐT, chuyển cho các Tổ trưởng ra đề thi (có sự chứng kiến của Chủ tịch Hội đồng ra đề thi và các Tổ trưởng ra đề thi) làm nguồn tham khảo để soạn thảo đề thi;

b) Phản biện đề thi: Theo phân công của Chủ tịch Hội đồng ra đề thi, người phản biện đề thi có trách nhiệm đọc, giải đề thi và đánh giá đề thi theo các yêu cầu quy định tại Điều 15 Quy chế này và đề xuất phương án chỉnh lý, sửa chữa đề thi nếu thấy cần thiết; ý kiến đánh giá của người phản biện đề thi được báo cáo Chủ tịch Hội đồng ra đề thi, làm căn cứ để Chủ tịch Hội đồng ra đề thi tham khảo trong quá trình duyệt đề thi;

c) Hoàn thiện đề thi: Trên cơ sở ý kiến của các cán bộ phản biện đề thi, tất cả các thành viên của Tổ ra đề thi cùng tinh chỉnh, hoàn thiện đề thi, ký tên và trình

²⁶ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.

Chủ tịch Hội đồng ra đề thi phê duyệt. Riêng đối với đề thi trắc nghiệm, sau khi được Chủ tịch Hội đồng ra đề thi phê duyệt, thư ký thực hiện trộn đề thi thành nhiều mã đề thi khác nhau và chuyển cho Tổ ra đề thi; tất cả các thành viên của Tổ ra đề thi cùng rà soát từng mã đề thi, đáp án; sau đó, Tổ trưởng ra đề thi ký tên và trình Chủ tịch Hội đồng ra đề thi duyệt để tổ chức in sao.

Điều 18. In sao, vận chuyển và bàn giao đề thi tại Hội đồng thi

1. In sao đề thi:

a)²⁷ Thành phần Ban In sao đề thi gồm: Trưởng ban do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm; Phó Trưởng ban là lãnh đạo sở GDĐT hoặc lãnh đạo phòng thuộc sở GDĐT; thư ký và ủy viên (trong đó có 01 ủy viên làm nhiệm vụ giám sát) là công chức, viên chức thuộc sở GDĐT hoặc trường phổ thông; lực lượng bảo đảm an ninh, an toàn công tác in sao đề thi do Công an tỉnh và sở GDĐT điều động; nhân viên y tế và phục vụ do sở GDĐT điều động;

b) Ban In sao đề thi làm việc tập trung theo nguyên tắc cách ly triệt để từ khi bắt đầu tổ chức mở niêm phong túi đề thi gốc đến khi kết thúc buổi thi cuối cùng của kỳ thi;

c) Trưởng ban In sao đề thi chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi và trước pháp luật, có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây: Tiếp nhận các túi đề thi gốc từ Chủ tịch Hội đồng thi, tổ chức in sao đề thi, đóng gói, niêm phong, bảo quản và bàn giao các túi đề thi cho Trưởng ban Vận chuyển và bàn giao đề thi của Hội đồng thi với sự chứng kiến của ủy viên, thư ký Hội đồng thi và công an được cử giám sát, bảo vệ đề thi; đề nghị Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, ra quyết định hoặc đề xuất việc khen thưởng, kỷ luật (nếu có) đối với các thành viên Ban In sao đề thi.

2. Quy trình in sao đề thi:

a) 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 cấp quốc gia xử lý;

b) Kiểm soát chính xác số lượng đề thi theo số thí sinh của từng phòng thi, Điểm thi, bài thi/môn thi để tổ chức phân phối đề thi; ghi tên Điểm thi, phòng thi, bài thi/môn thi và số lượng đề thi vào từng túi chứa đề thi theo đúng quy định tại khoản 4 Điều 16 Quy chế này trước khi đóng gói đề thi;

c) In sao đề thi lần lượt cho từng bài thi/môn thi; in sao xong, niêm phong

²⁷ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 10 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

đóng gói theo phòng thi, thu dọn sạch sẽ rồi mới chuyển sang in sao đề thi của bài thi/môn thi 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 tối mật;

d) Đóng gói đúng số lượng đề thi theo đúng bài thi/môn thi ghi ở bên ngoài túi chứa đề thi, đủ số lượng đề thi cho từng Điểm thi, từng phòng thi. Ở mỗi Điểm thi phải có một túi chứa đề thi dự phòng cho các bài thi/môn thi (đủ các mã đối với đề thi trắc nghiệm). Trưởng ban In sao đề thi quản lý các túi đề thi từng bài thi/môn thi đã được đóng gói, niêm phong và cả các bản in thừa, in hỏng, mờ, xấu, rách, bản bị loại ra.

3. Vận chuyển, bàn giao đề thi:

a) Trưởng ban Vận chuyển và bàn giao đề thi do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm; các ủy viên của Ban và công an làm nhiệm vụ bảo vệ, giám sát do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định;

b) Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi thực hiện nhiệm vụ nhận các túi đề thi còn nguyên niêm phong từ Ban In sao đề thi, bảo quản, vận chuyển, phân phối đề thi đến các Điểm thi;

c)²⁸ Các túi đề thi phải được bảo quản trong hòm, tủ hoặc két sắt được khóa, niêm phong và bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày; chìa khóa do Trưởng ban Vận chuyển và bàn giao đề thi giữ; Trưởng ban Vận chuyển và bàn giao đề thi có thể ủy quyền bằng văn bản cho người phụ trách tổ hoặc nhóm vận chuyển giữ, bàn giao chìa khóa cho các Trưởng Điểm thi. Trường hợp bất khả kháng không thể vận chuyển được bằng hòm, tủ hoặc két sắt được khóa niêm phong thì sở GDĐT cần xây dựng phương án vận chuyển bảo đảm an ninh, an toàn cho đề thi và báo cáo Bộ GDĐT trước khi triển khai thực hiện;

d) Lập và lưu trữ biên bản giao nhận đề thi giữa Ban In sao đề thi với Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi, giữa Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi với Trưởng Điểm thi.

Điều 19. Bảo quản, sử dụng đề thi và bảo quản bài thi tại Điểm thi

1.²⁹ Đề thi và bài thi phải được bảo quản trong các tủ riêng biệt. Tủ đựng đề thi, tủ đựng bài thi phải đảm bảo chắc chắn, phải được khóa và niêm phong (nhãn niêm phong phải có đủ chữ ký của Trưởng Điểm thi, thư ký Điểm thi và công an),

²⁸ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 8 Điều 1 của Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.

²⁹ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 9 Điều 1 của Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

chìa khóa do Trưởng Điểm thi giữ. Khi mở niêm phong phải có chứng kiến của những người ký nhãn niêm phong, lập biên bản ghi rõ thời gian mở, lý do mở, tình trạng niêm phong.

2. Khu vực bảo quản đề thi, bài thi của thí sinh có công an trực, bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày và phải bảo đảm an toàn phòng chống cháy, nổ. Phòng bảo quản đề thi, bài thi phải bảo đảm an toàn, chắc chắn; có camera an ninh giám sát ghi hình các hoạt động tại phòng liên tục 24 giờ/ngày; có công an trực, bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày; có một Phó trưởng Điểm thi là người của trường phổ thông không có thí sinh dự thi tại Điểm thi trực tại phòng trong suốt thời gian đề thi, bài thi được lưu tại Điểm thi. Riêng trong các ngày thi, thời gian trực tại phòng bảo quản đề thi, bài thi của Phó trưởng Điểm thi được tính kể từ thời điểm kết thúc công việc của buổi thi cuối ngày thi trước đến thời điểm bắt đầu công việc buổi thi thứ nhất của ngày thi hôm sau.

3. Việc mở túi đề thi, phát đề thi cho thí sinh phải được thực hiện tại phòng thi đúng thời gian và đúng bài thi/môn thi theo quy định trong hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ GDĐT.

4. Đề thi dự bị chỉ sử dụng khi có ý kiến của Trưởng Ban Chỉ đạo cấp quốc gia.

Chương V

COI THI

Điều 20. Ban Coi thi

1. Thành phần: Trưởng ban do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm; Phó Trưởng ban thường trực là lãnh đạo sở GDĐT hoặc lãnh đạo phòng Quản lý thi của sở GDĐT, các Phó Trưởng ban khác là lãnh đạo sở GDĐT, lãnh đạo một số phòng thuộc sở GDĐT và Hiệu trưởng trường phổ thông; các ủy viên, thư ký là lãnh đạo, chuyên viên các phòng của sở GDĐT, lãnh đạo và giáo viên trường phổ thông.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Coi thi:

a) Trưởng ban Coi thi chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi về công tác coi thi; có nhiệm vụ điều hành toàn bộ công tác coi thi tại Hội đồng thi, quyết định giờ phát túi đề thi còn nguyên niêm phong cho CBCT, quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi;

b) Phó Trưởng ban Coi thi, ủy viên và thư ký chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Trưởng ban Coi thi.

3. Giám đốc sở GDĐT căn cứ số lượng thí sinh ĐKDT tại Hội đồng thi và điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ để quyết định thành lập các Điểm thi đặt tại

trường phổ thông và các cơ sở giáo dục khác đáp ứng được các yêu cầu tổ chức thi.

a)³⁰ Thành phần: Trưởng Điểm thi là lãnh đạo trường phổ thông; một Phó Trưởng Điểm thi là lãnh đạo hoặc Tổ trưởng chuyên môn của cơ sở giáo dục nơi đặt Điểm thi phụ trách cơ sở vật chất; các Phó Trưởng Điểm thi là lãnh đạo hoặc Tổ trưởng chuyên môn đến từ trường phổ thông khác; Thư ký Điểm thi là Thư ký Hội đồng thi hoặc giáo viên trường phổ thông; CBCT là giáo viên trường phổ thông hoặc trường THCS trên địa bàn tỉnh; cán bộ giám sát phòng thi là giáo viên trường phổ thông; trật tự viên, nhân viên phục vụ là nhân viên của trường nơi đặt Điểm thi; nhân viên y tế, công an (hoặc kiểm soát viên quân sự trong trường hợp đặc biệt);

b) Trưởng Điểm thi và Phó Trưởng Điểm thi không cùng thuộc một trường phổ thông; mỗi phòng thi bảo đảm bố trí hai CBCT ở hai trường phổ thông khác nhau; mỗi cán bộ giám sát phòng thi thực hiện giám sát không quá 03 (ba) phòng thi trong cùng một dãy phòng thi; Trưởng Điểm thi, Phó trưởng Điểm thi (không phụ trách cơ sở vật chất), CBCT, cán bộ giám sát phòng thi không được làm nhiệm vụ tại Điểm thi có học sinh lớp 12 của trường mình dự thi trong năm tổ chức kỳ thi;

c) Trưởng Điểm thi quyết định tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn về công tác coi thi tại Điểm thi, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ trước Trưởng ban Coi thi và Chủ tịch Hội đồng thi;

d) Phó Trưởng Điểm thi, CBCT, cán bộ giám sát phòng thi và các thành viên khác làm nhiệm vụ tại Điểm thi chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Trưởng Điểm thi;

đ) Để thực hiện các công việc của Điểm thi, lãnh đạo Điểm thi được sử dụng con dấu của trường phổ thông hoặc cơ sở giáo dục nơi đặt Điểm thi.

Điều 21. Làm thủ tục dự thi cho thí sinh

1. Căn cứ dữ liệu thí sinh ĐKDT, Ban Thư ký Hội đồng thi hoàn thành danh sách thí sinh (kể cả danh sách ảnh của thí sinh) của từng phòng thi; làm Thẻ dự thi; xác định địa điểm làm thủ tục dự thi cho thí sinh.

2.³¹ Trong ngày làm thủ tục dự thi, Trưởng Điểm thi phân công các thành

³⁰ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 10 Điều 1 của Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

³¹ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 11 Điều 1 của Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

viên tại Điểm thi hướng dẫn thí sinh làm thủ tục dự thi, phổ biến Quy chế thi; xác nhận những sai sót về thông tin của thí sinh trong Phiếu đăng ký dự thi và chuyển những thông tin này cho Ban Thư ký Hội đồng thi xem xét, cập nhật vào phần mềm quản lý thi.

Điều 22. Quy trình tổ chức coi thi và trách nhiệm thực hiện

1.³² Theo phân công của Trưởng ban Coi thi, Trưởng Điểm thi chịu trách nhiệm:

a) Điều hành toàn bộ công tác coi thi tại Điểm thi; bảo quản, sử dụng đề thi và bảo quản bài thi tại Điểm thi; bảo đảm các phòng không sử dụng trong buổi thi phải được khóa và niêm phong trước mỗi buổi thi; phân công nhiệm vụ cho các thành viên khác làm nhiệm vụ tại Điểm thi;

b) Trước mỗi buổi thi: Quy định một số cách đánh số báo danh và phát đề thi trong phòng thi và cho đại diện CBCT bóc thăm cách đánh số báo danh, phát đề thi cho toàn bộ điểm thi; tổ chức cho CBCT và cán bộ giám sát phòng thi bóc thăm phân công nhiệm vụ coi thi, bảo đảm nguyên tắc một CBCT không coi thi quá một lần tại một phòng thi trong kỳ thi; bảo đảm 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;

c) Bố trí địa điểm bảo đảm an toàn, cách biệt phòng thi tối thiểu 25 mét để bảo quản vật dụng cá nhân của thí sinh và các tài liệu, vật dụng không được phép mang vào phòng thi.

2. CBCT chịu trách nhiệm trước Trưởng Điểm thi; thực hiện các công việc sau:

a) Phải có mặt đúng giờ tại Điểm thi để làm nhiệm vụ; trong khi thực hiện nhiệm vụ coi thi, không được mang các thiết bị thu phát thông tin; không được làm việc riêng, không được hút thuốc, không được sử dụng đồ uống có cồn;

b) 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 các tài liệu và vật dụng bị cấm theo quy định tại Điều 14 Quy chế này;

c) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất đi nhận đề thi, CBCT thứ hai nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi; ghi rõ họ tên và ký tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp đủ để phát cho thí sinh (không ký thừa); hướng dẫn và kiểm

³² Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 11 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

tra thí sinh gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ thông tin thí sinh vào các mục cần thiết của giấy thi trước khi làm bài;

d) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất giơ cao túi đề thi để thí sinh thấy rõ cả mặt trước và mặt sau còn nguyên niêm phong, yêu cầu hai thí sinh chứng kiến và ký vào biên bản xác nhận bì đề thi còn nguyên niêm phong; mở bì đựng đề thi, kiểm tra số lượng đề thi (nếu thừa, thiếu hoặc lẫn đề thi khác, cần báo ngay cho Trưởng Điểm thi xử lý); phát đề thi cho từng thí sinh;

đ) Khi thí sinh bắt đầu làm bài, CBCT thứ nhất đối chiếu ảnh trong Thẻ dự thi và Danh sách ảnh của thí sinh với thí sinh để nhận diện thí sinh, ghi rõ họ tên và ký vào các tờ giấy thi, giấy nháp của thí sinh; CBCT thứ hai bao quát chung; trong giờ làm bài, một CBCT bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, CBCT còn lại bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng cho đến hết giờ thi; CBCT không được đứng gần thí sinh, giúp đỡ thí sinh làm bài thi dưới bất kỳ hình thức nào; chỉ được trả lời công khai tại phòng thi các câu hỏi của thí sinh trong phạm vi quy định;

e) CBCT ký và ghi họ tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp phát bổ sung cho thí sinh được thực hiện theo quy trình quy định tại điểm c, điểm đ khoản này;

g) CBCT phải bảo vệ đề thi trong giờ thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi. Sau khi tính giờ làm bài 15 phút (đối với bài thi độc lập và đối với mỗi môn thành phần trong bài thi tổ hợp), CBCT nộp các đề thi thừa đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công;

h) Chỉ cho thí sinh ra khỏi phòng thi sớm nhất sau 2/3 (hai phần ba) thời gian làm bài (đối với bài thi tự luận) sau khi thí sinh đã nộp bài làm, đề thi và giấy nháp; nếu thí sinh nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì CBCT phải báo cho cán bộ giám sát phòng thi để phối hợp thực hiện theo quy định;

i) Nếu có thí sinh vi phạm kỷ luật thì CBCT phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định; nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay cho Trưởng Điểm thi giải quyết;

k) Trước khi hết giờ làm bài 15 phút (đối với bài thi độc lập và đối với mỗi môn thi thành phần trong bài thi tổ hợp), CBCT thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết;

l) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, CBCT thứ nhất phải yêu cầu thí sinh ngừng làm bài ngay và tiến hành thu bài, kể cả bài thi của thí sinh đã bị lập biên bản; CBCT thứ hai duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi; CBCT thứ nhất vừa gọi tên từng thí sinh lên nộp bài thi vừa nhận bài thi của thí sinh; khi nhận bài thi, phải đếm đủ số tờ giấy thi của từng bài, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ giấy thi đã nộp và ký tên vào 02 (hai) Phiếu thu bài thi; chỉ khi thu xong toàn bộ bài thi, phiếu TLTN của cả phòng thi mới cho phép các thí sinh rời phòng thi;

m) Các CBCT kiểm tra, xếp bài thi của từng thí sinh theo thứ tự tăng dần

của số báo danh trong phòng thi và cho vào túi đựng bài thi; CBCT thứ nhất trực tiếp mang túi đựng bài thi, 02 (hai) Phiếu thu bài thi, các biên bản xử lý kỷ luật và tang vật kèm theo (nếu có) cùng CBCT thứ hai đến bàn giao cho thư ký Điểm thi ngay sau mỗi buổi thi; khi bàn giao phải kiểm đếm công khai và đối chiếu số bài, số tờ của từng bài thi, Phiếu thu bài thi và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật kèm theo (nếu có);

n) Sau khi được kiểm đếm xong, bài thi và 01 (một) Phiếu thu bài thi của mỗi phòng thi được đưa vào túi đựng bài thi của phòng thi đó; được thư ký Điểm thi cùng hai CBCT niêm phong tại chỗ; nhãn niêm phong được dán vào chính giữa tất cả các mép dán của túi đựng bài thi, Trưởng Điểm thi và thư ký trực tiếp kiểm đếm ký và ghi rõ họ tên trên nhãn niêm phong, hai CBCT ký giáp lai giữa nhãn niêm phong và túi đựng bài thi rồi đóng dấu giáp lai nhãn niêm phong; sau đó, dùng băng keo trong suốt dán vòng quanh dọc theo chiều dài mép dán của túi đựng bài thi và phủ lên nhãn niêm phong; Thư ký Điểm thi và hai CBCT ghi rõ họ tên và ký vào biên bản bàn giao; Phiếu thu bài thi còn lại của phòng thi được để bên ngoài, nẹp cùng với túi bài thi và hồ sơ coi thi được niêm phong.

3. Khi coi thi các bài thi trắc nghiệm, ngoài trách nhiệm được quy định tại các khoản 1, khoản 2 Điều này, CBCT thực hiện các công việc sau:

a) Nhận Phiếu TLTN, ký tên vào Phiếu TLTN;

b) Phát Phiếu TLTN và hướng dẫn thí sinh điền đủ thông tin vào các mục trên Phiếu TLTN;

c) Phát đề thi cho thí sinh; mỗi thí sinh trong cùng phòng thi có một mã đề thi riêng; các môn thi thành phần trong mỗi bài thi tổ hợp KHTN, KHXX có cùng một mã đề thi; khi phát đề thi, yêu cầu thí sinh kiểm tra mã đề thi bảo đảm chính xác, để đề thi dưới Phiếu TLTN và không được xem nội dung đề thi; khi thí sinh cuối cùng đã nhận được đề thi thì cho phép thí sinh lật đề thi lên và ghi, tô mã đề thi vào Phiếu TLTN, ghi mã đề thi vào hai Phiếu thu bài thi;

d) Đối với bài thi tổ hợp, thí sinh làm bài thi trên cùng một Phiếu TLTN; đề thi các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp được phát lần lượt theo từng môn thi thành phần để thí sinh làm bài trong thời gian quy định; ngay khi hết giờ làm bài của môn thi thành phần nào thì thu đề thi và giấy nháp của thí sinh thi môn thi đó, đồng thời phát đề thi của môn thi thành phần kế tiếp theo đúng lịch thi đã quy định;

đ) Không thu lại đề thi, giấy nháp của thí sinh thi bài thi độc lập và thi môn thi thành phần Sinh học, Giáo dục công dân của bài thi tổ hợp;

e) Không thu Phiếu TLTN trước khi hết giờ làm bài; khi thu Phiếu TLTN phải kiểm tra việc ghi và tô mã đề thi vào Phiếu TLTN của thí sinh (mã đề thi đã ghi, tô trên Phiếu TLTN và ghi trên Phiếu thu bài thi phải giống với mã đề thi ghi

trên tờ đề thi của thí sinh);

g) Bàn giao cho lãnh đạo Điểm thi (hoặc người được lãnh đạo Điểm thi ủy quyền) túi bài thi chứa toàn bộ Phiếu TLTN đã được xếp theo số báo danh từ nhỏ đến lớn và 01 (một) bản Phiếu thu bài thi đã điền mã đề thi và có đủ chữ ký thí sinh dự thi; Phiếu thu bài thi còn lại của phòng thi được để bên ngoài, nộp cùng với túi bài thi và hồ sơ coi thi được niêm phong.

4. Cán bộ giám sát phòng thi chịu trách nhiệm trước Trưởng Điểm thi và thực hiện các công việc sau:

a) Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của CBCT, các thành viên khác tại khu vực được phân công;

b) Giám sát thí sinh được CBCT cho phép ra ngoài phòng thi; kịp thời nhắc nhở CBCT, trật tự viên, công an, nhân viên y tế và lập biên bản nếu các đối tượng trên vi phạm Quy chế thi;

c) Kiến nghị Trưởng Điểm thi đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ hoặc thay đổi CBCT, trật tự viên, công an, nhân viên y tế nếu có vi phạm;

d) Yêu cầu CBCT lập biên bản thí sinh vi phạm Quy chế thi (nếu có); phối hợp với các đoàn thanh tra thi trong việc thanh tra, xử lý vi phạm.

5. Trật tự viên, công an, kiểm soát quân sự chịu trách nhiệm trước Trưởng Điểm thi và thực hiện các công việc sau:

a) Giữ gìn trật tự an ninh tại khu vực được phân công bảo vệ; không được sang các khu vực khác;

b) Không để bất kỳ người nào không có trách nhiệm vào khu vực mình phụ trách; không bỏ vị trí, không làm việc riêng trong khi làm nhiệm vụ, không được vào phòng thi, không được trao đổi với thí sinh;

c) Báo cáo Trưởng Điểm thi về các tình huống xảy ra trong thời gian thi để kịp thời xử lý;

d) Riêng công an được cử đến hỗ trợ Hội đồng thi còn có nhiệm vụ áp tải, bảo vệ an toàn đề thi và bài thi.

6. Nhân viên y tế chịu trách nhiệm trước Trưởng Điểm thi và thực hiện các công việc sau:

a) Có mặt thường xuyên trong suốt thời gian thi tại địa điểm do Hội đồng thi quy định để xử lý các trường hợp thí sinh đau ốm;

b) Khi Trưởng Điểm thi thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong thời gian thi, phải kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu trong trường hợp cần thiết (có cán bộ giám sát phòng thi làm nhiệm vụ tại Điểm thi và công an đi cùng); không được lợi dụng khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành vi vi phạm Quy

chế thi.

Điều 23. Vận chuyển, bàn giao bài thi

1. Việc vận chuyển, bàn giao bài thi của thí sinh từ Điểm thi về Hội đồng thi do Chủ tịch Hội đồng thi quy định; phải có lãnh đạo Điểm thi và công an tham gia trong suốt quá trình vận chuyển, bàn giao bài thi; khi bàn giao bài thi phải kiểm tra niêm phong và lập biên bản có đầy đủ chữ ký của những người tham gia bàn giao.

2.³³ Chủ tịch Hội đồng thi phải áp dụng các biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn cho bài thi quy định tại Điều 19 Quy chế này; phải có công an và Trưởng hoặc Phó Trưởng ban Thư ký Hội đồng thi trông giữ phòng lưu trữ, bảo quản bài thi liên tục 24 giờ/ngày cho đến khi hoàn thành việc bàn giao cho Ban Làm phách bài thi tự luận và Ban Chấm thi trắc nghiệm.

Chương VI

CHẤM THI

Điều 24. Khu vực chấm thi

1. Việc chấm thi tại mỗi Hội đồng thi được thực hiện tại không quá 02 (hai) khu vực; trong đó, mỗi Ban Chấm thi thực hiện nhiệm vụ tại một khu vực duy nhất. Khu vực chấm thi phải bảo đảm an ninh, an toàn, có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy và có công an bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày; nơi chấm thi, chấm kiểm tra bài thi tự luận và nơi bảo quản bài thi tự luận được bố trí gần nhau; bài thi trắc nghiệm được lưu trữ tại phòng xử lý và chấm bài thi trắc nghiệm hoặc được lưu trữ tại phòng chứa bài thi riêng biệt, tùy theo điều kiện thực tế của đơn vị.

2.³⁴ Phòng chứa bài thi, phòng chấm bài thi, tủ, thùng hoặc các vật dụng chứa túi bài thi phải an toàn, chắc chắn, phải được khóa và niêm phong, trên nhãn niêm phong phải có đủ chữ ký của người giữ chìa khóa, lãnh đạo Ban Chấm thi và công an. Chìa khóa cửa các phòng chứa bài thi do lãnh đạo các Ban Chấm thi giữ; chìa khóa cửa tủ, thùng hoặc các vật dụng chứa túi bài thi tự luận do thư ký Hội đồng thi làm nhiệm vụ tại Ban Chấm thi tự luận giữ; chìa khóa cửa tủ, thùng hoặc các vật dụng chứa túi bài thi trắc nghiệm do Tổ trưởng Tổ thư ký Ban Chấm thi trắc nghiệm giữ. Phòng chứa bài thi, phòng chấm bài thi trắc nghiệm, phòng chấm bài thi tự luận, nơi thực hiện nhiệm vụ của Ban Thư ký Hội đồng thi và Tổ Thư ký Ban Chấm thi trắc nghiệm tại khu vực chấm thi phải có các thiết bị phòng chống cháy, nổ;

³³ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 10 Điều 1 của Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.

³⁴ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 12 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

có camera an ninh giám sát, ghi hình các hoạt động tại phòng liên tục 24 giờ/ngày; có công an bảo vệ, giám sát liên tục 24 giờ/ngày. Khi đóng, mở phòng chứa bài thi, phòng chấm bài thi và tủ, thùng hoặc các vật dụng chứa túi bài thi phải có sự chứng kiến của lãnh đạo Ban Chấm thi, thư ký, công an và ghi nhật ký đầy đủ.

3. Tuyệt đối không được mang các phương tiện thu phát thông tin, sao chép tài liệu, giấy tờ riêng, bút xóa, bút chì và các loại bút không nằm trong quy định của các Ban Chấm thi khi vào và ra khỏi khu vực chấm thi.

Điều 25. Ban Làm phách bài thi tự luận

1. Ban Làm phách:

a) Thành phần: Trưởng ban do lãnh đạo hoặc ủy viên Hội đồng thi kiêm nhiệm; Phó Trưởng ban là lãnh đạo phòng thuộc sở GDĐT, lãnh đạo trường phổ thông; Ủy viên là công chức, viên chức các phòng thuộc sở GDĐT, lãnh đạo, giáo viên trường phổ thông, bảo vệ, công an, y tế, phục vụ;

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Làm phách: Nhận bài thi tự luận được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong của các Điểm thi từ Ban Thư ký Hội đồng thi; làm phách, bảo mật số phách bài thi tự luận; niêm phong và bảo quản đầu phách theo chế độ mật trong suốt thời gian chấm thi, cho đến khi hoàn thành chấm bài thi tự luận; bàn giao bài thi đã làm phách được đóng trong túi còn nguyên niêm phong của Ban Làm phách cho Ban Thư ký Hội đồng thi; bàn giao đầu phách được đóng trong túi còn nguyên niêm phong của Ban Làm phách cho Ban Thư ký Hội đồng thi sau khi việc chấm bài thi tự luận đã hoàn thành. Việc làm phách để phúc khảo bài thi tự luận được Ban Làm phách thực hiện như việc làm phách bài thi tự luận để chấm thi;

c) Ban Làm phách làm việc độc lập với các Ban khác của Hội đồng thi, đặt dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng thi; chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt ít nhất từ 02 (hai) ủy viên của Ban Làm phách trở lên; những người trong Ban Làm phách không được tham gia là thành viên Ban Chấm thi tự luận và Ban Phúc khảo bài thi tự luận;

d) Trưởng ban Làm phách quyết định tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Làm phách theo quy định của Quy chế này trước Chủ tịch Hội đồng thi;

đ) Các Phó Trưởng ban và ủy viên Ban Làm phách chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Trưởng ban Làm phách.

2.³⁵ Khu vực làm phách phải bảo đảm an ninh, an toàn có đủ phương tiện phòng

³⁵ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 13 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số

cháy, chữa cháy và có công an bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày; không có thiết bị thu phát thông tin và hình ảnh; người tham gia làm phách không được mang các thiết bị thu phát thông tin vào khu vực làm phách. Những người làm việc trong khu vực làm phách chỉ được hoạt động trong phạm vi không gian cho phép, theo đúng chức trách, nhiệm vụ được giao. Công việc của các vòng cụ thể như sau:

a) Vòng trong: Là khu vực khép kín, cách ly tuyệt đối với bên ngoài, chỉ gồm thành viên trực tiếp tham gia làm phách bài thi tự luận và người làm nhiệm vụ giám sát do giám đốc sở GDĐT điều động; cửa sổ các phòng phải đóng kín và được công an cùng với Lãnh đạo Ban Làm phách niêm phong; các khoảng trống thông ra bên ngoài phải bịt kín bằng vật liệu bền, chắc, không thể xuyên thấu. Hằng ngày, những người ở vòng trong tiếp nhận vật liệu và đồ ăn, uống từ bên ngoài chuyển vào qua vòng ngoài;

b) Vòng ngoài: Là khu vực tiếp giáp vòng trong và bên ngoài, đầu mối giao tiếp giữa vòng trong với bên ngoài; gồm bảo vệ, công an, y tế, phục vụ; được trang bị 01 (một) điện thoại cố định có chức năng ghi âm và có loa ngoài do công an kiểm soát liên tục 24 giờ/ngày để liên lạc với Hội đồng thi/Ban Chỉ đạo thi các cấp, mọi liên lạc qua điện thoại đều phải ghi âm, bật loa ngoài, phải ghi nhật ký có chữ ký của người trực tiếp liên lạc và có sự chứng kiến, xác nhận của công an. Những người làm việc ở vòng ngoài có nhiệm vụ tiếp nhận vật liệu và đồ ăn, uống từ bên ngoài chuyển vào vòng trong; kiểm tra vật liệu và các đồ vật từ vòng trong chuyển ra.

3. Phương thức làm phách: Chủ tịch Hội đồng thi quyết định phương thức làm phách, số phách được sinh ngẫu nhiên từ phần mềm máy tính, bảo đảm mỗi bài thi (số báo danh) tương ứng với duy nhất 01 (một) số phách. Việc gieo phách chỉ được thực hiện trong khu vực cách ly dưới sự chứng kiến của người làm nhiệm vụ giám sát do Giám đốc Sở GDĐT điều động³⁶.

a) Làm phách 1 (một) 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; Trưởng ban Làm phách trực tiếp thực hiện gieo phách bằng Phần mềm Hỗ trợ chấm thi của Bộ GDĐT;

05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

³⁶ Đoạn “Phương thức làm phách: Chủ tịch Hội đồng thi quyết định phương thức làm phách Số phách được sinh ngẫu nhiên từ phần mềm máy tính, bảo đảm mỗi bài thi (số báo danh) tương ứng duy nhất với 01 (một) số phách. Việc gieo phách chỉ được thực hiện trong khu vực cách ly dưới sự chứng kiến của thanh tra” được sửa đổi bởi đoạn “Phương thức làm phách: Chủ tịch Hội đồng thi quyết định phương thức làm phách, số phách được sinh ngẫu nhiên từ phần mềm máy tính, bảo đảm mỗi bài thi (số báo danh) tương ứng với duy nhất 01 (một) số phách. Việc gieo phách chỉ được thực hiện trong khu vực cách ly dưới sự chứng kiến của người làm nhiệm vụ giám sát do Giám đốc Sở GDĐT điều động” theo quy định tại khoản 13 Điều 1 của Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

b) Làm phách 2 (hai) 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 hai 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. Tổ làm phách vòng 2 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. Tổ trưởng tổ phách vòng 1 và Tổ trưởng tổ phách vòng 2 trực tiếp thực hiện gieo phách bằng Phần mềm Hỗ trợ chấm thi của Bộ GDĐT.

4. Bàn giao bài thi tự luận đã làm phách cho Hội đồng thi:

a)³⁷ Chủ tịch Hội đồng thi quyết định việc bàn giao bài thi một lần hoặc theo tiến độ chấm thi. Trưởng ban Làm phách bàn giao bài thi đã làm phách cho Trưởng ban Thư ký Hội đồng thi theo chỉ đạo bằng văn bản của Chủ tịch Hội đồng thi;

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

Điều 26. Ban Chấm thi tự luận³⁸

1. Thành phần:

a) Trưởng ban Chấm thi tự luận do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm; Phó Trưởng ban Chấm thi tự luận là lãnh đạo các phòng thuộc sở GDĐT và các trường phổ thông; trong đó, Phó Trưởng ban thường trực là lãnh đạo Phòng Quản lý thi hoặc phòng có chức năng quản lý giáo dục trung học/giáo dục thường xuyên của sở GDĐT;

b) Một Phó Trưởng ban có chuyên môn đúng với bài thi tự luận được giao kiêm nhiệm làm Trưởng môn chấm thi;

c) Ban Chấm thi tự luận có ít nhất hai Tổ Chấm thi dưới sự quản lý, điều hành của Trưởng môn chấm thi; mỗi Tổ Chấm thi có Tổ trưởng và cán bộ chấm thi (CBChT) là công chức, viên chức, giáo viên đã và đang trực tiếp giảng dạy môn học đúng với bài thi tự luận được chấm; thành viên Ban Thư ký, Ban Làm phách của Hội đồng thi không tham gia chấm thi;

d) Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ.

³⁷ Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 14 Điều 1 của Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

³⁸ Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 11 Điều 1 của Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.

2. Trưởng ban Chấm thi tự luận điều hành công tác chấm thi và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi về quy trình, tiến độ và chất lượng chấm thi tự luận; có quyền thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những thành viên thiếu trách nhiệm, vi phạm Quy chế thi hoặc có nhiều sai sót khi thực hiện nhiệm vụ được giao; có trách nhiệm kiểm tra, xác minh khi có bất thường xảy ra.

3. Phó Trưởng ban Chấm thi tự luận chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy quyền của Trưởng ban Chấm thi tự luận.

4. Trưởng môn chấm thi chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi và Trưởng ban Chấm thi tự luận về việc quản lý, tổ chức chấm bài thi tự luận của Hội đồng thi đúng Quy chế thi; thực hiện các công việc sau đây:

a) Lập kế hoạch chấm thi, tổ chức thảo luận hướng dẫn chấm thi, đáp án, thang điểm và chấm chung; tổ chức trao đổi, rút kinh nghiệm trong quá trình chấm thi; tổ chức họp tổng kết, rút kinh nghiệm sau khi chấm xong toàn bộ bài thi tự luận của Hội đồng thi;

b) Đề nghị Trưởng ban Chấm thi tự luận thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với CBChT thiếu trách nhiệm, chấm thi sai sót nhiều hoặc vi phạm Quy chế thi;

c) Được ủy quyền cho Tổ trưởng Tổ Chấm thi thực hiện một số công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng môn chấm thi, tùy theo thực tế triển khai chấm thi tại Hội đồng thi.

5. Tổ trưởng Tổ Chấm thi giúp Trưởng môn chấm thi quản lý, tổ chức chấm thi tại Tổ Chấm thi được phân công phụ trách và thực hiện các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng môn chấm thi khi được ủy quyền.

6. Các thành viên Ban Chấm thi tự luận chấp hành sự phân công của Trưởng ban, thực hiện đúng các quy định của Quy chế thi; CBChT tuân thủ sự điều hành trực tiếp của Tổ trưởng Tổ Chấm thi và chỉ đạo của Trưởng môn chấm thi.

Điều 27. Chấm bài thi tự luận³⁹

1. Quy định chung về chấm bài thi tự luận:

a) Chấm thi theo hướng dẫn chấm thi, đáp án, thang điểm của Bộ GDĐT; bài thi được chấm theo thang điểm 10 (mười); điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 2 (hai) chữ số thập phân; mỗi bài thi được chấm hai vòng độc lập bởi hai CBChT của hai Tổ Chấm thi khác nhau;

b) Ban Thư ký Hội đồng thi giao túi bài thi đã làm phách và phiếu chấm cho Trưởng môn chấm thi;

³⁹ Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 12 Điều 1 của Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.

c) Trưởng môn chấm thi tổ chức quán triệt Quy chế thi, thảo luận đáp án, hướng dẫn chấm cho toàn bộ Tổ trưởng Tổ chấm thi, CBChT và tổ chức chấm chung ít nhất 10 (mười) bài thi tự luận; sau đó, tổ chức chấm thi theo quy trình chấm hai vòng độc lập tại các phòng chấm thi riêng biệt. Riêng đối với những Hội đồng thi có từ 30.000 (ba mươi nghìn) thí sinh trở lên, Trưởng môn chấm thi hoặc Tổ trưởng Tổ Chấm thi được Trưởng môn chấm thi ủy quyền triển khai tổ chức chấm chung theo từng Tổ chấm thi hoặc nhóm Tổ chấm thi;

d) Việc giao túi bài thi cho CBChT được thực hiện theo hình thức bốc thăm bằng phiếu.

2. Quy trình chấm lần chấm thứ nhất:

a) Trưởng môn chấm thi hoặc Tổ trưởng Tổ Chấm thi được Trưởng môn chấm thi ủy quyền tổ chức bốc thăm và giao nguyên túi bài thi cho từng CBChT;

b) Trước khi chấm, CBChT kiểm tra từng bài thi bảo đảm đủ số tờ, số phách và gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do thí sinh không viết hết trên tờ giấy làm bài thi;

c) Trong trường hợp phát hiện bài thi không đủ số tờ, số phách; bài thi làm trên giấy nháp; bài thi làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi; bài thi có chữ viết của hai người trở lên, viết bằng hai màu mực khác nhau trở lên, viết bằng mực đỏ, bút chì hoặc có viết, vẽ những nội dung không liên quan nội dung thi; bài thi nhàu nát hoặc nghi vấn có đánh dấu, CBChT có trách nhiệm báo cáo và giao những bài thi này cho Tổ trưởng Chấm thi trình Trưởng môn chấm thi xử lý;

d) Khi chấm lần thứ nhất, ngoài những nét gạch chéo trên những phần giấy trắng còn thừa trên tờ giấy làm bài thi của thí sinh, CBChT tuyệt đối không ghi gì vào bài thi của thí sinh và túi bài thi; điểm thành phần, điểm toàn bài và các nhận xét (nếu có) chỉ được ghi vào 01 (một) phiếu chấm của từng bài thi; trên phiếu chấm ghi rõ họ, tên và chữ ký của CBChT; chấm xong túi nào, CBChT giao túi ấy cho Trưởng môn chấm thi hoặc Tổ trưởng Tổ Chấm thi được Trưởng môn chấm thi ủy quyền để bàn giao cho Ban Thư ký Hội đồng thi.

3. Quy trình chấm lần chấm thứ hai:

a) Sau khi chấm lần thứ nhất, thành viên Ban Thư ký Hội đồng thi rút toàn bộ các phiếu chấm thi ra; sau đó, giao các túi bài thi cho Trưởng môn chấm thi hoặc Tổ trưởng Tổ Chấm thi được Trưởng môn chấm thi ủy quyền để tổ chức bốc thăm cho lần chấm thứ hai, bảo đảm không giao trở lại túi bài thi đã chấm cho chính người đã chấm lần thứ nhất;

b) CBChT lần thứ hai ghi điểm chấm trực tiếp vào bài thi của thí sinh (điểm chấm từng ý nhỏ phải ghi tại lề bên trái bài thi ngay cạnh ý được chấm) và vào phiếu chấm;

c) Chấm xong túi nào, CBChT giao túi bài thi đã chấm và phiếu chấm cho Trưởng môn chấm thi hoặc Tổ trưởng Tổ Chấm thi được Trưởng môn chấm thi ủy

quyền để bàn giao cho Ban Thư ký Hội đồng thi.

4. Thống nhất điểm bài thi:

Trưởng môn chấm thi tiếp nhận bài thi, phiếu chấm từ Ban Thư ký Hội đồng thi và chỉ đạo các Tổ chấm thi thực hiện thống nhất điểm bài thi. Chỉ ghi điểm từng câu và tổng điểm toàn bài vào vị trí quy định trên tờ giấy thi sau khi đã thống nhất điểm. Việc thống nhất điểm thực hiện như sau:

a) Xử lý kết quả 2 (hai) lần chấm:

Tình huống	Cách xử lý
Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần không lệch hoặc lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhằm điểm) dưới 1,0 điểm.	Hai CBChT thảo luận thống nhất điểm; CBChT lần chấm thứ hai ghi điểm; hai CBChT cùng ký và ghi rõ họ tên vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.
Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhằm điểm) từ 1,0 đến 1,5 điểm.	Hai CBChT thảo luận và ghi lại bằng biên bản, báo cáo Trưởng môn chấm thi hoặc Tổ trưởng Tổ Chấm thi được Trưởng môn chấm thi ủy quyền để thống nhất điểm (không sửa chữa điểm trong phiếu chấm); CBChT lần chấm thứ hai ghi điểm; hai CBChT cùng ký và ghi rõ họ tên vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. Nếu hai CBChT không thống nhất được điểm thì Trưởng môn chấm thi hoặc Tổ trưởng Tổ Chấm thi được Trưởng môn chấm thi ủy quyền lập biên bản quyết định điểm, ghi điểm và cùng hai CBChT ký, ghi rõ họ tên vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.
Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhằm điểm) trên 1,5 điểm.	Trưởng môn chấm thi hoặc Tổ trưởng Tổ Chấm thi được Trưởng môn chấm thi ủy quyền tổ chức chấm lần thứ ba trực tiếp vào bài thi của thí sinh bằng mực màu khác.

b) Xử lý kết quả 3 (ba) lần chấm:

Tình huống	Cách xử lý
Nếu kết quả hai trong ba lần chấm giống nhau	Trưởng môn chấm thi hoặc Tổ trưởng Tổ Chấm thi được Trưởng môn chấm thi ủy quyền lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức rồi ghi điểm và cùng các CBChT ký, ghi rõ họ tên vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.

Nếu kết quả ba lần chấm lệch nhau lớn nhất đến 2,5 điểm.	Trưởng môn chấm thi hoặc Tổ trưởng Tổ Chấm thi được Trưởng môn chấm thi ủy quyền lấy điểm trung bình cộng của ba lần chấm làm điểm chính thức rồi ghi điểm và cùng các CBChT ký, ghi rõ họ tên vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.
Nếu kết quả ba lần chấm lệch nhau lớn nhất trên 2,5 điểm.	Trưởng môn chấm thi hoặc Tổ trưởng Tổ Chấm thi được Trưởng môn chấm thi ủy quyền tổ chức chấm chung trong Tổ chấm thi, lập biên bản thống nhất điểm chấm sau đó ghi điểm và cùng tất cả CBChT tham gia chấm chung ký, ghi rõ họ tên vào các tờ giấy làm bài của thí sinh.

5. Nhập điểm bài thi tự luận:

a) Tổ nhập điểm thuộc Ban Thư ký Hội đồng thi, Tổ trưởng do lãnh đạo hoặc ủy viên Ban Thư ký Hội đồng thi kiêm nhiệm; Tổ nhập điểm gồm ít nhất hai nhóm khác nhau, mỗi nhóm gồm ít nhất ba người;

b)⁴⁰ Tổ nhập điểm thực hiện nhập điểm bài thi tự luận theo hai vòng độc lập, mỗi vòng do một nhóm khác nhau thực hiện trên phần mềm Hỗ trợ chấm thi. Khi nhập điểm, phải có ít nhất 03 người tham gia: 01 người đọc, 01 người nhập vào phần mềm và 01 người giám sát, kiểm tra.

6.⁴¹ Hồi phách bài thi tự luận:

a) Chỉ được thực hiện sau khi đã hoàn thành việc chấm thi và nhập điểm vào phần mềm;

b) Khớp phách trên phần mềm: Ghép toàn bộ dữ liệu nhập điểm bài thi tự luận với dữ liệu thông tin của thí sinh kèm số phách (do Ban Làm phách cung cấp sau khi hoàn thành công tác nhập điểm);

c) Kiểm tra việc khớp phách: Sau khi thực hiện thành công việc khớp phách trên phần mềm, in biểu kiểm dò từ phần mềm để Ban Thư ký Hội đồng thi khớp phách bằng tay 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;

⁴⁰ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 15 Điều 1 của Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

⁴¹ Khoản này được bổ sung theo quy định tại khoản 14 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

d) Các túi bài thi được mở và sử dụng trong quá trình khớp phách phải được niêm phong lại; trên nhãn niêm phong của các túi bài thi phải có chữ ký của những người trực tiếp thực hiện.

Điều 28. Ban Chấm thi trắc nghiệm

1. Thành phần Ban Chấm thi trắc nghiệm:

a) Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm;

b) Phó Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm là lãnh đạo các phòng thuộc sở GDĐT và lãnh đạo các trường phổ thông;

c) Tổ Chấm trắc nghiệm, gồm: Tổ trưởng Tổ Chấm trắc nghiệm do lãnh đạo Ban Chấm thi trắc nghiệm kiêm nhiệm; các thành viên khác là công chức, viên chức, giáo viên thuộc sở GDĐT và trường phổ thông;

d) Tổ Thư ký chấm trắc nghiệm, gồm: Tổ trưởng do một Phó Trưởng ban kiêm nhiệm; các thành viên khác là công chức, viên chức, giáo viên thuộc sở GDĐT và trường phổ thông;

đ) Tổ Giám sát chấm trắc nghiệm, gồm: Tổ trưởng do một Phó Trưởng ban kiêm nhiệm; các thành viên khác là công chức, viên chức, giáo viên thuộc sở GDĐT và trường phổ thông;

e) Công an, bảo vệ, y tế, phục vụ.

2. Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm điều hành công tác chấm thi trắc nghiệm và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi về quy trình, tiến độ và chất lượng chấm thi trắc nghiệm; có quyền thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những thành viên thiếu trách nhiệm, có nhiều sai sót khi thực hiện nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm quy định; có trách nhiệm kiểm tra, xác minh khi có bất thường xảy ra theo yêu cầu của Tổ Giám sát.

3. Phó Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm thực hiện các công việc theo sự phân công của Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm.

4. Tổ Chấm trắc nghiệm nghiên cứu kỹ hướng dẫn sử dụng và sử dụng phần mềm chấm thi trắc nghiệm do Bộ GDĐT cung cấp để thực hiện việc xử lý và chấm bài thi trắc nghiệm.

5. Tổ Thư ký có nhiệm vụ giúp Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm chuẩn bị các văn bản, tài liệu, mẫu biểu, biên bản phục vụ công tác chấm thi trắc nghiệm; giao nhận bài thi từ Hội đồng thi; mở, đóng niêm phong túi bài thi; bảo quản bài thi trong thời gian lưu tại phòng chấm thi trắc nghiệm.

6. Tổ Giám sát làm việc độc lập với các tổ khác của Ban Chấm thi trắc nghiệm. Tổ Giám sát có nhiệm vụ giám sát chặt chẽ quy trình chấm bài thi trắc nghiệm, quy trình bảo quản bài thi tại phòng chấm thi trắc nghiệm theo quy định của Quy chế thi. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu thấy có bất thường, Tổ

Giám sát phải báo cáo Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm để tạm dừng quá trình chấm thi, đề nghị Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm kiểm tra, xác minh và xử lý trước khi tiếp tục.

7. Các thành viên Ban Chấm thi trắc nghiệm chấp hành sự phân công của Trưởng ban, thực hiện đúng các quy định của Quy chế thi.

Điều 29. Chấm bài thi trắc nghiệm

1. Quy định chung về chấm bài thi trắc nghiệm:

a) Các thành viên của Ban Chấm thi trắc nghiệm, người đang thi hành nhiệm vụ liên quan thực hiện nhiệm vụ tại khu vực chấm bài thi trắc nghiệm không được mang theo bút chì, tẩy và các vật dụng bị cấm khác theo quy định của Quy chế thi vào phòng chấm thi trắc nghiệm; không được sửa chữa, thêm bớt vào Phiếu TLTN của thí sinh với bất kỳ hình thức nào và bất kỳ lý do gì;

b) Thành viên Tổ Chấm trắc nghiệm phải nghiêm túc tuân thủ quy trình chấm bài thi trắc nghiệm theo quy định; trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện bất thường phải báo ngay với Tổ trưởng Tổ Chấm trắc nghiệm để cùng Tổ Giám sát lập biên bản, báo cáo Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm xử lý;

c) Các Phiếu TLTN (bài làm của thí sinh) đều phải được chấm bằng máy với cùng một phần mềm chuyên dụng do Bộ GDĐT cung cấp, kể từ khi quét ảnh đến khi có kết quả là điểm bài thi của từng thí sinh;

d) Thống nhất sử dụng mã bài thi trong các tệp dữ liệu theo quy định của Bộ GDĐT;

đ) Trong quá trình xử lý, chấm điểm, Ban Chấm thi trắc nghiệm phải thực hiện nghiêm túc việc cập nhật và kịp thời báo cáo Bộ GDĐT theo quy định.

2. Xử lý bài thi trắc nghiệm:

a) Quét phiếu TLTN: Thực hiện quét phiếu TLTN theo từng túi, kiểm tra túi bài thi trên phần mềm, xong túi nào niêm phong lại túi đó. Ngay khi quét xong tất cả túi/phiếu TLTN của Hội đồng thi, toàn bộ dữ liệu ảnh quét đã được phần mềm chấm thi tự động mã hóa phải được sao lưu ra 02 bộ đĩa CD/DVD (sau đây gọi chung là đĩa CD) có nội dung giống nhau;

b) Nhận dạng ảnh quét: Ngay sau khi nhận dạng xong ảnh quét bài thi trắc nghiệm của Hội đồng thi, toàn bộ dữ liệu nhận dạng ảnh quét đã được phần mềm chấm thi tự động mã hóa phải được sao lưu ra 02 bộ đĩa CD có nội dung giống nhau;

c) Sửa lỗi kỹ thuật: Ngay sau khi sửa lỗi kỹ thuật tất cả các bài thi trắc nghiệm bị lỗi của Hội đồng thi, toàn bộ dữ liệu sửa lỗi kỹ thuật đã được phần mềm chấm thi tự động mã hóa phải được sao lưu ra 02 bộ đĩa CD có nội dung giống nhau;

d) Trong mỗi bước tại điểm a, b, c khoản này, toàn bộ 02 bộ đĩa CD có nội dung giống nhau tại từng bước phải được đóng gói niêm phong dưới sự giám sát của Tổ Giám sát, công an và lập biên bản; chỉ khi gửi về Bộ GDĐT (qua Cục QLCL) 01 bộ đĩa để quản lý và bàn giao 01 bộ đĩa cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu trữ và được Chủ tịch Hội đồng thi cho phép thì mới được tiến hành bước tiếp theo. Phải báo cáo Ban Chỉ đạo cấp quốc gia để được chấp thuận sử dụng các bộ đĩa này.

3. Chấm điểm: Sau khi hoàn thành các công việc quy định tại khoản 2 Điều này, Tổ Chấm trắc nghiệm mở niêm phong đĩa CD chứa dữ liệu chấm thi trắc nghiệm của Bộ GDĐT, lập biên bản mở niêm phong và nạp dữ liệu chấm vào phần mềm chấm thi trắc nghiệm dưới sự giám sát của công an và Tổ Giám sát; tiến hành chấm điểm, làm tròn đến hai chữ số thập phân cho từng bài thi và từng môn thi thành phần của bài thi tổ hợp; thống nhất sử dụng mã bài thi, môn thi trong các tệp dữ liệu theo quy định của Bộ GDĐT; trong quá trình xử lý, Hội đồng thi phải thực hiện nghiêm túc việc cập nhật và báo cáo kịp thời với Bộ GDĐT (qua Cục QLCL).

4. Ngay sau khi hoàn thành việc chấm toàn bộ bài thi trắc nghiệm của Hội đồng thi, các tệp dữ liệu xử lý và kết quả chấm thi trắc nghiệm chính thức (được xuất ra từ phần mềm, bảo đảm cấu trúc và yêu cầu theo đúng quy định của Bộ GDĐT) được lưu vào 02 bộ đĩa CD 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 (qua Cục QLCL) để quản lý; 01 đĩa bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng thi để cập nhật kết quả vào cơ sở dữ liệu của hệ thống phần mềm quản lý thi và lưu trữ.

5. Việc tổ chức chấm bài thi trắc nghiệm phải được thực hiện theo đúng yêu cầu và quy trình quy định tại Điều này. Các vấn đề phát sinh trong quá trình chấm bài thi trắc nghiệm phải được Ban Chấm thi trắc nghiệm lập biên bản ghi nhận, mô tả sự việc và báo cáo Ban Chỉ đạo cấp tỉnh, Ban chỉ đạo cấp quốc gia để có quyết định xử lý kịp thời, phù hợp.

Điều 30. Chấm kiểm tra bài thi tự luận

1. Trưởng ban Chấm thi tự luận thành lập Tổ Chấm kiểm tra gồm: Tổ trưởng do Phó trưởng Ban Chấm thi tự luận kiêm nhiệm và CBChT thực hiện chấm kiểm tra. CBChT thực hiện chấm kiểm tra không đồng thời thực hiện nhiệm vụ khác tại Ban Chấm thi tự luận và Ban Thư ký Hội đồng thi.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ Chấm kiểm tra:

a) Thực hiện chấm kiểm tra ít nhất 5% số lượng bài thi tự luận đã được CBChT chấm thi chấm xong lần chấm thứ nhất hoặc lần chấm thứ hai theo tiến độ chấm thi và theo chỉ đạo của Trưởng ban Chấm thi tự luận; mỗi bài thi chấm kiểm tra được một CBChT chấm kiểm tra theo quy trình chấm lần chấm thứ nhất quy định tại khoản 2 Điều 27 Quy chế này;

b) Cuối mỗi buổi chấm hoặc khi xét thấy cần thiết, Tổ trưởng Tổ Chấm kiểm tra tổng hợp và báo cáo kết quả chấm kiểm tra và kiến nghị, đề xuất với Trưởng ban Chấm thi tự luận áp dụng các biện pháp phù hợp giúp cho việc chấm thi được công bằng, khách quan, nghiêm túc;

c) Tổ Chấm kiểm tra chỉ trực tiếp làm việc với các tổ chấm tự luận và CBChT có liên quan (phải ghi biên bản làm việc) khi có yêu cầu của Trưởng ban Chấm thi tự luận.

3. Trưởng ban Chấm thi tự luận quyết định việc tổ chức đối thoại hay không đối thoại giữa những người chấm thi và chấm kiểm tra.

Điều 31. Quản lý điểm bài thi

1.⁴² Sau khi chấm thi xong tất cả các môn, Chủ tịch Hội đồng thi duyệt kết quả thi, báo cáo và nộp toàn bộ dữ liệu kết quả thi về Bộ GDĐT (qua Cục QLCL) để lưu trữ và đối chiếu. Dữ liệu kết quả thi phải lưu vào 02 đĩa CD giống nhau, được niêm phong và lập biên bản niêm phong dưới sự chứng kiến của công an; 01 đĩa giao cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu trữ, 01 đĩa bàn giao cho Bộ GDĐT (qua Cục QLCL).

2. Để bảo đảm sự chính xác của dữ liệu kết quả thi, Bộ GDĐT sử dụng đĩa CD chứa kết quả thi do các Hội đồng thi gửi về để cập nhật vào hệ thống; các Hội đồng thi sử dụng đĩa CD lưu trữ tại Hội đồng thi để cập nhật vào phần mềm QLT, đối sánh với dữ liệu trên hệ thống; sau khi tất cả các Hội đồng thi hoàn thành việc đối sánh dữ liệu và chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết thì mới công bố kết quả thi theo quy định.

3. Sau khi duyệt kết quả thi và gửi dữ liệu thi về Bộ GDĐT, Chủ tịch Hội đồng thi chỉ đạo Ban Thư ký Hội đồng thi in Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh (theo mẫu thống nhất do Bộ GDĐT quy định); ký tên, đóng dấu và gửi cho các trường phổ thông, nơi thí sinh ĐKDT. Mỗi thí sinh được cấp một Giấy chứng nhận kết quả thi với mã số xác định duy nhất.

4. Tất cả các tài liệu liên quan đến điểm bài thi đều phải niêm phong và do Chủ tịch Hội đồng thi tổ chức thực hiện bảo quản theo quy định.

Chương VII

PHÚC KHẢO VÀ CHẤM THẨM ĐỊNH

Điều 32. Ban Phúc khảo

⁴² Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 16 Điều 1 của Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

1. Thành phần Ban Phúc khảo bài thi tự luận tương tự như thành phần Ban Chấm thi tự luận quy định tại khoản 1 Điều 26 Quy chế này; thành phần Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm tương tự như thành phần Ban Chấm thi trắc nghiệm quy định tại khoản 1 Điều 28 Quy chế này. Người đã tham gia Ban Làm phách và Ban Chấm thi tự luận không được tham gia Ban Phúc khảo bài thi tự luận; người đã tham gia Ban Chấm thi trắc nghiệm không được tham gia Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

2. Nhiệm vụ của các Ban Phúc khảo:

a) Ban Phúc khảo bài thi tự luận: Kiểm tra các sai sót như cộng sai điểm, ghi nhầm điểm bài thi; chấm lại các bài thi theo đề nghị của thí sinh;

b) Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm: Kiểm tra lại các sai sót trong quy trình xử lý bài thi trắc nghiệm; kiểm tra, rà soát các lỗi kỹ thuật; chấm lại các bài thi theo đề nghị của thí sinh;

c) Trình Chủ tịch Hội đồng thi quyết định điểm bài thi sau khi đã chấm phúc khảo.

3. Địa điểm tổ chức phúc khảo được bố trí tại khu vực bảo đảm các điều kiện theo quy định tại Điều 24 Quy chế này.

Điều 33. Phúc khảo bài thi

1. Mọi thí sinh đều có quyền được phúc khảo bài thi; thí sinh nộp đơn phúc khảo tại nơi ĐKDT.

2. Nơi thí sinh ĐKDT nhận đơn phúc khảo của thí sinh trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công bố điểm thi và chuyển dữ liệu thí sinh có đơn phúc khảo bài thi đến Hội đồng thi. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo, Hội đồng thi phải công bố và thông báo kết quả phúc khảo cho thí sinh.

3. Trước khi bàn giao bài thi cho các Ban Phúc khảo, Ban Thư ký Hội đồng thi tiến hành các việc sau đây:

a) Tra cứu từ sổ báo danh để tìm ra số phách bài thi tự luận hoặc phiếu TLTN của thí sinh có đơn phúc khảo; rút bài thi, đối chiếu với Phiếu thu bài để kiểm tra;

b) Tập hợp các bài thi cần phúc khảo theo từng bài thi/môn thi của kỳ thi vào một túi hoặc nhiều túi, ghi rõ số bài thi và số tờ giấy thi của từng bài thi hiện có trong túi;

c) Đối với bài thi tự luận: Bàn giao bài thi của thí sinh có đơn phúc khảo cho Ban Làm phách để làm phách; tiếp nhận bài thi đã được làm phách từ Ban Làm phách và giao cho Ban Phúc khảo bài thi tự luận để chấm phúc khảo;

d) Việc giao nhận bài thi giữa Ban Thư ký Hội đồng thi và Ban Phúc khảo bài thi tự luận thực hiện theo quy định tại Điều 27 Quy chế này; khi bàn giao bài

thi trắc nghiệm cần bàn giao Phiếu thu bài thi tương ứng.

4. Chấm phúc khảo bài thi tự luận: Mỗi bài thi tự luận do hai CBChT chấm phúc khảo theo quy định tại Điều 27 Quy chế này và phải được chấm bằng mực có màu khác với màu mực được dùng chấm trước đó trên bài làm của thí sinh. Trong khi tiến hành các công việc liên quan đến phúc khảo, phải có ít nhất từ hai thành viên của Ban Phúc khảo bài thi tự luận trở lên. Kết quả chấm phúc khảo bài thi tự luận do Ban Thư ký Hội đồng thi xử lý như sau:⁴³

a) Nếu kết quả chấm của hai CBChT chấm phúc khảo giống nhau thì lấy kết quả đó làm điểm phúc khảo và giao bài thi cho hai CBChT chấm phúc khảo ký xác nhận;

b) Nếu kết quả chấm của hai CBChT chấm phúc khảo có sự chênh lệch thì rút bài thi giao cho Trưởng ban Phúc khảo bài thi tự luận tổ chức cho CBChT chấm phúc khảo thứ ba chấm trực tiếp trên bài làm của thí sinh bằng mực màu khác;

c) Nếu kết quả chấm của hai trong ba CBChT chấm phúc khảo giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm phúc khảo. Nếu kết quả chấm của cả ba CBChT chấm phúc khảo lệch nhau thì Trưởng ban Phúc khảo bài thi tự luận lấy điểm trung bình cộng của ba lần chấm làm tròn đến hai chữ số thập phân làm điểm phúc khảo rồi ký tên xác nhận;

d) Bài thi có điểm phúc khảo lệch so với điểm chấm đợt đầu (đã công bố) từ 0,25 điểm trở lên thì được điều chỉnh điểm. Trong trường hợp điểm phúc khảo lệch so với điểm chấm đợt đầu từ 0,5 điểm trở lên thì phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các CBChT đợt đầu và CBChT chấm phúc khảo (có ghi biên bản). Nếu thấy có biểu hiện tiêu cực phải báo cáo Trưởng ban Phúc khảo bài thi tự luận để xử lý theo quy định.

5. Chấm phúc khảo bài thi trắc nghiệm:

a) Khi có mặt đầy đủ thành viên được giao nhiệm vụ chấm phúc khảo bài thi trắc nghiệm mới tiến hành mở niêm phong túi bài thi; Hội đồng thi có số lượng bài

⁴³ Đoạn “Chấm phúc khảo bài thi tự luận: Mỗi bài thi tự luận do hai CBChT chấm phúc khảo theo quy định tại Điều 27 Quy chế này và phải được chấm bằng mực có màu khác với màu mực được dùng chấm trước đó trên bài làm của thí sinh. Trong khi tiến hành các công việc liên quan đến phúc khảo, phải có ít nhất từ hai thành viên của Ban Phúc khảo bài thi tự luận trở lên và có sự giám sát của thanh tra. Kết quả chấm phúc khảo bài thi tự luận do Ban Thư ký Hội đồng thi xử lý như sau:” được sửa đổi bởi đoạn “Chấm phúc khảo bài thi tự luận: Mỗi bài thi tự luận do hai CBChT chấm phúc khảo theo quy định tại Điều 27 Quy chế này và phải được chấm bằng mực có màu khác với màu mực được dùng chấm trước đó trên bài làm của thí sinh. Trong khi tiến hành các công việc liên quan đến phúc khảo, phải có ít nhất từ hai thành viên của Ban Phúc khảo bài thi tự luận trở lên. Kết quả chấm phúc khảo bài thi tự luận do Ban Thư ký Hội đồng thi xử lý như sau:” theo quy định tại khoản 17 Điều 1 của Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

thi phúc khảo lớn có thể chia thành các nhóm để thực hiện. Việc chấm phúc khảo phải bảo đảm nguyên tắc mở túi nào chấm phúc khảo dứt điểm túi đó, niêm phong trở lại rồi mới được mở túi khác;

b) Thực hiện đối chiếu từng câu trả lời đã tô trên Phiếu TLTN với hình ảnh đã quét lưu trong máy tính, nếu có những sai lệch phải xác định rõ nguyên nhân; thực hiện in kết quả chấm từ phần mềm chấm thi trước và sau khi sửa lỗi để lưu hồ sơ;

c) Dữ liệu chấm phúc khảo được xuất ra từ phần mềm, ghi vào 02 đĩa CD giống nhau, được niêm phong dưới sự giám sát của Tổ Giám sát, công an và lập biên bản, có chữ ký của Trưởng ban Chấm phúc khảo bài thi trắc nghiệm; 01 đĩa gửi về Bộ GDĐT (qua Cục QLCL) để quản lý; 01 đĩa bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng thi để cập nhật kết quả vào cơ sở dữ liệu của hệ thống phần mềm quản lý thi và lưu trữ;

d) Kết thúc việc chấm phúc khảo, Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm lập biên bản tổng hợp, có chữ ký của Trưởng ban và tất cả các thành viên, Tổ Giám sát;

đ) Tổ Giám sát phải thực hiện nhiệm vụ giám sát trực tiếp, thường xuyên, liên tục tất cả các khâu trong quá trình phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

6. Điểm các bài thi được điều chỉnh sau phúc khảo do các Trưởng ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm trình Chủ tịch Hội đồng thi quyết định. Chủ tịch Hội đồng thi cập nhật điểm của thí sinh sau phúc khảo vào hệ thống phần mềm quản lý thi theo quy định của Bộ GDĐT; báo cáo, gửi dữ liệu cho Bộ GDĐT (qua Cục QLCL).

7. Hội đồng thi in Giấy chứng nhận kết quả thi sau phúc khảo trả cho thí sinh có bài thi được điều chỉnh điểm; đồng thời, thu hồi và hủy Giấy chứng nhận kết quả thi trước phúc khảo.

Điều 34. Chấm thẩm định

1. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định thành lập Hội đồng chấm thẩm định để chấm thẩm định toàn bộ hoặc một phần số bài thi hoặc kiểm tra kết quả phúc khảo của một hoặc một số Hội đồng thi.

2. Hội đồng chấm thẩm định của Bộ GDĐT: Chủ tịch là lãnh đạo Cục QLCL; Phó Chủ tịch là lãnh đạo Cục QLCL hoặc một số đơn vị thuộc Bộ GDĐT; ủy viên và thư ký là lãnh đạo, chuyên viên các đơn vị thuộc Bộ GDĐT và một số thành viên là những công chức, viên chức, giáo viên, giảng viên có trình độ chuyên môn tốt.

3. Người chấm thẩm định không chấm thẩm định bài thi mình đã chấm tại Ban Chấm thi tự luận và Ban Phúc khảo bài thi tự luận.

4. Hội đồng chấm thẩm định của Bộ GDĐT có thẩm quyền quyết định cuối

cùng về điểm chính thức của bài thi.

5. Chủ tịch Hội đồng chấm thẩm định quyết định việc tổ chức đối thoại hay không đối thoại giữa những người chấm đọt đầu, chấm phúc khảo và chấm thẩm định.

6. Hội đồng chấm thẩm định của Bộ GDĐT sử dụng con dấu của Cục QLCL.

Chương VIII

XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THPT VÀ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC PHỔ THÔNG

Điều 35. Miễn thi bài thi Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT

1. Đối tượng miễn thi:

a) Là thành viên đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế môn Ngoại ngữ theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ GDĐT;

b)⁴⁴ Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ được quy định tại phụ lục của Quy chế này hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ được Bộ GDĐT công nhận tương đương với Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (đạt từ bậc 3 trở lên). Chứng chỉ ngoại ngữ phải có giá trị sử dụng đến ngày làm thủ tục dự thi.

2. Thí sinh được miễn thi bài thi Ngoại ngữ được tính 10 điểm cho bài thi này để xét công nhận tốt nghiệp THPT.

3. Thí sinh không đăng ký sử dụng quyền được miễn thi bài thi Ngoại ngữ thì phải dự thi và xét công nhận tốt nghiệp THPT như thí sinh không được miễn thi.

Điều 36. Miễn thi tất cả các bài thi của kỳ thi tốt nghiệp THPT

1. Người được triệu tập tham gia kỳ thi chọn đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế hoặc Olympic khu vực các môn văn hóa được miễn thi tất cả các bài thi của kỳ thi tốt nghiệp THPT nếu đáp ứng các điều kiện sau:

a) Được triệu tập vào học kỳ 2 lớp 12;

b) Xếp loại cả năm lớp 12 đạt hạnh kiểm loại tốt và học lực từ loại khá trở lên;

c) Có tên trong danh sách miễn thi của Bộ GDĐT.

⁴⁴ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 15 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

2. Người trong đội tuyển tham gia các cuộc thi Olympic quốc tế hoặc Olympic khu vực về khoa học kỹ thuật, văn hóa - văn nghệ được miễn thi tất cả các bài thi của kỳ thi tốt nghiệp THPT nếu đáp ứng các điều kiện sau:

- a) Được triệu tập vào học kỳ 2 lớp 12;
- b) Xếp loại cả năm lớp 12 đạt hạnh kiểm và học lực từ loại trung bình trở lên;
- c) Có tên trong công văn đề nghị miễn thi và xác nhận tham dự tập huấn và dự thi đúng quy định của cơ quan tuyển chọn gửi đến sở GDĐT trước ngày thi tốt nghiệp THPT.

3. Người khuyết tật đặc biệt nặng và người khuyết tật nặng theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ; người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên; con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, bản thân bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên, phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Đối với người khuyết tật học theo chương trình giáo dục chung: Học hết chương trình THPT; đủ điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Quy chế này; có giấy xác nhận khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp;

b) Đối với người khuyết tật không đáp ứng được chương trình giáo dục chung: Được Hiệu trưởng trường phổ thông nơi đăng ký học tập xác nhận kết quả thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân từng năm ở cấp THPT; có giấy xác nhận khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp;

c) Đối với người hoạt động kháng chiến, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học: Học hết chương trình THPT; đủ điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Quy chế này; có giấy xác nhận bị nhiễm chất độc hóa học và bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Điều 37. Đặc cách tốt nghiệp THPT

1. Người học thuộc các đối tượng quy định tại Điều 12 Quy chế này nếu đủ điều kiện dự thi được xét đặc cách tốt nghiệp THPT trong trường hợp bị tai nạn, bị ốm hoặc có việc đột xuất đặc biệt trước ngày thi không quá 10 ngày hoặc ngay trong buổi thi đầu tiên, không thể dự thi.

a) Điều kiện: Xếp loại về học lực và hạnh kiểm cả năm ở lớp 12 đều từ khá trở lên;

b) Hồ sơ gồm: Hồ sơ nhập viện, ra viện do bệnh viện từ cấp huyện trở lên cấp (nếu bị tai nạn, bị ốm) hoặc xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú (nếu có việc đột xuất đặc biệt); biên bản đề nghị xét đặc cách tốt nghiệp THPT của trường phổ thông nơi ĐKDT và hồ sơ minh chứng về xếp loại học lực, hạnh kiểm ở lớp 12.

2. Người học thuộc các đối tượng quy định tại Điều 12 Quy chế này nếu đủ

điều kiện dự thi được xét đặc cách tốt nghiệp THPT trong trường hợp bị tai nạn, bị ốm hay có việc đột xuất đặc biệt sau khi đã thi ít nhất một bài thi và không thể tiếp tục dự thi hoặc sau khi bị tai nạn, bị ốm hay có việc đột xuất đặc biệt tự nguyện dự thi số bài thi còn lại.

a) Điều kiện: Điểm của những bài đã thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT đều đạt từ 5,0 (năm) điểm trở lên; xếp loại ở lớp 12 có học lực từ trung bình trở lên, hạnh kiểm từ khá trở lên;

b) Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị xét đặc cách của thí sinh; hồ sơ nhập viện, ra viện của bệnh viện từ cấp huyện trở lên (nếu bị tai nạn, bị ốm) hoặc xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú (nếu có việc đột xuất đặc biệt) và hồ sơ minh chứng về xếp loại học lực, hạnh kiểm ở lớp 12.

3. Các đối tượng là vận động viên đủ điều kiện được xét đặc cách tốt nghiệp THPT theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ.

4. Thủ tục:

a) Chậm nhất 07 ngày sau buổi thi cuối cùng của kỳ thi, thí sinh phải nộp hồ sơ đặc cách cho Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh ĐKDT. Thủ trưởng đơn vị nơi thí sinh ĐKDT chịu trách nhiệm thu nhận và chuyển giao hồ sơ đặc cách cho sở GDĐT;

b) Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT xem xét, quyết định đặc cách cho thí sinh căn cứ hồ sơ và các quy định tại khoản 1, 2 Điều này.

Điều 38. Bảo lưu điểm thi

1.⁴⁵ Thí sinh đã dự thi đủ các bài thi/môn thi quy định nhưng chưa tốt nghiệp THPT và không bị kỷ luật hủy kết quả thi được bảo lưu điểm thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT trong kỳ thi năm liền kề tiếp theo. Bài thi/môn thi được bảo lưu điểm thi gồm:

a) Bài thi độc lập đạt từ 5,0 (năm) điểm trở lên;

b) Bài thi tổ hợp đạt từ 5,0 (năm) điểm trở lên và các môn thi thành phần của bài thi này đều đạt trên 1,0 (một) điểm;

c) Môn thi thành phần của bài thi tổ hợp đạt từ 5,0 (năm) điểm trở lên.

2. Thí sinh không sử dụng điểm bảo lưu thì phải thi tất cả các bài thi/môn thi đã đăng ký để xét công nhận tốt nghiệp THPT như thí sinh không có điểm bảo lưu.

Điều 39. Điểm ưu tiên

1. Xét công nhận tốt nghiệp THPT tính theo 3 diện gồm Diện 1, Diện 2,

⁴⁵ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 13 Điều 1 của Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.

Diện 3; trong đó, thí sinh Diện 1 là những thí sinh bình thường không được cộng điểm ưu tiên; thí sinh Diện 2 và Diện 3 được cộng điểm ưu tiên.

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

a) Thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động dưới 81 % (đối với GDTX);

b) 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; con của Bà mẹ Việt Nam anh hùng; con của Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động;

c) Người dân tộc thiểu số;

d)⁴⁶ Người Kinh, người nước ngoài cư trú tại Việt Nam có nơi thường trú trong thời gian học cấp THPT từ 03 năm trở lên ở xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu thuộc diện đầu tư của Chương trình 135 theo Quyết định số 135/QĐ-TTg ngày 31/7/1998 của Thủ tướng Chính phủ (tính từ thời điểm các xã này hoàn thành Chương trình 135 trở về trước); xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo; xã khu vực I, II, III và xã có thôn đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi theo quy định hiện hành của Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban dân tộc, học tại các trường phổ thông không nằm trên địa bàn các quận của các thành phố trực thuộc Trung ương ít nhất 2 phần 3 thời gian học cấp THPT;

đ) 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 dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt hoặc lao động do hậu quả của chất độc hóa học;

e) Có tuổi đời từ 35 trở lên, tính đến ngày thi (đối với thí sinh GDTX).

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

a)⁴⁷ Người dân tộc thiểu số có nơi thường trú trong thời gian học cấp THPT từ 03 năm trở lên ở xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu thuộc diện

⁴⁶ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 18 Điều 1 của Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

⁴⁷ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 19 Điều 1 của Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 5 năm 2023.

đầu tư của Chương trình 135 theo Quyết định số 135/QĐ-TTg ngày 31/7/1998 của Thủ tướng Chính phủ (tính từ thời điểm các xã này hoàn thành Chương trình 135 trở về trước); xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo; xã khu vực I, II, III và xã có thôn đặc biệt khó khăn thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi theo quy định hiện hành của Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban dân tộc, học tại các trường phổ thông dân tộc nội trú hoặc học tại các trường phổ thông không nằm trên địa bàn các quận của các thành phố trực thuộc Trung ương;

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

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

4. Thí sinh có nhiều tiêu chuẩn ưu tiên chỉ được hưởng tiêu chuẩn ưu tiên cao nhất.

5. Những diện ưu tiên khác đã được quy định trong các văn bản pháp luật hiện hành sẽ do Bộ trưởng Bộ GDĐT xem xét, quyết định.

Điều 40. Điểm khuyến khích

1. Người học tham gia các cuộc thi và các hoạt động dưới đây được cộng điểm khuyến khích để xét công nhận tốt nghiệp THPT:

a) Đạt giải cá nhân trong kỳ thi chọn học sinh giỏi các môn văn hóa lớp 12: Đạt giải nhất, nhì, ba trong kỳ thi quốc gia hoặc giải nhất cấp tỉnh được cộng 2,0 điểm; giải khuyến khích trong kỳ thi quốc gia hoặc giải nhì cấp tỉnh được cộng 1,5 điểm; giải ba cấp tỉnh được cộng 1,0 điểm;

b)⁴⁸ Đạt giải cá nhân và đồng đội trong các kỳ thi thí nghiệm thực hành môn Vật lý, Hóa 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. Đối với giải cá nhân: Đạt giải nhất, nhì, ba quốc gia hoặc giải nhất cấp tỉnh hoặc Huy chương Vàng được cộng 2,0 điểm; giải khuyến khích quốc gia hoặc giải tư cuộc thi khoa học kỹ thuật cấp quốc gia hoặc giải nhì cấp tỉnh hoặc Huy chương Bạc được cộng 1,5 điểm; giải ba cấp tỉnh hoặc Huy chương Đồng được cộng 1,0 điểm. Đối với giải đồng đội: Chỉ cộng điểm đối với giải quốc gia; số lượng cầu thủ, vận động viên, diễn viên của giải đồng đội theo quy định cụ thể của Ban Tổ chức từng giải; mức điểm khuyến khích được cộng cho các cá nhân trong giải đồng đội được thực hiện như đối với giải cá nhân quy định tại điểm này. Những người học đạt nhiều

⁴⁸ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 14 Điều 1 của Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.

giải khác nhau trong nhiều cuộc thi chỉ được hưởng một mức cộng điểm của loại giải cao nhất;

c)⁴⁹ (*được bãi bỏ*).

2. Học sinh Giáo dục THPT, học viên GDTX trong diện xếp loại hạnh kiểm, học viên GDTX tham gia học đồng thời chương trình trung cấp kết hợp với chương trình văn hóa theo chương trình GDTX cấp THPT có Giấy chứng nhận nghề, Bằng tốt nghiệp trung cấp do sở GDĐT, các cơ sở giáo dục đào tạo và dạy nghề, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp cấp trong thời gian học THPT được cộng điểm khuyến khích căn cứ vào xếp loại gửi trong Giấy chứng nhận nghề, Bằng tốt nghiệp trung cấp như sau:

a) Loại giỏi đối với Giấy chứng nhận nghề, loại xuất sắc và giỏi đối với Bằng tốt nghiệp trung cấp được cộng 2,0 điểm;

b) Loại khá đối với Giấy chứng nhận nghề, loại khá và trung bình khá đối với Bằng tốt nghiệp trung cấp được cộng 1,5 điểm;

c) Loại trung bình được cộng 1,0 điểm.

3. Học viên GDTX có chứng chỉ ngoại ngữ hoặc tin học được cấp theo quy định của Bộ GDĐT trong thời gian học cấp THPT được cộng 1,0 điểm đối với mỗi loại chứng chỉ.

4. Nếu thí sinh đồng thời có nhiều loại giấy chứng nhận để được cộng điểm khuyến khích theo quy định tại Điều này cũng chỉ được hưởng mức điểm cộng thêm nhiều nhất là 4,0 điểm.

5. Điểm khuyến khích quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều 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.

Điều 41. Điểm xét tốt nghiệp THPT

1. Điểm xét tốt nghiệp THPT (ĐXTN): Gồm điểm các bài thi thí sinh dự thi để xét công nhận tốt nghiệp THPT theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 12 Quy chế này, điểm ưu tiên, khuyến khích (nếu có) và điểm trung bình cả năm lớp 12; điểm của từng bài thi được quy về thang điểm 10 để tính ĐXTN.

a) ĐXTN đối với học sinh giáo dục THPT được tính theo công thức sau:

⁴⁹ Điểm này được bãi bỏ theo quy định tại Điều 2 của Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.

$$\text{ĐXTN} = \frac{\left(\frac{\text{Tổng điểm 4 bài thi} + \text{Tổng điểm khuyến khích (nếu có)}}{4} \right) \times 7 + (\text{Điểm trung bình cả năm lớp 12}) \times 3}{10} + \text{Điểm ưu tiên (nếu có)}$$

b) ĐXTN đối với học viên GDTX được tính theo công thức sau:

$$\text{ĐXTN} = \frac{\left(\frac{\text{Tổng điểm 3 bài thi}}{3} + \frac{\text{Tổng điểm khuyến khích (nếu có)}}{4} \right) \times 7 + (\text{Điểm trung bình cả năm lớp 12}) \times 3}{10} + \text{Điểm ưu tiên (nếu có)}$$

2. ĐXTN được lấy đến hai chữ số thập phân, do phần mềm máy tính tự động thực hiện.

Điều 42. Công nhận tốt nghiệp THPT

1. Những thí sinh đủ điều kiện dự thi, không bị kỷ luật hủy kết quả thi, tất cả các bài thi và các môn thi thành phần của bài thi tổ hợp ĐKDT để xét công nhận tốt nghiệp đều đạt trên 1,0 điểm theo thang điểm 10 và có ĐXTN từ 5,0 (năm) điểm trở lên được công nhận tốt nghiệp THPT.

2. Những thí sinh đủ điều kiện dự thi, được miễn thi tất cả các bài thi trong xét tốt nghiệp THPT theo quy định tại Điều 36 Quy chế này được công nhận tốt nghiệp THPT.

Điều 43. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT

1. Giám đốc sở GDĐT quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo sở GDĐT;
- b) Các Phó Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo phòng Quản lý thi, lãnh đạo phòng Giáo dục Trung học, lãnh đạo phòng GDTX của sở GDĐT;
- c) Ủy viên, thư ký là lãnh đạo, chuyên viên các phòng thuộc sở GDĐT và lãnh đạo các trường phổ thông.

2. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT thực hiện việc xét công nhận tốt nghiệp THPT cho thí sinh theo quy định tại Chương này.

Điều 44. Duyệt công nhận tốt nghiệp THPT

1. Hồ sơ duyệt công nhận tốt nghiệp THPT bao gồm:
 - a) Bản ghi thông tin xét công nhận tốt nghiệp THPT;
 - b) Danh sách thí sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp THPT;
 - c) Danh sách và hồ sơ thí sinh được đặc cách, miễn thi, được tốt nghiệp THPT do phúc khảo hoặc giải quyết khiếu nại về hồ sơ thi;

- d) Đĩa CD chứa dữ liệu thi;
- đ) Những biên bản liên quan;
- e) Các loại hồ sơ khác theo hướng dẫn hằng năm của Bộ GDĐT.

2. Trình tự duyệt công nhận tốt nghiệp THPT:

a) Giám đốc sở GDĐT duyệt công nhận tốt nghiệp THPT đối với các thí sinh đủ điều kiện và chịu trách nhiệm trước Bộ GDĐT về kết quả công nhận tốt nghiệp THPT của tỉnh mình;

b) Sau khi báo cáo Bộ GDĐT, Giám đốc sở GDĐT công bố kết quả công nhận tốt nghiệp THPT và thông báo cho các trường phổ thông để niêm yết Danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT và cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời cho thí sinh;

c) Giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời do Hiệu trưởng trường phổ thông nơi thí sinh ĐKDT ký và có giá trị đến khi được cấp Bằng tốt nghiệp THPT chính thức;

d) Các sở GDĐT gửi Danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT về Bộ GDĐT ngay sau khi kết thúc kỳ thi để quản lý, theo dõi.

Điều 45. Cấp phát và quản lý Bằng tốt nghiệp THPT

1. Các đối tượng dự thi quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 12 Quy chế này nếu đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp Bằng tốt nghiệp THPT.

2. Giám đốc sở GDĐT chịu trách nhiệm quản lý, chỉ đạo việc cấp Bằng tốt nghiệp THPT, cấp bản sao Bằng tốt nghiệp THPT và các loại giấy chứng nhận liên quan đến việc cộng điểm khuyến khích, xếp diện ưu tiên, bảo lưu kết quả trong kỳ thi theo quy định của Bộ GDĐT.

Điều 46. Cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông

1. Người học thuộc các đối tượng quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 12 Quy chế này đủ điều kiện dự thi theo quy định của Bộ trưởng Bộ GDĐT nhưng không dự thi hoặc thi không đạt yêu cầu để được công nhận tốt nghiệp THPT thì được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông.

2.⁵⁰ Mẫu Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông theo quy định tại Thông tư số 18/2020/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 6 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy định mẫu Giấy chứng nhận hoàn thành chương

⁵⁰ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 15 Điều 1 của Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.

trình giáo dục phổ thông.

3. Việc quản lý, sử dụng phôi, cấp, phát, chỉnh sửa, thu hồi, hủy bỏ, cấp bản sao từ sổ gốc Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông thực hiện như đối với văn bằng, chứng chỉ quy định tại Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế quản lý Bằng tốt nghiệp THCS, Bằng tốt nghiệp THPT, Bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, Bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

4. Sổ gốc cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông phải ghi đầy đủ, chính xác nội dung của Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông, đánh số trang, đóng dấu giáp lai, không được tẩy xóa, đảm bảo quản lý chặt chẽ và lưu trữ vĩnh viễn.

5. Việc cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông được áp dụng từ ngày 01 tháng 7 năm 2020.

Chương IX

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

Điều 47. Chế độ báo cáo

1. Mỗi sở GDĐT phân công một số công chức, viên chức làm nhiệm vụ thu thập số liệu, tư liệu, thông tin trước, trong và sau kỳ thi; chuẩn bị các văn bản, thực hiện báo cáo theo quy định.

2. Chế độ báo cáo trong kỳ thi thực hiện theo văn bản hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ GDĐT.

Điều 48. Lưu trữ hồ sơ thi

Tính từ ngày thi cuối cùng của kỳ thi, các cơ quan quản lý giáo dục lưu trữ hồ sơ như sau:

1. Bộ GDĐT lưu trữ vĩnh viễn danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT của các sở GDĐT.

2. Sở GDĐT:

a) Lưu trữ vĩnh viễn các tài liệu gồm: Bảng ghi điểm thi; bản ghi thông tin xét công nhận tốt nghiệp THPT; danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT; sổ cấp Bằng tốt nghiệp THPT;

b) Lưu trữ trong 12 tháng các tài liệu, thiết bị gồm: Các Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo cấp tỉnh, Hội đồng thi và các bộ phận liên quan; báo cáo tổng kết kỳ thi kèm theo các loại thống kê số liệu; các biên bản của Hội đồng thi; những

biên bản khác có liên quan đến kỳ thi; Quyết định thành lập Ban Phúc khảo, biên bản tổng kết, danh sách thí sinh thay đổi điểm do phúc khảo và các biên bản khác liên quan; hồ sơ kỷ luật (nếu có); các loại hồ sơ khác theo văn bản hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT hằng năm của Bộ GDĐT; thiết bị lưu trữ dữ liệu (ổ cứng, thẻ nhớ) của hệ thống camera giám sát được sử dụng trong kỳ thi và máy chủ sử dụng chấm thi trắc nghiệm;

c) Lưu trữ trong 24 tháng các tài liệu gồm: Bài thi của thí sinh và hồ sơ chấm thi liên quan; hồ sơ thí sinh được đặc cách tốt nghiệp THPT, miễn thi tốt nghiệp THPT, hồ sơ khiếu nại của thí sinh hoặc giải quyết khiếu nại về hồ sơ thi.

3. Trường phổ thông lưu trữ 12 tháng đối với hồ sơ ĐKDT của thí sinh. Học bạ và các loại giấy chứng nhận (bản chính) trong hồ sơ dự thi của thí sinh được các trường phổ thông trả lại thí sinh sau khi công bố kết quả công nhận tốt nghiệp THPT.

Chương X

THANH TRA, KIỂM TRA, KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ CÁC SỰ CỐ BẤT THƯỜNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 49. Thanh tra, kiểm tra thi⁵¹

1. Chánh Thanh tra Bộ GDĐT quyết định thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra công tác chỉ đạo, tổ chức kỳ thi và công tác thanh tra, kiểm tra các khâu của kỳ thi tại các địa phương; trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định công tác kiểm tra.

2. Chánh Thanh tra tỉnh cử người tham gia Ban Chỉ đạo cấp tỉnh theo yêu cầu của Chủ tịch UBND tỉnh và thực hiện thanh tra, kiểm tra theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh.

3. Chánh Thanh tra sở GDĐT quyết định thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra công tác chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo và xét công nhận tốt nghiệp THPT của sở GDĐT; trường hợp cần thiết, Giám đốc sở GDĐT quyết định công tác kiểm tra.

4. Bộ GDĐT hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra thi theo quy định của pháp luật.

5. Tổ chức và hoạt động thanh tra các khâu của Kỳ thi thực hiện theo hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra thi của Bộ GDĐT.

⁵¹ Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 16 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

Điều 50. Khen thưởng

1. Đối tượng khen thưởng: Công chức, viên chức, giảng viên, giáo viên, học sinh, sinh viên, học viên và người làm công tác phục vụ có thành tích trong tổ chức kỳ thi.

2. Hình thức khen thưởng:

a) Tuyên dương trước Hội đồng ra đề thi, Hội đồng thi và thông báo về đơn vị công tác, học tập;

b) Giám đốc sở GDĐT cấp Giấy khen;

c) Bộ trưởng Bộ GDĐT, Chủ tịch UBND tỉnh, Tổng Tham mưu trưởng Quân đội nhân dân Việt Nam cấp Bằng khen.

3. Hồ sơ và thủ tục: Ban Chỉ đạo cấp quốc gia và cấp tỉnh, Hội đồng ra đề thi, Hội đồng thi là đơn vị có trách nhiệm xem xét, quyết định khen thưởng trong phạm vi quyền hạn và lập hồ sơ đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với những công chức, viên chức, giảng viên, giáo viên, học sinh, sinh viên, học viên tham gia tổ chức thi và người làm công tác phục vụ tổ chức thi có thành tích.

4. Kinh phí chi cho khen thưởng trích từ nguồn kinh phí tổ chức kỳ thi.

Điều 51. Xử lý các trường hợp bất thường về đề thi

1. Trường hợp đề thi có những sai sót được phát hiện trong quá trình in sao đề thi và trong khi coi thi, lãnh đạo Hội đồng thi phải báo cáo ngay với Ban Chỉ đạo cấp quốc gia để có phương án xử lý.

2. Các trường hợp bất thường về đề thi đều phải được báo cáo về Ban Chỉ đạo các cấp để xem xét, quyết định.

3. Ban Chỉ đạo cấp quốc gia chịu trách nhiệm toàn bộ về xử lý tình huống lộ đề thi. Khi có kết luận chính thức về lộ đề thi, Ban chỉ đạo cấp quốc gia quyết định đình chỉ bài thi/môn thi bị lộ đề thi và tổ chức thi bài thi/môn thi đó bằng đề thi dự bị vào thời gian thích hợp, sau buổi thi cuối cùng của kỳ thi.

Điều 52. Tiếp nhận và xử lý thông tin, bằng chứng về vi phạm Quy chế thi

1. Nơi tiếp nhận thông tin, bằng chứng về vi phạm Quy chế thi:

a) Ban Chỉ đạo cấp quốc gia, Ban Chỉ đạo cấp tỉnh;

b) Lãnh đạo Hội đồng thi, Trưởng Điểm thi;

c) Thanh tra tỉnh, Thanh tra giáo dục và đào tạo các cấp.

2. Các bằng chứng vi phạm Quy chế thi sau khi đã được xác minh là căn cứ để xử lý đối tượng vi phạm.

3. Cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế thi:

a) Khuyến khích thí sinh, thành viên của các Hội đồng thi và mọi công dân phát hiện và tố giác những hành vi vi phạm Quy chế thi;

b) Người phát hiện những hành vi vi phạm Quy chế thi cần kịp thời báo cho nơi tiếp nhận quy định tại khoản 1 Điều này để có biện pháp xử lý;

c) Người có bằng chứng về vi phạm Quy chế thi báo ngay cho nơi tiếp nhận được quy định tại khoản 1 Điều này để kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật. Việc tiếp nhận và xử lý các tố cáo vi phạm Quy chế thi được thực hiện theo pháp luật về tố cáo;

d) Người cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế thi phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự tin cậy, chính xác của thông tin, bằng chứng đã cung cấp; không được lợi dụng việc này để gây ảnh hưởng tiêu cực đến kỳ thi.

4. Tổ chức, cá nhân được giao tiếp nhận thông tin, bằng chứng về tiêu cực, vi phạm Quy chế thi cần:

a) Tổ chức việc tiếp nhận thông tin, bằng chứng theo quy định; bảo vệ nguyên trạng bằng chứng; xác thực thông tin, bằng chứng sau khi tiếp nhận và đề xuất cấp có thẩm quyền về biện pháp xử lý tiêu cực, vi phạm Quy chế thi;

b) Triển khai kịp thời các biện pháp ngăn chặn tiêu cực, vi phạm Quy chế thi theo quy định;

c) Xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền để xử lý và công bố công khai kết quả xử lý các cá nhân, tổ chức có hành vi tiêu cực, vi phạm Quy chế thi;

d) Bảo mật thông tin và danh tính người cung cấp thông tin, bằng chứng liên quan đến tiêu cực, vi phạm Quy chế thi.

Điều 53. Xử lý các cá nhân tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan vi phạm Quy chế thi

1. Người tham gia tổ chức thi là công chức, viên chức có hành vi vi phạm Quy chế thi (bị phát hiện trong kỳ thi hoặc sau kỳ thi), sẽ bị đình chỉ làm công tác thi và đề nghị cơ quan quản lý công chức, viên chức áp dụng quy định của pháp luật về công chức, viên chức để xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

a) Khiển trách đối với những người vi phạm lần đầu các hành vi dưới mức quy định tại các điểm b, c, d khoản này trong khi thi hành nhiệm vụ;

b) Cảnh cáo đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đề cho thí sinh quay cóp và mang tài liệu, vật dụng trái phép vào phòng thi được quy định tại điểm b⁵² khoản 4 Điều 14 của Quy chế này; chấm thi không đúng hướng dẫn

⁵² Cụm từ “điểm n” được sửa đổi bởi cụm từ “điểm b” theo quy định tại Điều 2 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban

chấm hoặc cộng điểm bài thi có nhiều sai sót; ra đề thi nằm ngoài nội dung quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này; truyền dữ liệu thi không đúng cấu trúc, không đúng thời hạn, không đúng quy định của Bộ GDĐT;

c) Tùy theo mức độ vi phạm có thể bị hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức hoặc chuyển đi làm công tác khác đối với những người có hành vi vi phạm một trong các lỗi sau đây: Ra đề thi không đúng nội dung khoa học của bài thi/môn thi; trực tiếp giải bài thi hoặc hướng dẫn cho thí sinh lúc đang thi; lấy bài thi của thí sinh này giao cho thí sinh khác; gian lận khi chấm thi, cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh;

d) Buộc thôi việc hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người có một trong các hành vi vi phạm sau đây: Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi trong lúc đang thi; làm lộ đề thi, mua, bán đề thi; làm lộ số phách bài thi; sửa chữa, thêm, bớt vào bài làm của thí sinh; cố ý chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi hoặc trong bảng điểm; đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh; gian dối trong việc sửa chữa học bạ, hồ sơ của thí sinh;

đ) Người làm mất bài thi của thí sinh khi thu bài thi, vận chuyển và bảo quản bài thi, chấm thi hoặc có những vi phạm khác trong công tác tổ chức thi, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo một trong các hình thức kỷ luật quy định tại Điều này.

2. Công chức, viên chức không tham gia tổ chức thi nhưng có các hành động như: Thi hộ, tổ chức lấy đề thi ra và đưa bài giải vào cho thí sinh, đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ thi, gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính và đề nghị buộc thôi việc.

3. Người tham gia tổ chức thi và những người có liên quan đến việc tổ chức thi không phải là công chức, viên chức có hành vi vi phạm Quy chế thi (bị phát hiện trong kỳ thi hoặc sau kỳ thi), tùy theo mức độ, sẽ bị cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính và xử lý theo quy định của pháp luật về lao động; bị đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học (nếu là học sinh, sinh viên, học viên) khi có một trong các hành vi vi phạm quy định tại điểm b, c, d, đ khoản 1 Điều này.

4. Các hình thức xử lý vi phạm quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định theo quy trình quy định. Ngoài các hình thức xử lý nêu trên, các cơ quan có thẩm quyền có thể cấm đảm nhiệm những công việc có liên quan đến thi từ 1 đến 5 năm.

Điều 54. Xử lý thí sinh vi phạm Quy chế thi

hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

Mọi vi phạm Quy chế thi đều bị lập biên bản, xử lý kỷ luật và thông báo cho thí sinh.

1. Khiển trách:

a) Đối với những thí sinh phạm lỗi một lần; nhìn bài hoặc trao đổi bài với thí sinh khác;

b) Hình thức này do CBCT quyết định tại biên bản được lập.

2. Cảnh cáo:

a) Đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi bài thi đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế thi ở mức khiển trách; trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác; chép bài của thí sinh khác hoặc để thí sinh khác chép bài của mình;

b) Hình thức kỷ luật cảnh cáo do CBCT quyết định tại biên bản được lập, kèm tang vật (nếu có).

3.⁵³ Đình chỉ thi:

a) Đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị xử lý bằng hình thức cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi bài thi đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo; mang vật dụng trái phép theo quy định tại Điều 14 Quy chế này vào phòng thi/phòng chờ hoặc khi di chuyển giữa phòng thi và phòng chờ; đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi; viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến bài thi; có hành động gây gổ, đe dọa những người có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác; không tuân thủ hướng dẫn của cán bộ giám sát hoặc người quản lý phòng chờ khi di chuyển trong khu vực thi và trong thời gian ở phòng chờ;

b) CBCT lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo Trưởng Điểm thi quyết định hình thức đình chỉ thi. Nếu Trưởng Điểm thi không nhất trí thì báo cáo Trưởng ban Coi thi quyết định. Thí sinh bị đình chỉ thi phải nộp bài thi, đề thi, giấy nháp cho CBCT, phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định và chỉ được rời khỏi khu vực thi khi hết thời gian của buổi thi;

c) Thí sinh bị đình chỉ thi năm nào sẽ bị hủy kết quả toàn bộ các bài thi/môn thi trong kỳ thi năm đó.

4. Trừ điểm bài thi

a) Thí sinh bị khiển trách trong khi thi bài thi nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm bài thi của bài thi đó;

⁵³ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 17 Điều 1 của Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.

b) Thí sinh bị cảnh cáo trong khi thi bài thi nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài thi của bài thi đó;

c) Những bài thi có đánh dấu bị phát hiện trong khi chấm sẽ bị trừ 50% điểm toàn bài;

d) Cho điểm 0 (không): Bài thi được chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi; có hai bài làm trở lên đối với một bài thi; bài thi có chữ viết của hai người trở lên; những phần của bài thi viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định;

đ) Thí sinh bị đình chỉ thi bài thi nào sẽ bị điểm 0 (không) bài thi đó và không được tiếp tục dự thi các bài thi tiếp theo;

e) Việc trừ điểm bài thi nêu tại điểm c và d khoản này do Trường ban Chấm thi tự luận quyết định căn cứ báo cáo bằng văn bản của Trường môn chấm thi tự luận.

5. Hủy bỏ kết quả thi đối với những thí sinh: Có hai bài thi trở lên bị điểm 0 (không) do phạm lỗi quy định tại điểm d khoản 4 Điều này; viết, vẽ vào tờ giấy thi những nội dung không liên quan đến bài thi; để người khác thi thay hoặc làm bài thay cho người khác dưới mọi hình thức; sửa chữa, thêm bớt vào bài làm sau khi đã nộp bài; dùng bài của người khác để nộp. Căn cứ báo cáo bằng văn bản của Chủ tịch Hội đồng thi, Giám đốc sở GDĐT ra quyết định hủy bỏ kết quả thi.

6. Hủy kết quả thi và lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Giả mạo hồ sơ để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích;

b) Sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp;

c) Để người khác dự thi thay, làm bài thay dưới mọi hình thức;

d) Có hành động gây rối, phá hoại kỳ thi; hành hung những người tham gia công tác tổ chức thi hoặc thí sinh khác;

đ) Sử dụng Giấy chứng nhận kết quả thi không hợp pháp.

7. Đối với các vi phạm có dấu hiệu hình sự thì các cơ quan quản lý giáo dục lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định; đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo các hình thức đã quy định tại Điều này.

Điều 55. Xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo về kỳ thi sau khi Hội đồng thi giải thể

Việc xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo về kỳ thi sau khi Hội đồng thi giải thể được giải quyết theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại và tố cáo.

Chương XI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 56. Trách nhiệm của Bộ GDĐT⁵⁴

1. Chỉ đạo tổ chức kỳ thi; quyết định phương án xử lý các trường hợp đặc biệt do ảnh hưởng của thiên tai, dịch bệnh và các tình huống bất thường khác.
2. Thành lập Ban Chỉ đạo cấp quốc gia để chỉ đạo tổ chức kỳ thi.
3. Chỉ đạo tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy chế thi.
4. Xây dựng đề thi cho kỳ thi hằng năm.
5. Đối sánh kết quả thi và điểm trung bình cả năm lớp 12 của thí sinh lớp 12 trong năm tổ chức thi.

Điều 57. Trách nhiệm của UBND cấp tỉnh

1. Chịu trách nhiệm toàn bộ về chỉ đạo tổ chức kỳ thi tại địa phương.
2. Thành lập Ban chỉ đạo cấp tỉnh; duyệt phương án, kế hoạch và kinh phí tổ chức kỳ thi do sở GDĐT trình; chỉ đạo, giao nhiệm vụ cho sở GDĐT và các sở ban, ngành có liên quan của tỉnh, UBND cấp huyện/thị về tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT bảo đảm thực hiện đầy đủ, nghiêm túc Quy chế thi và các văn bản hướng dẫn về kỳ thi do Bộ GDĐT ban hành.

Điều 58. Trách nhiệm của sở GDĐT

- 1.⁵⁵ Điều động và tạo mọi điều kiện cần thiết để các công chức, viên chức, giáo viên tham gia kỳ thi theo yêu cầu, đề nghị của Bộ GDĐT; chỉ đạo và kiểm tra việc hoàn thành kế hoạch dạy học, đánh giá xếp loại học sinh ở các trường phổ thông; chỉ đạo các trường phổ thông rà soát, cập nhật thông tin của học sinh đang học lớp 12 trên cơ sở dữ liệu ngành đúng thời hạn quy định trong hướng dẫn tổ chức thi.
2. Trình UBND tỉnh quyết định thành lập Ban Chỉ đạo cấp tỉnh.
3. Tham mưu cho Ban chỉ đạo cấp tỉnh để chỉ đạo tổ chức thi tại tỉnh theo Quy chế thi và hướng dẫn của Bộ GDĐT.
4. Chỉ đạo, tổ chức ĐKDT, quản lý hồ sơ ĐKDT; chuẩn bị điều kiện về cơ sở vật chất cho kỳ thi; phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thi cho các thí sinh học môn Ngoại ngữ theo chương trình thí điểm được Bộ GDĐT cho phép để

⁵⁴ Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 18 Điều 1 của Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 4 năm 2021.

⁵⁵ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 17 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

sử dụng kết quả thi trong xét công nhận tốt nghiệp THPT.

5. Chủ trì thành lập, chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng thi và các Ban của Hội đồng thi; tổ chức tập huấn nghiệp vụ tổ chức thi; chỉ đạo các cơ sở giáo dục chuẩn bị điều kiện về cơ sở vật chất cho kỳ thi.

6. Báo cáo Ban Chỉ đạo cấp tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ tổ chức thi, những vấn đề nảy sinh trong quá trình tổ chức thi.

7. Tổ chức bàn giao Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh.

8. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THPT cho thí sinh; chỉ đạo tổ chức cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, Bằng tốt nghiệp THPT và Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông; công bố công khai phổ điểm các bài thi, môn thi thành phần, đối sánh điểm thi trung bình các bài thi, môn thi thành phần với điểm trung bình môn học tương ứng của năm học lớp 12 của các trường phổ thông trong tỉnh.

9. Thực hiện việc khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức, giáo viên, thí sinh trong phạm vi quyền hạn quy định; đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định Quy chế thi và các quy định của pháp luật đối với những người tham gia làm công tác thi; lưu trữ hồ sơ của kỳ thi theo quy định.

10. Phối hợp với sở tài chính và các cơ quan có liên quan trình UBND tỉnh bảo đảm kinh phí tổ chức kỳ thi.

Điều 59. Trách nhiệm của Cục Nhà trường (Bộ Quốc phòng)

1. Cục Nhà trường chịu trách nhiệm như một sở GDĐT trước Bộ Tổng Tham mưu - Bộ Quốc phòng và Bộ GDĐT về toàn bộ công tác chỉ đạo, quản lý kỳ thi tốt nghiệp THPT trong Quân đội nhân dân Việt Nam.

2. Cục trưởng Cục Nhà trường có nhiệm vụ và quyền hạn như Giám đốc sở GDĐT về toàn bộ công tác chỉ đạo, quản lý kỳ thi tốt nghiệp THPT.

Điều 60. Trách nhiệm của trường phổ thông

1.⁵⁶ Điều động và tạo mọi điều kiện cần thiết để các viên chức, giáo viên tham gia kỳ thi theo yêu cầu, đề nghị của Bộ GDĐT và sở GDĐT; hoàn thành chương trình dạy học theo chỉ đạo của sở GDĐT; tổ chức ôn tập cho học sinh; hướng dẫn để học sinh được cấp Căn cước công dân chậm nhất vào cuối học kỳ I năm học lớp 12; tổ chức kiểm tra trình độ kiến thức văn hóa, xếp loại học lực cho những người tự học khi được sở GDĐT giao trách nhiệm; cập nhật thông tin của học sinh đang học lớp 12 trên cơ sở dữ liệu ngành đúng thời hạn quy định trong hướng dẫn tổ

⁵⁶ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 18 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

chức thi.

2. Tiếp nhận Phiếu ĐKDT, đơn đề nghị phúc khảo; kiểm tra hồ sơ của người học ĐKDT tại trường; hoàn thiện dữ liệu ĐKDT và chuyển dữ liệu cho sở GDĐT; in, đóng dấu và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh; quản lý hồ sơ ĐKDT của thí sinh theo quy định.

3. Tổ chức cho công chức, viên chức, giáo viên và thí sinh học tập Quy chế thi, tạo mọi điều kiện về cơ sở vật chất, an toàn cho Hội đồng thi nếu được chọn làm Điểm thi hoặc địa điểm chấm thi, phúc khảo.

4. Tiếp nhận đơn, lập danh sách thí sinh có đơn phúc khảo bài thi và chuyển đến sở GDĐT; trả Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh nộp Phiếu ĐKDT tại trường.

5. Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời và Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông.

6. Lưu trữ hồ sơ của kỳ thi theo quy định.

7. Đối sánh điểm thi trung bình các bài thi, môn thi thành phần với điểm trung bình môn học tương ứng của năm học lớp 12 của các học sinh của trường làm căn cứ để đổi mới việc dạy và học trong nhà trường.

Điều 61. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục đại học

1. Thành lập các đoàn kiểm tra các khâu của kỳ thi hoặc tham gia các đoàn thanh tra/kiểm tra các khâu của kỳ thi theo chỉ đạo của Bộ trưởng Bộ GDĐT; bảo đảm các điều kiện cần thiết để các viên chức, giảng viên của cơ sở giáo dục đại học tham gia và thực hiện nhiệm vụ.

2.⁵⁷ Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác tổ chức kỳ thi do Bộ trưởng Bộ GDĐT giao. Điều động và tạo mọi điều kiện cần thiết để các viên chức, giảng viên, giáo viên tham gia kỳ thi theo yêu cầu, đề nghị của Bộ GDĐT./.

⁵⁷ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 19 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

Phụ lục
DANH MỤC CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ ĐƯỢC SỬ DỤNG ĐỂ
MIỄN THI BÀI THI NGOẠI NGỮ TRONG XÉT CÔNG NHẬN
TỐT NGHIỆP THPT⁵⁸

(Ban hành kèm theo Thông tư ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông)

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 - TOEIC (4 kỹ năng) Nghe: 275; Đọc: 275; Nói: 120; Viết: 120	Educational Testing Service (ETS)
		IELTS 4.0 điểm	British Council (BC); International Development Program (IDP)
		- B1 Preliminary - B1 Business Preliminary - B1 Linguaskill	Cambridge Assessment English
		Aptis ESOL B1	British Council (BC)
		Pearson English International Certificate (PEIC) Level 2	Pearson
		Chứng chỉ ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam Bậc 3	Các đơn vị tổ chức thi theo quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hiện hành
		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)
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)

⁵⁸ Phụ lục này được bổ sung theo quy định tại khoản 20 Điều 1 của Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 3 năm 2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024.

TT	Môn Ngoại ngữ	Chứng chỉ đạt yêu cầu tối thiểu	Đơn vị cấp chứng chỉ
3	Tiếng Pháp	- TCF 300 điểm - DELF B1	Trung tâm Nghiên cứu Sư phạm quốc tế (Centre International d'Etudes Pedagogiques - CIEP) Cơ quan Giáo dục Quốc tế Pháp (France Education International - FEI)
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); Tổng bộ Viện Khổng tử (Trung Quốc); Trung tâm hợp tác giao lưu ngôn ngữ giữa Trung Quốc và nước ngoài (Center for Language Education and Cooperation")
		- TOCFL cấp độ 3	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)



THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 15 /CT-TTg

Hà Nội, ngày 16 tháng 5 năm 2024

CHỈ THỊ

Về tăng cường chỉ đạo, phối hợp tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông và tuyển sinh đại học, giáo dục nghề nghiệp năm 2024

Những năm qua, Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông (gọi tắt là Kỳ thi) và tuyển sinh đại học, giáo dục nghề nghiệp được tổ chức ngày càng nghiêm túc, khách quan, trung thực, an toàn, cơ bản đáp ứng được mục tiêu đánh giá chất lượng giáo dục phổ thông, năng lực học sinh và yêu cầu tuyển sinh.

Tuy nhiên, công tác tổ chức Kỳ thi và tuyển sinh vẫn còn một số tồn tại, hạn chế: một số địa phương, đơn vị chưa thật chủ động, quyết liệt trong công tác tổ chức, thực hiện; công tác phối hợp còn thiếu nhịp nhàng, chưa chặt chẽ, hiệu quả chưa cao; công tác truyền thông chưa đầy đủ, kịp thời; tình trạng sử dụng công nghệ cao để gian lận trong Kỳ thi ngày càng tinh vi, phức tạp.

Để tổ chức tốt Kỳ thi và tuyển sinh đại học, giáo dục nghề nghiệp năm 2024, Thủ tướng Chính phủ yêu cầu:

1. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương lãnh đạo, chỉ đạo sâu sát, toàn diện; phối hợp nhịp nhàng, chặt chẽ, hiệu quả, thông suốt; chuẩn bị chu đáo, kỹ lưỡng các điều kiện; thực hiện đúng quy định, quy chế tổ chức thi; thông tin, truyền thông phải chủ động, kịp thời, đầy đủ; tuyệt đối không lơ là, chủ quan, xử lý linh hoạt, hiệu quả những vấn đề phát sinh, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho các thí sinh tham gia Kỳ thi.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo:

a) Ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn và triển khai kế hoạch tổ chức Kỳ thi và tuyển sinh đại học, cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non; bảo đảm đề thi chất lượng, có mức độ phân hóa phù hợp, tuyệt đối an toàn, chính xác, đáp ứng yêu cầu của Kỳ thi;

b) Chủ động phối hợp với các bộ, ngành, địa phương trong việc tổ chức Kỳ thi và xử lý kịp thời những vấn đề phát sinh;

c) Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ tổ chức Kỳ thi bảo đảm đúng quy định, chính xác, an toàn; phối hợp với Bộ Công an, các địa phương chỉ đạo, thực hiện các giải pháp phòng, chống tiêu cực, đặc biệt là việc sử dụng công nghệ cao để gian lận trong Kỳ thi;

d) Tập trung chỉ đạo công tác tổ chức Kỳ thi; chủ động thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát Kỳ thi và tuyển sinh đại học, cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

đ) Sớm xây dựng phương án cụ thể để tổ chức thi và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông cho những học sinh học Chương trình giáo dục phổ thông 2006 nhưng chưa tốt nghiệp trong Kỳ thi năm 2024 bảo đảm hiệu quả, tiết giảm ngân sách nhà nước.

3. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

a) Chỉ đạo tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm toàn diện về tổ chức Kỳ thi của địa phương bảo đảm tuyệt đối an toàn, trung thực;

b) Xây dựng phương án và chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về nhân lực, vật lực, các điều kiện cần thiết khác để tổ chức Kỳ thi, nhất là các phương án ứng phó với thời tiết khắc nghiệt, tình huống bất thường;

c) Tổ chức tập huấn cho những người tham gia tổ chức Kỳ thi; thanh tra, kiểm tra công tác chuẩn bị và tổ chức Kỳ thi theo quy định; không để xảy ra sai sót, tiêu cực, vi phạm quy chế; tuyệt đối không để thí sinh mang điện thoại, thiết bị công nghệ thông tin liên lạc vào phòng thi;

d) Chủ động triển khai công tác phòng, chống dịch bệnh, bảo đảm an toàn thực phẩm, chăm sóc sức khỏe cho thí sinh theo hướng dẫn của cơ quan y tế;

đ) Tạo điều kiện thuận lợi về đi lại, ăn, nghỉ cho thí sinh và người thân của thí sinh ở các Điểm thi, nhất là thí sinh có hoàn cảnh khó khăn, vùng sâu, vùng xa, vùng đồng bào dân tộc thiểu số, miền núi và biên giới, hải đảo;

e) Chủ động làm tốt công tác truyền thông, phối hợp với các cơ quan báo chí, cung cấp đầy đủ thông tin công khai, minh bạch về Kỳ thi để phụ huynh, xã hội hiểu và đồng thuận trong các khâu tổ chức thực hiện.

4. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở giáo dục nghề nghiệp thực hiện công tác tuyển sinh các trình độ của giáo dục nghề nghiệp; phối hợp với các cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục đại học thực hiện kế hoạch tuyển sinh đại học, tư vấn hướng nghiệp, định hướng phân luồng người học vào giáo dục nghề nghiệp.

5. Bộ Công an chỉ đạo Công an các đơn vị, địa phương phối hợp chặt chẽ với ngành Giáo dục và các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai các biện pháp bảo đảm tuyệt đối an ninh, an toàn cho Kỳ thi; phòng ngừa, phát hiện xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật và việc sử dụng thiết bị công nghệ cao để gian lận trong Kỳ thi.

6. Bộ Y tế chỉ đạo ngành Y tế các địa phương triển khai công tác phòng, chống dịch bệnh, vệ sinh môi trường, an toàn thực phẩm; chuẩn bị nhân lực, vật tư, trang thiết bị y tế thực hiện công tác khám, chữa bệnh cho các trường hợp thí sinh và những người tham gia tổ chức Kỳ thi có vấn đề về sức khỏe.

7. Bộ Thông tin và Truyền thông phối hợp chi đạo thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và bảo đảm hạ tầng công nghệ thông tin, bưu chính phục vụ Kỳ thi và tuyển sinh đại học, giáo dục nghề nghiệp.

8. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Tập đoàn Điện lực Việt Nam, Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam, Tập đoàn Công nghiệp - Viễn thông Quân đội, Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam tích cực phối hợp, chủ động tham gia cùng với Bộ Giáo dục và Đào tạo, các địa phương triển khai tổ chức Kỳ thi và tuyển sinh đại học, giáo dục nghề nghiệp bảo đảm an toàn, nghiêm túc, hiệu quả.

9. Đề nghị Ban Chấp hành Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh chỉ đạo các cấp bộ Đoàn tham gia hỗ trợ thí sinh, người nhà thí sinh và công tác bảo đảm trật tự, an toàn trong Kỳ thi.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Chi thị này./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Ủy ban Xã hội của Quốc hội;
- Ủy ban Văn hóa, Giáo dục của Quốc hội;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Tập đoàn Điện lực Việt Nam;
- Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam;
- Tập đoàn Công nghiệp - Viễn thông Quân đội;
- Tổng công ty Bưu điện Việt Nam;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trụ lý TTg, TGD Công TTĐT;
- Lưu: VT, KGVX(3),DNam. *ll*



Phạm Minh Chính

Số: 1932 /BGDDĐT-TTr

Hà Nội, ngày 26 tháng 4 năm 2024

V/v hướng dẫn thanh tra, kiểm tra
Kỳ thi tốt nghiệp trung học
phổ thông năm 2024

Kính gửi:

- Các Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Cục Nhà trường, Bộ Quốc phòng.

Căn cứ Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12/3/2021, Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24/3/2023 và Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT ngày 06/3/2024 (Quy chế thi); Công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 (Hướng dẫn số 1277); Bộ GDĐT hướng dẫn thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 (sau đây gọi tắt là Kỳ thi) như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. MỤC ĐÍCH

1. Hoạt động thanh tra, kiểm tra Kỳ thi góp phần giúp Kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng Quy chế thi.
2. Kịp thời nắm bắt thông tin, phản ánh về Kỳ thi giúp cơ quan quản lý, tổ chức, cá nhân tham gia Kỳ thi thực hiện đúng Quy chế thi, các văn bản liên quan đến việc tổ chức Kỳ thi và chỉ đạo của Bộ GDĐT.
3. Phòng ngừa, phát hiện những hạn chế, bất cập để xử lý hoặc kiến nghị xử lý vi phạm (nếu có); kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hoàn thiện các quy định về Kỳ thi trong những năm tiếp theo.

II. YÊU CẦU

1. Tuân thủ quy định của pháp luật; thực hiện đúng Quy chế thi và các văn bản liên quan đến việc tổ chức Kỳ thi, chỉ đạo của Bộ GDĐT; đúng vị trí, chức trách, nhiệm vụ được giao; bảo đảm nghiêm túc, chặt chẽ, khách quan, công bằng.
2. Phân định rõ trách nhiệm, thẩm quyền của Bộ GDĐT, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là UBND tỉnh) và Sở GDĐT trong hoạt động thanh tra, kiểm tra các khâu của Kỳ thi.
3. Hoạt động thanh tra, kiểm tra độc lập với đối tượng thanh tra, kiểm tra; không làm thay nhiệm vụ hoặc làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra, kiểm tra.

B. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG, CÁCH THỨC, QUY TRÌNH VÀ HỒ SƠ THANH TRA, KIỂM TRA

I. NỘI DUNG THANH TRA, KIỂM TRA

Đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ GDĐT thực hiện thanh tra, kiểm tra việc ban hành văn bản, công tác chỉ đạo, tổ chức Kỳ thi của Ban chỉ đạo thi cấp tỉnh, Sở GDĐT, Hội đồng thi (HĐT), Điểm thi và công tác tổ chức thanh tra, kiểm tra thi của Sở GDĐT.

Đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GDĐT thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức thi của HĐT, các Ban của HĐT và Điểm thi.

1. Công tác chuẩn bị thi

Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định tại Điều 7, 8, 9, 10, 12, 13, 16, 18, 19, 57, 58, 59, 60 Quy chế thi và Mục II, Mục III, Mục VIII, Mục IX Hướng dẫn số 1277, trong đó chú ý:

- a) Thẩm quyền ban hành quyết định thành lập HĐT, các ban của HĐT và các văn bản khác có liên quan.
- b) Tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia tổ chức Kỳ thi.
- c) Nội dung văn bản, hướng dẫn, chỉ đạo.
- d) Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, phương tiện thông tin, liên lạc tại địa điểm in sao đề thi, HĐT và Điểm thi; phương án vận chuyển đề thi, bài thi; phương án bố trí các phòng tại Điểm thi.
- đ) Việc thực hiện quy định về đăng ký dự thi, đối tượng dự thi, xếp phòng thi.
- e) Thông tin công bố, hướng dẫn tại Điểm thi; phương án xử lý tình huống bất thường.

2. Công tác coi thi

Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định tại Điều 8, 9, 10, 14, 19, 20, 21, 22, 23, 54 Quy chế thi và Mục IV Hướng dẫn số 1277, trong đó chú ý:

- a) Việc thành lập, điều kiện, tiêu chuẩn, thành phần của Ban coi thi, Ban thư ký và các ban có liên quan.
- b) Phương án xử lý tình huống bất thường; bảo đảm an ninh, an toàn tại Điểm thi.
- c) Việc bố trí, sử dụng thiết bị, cơ sở vật chất tại Điểm thi.
- d) Việc thực hiện quy trình tổ chức coi thi của Trưởng ban coi thi, Trưởng Điểm thi, những người tham gia công tác coi thi và phục vụ thi.
- đ) Việc bảo quản đề thi, bài thi tại Điểm thi; vận chuyển và bàn giao bài thi.
- e) Xử lý tình huống bất thường (nếu có).

3. Công tác chấm thi

- a) Công tác chấm bài thi tự luận

Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định tại Điều 24, 25, 26, 27, 30 của Quy chế thi và Mục V, Mục VI.1, 2, 6, 8, 9 Hướng dẫn số 1277, trong đó chú ý:

- Khu vực chấm thi, khu vực làm phách, khu vực bảo quản bài thi.
- Thẩm quyền thành lập, điều kiện, tiêu chuẩn, thành phần của Ban Làm phách bài thi tự luận, Ban Chấm thi tự luận và các ban có liên quan.
- Việc thực hiện quy trình làm phách bài thi tự luận.
- Phương án xử lý tình huống bất thường; bảo đảm an ninh, an toàn tại khu vực làm phách, khu vực chấm thi, khu vực bảo quản bài thi tự luận.
- Việc bố trí, sử dụng thiết bị, cơ sở vật chất tại khu vực làm phách, các khu vực chấm thi.
- Việc thực hiện quy trình giao nhận bài thi, quy trình chấm thi, thống nhất điểm, chấm kiểm tra.
- Việc ghép phách, nhập điểm bài thi tự luận.
- Xử lý tình huống bất thường (nếu có).

b) Công tác chấm bài thi trắc nghiệm

Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định tại Điều 24, 28, 29 Quy chế thi và Mục VI.1, 3, 4, 7, 8, 9 Hướng dẫn số 1277, trong đó chú ý:

- Việc thực hiện quy trình chấm thi của Trưởng ban chấm thi, Tổ trưởng và các thành viên làm nhiệm vụ chấm thi; việc xử lý kết quả chấm thi.
- Việc thực hiện quy trình về xử lý bài thi trắc nghiệm, chấm điểm.
- Việc nhập điểm bài thi trắc nghiệm.
- Xử lý tình huống bất thường (nếu có).

4. Công tác phúc khảo bài thi

Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định tại Điều 32, 33 Quy chế thi và Mục VI.5, 9 Hướng dẫn số 1277, trong đó chú ý:

- a) Khu vực phúc khảo bài thi.
- b) Thẩm quyền thành lập, điều kiện, tiêu chuẩn, thành phần của Ban phúc khảo và các ban có liên quan.
- c) Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất; bảo đảm an ninh an toàn tại khu vực phúc khảo.
- d) Việc thực hiện quy trình phúc khảo bài thi tự luận và bài thi trắc nghiệm.
- đ) Xử lý tình huống bất thường (nếu có).

5. Công tác xét công nhận tốt nghiệp THPT

Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định từ Điều 35 đến Điều 44 Quy chế thi và Mục VII Hướng dẫn số 1277, trong đó chú ý:

- a) Đối tượng miễn thi, đặc cách tốt nghiệp.

- b) Đối tượng bảo lưu điểm thi.
- c) Việc cộng điểm ưu tiên, điểm khuyến khích.
- d) Quy trình tổng hợp và duyệt công nhận tốt nghiệp.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ CÁCH THỨC TỔ CHỨC THANH TRA, KIỂM TRA

1. Đối tượng thanh tra, kiểm tra

a) Các đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ GDĐT có đối tượng thanh tra, kiểm tra là: Sở GDĐT, HĐT, Điểm thi.

b) Các đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GDĐT có đối tượng thanh tra, kiểm tra là: HĐT, các Ban của HĐT và Điểm thi.

2. Cách thức thanh tra, kiểm tra

a) Đoàn thanh tra, kiểm tra làm việc với đối tượng thanh tra, kiểm tra, công bố quyết định thanh tra hoặc thông báo quyết định kiểm tra.

b) Nghe, nhận báo cáo (bằng văn bản hoặc báo cáo trực tiếp).

c) Thu nhận và kiểm tra, đối chiếu các văn bản chỉ đạo, phối hợp, văn bản triển khai công tác tổ chức Kỳ thi.

d) Kiểm tra, xác minh thực tế việc thực hiện nhiệm vụ của các thành phần thuộc đối tượng thanh tra, kiểm tra và các đối tượng có liên quan.

đ) Xử lý hoặc kiến nghị xử lý những hạn chế, thiếu sót, vi phạm (nếu có).

e) Lập biên bản thanh tra, kiểm tra với đối tượng thanh tra, kiểm tra.

III. QUY TRÌNH, HỒ SƠ ĐOÀN THANH TRA, KIỂM TRA

1. Quy trình thanh tra, kiểm tra

a) Quy trình thanh tra thực hiện theo quy định của Luật Thanh tra số 11/2022/QH15.

b) Các đoàn kiểm tra của Bộ GDĐT thực hiện theo quy trình kiểm tra và các biểu mẫu kiểm tra ban hành kèm theo Quyết định số 1489/QĐ-BGDĐT ngày 24/5/2023 của Bộ GDĐT quy định về công tác kiểm tra của Bộ GDĐT, trong đó lưu ý:

- Trưởng đoàn xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra trình người ra quyết định kiểm tra phê duyệt theo Mẫu số 01-HD của Hướng dẫn này (trừ trường hợp đoàn kiểm tra của Bộ GDĐT mà Trưởng đoàn là lãnh đạo CSĐT hoặc cán bộ, Lãnh đạo Sở GDĐT); phân công nhiệm vụ cho thành viên đoàn kiểm tra; thông báo quyết định kiểm tra; tổ chức kiểm tra; lập biên bản kiểm tra, xác minh theo Mẫu số 03-HD.

- Các nhóm/tổ được giao nhiệm vụ kiểm tra tại Điểm thi, kết thúc kiểm tra lập Biên bản kiểm tra của nhóm/tổ với đối tượng theo nội dung được phân công theo Mẫu số 03-HD.

- Báo cáo kết quả kiểm tra: Nhóm/tổ trưởng báo cáo Trưởng đoàn kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra báo cáo người ra quyết định kiểm tra theo Mẫu số 04-HD.

- Trưởng đoàn kiểm tra dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra trình người ra quyết định kiểm tra duyệt ký ban hành theo Mẫu số 05-HD (nếu có).

c) Các đoàn kiểm tra của Sở GDĐT thực hiện theo quy định của Sở GDĐT (nếu có) hoặc tham khảo một số lưu ý tại điểm b khoản 1 mục III phần B Hướng dẫn này.

2. Hồ sơ đoàn thanh tra, kiểm tra

a) Hồ sơ đoàn thanh tra thực hiện theo quy định tại Điều 57 Luật Thanh tra số 11/2022/QH15.

b) Hồ sơ đoàn kiểm tra thực hiện theo Quy định về công tác kiểm tra của Bộ GDĐT hoặc của Sở GDĐT (nếu có), gồm có:

- Quyết định kiểm tra.
- Kế hoạch tiến hành kiểm tra.
- Báo cáo giải trình của đối tượng kiểm tra (nếu có).
- Biên bản kiểm tra, xác minh.
- Biên bản ghi nhớ và kiến nghị (nếu có).
- Minh chứng liên quan đến các hạn chế, thiếu sót, vi phạm (nếu có).
- Báo cáo kết quả kiểm tra.
- Thông báo kết quả kiểm tra (nếu có).
- Nhật ký đoàn kiểm tra (nếu có).

c) Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra tổng hợp hồ sơ của đoàn thanh tra, kiểm tra, lập danh mục hồ sơ và nộp lưu trữ theo quy định.

Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra do Bộ trưởng Bộ GDĐT hoặc Chánh Thanh tra Bộ GDĐT quyết định thành lập nộp hồ sơ lưu trữ về Phòng Hành chính - Tổng hợp, Thanh tra Bộ GDĐT.

C. TỔ CHỨC ĐOÀN THANH TRA, KIỂM TRA

I. THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH THANH TRA, KIỂM TRA

1. Chánh Thanh tra Bộ GDĐT quyết định thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra công tác chỉ đạo, tổ chức kỳ thi và công tác thanh tra, kiểm tra các khâu của Kỳ thi tại các địa phương; trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định thành lập đoàn kiểm tra.

2. Chánh Thanh tra Sở GDĐT quyết định thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra công tác chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo và xét công nhận tốt nghiệp THPT của Sở GDĐT; trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở GDĐT quyết định thành lập đoàn kiểm tra.

3. Cục trưởng Cục Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra và ban hành quyết định thành lập các đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị thi và xét công nhận tốt nghiệp THPT đối với cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH THANH TRA, KIỂM TRA; NGƯỜI THAM GIA ĐOÀN THANH TRA, KIỂM TRA VÀ CÁC ĐỐI TƯỢNG CÓ LIÊN QUAN

1. Trách nhiệm của người ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao chủ trì cuộc thanh tra; kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động thanh tra: Thực hiện theo các Điều 6,7, 52, 53 Luật Thanh tra số 11/2022/QH15.

2. Trách nhiệm của người ra quyết định kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao chủ trì cuộc kiểm tra, người tham gia đoàn kiểm tra và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan:

- Các đoàn kiểm tra của Bộ GDĐT thực hiện theo Quy định về công tác kiểm tra của Bộ GDĐT;

- Các đoàn kiểm tra của Sở GDĐT thực hiện theo Quy định về công tác kiểm tra của Sở GDĐT (nếu có).

3. Trách nhiệm của người được cử tham gia đoàn thanh tra, kiểm tra: Tham dự tập huấn, bảo đảm yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định và Hướng dẫn này. Tự rà soát và chịu trách nhiệm về các điều kiện, tiêu chuẩn cá nhân theo quy định tại Mục III và IV Phần C Hướng dẫn này.

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CỦA NGƯỜI THAM GIA THANH TRA, KIỂM TRA

1. Là công chức thanh tra, người làm công tác thanh tra nội bộ, cán bộ, giảng viên cơ hữu của đại học, trường đại học, học viện, trường cao đẳng có đào tạo giáo viên mầm non (gọi chung là cơ sở đào tạo) đối với đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ GDĐT; là thanh tra viên, công chức, viên chức của cơ quan Thanh tra tỉnh, các đơn vị thuộc/trực thuộc Sở GDĐT đối với đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GDĐT; là cán bộ của Cục Nhà trường đối với đoàn kiểm tra của Cục Nhà trường.

2. Có trình độ chuyên môn phù hợp với yêu cầu và nhiệm vụ của thanh tra giáo dục; được đánh giá, xếp loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm 2023; đã tham dự tập huấn Quy chế thi, nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra thi và đạt yêu cầu bài đánh giá sau tập huấn.

IV. NHỮNG NGƯỜI KHÔNG ĐƯỢC THAM GIA ĐOÀN THANH TRA, KIỂM TRA

1. Những người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh ruột, chị ruột, em ruột; cha, mẹ, anh ruột, chị ruột, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ; người được giám hộ (gọi chung là người thân) dự thi trong năm tổ chức Kỳ thi không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra:

a) Tại Điểm thi nơi có người thân dự thi hoặc làm nhiệm vụ thi;

b) Công tác Chấm thi, Phúc khảo nơi có người thân làm nhiệm vụ tại Ban Làm phách bài thi tự luận, Ban Chấm thi tự luận, Ban Chấm thi trắc nghiệm, Ban Phúc khảo;

c) Công tác Xét công nhận tốt nghiệp nơi có người thân làm nhiệm vụ tại Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT.

2. Người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Người có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật hoặc đã bị kết án mà chưa hết thời hạn xóa kỷ luật, xóa án tích.

4. Người không đủ các điều kiện khác để tham gia đoàn thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ THANH TRA, KIỂM TRA

1. Thanh tra Bộ GDĐT chủ trì tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra thi cho cán bộ cốt cán các Sở GDĐT, Cục Nhà trường và cơ sở đào tạo có người tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ; tập huấn nghiệp vụ cho các đoàn thanh tra, kiểm tra công tác chuẩn bị thi, chấm thi, phúc khảo của Bộ GDĐT.

2. Sở GDĐT, Cục Nhà trường, cơ sở đào tạo tổ chức quán triệt Quy chế thi, tập huấn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra thi và các quy định có liên quan cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia thanh tra, kiểm tra thi.

3. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm lựa chọn, đề xuất người tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra thi đáp ứng quy định tại Mục II, III, IV Phần C của Hướng dẫn này.

4. Nội dung tập huấn:

- Quy chế thi, Hướng dẫn số 1277 và Hướng dẫn này.
- Luật Thanh tra số 11/2022/QH15.
- Các quy định pháp luật về công tác thanh tra, kiểm tra có liên quan.
- Kiểm tra, đánh giá nghiệp vụ của người tham dự tập huấn.

II. THANH TRA BỘ GDĐT

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ, các Sở GDĐT và cơ sở đào tạo, thành lập đoàn thanh tra, kiểm tra hoặc tham mưu Lãnh đạo Bộ thành lập các đoàn kiểm tra các khâu của Kỳ thi theo phương án và kế hoạch đã được phê duyệt.

2. Chỉ đạo hoạt động các đoàn thanh tra, kiểm tra thi theo Quy chế thi và các quy định của pháp luật hiện hành về thanh tra, kiểm tra.

3. Chỉ đạo các đoàn kiểm tra coi thi của Bộ GDĐT bố trí số lượng cán bộ kiểm tra tối thiểu tại một Điểm thi theo nguyên tắc:

- Dưới 20 phòng thi: 02 người.
- Từ 20 đến 40 phòng thi: 03 người.
- Từ 41 phòng thi trở lên: 04 người.

- Đối với các Điểm thi có các phòng thi bố trí phân tán hoặc nhiều tầng khác nhau thì số lượng cán bộ kiểm tra tại Điểm thi có thể lớn hơn tùy theo tình hình thực tế do Trưởng đoàn kiểm tra quyết định.

4. Chuẩn bị lực lượng để thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra đột xuất khi có dấu hiệu vi phạm, theo phản ánh hoặc chỉ đạo của Lãnh đạo, dự phòng tình huống xảy ra thiên tai, dịch bệnh và xử lý những tình huống bất thường (nếu có).

5. Thành lập Tổ trực thanh tra, kiểm tra thi tại Bộ GDĐT trong thời gian diễn ra Kỳ thi từ ngày các đoàn thanh tra, kiểm tra thi làm nhiệm vụ đến khi kết thúc hoạt động thanh tra, kiểm tra thi.

III. CỤC NHÀ TRƯỜNG

Cục Nhà trường tham mưu với Bộ Tổng tham mưu Quân đội nhân dân Việt Nam hướng dẫn, chỉ đạo các học viện, nhà trường trong quân đội cử cán bộ, giảng viên tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 theo đề nghị của Bộ GDĐT.

IV. SỞ GDĐT

1. Thanh tra Sở GDĐT chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thành lập đoàn thanh tra, kiểm tra hoặc tham mưu Giám đốc Sở GDĐT thành lập đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo và xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2024 của Sở GDĐT, cụ thể:

a) Chuẩn bị thi: Thành lập đoàn thanh tra hoặc đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị thi đối với các đơn vị có thí sinh đăng ký dự thi, các địa điểm dự kiến đặt Điểm thi, khu vực dự kiến in sao đề thi.

b) Coi thi: Thành lập đoàn thanh tra công tác tổ chức coi thi, gồm có Trưởng đoàn, thư ký và các Tổ thanh tra; bố trí số lượng cán bộ tối thiểu của Tổ thanh tra tại một Điểm thi theo nguyên tắc:

- Dưới 20 phòng thi: 02 người.
- Từ 20 đến 30 phòng thi: 03 người.
- Từ 31 đến 40 phòng thi: 04 người.
- Từ 41 phòng thi trở lên: 05 người.

- Đối với các Điểm thi có các phòng thi bố trí phân tán hoặc nhiều tầng khác nhau thì số lượng thành viên của 01 Tổ thanh tra tại một Điểm thi có thể lớn hơn tùy theo tình hình thực tế do Chánh Thanh tra Sở GDĐT, Trưởng đoàn thanh tra thống nhất quyết định.

c) Chấm thi: Thành lập 01 đoàn thanh tra công tác tổ chức chấm thi, bảo đảm đoàn thanh tra có đủ số lượng thành viên để thực hiện nhiệm vụ tại Ban làm phách bài thi tự luận (bảo đảm mỗi vòng làm phách có 01 cán bộ làm công tác thanh tra được cách ly cùng Ban Làm phách trong quá trình thực hiện làm phách; cán bộ thanh tra làm phách vòng 2 không trùng với cán bộ thanh tra làm phách vòng 1), tại Ban Chấm thi tự luận, Ban Chấm thi trắc nghiệm.

d) Phúc khảo: Thành lập 01 đoàn thanh tra công tác tổ chức phúc khảo bài thi, bảo đảm đoàn thanh tra có ít nhất là 03 người/đoàn.

đ) Xét công nhận tốt nghiệp: Thành lập 01 đoàn thanh tra hoặc đoàn kiểm tra công tác tổ chức xét công nhận tốt nghiệp, bảo đảm đoàn thanh tra hoặc kiểm tra có ít nhất là 03 người/đoàn.

2. Thành lập Tổ trực hoặc phân công cán bộ làm nhiệm vụ trực thanh tra, kiểm tra thi tại Sở GDĐT để theo dõi, nắm thông tin về hoạt động thanh tra, kiểm tra thi (thời gian trực thanh tra thi từ ngày các đoàn thanh tra, kiểm tra thi làm nhiệm vụ đến khi kết thúc hoạt động thanh tra, kiểm tra thi); chuẩn bị lực lượng để kịp thời thành lập đoàn thanh tra, kiểm tra đột xuất và xử lý những tình huống bất thường (nếu có); báo cáo, cung cấp thông tin kịp thời theo quy định.

3. Thanh tra Sở GDĐT tham mưu Giám đốc Sở GDĐT cử cán bộ thanh tra, công chức của Sở GDĐT và viên chức của cơ sở giáo dục trung học tham gia Đoàn kiểm tra công tác chỉ đạo, tổ chức chấm thi và công tác thanh tra chấm thi theo yêu cầu của Bộ GDĐT.

4. Các lưu ý

a) Người đã tham gia đoàn thanh tra chấm thi tự luận thì không được tham gia đoàn thanh tra phúc khảo bài thi tự luận; người đã tham gia đoàn thanh tra chấm thi trắc nghiệm thì không được tham gia đoàn thanh tra phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

b) Tham mưu việc giám sát hoạt động đoàn thanh tra theo quy định pháp luật; thẩm định dự thảo kết luận thanh tra khi cần thiết.

c) Thống nhất mẫu Thẻ thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024.

V. CÔNG TÁC PHỐI HỢP TRONG HOẠT ĐỘNG THANH TRA, KIỂM TRA

1. Các đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ GDĐT, Sở GDĐT phối hợp cung cấp thông tin, xử lý thông tin, phản ánh tiêu cực trong quá trình tổ chức, thanh tra, kiểm tra thi.

2. Khi phát hiện vi phạm, thành viên đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GDĐT hoặc của Bộ GDĐT lập Biên bản ghi nhớ và kiến nghị (Mẫu số 02-HD) xử lý theo thẩm quyền; Trường hợp khi phát hiện vi phạm có mặt cả thành viên đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GDĐT và của Bộ GDĐT thì thành viên đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GDĐT lập Biên bản ghi nhớ và kiến nghị xử lý theo thẩm quyền, thành viên đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ GDĐT ghi nhận thông tin vào nhật ký.

3. Trường hợp đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ GDĐT, đoàn của Ban Chỉ đạo thi các cấp phát hiện vi phạm, kiến nghị xử lý thì Thanh tra của Sở GDĐT, Cục Nhà trường phải theo dõi việc thực hiện kiến nghị đó.

4. Khi các đoàn của Ban Chỉ đạo, Lãnh đạo các cấp đến kiểm tra, làm việc theo chức năng, nhiệm vụ tại HĐT hoặc Điểm thi thì các đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ, của Sở và Cục Nhà trường thực hiện nhiệm vụ bình thường, giữ vị trí theo

phân công. Cử đại diện báo cáo các đoàn của Ban Chỉ đạo, Lãnh đạo các cấp nếu được yêu cầu.

VI. CÔNG TÁC TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH, KHIẾU NẠI, TỔ CÁO VỀ KỲ THI

1. Ban Chỉ đạo cấp quốc gia, Ban Chỉ đạo cấp tỉnh, Thanh tra tỉnh, Thanh tra Bộ GDĐT, Sở GDĐT, Cục Nhà trường, Thanh tra Sở GDĐT, Lãnh đạo HĐT, Trưởng Điểm thi tiếp nhận thông tin kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo về Kỳ thi theo quy định của Quy chế thi và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Việc giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến Kỳ thi được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

E. KINH PHÍ VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

I. KINH PHÍ

1. Kinh phí bảo đảm cho hoạt động thanh tra, kiểm tra, tập huấn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra và trực thanh tra, kiểm tra thi do các đơn vị chi trả theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Kinh phí cho công chức, viên chức của các Sở GDĐT và cán bộ, giảng viên cơ hữu của các cơ sở đào tạo được Bộ GDĐT điều động tham gia các đoàn kiểm tra Kỳ thi do các Sở GDĐT, cơ sở đào tạo tự bảo đảm và chịu trách nhiệm chi trả theo quy định tại Thông tư số 69/2021/TT-BTC ngày 11/8/2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý kinh phí chuẩn bị, tổ chức và tham dự các kỳ thi áp dụng đối với giáo dục phổ thông; các quy định, hướng dẫn và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

II. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Sở GDĐT báo cáo số điện thoại đường dây nóng; họ tên, số điện thoại liên hệ của cán bộ trực thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024 của Sở GDĐT về Thanh tra Bộ và công khai theo quy định trước ngày 10/6/2024.

2. Sở GDĐT, Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ GDĐT thực hiện báo cáo nhanh trong các trường hợp sau:

a) Khi phát hiện vi phạm, thành viên các đoàn thanh tra, kiểm tra kịp thời lập Biên bản ghi nhớ và kiến nghị (trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Mục V Phần D Hướng dẫn này), báo cáo ngay Trưởng đoàn để xử lý hoặc kiến nghị xử lý; Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GDĐT báo cáo kịp thời về Thanh tra Sở; Thanh tra Sở, Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra của Bộ GDĐT báo cáo kịp thời về Thanh tra Bộ GDĐT (qua bộ phận Trực thanh tra, kiểm tra thi) bằng phương tiện thông tin nhanh nhất.

b) Cuối mỗi buổi coi thi hoặc ngày chấm thi, phúc khảo: Thanh tra Sở tổng hợp vi phạm (nếu có), báo cáo về Thanh tra Bộ GDĐT.

3. Sở GDĐT báo cáo tổng hợp kết quả thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT của Sở gửi về Thanh tra Bộ GDĐT theo Mẫu số 06-HD trước ngày 15/8/2024.

4. Cục Nhà trường báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra công tác chuẩn bị thi và xét công nhận tốt nghiệp về Thanh tra Bộ GDĐT theo Mẫu số 06-HD trước ngày 15/8/2024.

5. Điện thoại trực thanh tra, kiểm tra thi và nhận báo cáo của Thanh tra Bộ GDĐT: Điện thoại 0914965522; Email: thanhtrachuyennganh@moet.gov.vn; địa chỉ: Thanh tra Bộ GDĐT, số 35 Đại Cồ Việt, phường Lê Đại Hành, quận Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thanh tra Chính phủ;
- Bộ Công an (để phối hợp);
- Bộ Quốc phòng (để phối hợp);
- Ban Chỉ đạo cấp quốc gia;
- UBND tỉnh, thành phố, trực thuộc TƯ (để thực hiện);
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Các đơn vị liên quan thuộc Bộ (để thực hiện);
- Các cơ sở đào tạo (để thực hiện);
- Công TTĐT Bộ GDĐT, Thanh tra Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, TTr.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Phạm Ngọc Thương

Mẫu số 01-HD

(Ban hành kèm theo Công văn số 1911/BGDĐT-TTr ngày 02/11/2024 của Bộ GDĐT)

TÊN CƠ QUAN TIẾN HÀNH KIỂM TRA
Đoàn kiểm tra theo
Quyết định số.....ngày.....

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

....., ngày.....tháng.....năm 2024

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra số..... ngày...../.../2024 của về
việc....., Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- 1. Mục đích
- 2. Yêu cầu

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

..... (Phạm vi, nội dung, đối tượng, thời kỳ, thời
hạn kiểm tra, những nội dung trọng tâm, trọng điểm tiến hành kiểm tra).

III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA

..... (Phương pháp, cách thức tiến hành kiểm tra)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- 1. Tiến độ thực hiện:.....
- 2. Chế độ thông tin, báo cáo:.....
- 3. Thành viên tiến hành kiểm tra:.....
- 4. Điều kiện vật chất bảo đảm thực hiện cuộc kiểm tra:.....
- 5. Những vấn đề khác (nếu có):.....

Nơi nhận:

-

- Lưu:.....

Phê duyệt của người ra
quyết định kiểm tra (hoặc
người được giao phê duyệt kế
hoạch tiến hành kiểm tra)
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)



Mẫu số 02-HD

(Ban hành kèm theo Công văn số 1932/BGDĐT-TTr ngày 04/4/2024 của Bộ GDĐT)

TÊN CƠ QUAN TIỀN HÀNH KIỂM TRA
Đoàn kiểm tra theo
Quyết định số.....ngày.....

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

....., ngày.....tháng.....năm 2024

BIÊN BẢN GHI NHỚ VÀ KIẾN NGHỊ
Các vấn đề cần khắc phục

Vào hồi giờ.....ngày/...../2024 tại....., Đoàn kiểm tra thành lập theo Quyết định số:/QĐ-.....ngày./ .../2024 củakiểm tra công tác..... Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2024 tại

I. ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TRA

- Ông (bà)....., chức vụ
- Ông (bà)....., chức vụ

II. ĐẠI DIỆN

- Ông (bà)....., chức vụ
- Ông (bà)....., chức vụ

III. NỘI DUNG

Thống nhất xác nhận các vấn đề cần khắc phục sau đây (liệt kê, mô tả về những vấn đề cần khắc phục):

.....
.....
.....

Đoàn thanh tra, kiểm tra đề nghị..... khắc phục những thiếu sót nêu trên để bảo đảm thực hiện đúng Quy chế thi của Bộ GDĐT trước giờ ngày/...../2024, báo cáo kết quả giải quyết về Đoàn thanh tra, kiểm tra và Bộ phận trực thi của

Biên bản kết thúc vào hồigiờ ngày /.../

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản./.

Đại diện Đoàn thanh tra, kiểm tra (Ký, ghi rõ họ tên)	(Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân là đối tượng được kiểm tra, xác minh) (Ký, ghi rõ họ tên)	Người ghi biên bản (Ký, ghi rõ họ tên)
--	--	---

Mẫu số 03-HD

(Ban hành kèm theo Công văn số 1931/BGDĐT-TTr ngày 16/4/2024 của Bộ GDĐT)

TÊN CƠ QUAN TIẾN HÀNH KIỂM TRA
Đoàn kiểm tra theo
Quyết định số.....ngày.....

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

....., ngày.....tháng.....năm 2024

BIÊN BẢN KIỂM TRA

Về..... (ghi rõ nội dung kiểm tra)

Căn cứ Quyết định sốngày...../...../.....của.....về việc.....
..... từ ngày/...../2024 đến ngày/...../2024, Đoàn kiểm tra
tiến hành thu thập thông tin, tài liệu, minh chứng và kiểm tra trực tiếp tại..
..... về việc.....

Sau đây là kết quả kiểm tra:

I. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC

1. Đại diện Đoàn kiểm tra

- Ông (bà)....., chức vụ.....
- Ông (bà)....., chức vụ.....

2. Đại diện..... (Tên tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra).

- Ông (bà),chức vụ
- Ông (bà),chức vụ

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

..... (Nội dung, kết quả kiểm tra, xác minh, đánh giá, nhận xét của Đoàn kiểm tra về từng nội dung được kiểm tra; ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân được kiểm tra, xác minh (nếu có)).

III. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT

.....(Đánh giá, nhận xét đối với từng nội dung kiểm tra, xác minh; ghi rõ những ưu điểm, khó khăn, hạn chế, thiếu sót, vi phạm nếu có theo quy định).

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

.....

Biên bản kết thúc vào hồi..... giờ ... ngày .../.../.....

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản gồm Trang (tờ), được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

(Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân là đối tượng được kiểm tra, xác minh)
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04-HD

(Ban hành kèm theo Công văn số 1931/BGDĐT-TTr ngày 16/4/2024 của Bộ GDĐT)

TÊN CƠ QUAN TIỀN HÀNH KIỂM TRA
Đoàn kiểm tra theo
Quyết định sốngày.....

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

....., ngày.....tháng.....năm 2024

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra..... (tên cuộc kiểm tra)

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ... ngày .../.../... của(Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) về (tên cuộc kiểm tra), từ ngày .../.../... đến ngày .../.../... Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại..... (Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra).

Quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra đã làm việc với(Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đã được xác minh để làm rõ nội dung kiểm tra) và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung kiểm tra.

Sau đây là kết quả kiểm tra:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

..... (Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra)

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

..... (Mô tả, phân tích, đánh giá kết quả kiểm tra, xác minh; Ghi nhận những ưu điểm, hạn chế, thiếu sót, bất cập và vi phạm nếu có theo quy định; hậu quả, thiệt hại; cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trực tiếp, gián tiếp đến vi phạm).

III. KẾT LUẬN VỀ NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ TIẾN HÀNH KIỂM TRA

.....(Kết luận về ưu điểm, kết quả đạt được; hạn chế, thiếu sót, bất cập, vi phạm nếu có theo quy định; nguyên nhân, trách nhiệm).

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG (nếu có)

.....(Nêu các các biện pháp mà Đoàn kiểm tra đã áp dụng hoặc đã xử lý đối với đối tượng kiểm tra để khắc phục những, hạn chế, thiếu sót, bất cập và xử lý vi phạm nếu có).

V. NHỮNG Ý KIẾN CÒN KHÁC NHAU GIỮA CÁC THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM TRA (nếu có)

VI. KIẾN NGHỊ

..... (Đưa ra những kiến nghị đối với đối tượng kiểm tra; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện khắc phục, xử lý theo quy định).

Trên đây là Báo cáo kết quả kiểm tra về (Tên cuộc kiểm tra), Đoàn kiểm tra xin ý kiến chỉ đạo của (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra)./.

Nơi nhận:

- Chức danh của người ra quyết định kiểm tra;
-
- Lưu:

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 05-HD

(Ban hành kèm theo Công văn số ~~1930~~ /BGDDT-TTr ngày ~~06~~ /~~4~~ /2024 của Bộ GDĐT)

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
TÊN CƠ QUAN BAN HÀNH
THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

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

....., ngày.....tháng.....năm 2024

Số:...../TB-.....

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

Về việc..... (tên cuộc kiểm tra)

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ... ngày .../.../... của ... (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) về ... (tên cuộc kiểm tra) từ ngày .../.../... đến ngày .../.../... Đoàn kiểm tra ... (Tên Đoàn kiểm tra) đã tiến hành kiểm tra tại ... (Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra)

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ... ngày .../.../... của Trưởng đoàn kiểm tra, ý kiến giải trình của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra,
(Chức danh của người ra quyết định kiểm tra) Thông báo kết quả kiểm tra như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

.....(Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra)

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

..... (Căn cứ vào các Biên bản làm việc, Báo cáo kết quả kiểm tra và các hồ sơ, tài liệu, minh chứng, nêu tóm tắt kết quả kiểm tra, xác minh)

III. KẾT LUẬN

.....(Kết luận về ưu điểm, kết quả đạt được; hạn chế, thiếu sót, bất cập, vi phạm nếu có theo quy định; nguyên nhân, trách nhiệm; các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng nếu có; việc khắc phục của đối tượng kiểm tra và các cá nhân, tổ chức có liên quan).

IV. KIẾN NGHỊ

.....(Đưa ra những kiến nghị đối với đối tượng kiểm tra; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để khắc phục những hạn chế, thiếu sót, bất cập, xử lý vi phạm nếu có theo quy định). ...

Nơi nhận:

- Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có);
- Cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra;
- Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp;
- Cơ quan kiểm tra nhà nước cấp trên;
- Lưu:....

..... (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra hoặc người được giao ký Thông báo kết quả kiểm tra)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Mẫu số 06-HD

(Ban hành kèm theo Công văn số ~~1918~~ /BGDDĐT-TTr ngày ~~16~~ /4/2024 của Bộ GDĐT)UBND TỈNH/TP.....
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠOCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../BC-.....

....., ngày.....tháng.....năm 2024

BÁO CÁO**Kết quả công tác thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp
trung học phổ thông năm 2024 của**

Căn cứ xây dựng báo cáo.....

I. KHÁI QUÁT CHUNG

1. Nêu khái quát đặc điểm tình hình tổ chức Kỳ thi của địa phương có liên quan đến nội dung thanh tra, kiểm tra.

2. Tổng hợp số liệu chung về Kỳ thi, thanh tra, kiểm tra Kỳ thi.

II. CÔNG TÁC THAM MƯU CHỈ ĐẠO, TẬP HUẤN**1. Việc tham mưu xây dựng ban hành văn bản chỉ đạo và tài liệu***Nêu rõ việc tham mưu ban hành các văn bản tổ chức Kỳ thi (văn bản của tỉnh, sở, phối hợp với Thanh tra tỉnh,...), thanh tra/kiểm tra Kỳ thi tại địa phương.***2. Công tác tập huấn***Nêu rõ việc tổ chức tập huấn, thời gian, nội dung, đối tượng và kết quả sau tập huấn nghiệp vụ thanh tra/kiểm tra.***III. TỔ CHỨC THANH TRA, KIỂM TRA****1. Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh**

Việc tổ chức, kết quả các cuộc kiểm tra các khâu Kỳ thi của Ban Chỉ đạo.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo*Nêu rõ việc thành lập đoàn thanh tra hay kiểm tra; số lượng đoàn thanh tra/kiểm tra? thành phần, cơ cấu, số lượng đoàn thanh tra/kiểm tra; thời gian, thời hạn, phạm vi, đối tượng, nội dung thanh tra/kiểm tra; kết quả thanh tra/kiểm tra; ...các khâu Kỳ thi:*

a) Công tác chuẩn bị thi

b) Công tác coi thi

c) Công tác chấm thi

d) Công tác phúc khảo bài thi

đ) Công tác xét công nhận tốt nghiệp THPT

e) *Trực thanh tra, kiểm tra thi và thanh tra, kiểm tra đột xuất (nếu có)*

3. Các điều kiện bảo đảm hoạt động thanh tra, kiểm tra

Việc bảo đảm kinh phí, phương tiện cho hoạt động, các đoàn thanh tra, kiểm tra các khâu của Kỳ thi tại địa phương

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đạt được

2. Thiếu sót, vi phạm phát hiện qua thanh tra, kiểm tra

3. Tồn tại, hạn chế và khó khăn vướng mắc và nguyên nhân

V. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Đối với Quốc hội, Chính phủ

2. Đối với Bộ GDĐT

3. Đối với UBND tỉnh/Tp.

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ GDĐT;

-.....

- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 1277 /BGDĐT-QLCL
V/v hướng dẫn tổ chức Kỳ thi
tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2024

Hà Nội, ngày 22 tháng 3 năm 2024

Kính gửi:

- Các Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng.

Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2024 (gọi tắt là Kỳ thi) được thực hiện theo Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12/3/2021, Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24/03/2023 và Thông tư số 02/2024/TT-BGDĐT ngày 06/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế thi).

Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các Sở GDĐT, Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng (gọi chung là các Sở GDĐT) một số nội dung sau:

I. Lịch thi và Kế hoạch chuẩn bị, tổ chức Kỳ thi

1. 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	
26/6/2024	SÁNG	08 giờ 00: Họp cán bộ làm công tác coi thi tại Điểm thi.				
	CHIỀU	14 giờ 00: Thí sinh làm thủ tục dự thi tại phòng thi, đính chính sai sót (nếu có) và nghe phổ biến Quy chế thi, Lịch thi.				
27/6/2024	SÁNG	Ngữ văn	120 phút	07 giờ 30	07 giờ 35	
	CHIỀU	Toán	90 phút	14 giờ 20	14 giờ 30	
28/6/2024	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	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	Ngoại ngữ	60 phút	14 giờ 20	14 giờ 30		
29/6/2024		Dự phòng				

2. Kế hoạch chuẩn bị, tổ chức Kỳ thi: thực hiện theo Phụ lục 1.

II. Công tác tổ chức Hội đồng thi và đăng ký dự thi

1. Tổ chức Hội đồng thi:

a) Chủ tịch Hội đồng thi phải bố trí số lượng cán bộ dự phòng làm nhiệm vụ tại các Điểm thi để bảo đảm có đủ cán bộ coi thi (CBCT) tại các phòng thi và cán bộ giám sát phòng thi (CBGS).

b) Quy định mã trong Kỳ thi: được quy định tại Phụ lục II.

c) Các Hội đồng thi phải in thẻ đeo cho tất cả những người tham gia tổ chức Kỳ thi; thẻ đeo phải được đóng dấu treo của Sở GDĐT (hoặc của Điểm thi đối với những người làm nhiệm vụ tại Điểm thi); trên thẻ đeo cần ghi rõ tên Hội đồng thi, tên Điểm thi (hoặc tên Ban), họ tên người làm nhiệm vụ (có thể sử dụng màu thẻ đeo khác nhau cho các nhóm nhiệm vụ).

d) Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng có thể tổ chức cho các thí sinh dự thi tại Hội đồng thi do Sở GDĐT chủ trì hoặc tổ chức 01 Hội đồng thi do Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng chủ trì. Mỗi Hội đồng thi có thể có nhiều Điểm thi.

2. Đăng ký dự thi và đăng ký xét công nhận tốt nghiệp:

a) Tài khoản của thí sinh trên Hệ thống quản lý thi (QLT):

- Các trường phổ thông cấp tài khoản và mật khẩu cho thí sinh thuộc điểm a, khoản 1 Điều 12 của Quy chế thi (gọi tắt là thí sinh đang học lớp 12) và hướng dẫn thí sinh chuẩn bị hồ sơ để đăng ký dự thi (viết tắt là ĐKDT) trực tuyến.

- Đơn vị ĐKDT thực hiện cấp tài khoản và mật khẩu cho thí sinh thuộc điểm b, c khoản 1 Điều 12 của Quy chế thi (gọi tắt là thí sinh tự do) sau khi thí sinh nộp hồ sơ ĐKDT.

- Tài khoản là số Căn cước công dân (viết tắt là CCCD) hoặc Chứng minh nhân dân (viết tắt là CMND) hoặc mã số định danh cá nhân (viết tắt là ĐDCN) do cơ quan Công an cấp. Đối với thí sinh không có CCCD/CMND/ĐDCN hoặc không có quốc tịch Việt Nam thì sử dụng số Hộ chiếu của thí sinh để thay thế. Trường hợp thí sinh không có CCCD/CMND/ĐDCN/số Hộ chiếu thì Hệ thống QLT sẽ gán cho thí sinh một mã số gồm 12 ký tự để quản lý.

b) Các đơn vị chịu trách nhiệm hướng dẫn thí sinh sử dụng tài khoản được cấp để: ĐKDT trực tuyến; kiểm tra thông tin cá nhân; đăng ký xét tuyển sinh Đại học, Cao đẳng (ĐH, CĐ); nộp các minh chứng để hưởng chế độ ưu tiên trong tuyển sinh ĐH, CĐ tại website <http://thisinh.thitotnghiepht.edu.vn>.

c) Rà soát dữ liệu:

- Sở GDĐT chỉ đạo các trường phổ thông và các đơn vị ĐKDT kiểm tra và 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 và thông tin để hưởng ưu tiên trong xét tuyển sinh ĐH, CĐ; tổ chức lưu giữ hồ sơ ĐKDT của các đối tượng dự thi.

- Để bảo đảm dữ liệu tổ chức thi là chính xác, các đơn vị ĐKDT in thông tin của thí sinh đang học lớp 12 từ Hệ thống QLT (Phiếu ĐKDT, Phiếu Đăng ký xét công nhận tốt nghiệp) và tổ chức cho học sinh rà soát, ký xác nhận.

d) Các thí sinh tự do thuộc điểm b khoản 1 Điều 12 Quy chế thi có học bạ theo chương trình THPT nào phải ĐKDT theo quy định dành cho chương trình đó. Trong trường hợp

2

thí sinh bị mất bản chính học bạ THPT có nguyện vọng được dự thi năm 2024 phải có xác nhận bản sao học bạ được cấp hoặc bản sao kết quả học tập THPT hoặc được sở GDĐT xác nhận (trên cơ sở đối chiếu với hồ sơ lưu của trường phổ thông nơi học lớp 12 hoặc căn cứ vào hồ sơ thi của các kỳ thi trước).

đ) Một số lưu ý trong quá trình đăng ký dự thi:

- Ảnh của thí sinh trên hệ thống phải bảo đảm độ phân giải là 400x600 pixels, được chụp theo kiểu căn cước công dân và trước thời gian nộp hồ sơ không quá 06 tháng.
- Thí sinh đã đăng ký sơ tuyển phải dùng CCCD/CMND/ĐDCN/Số Hộ chiếu thống nhất khi ĐKDT, đăng ký sơ tuyển và đăng ký xét tuyển sinh ĐH, CĐ.
- Mẫu hồ sơ ĐKDT được quy định tại phụ lục III.
- Mẫu hồ sơ Đăng ký xét công nhận tốt nghiệp được quy định tại phụ lục IV.
- Trong thời hạn đăng ký dự thi, thí sinh có nguyện vọng đăng ký xét tuyển sinh ĐH, CĐ phải khai báo trên phần mềm đầy đủ, đúng các thông tin kèm minh chứng để hưởng ưu tiên trong xét tuyển sinh ĐH, CĐ theo quy định và hướng dẫn tại Phụ lục XI.

III. In sao, vận chuyển và bàn giao đề thi tại Hội đồng thi

1. Chủ tịch Hội đồng thi quyết định thời gian in sao đề thi; số lượng đề thi in sao; chuyển giao đề thi gốc còn nguyên niêm phong và hướng dẫn in sao cho Trưởng ban In sao đề thi; phương án và thời gian vận chuyển, bàn giao đề thi đến các Điểm thi bảo đảm sát thực tế và an toàn, bảo mật.

2. Trưởng ban In sao đề thi kiểm tra bảo đảm có các phương tiện thiết bị phục vụ in sao đề thi như: máy photocopy siêu tốc, máy sắp xếp tài liệu và máy đếm trang (nếu có),... Các máy móc, thiết bị không có và không gắn bộ phận thu phát và không nối mạng Internet, phải được công an kiểm tra niêm phong các cổng kết nối và lập biên bản kiểm tra, niêm phong. Mọi phương tiện, thiết bị, vật tư trong khu vực in sao đề thi dù bị hư hỏng hay không dùng đến chỉ được đưa ra ngoài khu vực này khi thi xong bài thi/môn thi cuối cùng của Kỳ thi. Các phòng trong khu vực in sao đề thi không sử dụng phải được niêm phong theo quy định.

3. 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 chức năng ghi âm và có loa ngoài (*hoặc điện thoại cố định và thiết bị ghi âm điện thoại cố định có loa ngoài và không có chức năng kết nối internet*) đặt tại vòng 2 được công an kiểm soát liên tục 24 giờ/ngày; mọi cuộc liên lạc đều phải ghi âm, bật loa ngoài để nghe công khai, phải ghi nhật ký có chữ ký của người trực tiếp liên lạc và có sự chứng kiến, xác nhận của công an và người làm nhiệm vụ giám sát tại khu vực này.

4. Trong quá trình in sao:

a) Mỗi túi đề thi tự luận, trắc nghiệm phải đủ cho 24 thí sinh đối với tất cả các phòng thi của các Điểm thi thuộc Hội đồng thi.

b) In sao đề thi các bài thi/môn thi theo số lượng được giao; chú ý in sao đề thi các bài thi/môn thi Ngoại ngữ cho các phòng thi ghép. Đề thi của mỗi bài thi/môn 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 từng bản sao.

c) 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/túi đề thi theo thứ tự tăng dần của mã đề thi); Các bì/túi đề thi của môn thi thành phần được đóng gói vào 01 bì/túi chung, ngoài bì/túi ghi rõ tên môn thi thành phần của bài thi tổ hợp (KHTN hoặc KHXXH), ngày thi, phòng thi và Điểm thi.

d) Mỗi bài thi/môn thi ở Điểm thi phải có đề thi dự phòng cho ít nhất 01 phòng thi với số lượng tối đa (đối với đề thi trắc nghiệm phải có đủ tất cả các mã đề thi cho mỗi phòng thi), được đóng trong các bì riêng biệt rồi được đóng chung trong 01 bì/túi ghi rõ ngoài bì/túi “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 bài thi/môn thi, Trưởng ban In sao đề thi quản lý các bì/túi đề thi; kể cả các bản in thừa, in hỏng, mờ, xấu, rách, bản đã bị loại.

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

IV. Coi thi

1. Tại các Điểm thi, phải bố trí đủ phòng chờ cho thí sinh chỉ thi môn thi thành phần thứ nhất và/hoặc thứ hai của bài thi tổ hợp và bố trí ít nhất một CBCT hoặc CBGS cho mỗi phòng chờ để quản lý thí sinh trong phòng. Người làm nhiệm vụ tại phòng chờ nhắc thí sinh phải có mặt đúng giờ tại các phòng thi theo đúng Giấy báo dự thi.

2. Đăng ký chữ ký của những người tham gia công tác coi thi và quản lý thiết bị thu phát thông tin:

a) Đối với những người tham gia công tác coi thi (Trưởng Điểm thi, Phó Trưởng Điểm thi, Thư ký và Cán bộ coi thi): Hội đồng thi yêu cầu các Trưởng Điểm thi lập danh sách theo Mẫu số 1 Phụ lục VII. Tại buổi tập trung làm thủ tục và phổ biến quy chế thi, Trưởng Điểm thi tổ chức đăng ký mẫu chữ ký; photocopy thêm 02 bộ mẫu chữ ký, được để trong 03 túi, bên ngoài mỗi túi ghi rõ bản gốc/bản photocopy. Mỗi bộ mẫu chữ ký được đóng gói và niêm phong tại Điểm thi và bàn giao cho Ban Thư ký Hội đồng thi. Ban Thư ký Hội đồng thi bàn giao bản gốc cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu; bàn giao bản photocopy cho Ban Làm phách bài thi tự luận và Ban Chấm thi trắc nghiệm khi bàn giao các túi bài thi.

b) Trưởng Điểm thi chịu trách nhiệm tổ chức thu thiết bị thu, phát thông tin của những người đang thực hiện nhiệm vụ tại Điểm thi ngay trước mỗi buổi thi và chịu trách nhiệm lưu giữ, bảo quản các thiết bị này trong suốt thời gian diễn ra buổi thi với sự phối hợp bảo đảm an ninh, an toàn của công an.

3. Mỗi phòng thi phải được trang bị 01 chiếc kéo dành cho CBCT để cắt túi đề thi. Đối với các phòng thi có thí sinh chỉ dự thi môn thi thành phần thứ nhất và/hoặc thứ hai thuộc bài thi tổ hợp cần chuẩn bị túi phụ chứa bài thi, nhãn niêm phong và dụng cụ cần thiết để CBCT thực hiện niêm phong phiếu TLTN của các thí sinh này ngay sau khi thu bài thi.

4. Bảo quản và sử dụng Phiếu trả lời trắc nghiệm (Phiếu TLTN):

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

b) 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.

c) 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 Trường Điểm thi bảo đảm an toàn, bảo mật. Trước mỗi buổi thi, Trường Điểm thi bàn giao túi đựng Phiếu TLTN của phòng thi cho CBCT 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.

d) Sau mỗi buổi thi, Trường 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; các biên bản này được Trường Điểm thi nộp cùng với hồ sơ coi thi.

5. Đối với buổi thi bài thi tổ hợp:

a) Khi hết thời gian làm bài của môn thi thành phần cuối cùng của thí sinh trong buổi thi bài thi tổ hợp, CBCT mới thu Phiếu TLTN.

b) 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 đề thi ra các giấy tờ, tài liệu, vật dụng nào khác ngoài giấy nháp (có chữ ký của CBCT); phải kịp thời thu giữ các giấy tờ, tài liệu, vật dụng này nếu phát hiện vi phạm.

c) Trong khoảng thời gian nghỉ chờ giữa 02 môn thi thành phần của bài thi tổ hợp, thí sinh đã thi môn thành phần trước đó nếu có nhu cầu hợp lý thì được CBCT xem xét cho phép ra ngoài phòng thi; thí sinh phải đặt Phiếu TLTN sao cho phần tô câu trả lời úp xuống mặt bàn tại vị trí ngồi của thí sinh; CBCT thứ hai chịu trách nhiệm giám sát không để thí sinh khác can thiệp/lợi dụng Phiếu TLTN của thí sinh; thí sinh phải chịu sự quản lý và phải tuân thủ hướng dẫn của CBGS khi ở ngoài phòng thi. CBCT và CBGS 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.

d) Khi mang Atlas vào phòng thi để sử dụng trong giờ thi môn thi thành phần Địa lí của bài thi tổ hợp KHXH, thí sinh ghi rõ họ tên và số báo danh vào trang bìa của Atlas và nộp Atlas cho CBCT để kiểm soát; CBCT giao lại Atlas cho thí sinh khi bắt đầu giờ làm bài môn thi Địa lí và thu lại ngay khi hết giờ làm bài môn thi này, chỉ trả lại cho thí sinh sau khi thí sinh hoàn thành môn thi cuối cùng của mình trong bài thi tổ hợp.

6. Thu bài thi và giao nộp bài thi cuối mỗi buổi thi:

a) Trước giờ thu bài thi 05 phút, CBCT yêu cầu thí sinh kiểm tra lại mã đề thi, số báo danh, các thông tin cá nhân khác trên giấy thi/Phiếu TLTN.

b) Đối với bài thi/môn thi trắc nghiệm, khi thu Phiếu TLTN, CBCT kiểm tra mã đề thi thí sinh đã tô trên Phiếu TLTN với mã đề thi đã phát và Phiếu thu bài thi để bảo đảm chính xác.

c) Khi bàn giao bài thi cho Trường Điểm thi (qua Thư ký Điểm thi), hai CBCT cùng mở túi phụ tại phòng làm việc của Điểm thi và gộp chung với các bài thi khác của phòng thi để nộp bài thi (nếu có). 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 02 CBCT; Họ tên, chữ ký của Thư ký trực tiếp kiểm đếm bài thi và Trường Điểm thi.

7. Trong quá trình coi thi, các tình huống bất thường (nếu có) đặc biệt là các tình huống ảnh hưởng đến quyền lợi của thí sinh, CBCT phải thông qua CBGS để báo ngay cho Trường Điểm thi xem xét quyết định trước khi xử lý. CBGS cần phối hợp chặt chẽ với

CBCT xử lý các trường hợp thí sinh phải ra khỏi phòng thi khi chưa hết giờ làm bài thi của buổi thi vì lý do bất khả kháng; đồng thời, giám sát chặt chẽ, bảo đảm thí sinh không được tiếp xúc, trao đổi với thí sinh khác trong suốt quá trình ra khỏi phòng thi.

8. Bảo quản bài thi tại Điểm thi và giao nộp bài thi:

Việc bảo quản bài thi tại Điểm thi thực hiện theo quy định tại Điều 19 Quy chế thi và một số nội dung sau:

a) Camera giám sát phòng bảo quản đề thi và bài thi phải bảo đảm: bao quát được toàn bộ các vật dụng chứa đề thi, bài thi trong phòng và các hành vi tác động đến vật dụng đó; lưu trữ được toàn bộ dữ liệu của quá trình bảo quản đề thi và bài thi tại điểm thi; hoạt động liên tục kể cả khi mất điện lưới. Hệ thống camera không được kết nối internet và chỉ được kết nối bằng hình thức hữu tuyến (có dây) tới màn hình hiển thị (nếu có). Hằng ngày, Trưởng Điểm thi phải phối hợp với lực lượng công an kiểm tra tình trạng hoạt động của camera. Trong trường hợp sử dụng hệ thống camera có màn hình hiển thị thì màn hình phải được đặt tại vị trí dễ quan sát và do lực lượng công an quản lý.

b) Thiết bị lưu trữ dữ liệu (ổ cứng/ thẻ nhớ) của camera phải được niêm phong ngay sau khi bài thi được chuyển khỏi phòng, dưới sự chứng kiến của Trưởng Điểm thi và công an. Thiết bị lưu trữ dữ liệu của camera sau khi niêm phong được bàn giao cho Sở GDĐT hoặc cơ sở giáo dục nơi đặt Điểm thi để bảo quản, lưu giữ theo quy định của Quy chế thi.

c) 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; trường hợp bất khả kháng do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định. Chủ tịch Hội đồng thi quy định thời gian và địa điểm giao nộp bài thi và phải áp dụng các biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn cho bài thi như quy định đối với đề thi tại Điều 18 Quy chế thi; phải có công an và Trưởng hoặc Phó Trưởng ban Thư ký Hội đồng thi trông giữ phòng lưu trữ, bảo quản bài thi tại các địa điểm giao nhận liên tục 24 giờ/ngày.

V. Làm phách bài thi tự luận

1. Việc gieo phách được thực hiện trên Phần mềm Hỗ trợ chấm thi của Bộ GDĐT. Ngay sau khi gieo phách, Trưởng ban Làm phách/Tổ trưởng Tổ làm phách mỗi vòng đặt mật khẩu để khóa dữ liệu của việc gieo phách và bảo quản mật khẩu. Trưởng ban Làm phách/Tổ trưởng Tổ làm phách mỗi vòng có thể giao một thành viên để thực hiện việc in các biểu hướng dẫn đôn túi, biểu đối chiếu số phách – số báo danh.

2. Trước khi cắt các túi bài thi, các thành viên phải 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/Tổ trưởng và lập biên bản.

3. Làm phách 1 Vòng:

a) Bước 1. Đồn túi: Sau khi tiến hành gieo phách Trưởng ban Làm phách giao các túi bài thi cho các thành viên của Ban Làm phách để tiến hành đồn túi theo thông tin trên biểu hướng dẫn đồn túi.

b) Bước 2. Đánh phách: thành viên của Ban Làm phách căn cứ vào biểu đối chiếu phách – số báo danh để thực hiện đánh phách cho từng bài thi. Việc đánh phách phải thực hiện theo từng túi chấm, mỗi bài thi có 01 số phách tương ứng với số báo danh được ghi

trong biểu đối chiếu phách - số báo danh, người đánh phách viết số phách vào các ô quy định trên tất cả các tờ giấy thi của thí sinh.

c) Bước 3. Cất phách và niêm phong túi chấm: Các bài thi đã được đánh phách phải được cất 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 bài thi tương ứng.

d) Ban Làm phách tổ chức xuất dữ liệu phục vụ việc nhập điểm từ phần mềm ra 02 đĩa CD/DVD (gọi chung là đĩa CD) và niêm phong rồi bàn giao 01 đĩa CD để Hội đồng thi thực hiện nhập điểm bài thi tự luận, lưu tại Ban Làm phách đĩa CD còn lại. Việc xuất dữ liệu và niêm phong các đĩa CD được thực hiện dưới sự chứng kiến của Lãnh đạo Ban Làm phách và phải lập biên bản ghi nhận.

4. Làm phách 2 Vòng:

Để làm phách 2 vòng, Ban Làm phách được chia làm 02 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:

a) Vòng 1: 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 hướng dẫn đôn túi, biểu đối chiếu phách – số báo danh). Sau khi hoàn thành việc làm phách vòng 1, Tổ trưởng Tổ phách 1 tổ chức xuất dữ liệu phục vụ làm phách 2 ra 02 đĩa CD và niêm phong rồi bàn giao 01 đĩa CD cho Tổ trưởng Tổ phách 2, lưu trữ đĩa CD còn lại theo tài liệu của Tổ làm phách 1. Tổ trưởng phách 1 bàn giao các túi chấm thi (chứa các bài thi đã được cất phách) trong tình trạng còn nguyên niêm phong cho Tổ trưởng phách 2; việc giao nhận phải được thực hiện tại khu vực làm phách, có biên bản giao nhận.

b) Vòng 2: Chỉ thực hiện sau khi kết thúc Vòng 1.

Bước 1. Gieo phách: Tổ trưởng Tổ phách 2 thực hiện việc gieo phách, in biểu hoán vị túi (mã hóa lại túi chấm) trên Phần mềm Hỗ trợ chấm thi. Khi thực hiện phần mềm lần đầu tiên, Tổ trưởng Tổ phách 2 phải đổi mật khẩu và bảo vệ mật khẩu của tài khoản được cấp; thực hiện việc sinh phách và đặt mật khẩu khóa dữ liệu sinh phách, in biểu hoán vị túi, đóng túi niêm phong các tài liệu này. Tổ trưởng Tổ phách 2 phải trực tiếp bảo vệ mật khẩu truy cập phần mềm và mật khẩu khóa dữ liệu của việc gieo phách;

Bước 2. Mã hóa lại túi chấm: Tổ trưởng Tổ phách 2 căn cứ vào biểu hoán vị túi để chuyển toàn bộ bài thi từ túi gốc (túi chấm 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 chấm để đánh phách vòng 2: Tổ trưởng Tổ phách 2 giao các túi chấm (đã hoán vị) cho người trực tiếp đánh phách theo hình thức bốc thăm;

Bước 4. Đánh số phách: Số phách vòng 2 chính là số túi hoán vị, người trực tiếp đánh 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 chấm. Túi chấm đã làm phách vòng 2 xong phải được dán kín và niêm phong theo quy định;

Tổ trưởng Tổ phách 2 tổ chức xuất dữ liệu phục vụ việc nhập điểm ra 02 đĩa CD và niêm phong; bàn giao 01 đĩa CD chứa dữ liệu nhập điểm để Hội đồng thi nhập điểm bài thi tự luận; lưu trữ đĩa CD còn lại theo tài liệu của Tổ làm phách 2.

5. Máy tính sử dụng trong quá trình làm phách phải được niêm phong ngay sau khi kết thúc quá trình thực hiện công việc làm phách và chỉ được mở niêm phong sau khi hoàn thành công tác chấm thi theo quy định; việc xuất dữ liệu và niêm phong các đĩa CD phải được thực hiện dưới sự chứng kiến của Lãnh đạo Ban Làm phách và phải lập biên bản ghi nhận.

6. Sau khi hoàn thành việc nhập điểm toàn bộ các bài thi vào phần mềm (được Trưởng ban Chấm thi xác nhận bằng văn bản) và có chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng thi, Trưởng ban Làm phách/Tổ trưởng Tổ làm phách mỗi vòng tổ chức xuất dữ liệu thông tin của thí sinh kèm số phách để phục vụ công tác hồi phách.

7. Tùy theo tình hình thực tế triển khai tại Hội đồng thi, Chủ tịch Hội đồng thi quyết định việc bàn giao các túi bài thi đã làm phách giữa Ban Làm phách bài thi tự luận và Ban Chấm thi tự luận (qua Ban Thư ký Hội đồng thi) theo phương thức bàn giao một lần hoặc bàn giao nhiều lần theo tiến độ chấm thi của Ban Chấm thi.

VI. Chấm thi

1. Đăng ký chữ ký và quản lý thiết bị thu phát thông tin:

a) Trước khi chấm thi, Trưởng ban Chấm thi (tự luận/trắc nghiệm) tổ chức cho những người tham gia công tác chấm thi tự luận/trắc nghiệm đăng ký mẫu chữ ký theo Mẫu số 2 Phụ lục VII. 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) Trưởng ban Chấm thi (tự luận/trắc nghiệm) chịu trách nhiệm tổ chức thu thiết bị thu, phát thông tin của những người đang thực hiện nhiệm vụ tại Ban Chấm thi tự luận/trắc nghiệm ngay trước mỗi buổi chấm thi và chịu trách nhiệm lưu giữ, bảo quản các thiết bị này trong suốt thời gian triển khai buổi chấm thi với sự phối hợp bảo đảm an ninh, an toàn của công an.

2. Chấm bài thi tự luận:

a) Tổ Chấm thi làm việc tại một phòng/khu vực riêng biệt; thành viên của Ban Thư ký Hội đồng thi thực hiện nhiệm vụ tại Ban Chấm thi tự luận (gọi tắt là Thư ký Hội đồng thi) được bố trí làm việc tại phòng/khu vực riêng biệt, độc lập với các phòng/khu vực chấm thi.

b) Trưởng môn Chấm thi tổ chức cho CBChT trực tiếp bóc thăm giao túi bài thi hoặc cho các Tổ trưởng Tổ Chấm thi bóc thăm một số túi bài thi cho toàn Tổ Chấm thi sau đó Tổ trưởng Tổ Chấm thi tổ chức bóc thăm để giao túi bài thi cho các CBChT thuộc Tổ Chấm thi do mình quản lý.

c) Khi nhận túi bài thi, CBChT cần kiểm tra niêm phong, kiểm tra số lượng và tình trạng của các bài thi/tờ giấy thi trong túi bài thi, nếu có vấn đề phát sinh cần báo cáo ngay Trưởng môn Chấm thi (hoặc Tổ trưởng Tổ Chấm thi) để có biện pháp phối hợp với Thư ký Hội đồng thi xử lý kịp thời.

d) Mỗi bài thi tự luận được 02 CBChT chấm độc lập, với một số điểm cần lưu ý như sau:

- Không thực hiện việc chấm xong vòng 1 toàn bộ các bài thi rồi mới tổ chức chấm vòng 2.

- CBChT lần thứ nhất chấm bài thi và ghi điểm chấm trên Phiếu chấm cá nhân (gửi kèm Đáp án và Hướng dẫn chấm thi của môn thi tự luận).

- CBChT lần thứ hai chấm trên bài thi, ghi điểm từng ý tương ứng và tổng từng câu bên lề của tờ giấy thi; đồng thời, ghi điểm tổng từng câu vào Phiếu chấm dành cho CBChT

lần thứ hai (mẫu 01 - Phụ lục V).

- Chỉ ghi điểm từng câu (Câu 1..., Câu 2..., Câu...) và tổng điểm toàn bài vào vị trí quy định (“Tổng...”) trên tờ giấy thi thứ nhất của bài thi sau khi bài thi đã được thống nhất điểm theo quy định tại khoản 4 Điều 27 của Quy chế thi.

- Điểm các bài thi được hai CBChT thống nhất theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 27 Quy chế thi phải được ghi vào Phiếu thống nhất điểm (mẫu 02 – Phụ lục V).

- Khi chấm xong túi bài thi được giao, CBChT kiểm đếm lại các bài thi/tờ giấy thi trong túi; kiểm tra thông tin trên túi bài thi (Môn thi/Bài thi, Túi số/Mã túi, số bài thi, số tờ giấy thi) rồi bàn giao cho Trường môn Chấm thi hoặc Tổ trưởng Tổ chấm thi được ủy quyền.

- Vào cuối mỗi buổi chấm thi Trường môn Chấm thi hoặc Tổ trưởng Tổ chấm thi được ủy quyền bàn giao túi bài thi cho Thư ký Hội đồng thi; khi bàn giao phải kiểm đếm các bài thi/tờ giấy thi, kiểm tra thông tin trên túi bài thi và niêm phong, trên nhãn niêm phong phải có chữ ký của Thư ký Hội đồng thi và Trường môn Chấm thi (hoặc Tổ trưởng Tổ chấm thi được ủy quyền); các túi bài thi chưa chấm xong được CBChT niêm phong và bàn giao cho Trường môn Chấm thi hoặc Tổ trưởng Tổ chấm thi được ủy quyền để chuyển cho Thư ký Hội đồng thi bảo quản cho đến khi bắt đầu buổi chấm thi tiếp theo.

đ) Chấm kiểm tra

- Việc chọn bài chấm kiểm tra như sau: Chọn ngẫu nhiên một số bài đã chấm (có thể chọn cả túi) hoặc chọn những bài thi được 02 CBChT cho điểm chênh lệch nhau nhiều trước khi thống nhất điểm hoặc chọn các bài thi có điểm cao trong Hội đồng thi (trên cơ sở thống nhất với Chủ tịch Hội đồng thi) chuyển Thư ký Hội đồng thi tập hợp để giao cho Tổ Chấm kiểm tra thực hiện chấm kiểm tra các bài thi này. Lưu ý: Ưu tiên chấm kiểm tra những bài thi đã được 02 CBChT thống nhất điểm và những bài thi được Lãnh đạo Ban Chấm thi tự luận chọn ngẫu nhiên.

- Thư ký Hội đồng thi bàn giao các túi bài thi, bài thi, Phiếu chấm theo yêu cầu Tổ Chấm kiểm tra. Cuối mỗi buổi chấm, Tổ Chấm kiểm tra bàn giao các túi bài thi, bài thi, Phiếu chấm cho Thư ký Hội đồng thi để bảo quản lưu giữ; việc bàn giao được thực hiện như quy trình bàn giao cuối mỗi buổi chấm của Tổ Chấm thi. Lưu ý: Người chấm kiểm tra chỉ ghi điểm vào Phiếu chấm cá nhân, không ghi điểm vào bài thi của thí sinh.

3. Chấm bài thi trắc nghiệm:

a) Trước khi tiến hành tổ chức chấm thi, Trường ban Chấm thi trắc nghiệm thực hiện các công việc sau:

- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên, tổ chức thực hiện chấm thi trắc nghiệm theo quy định (phân công cán bộ ghi nhật ký, lập biên bản các công việc thực hiện trong quá trình chấm bài thi trắc nghiệm,...).

- Kiểm tra toàn bộ hệ thống chấm thi trắc nghiệm và quét thử để bảo đảm ứng tương thích giữa các thiết bị và phần mềm.

- Tiếp nhận mã khóa Phần mềm từ Bộ GDĐT, danh sách thí sinh và danh sách các Điểm thi trong các tệp tin Excel từ Hội đồng thi, lưu tất cả vào đĩa CD/DVD (gọi chung là đĩa CD) để mang vào khu vực chấm thi trắc nghiệm.

- Tổ chức cho các thành viên Ban Chấm thi trắc nghiệm nghiên cứu tài liệu Hướng dẫn cài đặt và chuẩn bị chi tiết được tích hợp trong Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm tại

mục Trợ giúp/Hướng dẫn sử dụng.

b) Công tác chuẩn bị thiết bị:

- Máy chủ chấm thi: 01 chiếc với cấu hình khuyến nghị tối thiểu như sau:

CPU:	Intel® Xeon® 4 core 2.0 Ghz
RAM:	16GB
HDD:	2x1TB 10K RPM SAS 6.0 Gbps (được cấu hình chạy RAID 1)
Card mạng:	1Gbps (2 port)
Ổ ghi CD/DVD:	Có thể ghi với tốc độ tối thiểu 8x để ghi dữ liệu vào đĩa DVD, CD
OS	Windows Server 2016

- Căn cứ theo thực tế triển khai, Hội đồng thi bố trí đủ số lượng máy trạm chấm thi với cấu hình khuyến nghị tối thiểu như sau:

CPU:	Intel® Core i5 2.0 Ghz
RAM:	4GB
HDD:	256GB
Card mạng:	1Gbps
OS	Windows 10 Pro

- Hội đồng thi bố trí đủ số lượng máy quét ảnh với cấu hình tối thiểu như sau: quét được khổ A4; có khay nạp giấy tự động (ADF); tốc độ quét tối thiểu 30 trang/phút; hỗ trợ chuẩn ảnh xuất ra JPG, dạng đa cấp xám (gray scale); độ phân giải ảnh quét tối thiểu là 200dpi; hỗ trợ chuẩn kết nối TWAIN trên các hệ điều hành Windows 10.

- Mạng LAN chỉ được phép kết nối các thiết bị phục vụ chấm thi (máy chủ, thiết bị chuyển mạch và các máy trạm) và biệt lập trong phòng chấm thi bảo đảm không có thiết bị thu/phát tín hiệu mạng không dây trong phòng chấm thi.

- Niêm phong máy chủ, máy trạm gồm: vỏ máy, các cổng kết nối và khe cắm chưa cần hoặc không cần sử dụng.

c) Nhập danh sách thí sinh từ tệp tin được xuất ra từ Hệ thống QLT do Hội đồng thi bàn giao, các thông tin này bao gồm: Tên thí sinh, ngày sinh, giới tính, SBD, CCCD/CMND 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. Tạo các lô chấm mỗi túi bài thi của một phòng thi là một lô chấm.

d) Tạo tài khoản và phân công nhiệm vụ trên phần mềm cho cán bộ xử lý trên phần mềm theo từng lô, phù hợp với phân công nhiệm vụ theo các quy trình chấm thi. Việc phân công nhiệm vụ theo từng lô được thực hiện ở mỗi bước Quét ảnh, Sửa lỗi trước khi chấm. Đối với các bước đọc ảnh, chấm thi và xuất dữ liệu ghi đĩa CD chỉ phân công cho một tài khoản thực hiện và chỉ thực hiện trên máy chủ khi xuất dữ liệu ghi các đĩa CD.

4. Quy trình chấm bài thi trắc nghiệm:

Mỗi bước trong quy trình chấm bài thi trắc nghiệm dưới đây được thực hiện theo từng lô chấm. Quá trình chấm được thực hiện hoàn toàn trên Phần mềm với chu trình khép kín. Sau khi hoàn thành việc cài đặt hệ thống máy tính và phần mềm phục vụ công tác chấm thi, trước khi Ban Chấm thi trắc nghiệm thực hiện nhiệm vụ, Chủ tịch Hội đồng thi (hoặc người được Chủ tịch Hội đồng thi ủy quyền) tiến hành đặt các mật khẩu trên phần mềm tại mỗi bước Đọc ảnh, Sửa lỗi bài thi, Chấm điểm; chỉ cung cấp mật khẩu để Ban Chấm thi trắc nghiệm tiến hành bước tiếp theo khi đã nhận được đĩa CD chứa dữ liệu của bước trước đó

(CD0 - chứa dữ liệu ảnh quét bài thi gốc; CD1 - chứa dữ liệu nhận dạng ảnh quét bài thi gốc; CD2 - chứa dữ liệu Sửa lỗi bài thi; CD3 - chứa dữ liệu kết quả chấm thi trắc nghiệm).

a) Quét ảnh:

- Trước khi cất túi bài thi, cần kiểm tra niêm phong và đối sánh chữ ký trên bì đựng Phiếu TLTN và chữ ký mẫu của CBCT.

- Kiểm tra, đối chiếu để bảo đảm sự thống nhất về số lượng Phiếu TLTN ghi trên túi bài thi, Phiếu thu bài thi, số lượng Phiếu TLTN trong túi bài thi, số lượng Phiếu TLTN đã quét trong phần mềm.

- Phiếu thu bài thi và các giấy tờ khác (nếu có) được rút ra khỏi túi bài thi để sử dụng trong quá trình sửa lỗi.

b) Nhận dạng ảnh quét: Phần mềm sẽ tự động nhận dạng ảnh các bài thi để rút ra các thông tin SBD, mã đề thi và bài làm.

c) Sửa lỗi bài thi:

- Sửa lỗi liên quan đến số báo danh (SBD) và mã đề thi, các môn thi thành phần trong bài thi tổ hợp.

+ Cán bộ xử lý sử dụng Phiếu thu bài thi để kiểm dò thông tin và sửa chữa sai sót (nếu có) theo từng túi bài thi (lô). Khi sửa lỗi về SBD và mã đề thi cán bộ xử lý cần đối chiếu giữa SBD, mã đề thi thí sinh viết bằng chữ và SBD, mã đề thi trên Phiếu thu bài thi để trả về SBD, mã đề thi chính xác cho thí sinh trên Phần mềm.

+ Một số lỗi phổ biến cần xử lý: Không tô SBD, tô sai SBD, tô trùng SBD; không tô mã đề, tô sai mã đề, tô trùng mã đề; lỗi do quét bài dẫn đến Phiếu TLTN bị biến dạng khiến phần mềm không nhận dạng được SBD và mã đề thi; thông tin về dữ liệu môn thi thành phần trong bài thi tổ hợp do Hội đồng thi cung cấp không chính xác với việc tô Phiếu TLTN của thí sinh (do thí sinh tô vào phần bài làm mình không ĐKDT hoặc do Hội đồng thi nhập sai thông tin ĐKDT của thí sinh trong dữ liệu chuyển đến Ban Chấm thi trắc nghiệm).

+ Khi sửa lỗi thông tin về môn thi thành phần của thí sinh cán bộ xử lý cần kiểm tra giữa Phiếu thu bài thi và dữ liệu ĐKDT do Hội đồng thi chuyển đến (đã nhập vào phần mềm). Tập hợp danh sách các bài thi cần điều chỉnh thông tin môn thi (trong trường hợp cần thiết, Ban Chấm thi trắc nghiệm đề nghị Hội đồng thi xác minh và làm rõ); Lập biên bản bất thường đề xuất điều chỉnh thông tin môn thi của các thí sinh; Dùng chức năng lùi tiến trình ở trên phần mềm về bước trước khi xuất đĩa CD0 để điều chỉnh thông tin môn thi của các thí sinh theo danh sách đã lập trong biên bản bất thường.

+ Sử dụng chức năng lọc trùng mã đề thi để phát hiện và xử lý các trường hợp trùng mã đề thi của từng lô chấm trước khi sửa lỗi phần bài làm.

- Sửa lỗi phần bài làm của thí sinh: Phần mềm sẽ cảnh báo tất cả các câu không nhận diện được đáp án thí sinh lựa chọn (do thí sinh tô quá mờ, tô nhiều đáp án trong cùng một câu, bỏ trắng câu,...). Cán bộ xử lý phải kiểm tra và xử lý từng lỗi (nếu có).

- In biên bản sửa lỗi: Sau khi hoàn thành việc sửa lỗi bài thi, Ban Chấm thi trắc nghiệm thực hiện in biên bản sửa lỗi, cán bộ xử lý và các bên liên quan ký xác nhận.

d) Chấm điểm:

- Khi nạp dữ liệu từ đĩa CD chứa đáp án nhận từ Bộ GDĐT vào phần mềm, so sánh

tên của từng bài thi trong tệp tin đáp án được nhập với từng bài thi được lựa chọn để bảo đảm trùng nhau. Nếu tên bài thi không trùng khớp, chọn lại đúng tệp tin đáp án với bài thi được lựa chọn; nếu tên bài thi trùng khớp, tiến hành lưu dữ liệu đáp án của bài thi đó vào phần mềm.

- Cần bảo đảm nhập đáp án cho tất cả các bài thi được khai báo trên hệ thống.

đ) Một số điểm cần lưu ý trong quá trình chấm thi trắc nghiệm:

- Cá nhân được cấp tài khoản để sử dụng phần mềm chấm thi phải chịu trách nhiệm bảo mật tài khoản, bảo mật dữ liệu và quản lý, sử dụng tài khoản theo đúng mục đích, chức năng quy định.

- Bảo đảm các dữ liệu (dưới dạng các thư mục và tệp tin) được mang vào và mang ra khu vực chấm thi trắc nghiệm đều được lưu trữ bằng đĩa CD. Mỗi dữ liệu mang vào hoặc mang ra được lưu vào 02 đĩa CD giống nhau, được niêm phong dưới sự giám sát của Tổ Giám sát, công an và lập biên bản; 01 đĩa bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu trữ và 01 đĩa để gửi Ban Chỉ đạo cấp quốc gia.

- Việc xử lý trường hợp cần lùi tiến trình trong quá trình chấm thi: Trong trường hợp bất khả kháng, cần phải thực hiện lùi tiến trình, Ban Chấm thi trắc nghiệm lập biên bản bất thường mô tả sự cố và dùng chức năng lùi tiến trình ở trên Phần mềm, lựa chọn bước cần lùi. Phần mềm sẽ xuất dữ liệu lùi tiến trình ra tệp tin (đã được mã hóa). Ban Chấm thi trắc nghiệm gửi biên bản bất thường và tệp tin được Phần mềm tạo ra (mã lùi tiến trình) về Bộ GDĐT qua email: qlthi@moet.gov.vn (việc gửi email về Bộ GDĐT được thực hiện bên ngoài khu vực chấm thi). Bộ GDĐT sẽ xem xét và gửi tệp tin cho phép lùi tiến trình (mã xác nhận lùi tiến trình) qua email cho các đơn vị.

e) Bàn giao sau khi chấm thi:

Sau khi kết thúc quá trình chấm thi, Ban Chấm thi trắc nghiệm thực hiện:

- Sao chép tệp tin danh sách thí sinh dự thi và xuất tệp tin sao lưu kết nối dữ liệu, mã nhận diện và mã cấp phép sử dụng máy trạm tương ứng, tài khoản và mật khẩu truy cập,... của máy chủ và các máy trạm ra đĩa CD. Niêm phong đĩa CD này dưới sự giám sát của Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm, công an,... và bàn giao cho Hội đồng thi để sử dụng trong chấm phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

- Các phiếu thu bài thi được tập hợp theo từng môn thi, Điểm thi và được đóng gói niêm phong tại Ban Chấm thi trắc nghiệm. Trên nhãn niêm phong có chữ ký của Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm, Tổ trưởng Tổ Thư ký và Tổ trưởng Tổ Giám sát.

- Trưởng ban Chấm thi chỉ đạo và giám sát việc niêm phong máy chủ và các máy trạm sẽ được sử dụng để chấm phúc khảo (giữ nguyên hiện trạng không xóa bất cứ dữ liệu nào trên máy); xóa trắng dữ liệu trên các máy trạm khác.

g) Xử lý các bài thi vi phạm Quy chế thi:

- Để việc xử lý các bài thi vi phạm Quy chế thi bảo đảm khách quan và đúng theo quy định, 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. Bài thi tổ hợp chỉ trừ điểm của môn thành phần nào mà thí sinh vi phạm kỷ luật, không trừ điểm môn thành phần mà thí sinh không vi phạm kỷ luật.

- 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).

5. Phúc khảo:

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

a) Các thành phần không trực tiếp tham gia công tác chuyên môn tại Ban Chấm thi như công an, bảo vệ, y tế, phục vụ có thể tham gia Ban Phúc khảo.

b) Việc đăng ký chữ ký và quản lý thiết bị thu phát thông tin được thực hiện tương tự như Chấm thi.

c) Phúc khảo bài thi trắc nghiệm:

- Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm nhận thông tin tài khoản phúc khảo trên phần mềm từ Bộ GDĐT gửi bằng email qlthi@moet.gov.vn (việc nhận email về Bộ GDĐT được thực hiện bên ngoài khu vực chấm phúc khảo).

- Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm nhận CD chứa dữ liệu phúc khảo (tệp tin Excel chứa danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo theo môn thi), CD chứa thông tin khi chấm (của Ban Chấm thi trắc nghiệm đã bàn giao cho Hội đồng thi), các máy quét, máy chủ và các máy trạm, ... từ Hội đồng thi.

- Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm nhập dữ liệu phúc khảo vào Phần mềm, thực hiện kiểm tra bài thi của thí sinh có đề nghị phúc khảo để đối chiếu từng câu trả lời trên Phiếu TLTN của thí sinh với ảnh quét và kết quả nhận dạng sau sửa lỗi trên Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm đã lưu trong quá trình chấm thi. Nếu phát hiện có sai sót thì thực hiện điều chỉnh trên phần mềm chấm thi trắc nghiệm để chấm điểm và xuất báo cáo phúc khảo.

- Sau khi chấm xong, Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm thực hiện xuất dữ liệu báo cáo (CD4).

d) Phúc khảo bài thi tự luận:

- Ban Làm phách cử tối thiểu 03 người để thực hiện làm phách mới cho các bài thi của thí sinh có đơn phúc khảo. Người làm phách phải được cách ly triệt để từ khi thực hiện nhiệm vụ làm phách đến khi hoàn thành việc chấm phúc khảo.

- Việc làm phách mới cho các bài thi được Ban Làm phách thực hiện theo quy trình làm phách 1 vòng bằng Phần mềm Hỗ trợ chấm thi hoặc làm phách thủ công; dán kín số phách cũ và đánh số phách mới trước khi bàn giao các túi bài thi đã được làm phách mới cho Ban Thư ký Hội đồng thi.

- Ban Phúc khảo bài thi tự luận tổ chức chấm lại bài thi theo hướng dẫn chấm, bảo đảm đúng nguyên tắc 02 CBChT chấm độc lập trên một bài thi.

đ) 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 33 Quy chế thi.

e) 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.

6. Nhập điểm 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 người Quản trị nhập điểm) được cung cấp 01 tài khoản phần mềm để

thực hiện việc nhập điểm vào Phần mềm Hỗ trợ chấm thi. 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 sau:

a) Bước 1: Tổ chức nhập điểm 02 vòng độc lập (cách thức thực hiện theo hướng dẫn sử dụng phần mềm). Điểm được nhập vào phần mềm từ phiếu thống nhất điểm.

b) Bước 2: In biên bản đối sánh kết quả 02 vòng nhập (từ Phần mềm Hỗ trợ chấm thi), nếu có sai lệch giữa 02 vòng nhập, phải kiểm tra và nhập lại điểm của trường hợp có sai lệch.

c) Bước 3: 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 phiếu thống nhất điểm, người Quản trị nhập điểm phải chịu trách nhiệm và xác nhận rằng việc nhập điểm không có sai sót.

d) Bước 4: Khóa chức năng nhập điểm bài thi tự luận.

7. Nhập điểm bài thi trắc nghiệm:

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

b) Bước 2: Sử dụng chức năng của Phần mềm Hỗ trợ chấm thi để nhập (import) điểm chấm thi trắc nghiệm từ đĩa CD vào phần mềm.

8. Cập nhật điểm thi vào Hệ thống QLT:

Việc cập nhật điểm thi vào Hệ thống QLT được thực hiện theo tại Điều 31 của Quy chế thi trong đó cần lưu ý một số nội dung sau:

- Đĩa CD chứa toàn bộ dữ liệu kết quả thi gửi về Bộ GDĐT và Chủ tịch Hội đồng thi được xuất từ Phần mềm Hỗ trợ chấm thi bằng chức năng "*dữ liệu tổng hợp điểm thi*" sau khi đã hoàn thành việc nhập điểm bài thi tự luận và trắc nghiệm (gọi tắt là đĩa CD chứa dữ liệu Tổng hợp điểm).

- Khi thực hiện đối sánh dữ liệu giữa đĩa CD chứa dữ liệu Tổng hợp điểm lưu tại Hội đồng thi và dữ liệu điểm thi trên hệ thống, các Hội đồng thi cần kiểm soát chặt chẽ tình trạng vắng thi của thí sinh, bảo đảm thí sinh vắng thi bài thi/môn thi nào sẽ không hiển thị điểm của bài thi/môn thi đó trên hệ thống.

9. Bảo quản và lưu trữ bài thi sau chấm thi, phúc khảo:

a) Khi kết thúc quá trình chấm thi, tất cả các túi bài thi phải được niêm phong; Chủ tịch Hội đồng thi quyết định phương án bảo quản các túi bài thi được niêm phong cho đến khi tổ chức chấm phúc khảo, bảo đảm an toàn và bảo mật.

b) Khi hoàn thành công tác chấm phúc khảo, phải niêm phong ổ cứng của máy chủ chứa dữ liệu chấm thi trắc nghiệm dưới sự giám sát của Trường ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm và công an; niêm phong riêng các bài thi trắc nghiệm, các bài thi tự luận đã phúc khảo kèm theo phách.

c) Ổ cứng của máy chủ chứa dữ liệu chấm thi trắc nghiệm và các túi bài thi đã phúc

khảo được bàn giao cho Sở GDĐT lưu trữ theo quy định.

VII. Xét công nhận tốt nghiệp THPT

1. Việc bảo lưu điểm thi quy định tại Điều 38 Quy chế thi; áp dụng với thí sinh đã dự thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023 để xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2024.

2. Thí sinh là học viên GDTX không thuộc diện xếp loại hạnh kiểm và học theo hình thức tự học có hướng dẫn nếu được xét đặc cách theo quy định tại Điều 37 Quy chế thi thì không phải có điều kiện về xếp loại hạnh kiểm.

3. Đối với các thí sinh đủ điều kiện dự thi nhưng không có điểm trung bình cả năm lớp 12 theo quy định thì chỉ dùng điểm thi của các bài thi theo quy định để tính điểm xét công nhận tốt nghiệp THPT.

4. 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 40 Quy chế thi thì chỉ được cộng điểm khuyến khích đối với 01 Giấy/Bằng có kết quả cao nhất.

5. Giám đốc Sở GDĐT chịu trách nhiệm trước Bộ GDĐT về việc duyệt kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT cho thí sinh tại địa phương theo đúng Quy chế thi.

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

VIII. Các phần mềm dùng trong Kỳ thi

1. Các đơn vị thống nhất sử dụng các phần mềm trong Kỳ thi do Bộ GDĐT cung cấp, gồm:

a) Phần mềm quản lý Kỳ thi tốt nghiệp THPT và xét tuyển sinh ĐH, CĐ (gọi tắt là Hệ thống QLT). Mỗi sở GDĐT/Hội đồng thi được cấp 01 tài khoản để truy cập vào Hệ thống QLT; các Sở GDĐT quản lý và cấp tài khoản cho các trường phổ thông và các đơn vị ĐKDT.

b) Phần mềm Hỗ trợ chấm thi.

c) Phần mềm chấm thi trắc nghiệm.

2. Các đơn vị phải bảo đảm đúng quy định của Quy chế thi về phân công và quản lý nhân sự thực hiện nhiệm vụ sử dụng thiết bị, phần mềm phục vụ các khâu tổ chức Kỳ thi.

IX. Công tác phối hợp trong tổ chức Kỳ thi

Sở GDĐT phối hợp chặt chẽ với các sở, ngành địa phương bảo đảm thực hiện đúng Quy chế thi, Công văn hướng dẫn này và các hướng dẫn thực hiện công tác phối hợp tổ chức thi của các cấp có thẩm quyền (nếu có). Công tác bảo đảm an toàn, an ninh của Kỳ thi tiếp tục thực hiện theo Hướng dẫn phối hợp thực hiện nhiệm vụ bảo đảm an ninh, an toàn Kỳ thi tốt nghiệp THPT tại Văn bản số 3101/ANCTNB&QLCL ngày 15/06/2023.

X. Chế độ báo cáo

1. Chế độ báo cáo: Các Sở GDĐT thực hiện chế độ báo cáo bảo đảm kịp thời, đúng biểu mẫu quy định; cập nhật đầy đủ số liệu và kiểm tra độ chính xác trước khi báo cáo Bộ GDĐT.

2. Nếu phát sinh tình huống bất thường ảnh hưởng đến công tác chuẩn bị và tổ chức thi, đặc biệt các khâu in sao đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo, các đơn vị phải báo cáo

ngay về Thường trực Ban Chỉ đạo cấp quốc gia Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024.

3. Địa chỉ nhận báo cáo: Bộ GDĐT (qua Cục Quản lý chất lượng), 35 Đại Cồ Việt, Quận Hai Bà Trưng, Thành phố Hà Nội; email: qlthi@moet.gov.vn; điện thoại: (024).38683992 và (024).36231655.

Các Sở GDĐT và Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng nghiêm túc thực hiện Công văn hướng dẫn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc đề xuất cần báo cáo về Bộ GDĐT (qua Cục Quản lý chất lượng) để kịp thời xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng (để p/h chỉ đạo);
- Ban Chỉ đạo cấp quốc gia;
- Bộ Quốc phòng;
- Bộ Công an;
- Thanh tra;
- Công TTĐT Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Cục QLCL.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Phạm Ngọc Thường

*** Phạm Ngọc Thường**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục I
KẾ HOẠCH CHUẨN BỊ, TỔ CHỨC
KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2024
(Kèm theo Công văn số 177 /BGDDĐT-QLCL ngày 22/3/2024
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 Quy chế thi và nghiệp vụ tổ chức thi cho các Sở GDĐT.	Bộ GDĐT	Các Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 18/4/2024
2	Tổ chức tập huấn Quy chế thi và nghiệp vụ tổ chức thi cho cán bộ làm công tác thi.	Các Sở GDĐT	Các trường phổ thông	Hoàn thành chậm nhất ngày 23/4/2024
3	Rà soát, cập nhật thông tin của học sinh, học viên (gọi chung là học sinh) đang học lớp 12 trên cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành, gồm: - Thông tin cá nhân học sinh.	Các Sở GDĐT	Các trường phổ thông	Hoàn thành chậm nhất 17 giờ ngày 23/4/2024
	- Thông tin kết quả học tập của học sinh.			Hoàn thành chậm nhất 17 giờ ngày 31/5/2024
4	- Lập và giao tài khoản cho thí sinh là học sinh đang học lớp 12 năm học 2023-2024 (gọi tắt là thí sinh đang học lớp 12).	Các Sở GDĐT	Các trường phổ thông	Từ ngày 24/4 đến hết ngày 26/4/2024
	- Tổ chức cho thí sinh là học sinh đang học lớp 12 thử đăng ký dự thi (ĐKDT) trực tuyến trên Hệ thống QLT.			Từ ngày 24/4 đến hết ngày 28/4/2024
	- Tổ chức cho thí sinh đang học lớp 12 chính thức ĐKDT trực tuyến.			Từ ngày 02/5 đến 17 giờ ngày 10/5/2024
5	Tổ chức cho thí sinh thuộc điểm b, điểm c khoản 1 Điều 12 Quy chế thi (gọi tắt là thí sinh tự do) ĐKDT trực tiếp; nhận Phiếu ĐKDT và nhập dữ liệu của thí sinh vào Hệ thống QLT.	Các Sở GDĐT	Đơn vị ĐKDT do Sở GDĐT quy định	Từ ngày 02/5 đến 17 giờ ngày 10/5/2024
6	Thành lập Ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT các cấp.	Bộ GDĐT, UBND tỉnh	Các đơn vị liên quan; Các Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 10/5/2024
7	Rà soát, kiểm tra, chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có), rà soát điểm bảo lưu của thí sinh (nếu có).	Các Sở GDĐT	Các đơn vị đăng ký dự thi	Từ ngày 11/5 đến hết ngày 17/5/2024
8	In danh sách thí sinh ĐKDT theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh; in, ký tên và đóng	Các đơn vị ĐKDT	Các Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
	dấu trên Phiếu ĐKDT đối với thí sinh đăng ký ĐKDT trực tuyến, cho thí sinh ký xác nhận thông tin ĐKDT trên Phiếu và danh sách; bàn giao cho thí sinh Phiếu ĐKDT số 2 và lưu Phiếu ĐKDT số 1.			20/5/2024
9	Kiểm tra và kiểm tra chéo thông tin thí sinh.	Các Sở GDĐT	Các Đơn vị ĐKDT	Hoàn thành chậm nhất ngày 23/5/2024
10	Hoàn thành chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có); bàn giao Danh sách thí sinh ĐKDT và Phiếu ĐKDT hoặc túi hồ sơ ĐKDT (đối với thí sinh tự do) cho Sở GDĐT.	Các Sở GDĐT	Các Đơn vị ĐKDT	Từ ngày 24/5 đến hết ngày 28/5/2024
11	Tập huấn Phần mềm chấm thi trắc nghiệm.	Bộ GDĐT	Các Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 20/5/2024
12	Thành lập Hội đồng thi, phân công nhiệm vụ các thành viên.	Các Sở GDĐT	Các đơn vị có liên quan	Hoàn thành chậm nhất ngày 20/5/2024
13	Thành lập các Ban của Hội đồng thi và các Điểm thi.	Các Sở GDĐT	các đơn vị có liên quan	Theo tiến độ tổ chức Kỳ thi
14	Nhận Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT và hồ sơ kèm theo.	Các Đơn vị ĐKDT	Các Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 31/5/2024
15	Nhập, rà soát dữ liệu xét công nhận tốt nghiệp, dữ liệu về ưu tiên của thí sinh vào Hệ thống QLT; in thông tin của thí sinh từ Hệ thống QLT, cho học sinh rà soát, ký xác nhận.	Các Đơn vị ĐKDT	Các Sở GDĐT	Từ ngày 01/6/2024 đến ngày 06/6/2024
16	Cập nhật báo cáo trước Kỳ thi vào Hệ thống QLT và gửi về Bộ GDĐT. Duyệt thông tin ĐKDT, thông tin xét công nhận tốt nghiệp trên hệ thống QLT.	Các Sở GDĐT	Cục QLCL	Hoàn thành chậm nhất ngày 07/6/2024
17	Thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi.	Thủ trưởng Đơn vị ĐKDT		Hoàn thành chậm nhất ngày 07/6/2024
18	Đánh số báo danh, xếp phòng thi theo từng bài thi/môn thi tại các Điểm thi.	Các Hội đồng thi		Hoàn thành chậm nhất ngày 11/6/2024
19	In các tài liệu cho công tác tổ chức thi và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh.	Các Đơn vị ĐKDT		Hoàn thành chậm nhất ngày 18/6/2024
20	Chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết để tổ chức thi tại các Điểm thi.	Hội đồng thi	Các Điểm thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 21/6/2024

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
21	Bàn giao đề thi tới 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
22	Tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ coi thi.	Các Sở GDĐT	Các trường phổ thông; cá nhân và đơn vị có liên quan	Hoàn thành chậm nhất ngày 24/6/2024
23	Ban Coi thi làm việc.	Ban Coi thi	Các Sở GDĐT	Từ ngày 25/6/2023
24	Tổ chức coi thi.	Ban Coi thi của Hội đồng thi	Các Sở GDĐT	Các ngày 27, 28 và 29/6/2024
25	Cập nhật báo cáo nhanh tình hình coi thi từng buổi thi tại các Hội đồng thi vào Hệ thống QLT.	Các Hội đồng thi	Các Điểm thi	Buổi sáng, chậm nhất 11 giờ 30. Buổi chiều, chậm nhất 16 giờ 30
26	Cập nhật báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi tại các Hội đồng thi vào Hệ thống QLT.	Các Hội đồng thi	Các Điểm thi	Hoàn thành chậm nhất 11 giờ 30 ngày 29/6/2024
27	Gửi Đĩa CD0 về Bộ GDĐT			Hoàn thành chậm nhất ngày 05/7/2024
28	Gửi Đĩa CD1 về Bộ GDĐT			Hoàn thành chậm nhất ngày 07/7/2024
29	Gửi Đĩa CD2 về Bộ GDĐT	Ban Chấm thi trắc nghiệm	Các Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 09/7/2024
30	Gửi Đĩa CD3 về Bộ GDĐT			Hoàn thành chậm nhất ngày 12/7/2024
31	- Tổ chức chấm thi; - Tổng kết công tác chấm thi; - Gửi dữ liệu kết quả thi về Bộ GDĐT (Đĩa CD chứa toàn bộ dữ liệu điểm bài thi trắc nghiệm và tự luận); - Đối sánh kết quả thi.	Các Ban Chỉ đạo cấp tỉnh; các Hội đồng thi	Cục QLCL; các Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất 17 giờ ngày 14/7/2024
32	Công bố kết quả thi	Các Hội đồng thi	Các Sở GDĐT; các đơn vị ĐKDT	8 giờ 00 ngày 17/7/2024
33	Xét công nhận tốt nghiệp THPT.	Các Sở GDĐT	Các trường phổ thông	Chậm nhất ngày 19/7/2024

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
34	Cập nhật vào Hệ thống QLT và gửi báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT về Bộ GDĐT; công bố kết quả tốt nghiệp THPT.	Các Sở GDĐT		Hoàn thành chậm nhất ngày 21/7/2024
35	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời; trả học bạ và các loại Giấy chứng nhận liên quan (bản chính) cho thí sinh.	Hiệu trưởng trường phổ thông		Hoàn thành chậm nhất ngày 23/7/2024
36	In và gửi Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh.	Các Hội đồng thi	Các Sở GDĐT; các Đơn vị ĐKDT	Hoàn thành chậm nhất ngày 23/7/2024
37	Thu nhận đơn phúc khảo và lập danh sách phúc khảo.	Các Đơn vị ĐKDT	Các Sở GDĐT	Từ ngày 17/7 đến hết ngày 26/7/2024
38	Chuyển dữ liệu phúc khảo cho Sở GDĐT/Hội đồng thi.	Các Đơn vị ĐKDT	Các Sở GDĐT/ Hội đồng thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 27/7/2024
39	Tổ chức phúc khảo bài thi (nếu có).	Các Hội đồng thi	Cục QLCL; các Sở GDĐT/Hội đồng thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 04/8/2024
40	Xét công nhận tốt nghiệp THPT sau phúc khảo.	Các Sở GDĐT	Các trường phổ thông	Hoàn thành chậm nhất ngày 09/8/2024
41	Cập nhật vào Hệ thống QLT; gửi báo cáo và dữ liệu tổng hợp kết quả tốt nghiệp THPT về Bộ GDĐT (qua Cục QLCL).	Các Sở GDĐT	Cục QLCL	Hoàn thành chậm nhất ngày 11/8/2024
42	Gửi danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT về Bộ GDĐT (qua Văn phòng Bộ).	Các Sở GDĐT	Văn phòng Bộ GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 15/8/2024

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**Phụ lục II****QUY ĐỊNH CÁCH ĐÁNH MÃ TRONG KỲ THI**

(Kèm theo Công văn số *MTT*/BGDDĐT-QLCL ngày *22*/3/2024
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

1. Mã Sở GDĐT và Mã Hội đồng thi:

Mã số	Tên sở GDĐT	Mã 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
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

Mã sở	Tên sở GDĐT	Mã Hội đồng thi	Tên Hội đồng thi
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
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 GDĐT Bạc Liêu	60	Sở GDĐT 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

2. Mỗi đơn vị đăng ký dự thi (ĐKDT) được Sở GDĐT gán mã số gồm ba chữ số từ 001 đến 999; theo đó:

a) Mã từ 001, 002... đến 900 được gán cho các Đơn vị ĐKDT là trường THPT, trung tâm GDTX hoặc cơ sở giáo dục tương đương khác (gọi chung là trường phổ thông), nơi thí sinh thuộc điểm a khoản 1 Điều 12 Quy chế thi (thí sinh là học sinh đang học lớp 12 năm học 2023-2024) ĐKDT và đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT.

b) Mã 901 đến 999 được gán cho các Đơn vị ĐKDT là nơi thí sinh thuộc điểm b, điểm c khoản 1 Điều 12 Quy chế thi (gọi tắt là thí sinh tự do) ĐKDT và đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT (nếu có).

3. Mã Điểm thi: được Hội đồng thi gán mã số từ 01 đến hết.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục III
MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ THI
(Kèm theo Công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 20/3/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

SƠ GDĐT.....MÃ SỐ: [] []

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ THI KỶ THI TỐT NGHIỆP THPT

Số phiếu: []

Trước khi kê khai Phiếu đăng ký dự thi (ĐKDT), thí sinh cần chuẩn bị đầy đủ tài liệu phục vụ ĐKDT (bản in và bản điện tử-file ảnh), phải đọc kỹ các mục và HƯỚNG DẪN KHAI PHIẾU, những điểm chưa rõ có thể hỏi cán bộ tiếp nhận ĐKDT để được hướng dẫn.

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)
Giới tính (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 0 đầu)
Ngày [] [] Tháng [] [] Năm [] []
3. a) Nơi sinh (tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương; sau đây viết tắt là tỉnh/thành phố)
b) Dân tộc (Ghi bằng chữ)
c) Quốc tịch nước ngoài
4. Số Căn cước công dân/ Chứng minh nhân dân (Ghi mỗi chữ số vào một ô)
5. Nơi thường trú: [] [] [] [] [] []
Mã tỉnh/thành phố Mã huyện/quận Mã xã/phường

Nơi thường trú trên 18 tháng tại khu vực I: [] Nơi thường trú trên 18 tháng tại và đặc biệt khó khăn: []

- 6. Nơi học THPT hoặc tương đương (Ghi tên và địa chỉ trường; huyện/quận; tỉnh/thành phố và ghi mã tỉnh, mã trường)
Năm lớp 10: [] [] [] []
Năm lớp 11: [] [] [] []
Năm lớp 12: [] [] [] []
Tên lớp 12: Mã Tỉnh Mã Trường
7. Điện thoại Email
8. Họ tên, điện thoại và địa chỉ người liên hệ:

B. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THI

- 9. Thí sinh có dùng kết quả thi để xét tuyển sinh ĐH, CĐSP []
10. Thí sinh học chương trình THPT [] Thí sinh học chương trình GDTX cấp THPT []
11. Thí sinh tự do chưa tốt nghiệp THPT "" [] Thí sinh tự do đã tốt nghiệp THPT "" []
12. Dự thi tại Hội đồng thi: Mã Hội đồng thi [] []
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, riêng đối với bài thi Ngoại ngữ, thí sinh điền vào ô trống mã tương ứng với 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; N7 - Tiếng Hàn).
a) Đăng ký bài thi (Thí sinh chỉ được đăng ký một bài thi tổ hợp KHTN hoặc KHXH):
Toán [] Ngữ văn [] Ngoại ngữ [] KHTN [] KHXH []
b) Đăng ký môn thi thành phần trong bài thi tổ hợp (Chỉ dành cho thí sinh tự do không chọn dự thi toàn bài thi tổ hợp):
Văn [] Hóa học [] Sinh học [] Lịch sử [] Địa lý [] GDCC []
15. Đăng ký miễn thi bài thi môn Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT hoặc đăng ký để xét tuyển sinh: (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 có điểm thi, thí sinh ghi điểm vào ô này): []
16. Đăng ký bài/môn thi để nghị bảo lưu để xét tốt nghiệp của thí sinh tự do (Thí sinh ghi rõ điểm bài/môn thi xin để nghị bảo lưu vào ô tương ứng):
Toán [] Ngữ văn [] Lịch sử [] Địa lý [] GDCC []
Văn [] Hóa học [] Sinh học [] Ngoại ngữ []

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 định hiện hành.
Ngày tháng năm 20.....
Thí sinh ký và ghi rõ họ tên



Xác nhận người khai Phiếu này đang học lớp.....
trường.....
Hoặc đang cư trú ở xã/phường.....
huyện/quận.....
tỉnh/thành phố.....
Hiệu trưởng các trường THPT đang học hoặc Công an xã/phường nơi thí sinh tự do đang cư trú tại địa phương nơi sinh và đăng địa (chỉ đăng một đầu có phân giáp là tính)
Ngày tháng năm 20.....
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Người đã học trong chương trình cấp THPT nhưng chưa thi tốt nghiệp THPT hoặc đã thi nhưng chưa thi tốt nghiệp THPT ở những năm trước; (2) Người đã có bằng tốt nghiệp THPT, có bằng tốt nghiệp trong cấp đại học thì lấy kết quả làm cơ sở đăng ký xét tuyển sinh.

NHỮNG ĐIỂM CẦN LƯU Ý

- Trước khi khai phiếu đăng ký dự thi (ĐKDT), thí sinh phải đọc kỹ các mục và bản **HƯỚNG DẪN GHI PHIẾU**, những điểm nào chưa rõ thí sinh phải hỏi cán bộ tiếp nhận ĐKDT để được hướng dẫn đầy đủ. Thí sinh phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về thông tin khai trong Phiếu ĐKDT.

- Thí sinh là học sinh đang học lớp 12 thực hiện khai thông tin ĐKDT trực tuyến theo tài khoản được cấp trên Hệ thống phần mềm Quản lý thi. Sau khi hoàn thành rà soát và xác nhận theo thời hạn ĐKDT quy định, Trường THPT nơi thí sinh đang học in Phiếu ĐKDT, Phiếu số 1, Phiếu số 2 và ký tên, đóng một dấu có phần giáp lai lên ảnh của Phiếu ĐKDT để xác nhận nhân thân thí sinh.

- Thí sinh tự do khai thông tin cần thiết trên bì đựng Phiếu ĐKDT, Phiếu số 1 và Phiếu số 2 (thông tin phải giống nhau ở tất cả các mục tương ứng trên bì, Phiếu số 1 và Phiếu số 2) rồi nộp cho nơi tiếp nhận đăng ký dự thi kèm theo bản sao (photocopy) 2 mặt CMNN/CCCD trên 1 mặt của tờ giấy A4 và 2 ảnh cỡ 4x6 kiểu CCCD/CMND, mới chụp trong vòng 6 tháng (có ghi rõ họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, 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 ĐKDT. Công an xã phường nơi thí sinh tự do đang cư trú ký tên và đóng một dấu có phần giáp lai lên ảnh của Phiếu ĐKDT để xác nhận nhân thân thí sinh.

Người chưa có bằng tốt nghiệp THPT hoặc có bằng tốt nghiệp trung cấp dự thi để xét tốt nghiệp THPT hoặc lấy kết quả thi tốt nghiệp THPT làm cơ sở để đăng ký xét tuyển sinh ĐH, CĐ phải điền tất cả các mục trên phần mềm. Người đã có bằng tốt nghiệp THPT hoặc có bằng tốt nghiệp trung cấp đăng ký dự thi để lấy kết quả thi tốt nghiệp THPT làm cơ sở để đăng ký xét tuyển sinh ĐH, CĐ chỉ phải khai từ mục 1 đến mục 15 và các mục 24, 25, 26, 27 trên phần mềm.

- Nơi tiếp nhận ĐKDT giữ lại bì đựng Phiếu ĐKDT, Phiếu số 1, bản sao (photocopy) CCCD/CMND 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 ĐKDT này trực tiếp tới Điểm 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.

SƠ ĐỒĐT MA SỐ:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phiếu số 1
(Lưu tại nơi nhận ĐKDT)

Số phiếu:

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ THI KỶ THI TỐT NGHIỆP THPT

A. THÔNG TIN CÁ NHÂN

- Họ, chữ đệm và tên của thí sinh (Viết đúng như giấy khai sinh bằng chữ in hoa có dấu)
Giới tính (Nữ ghi 1, Nam ghi 0)
- Ngày, tháng và 2 số cuối của năm sinh
(Nếu ngày và tháng sinh nhỏ hơn 10 thì ghi số 0 ở 0 đầu)
Ngày Tháng Năm
- a) Nơi sinh (tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương, sau đây viết tắt là tỉnh/thành phố):
b) Dân tộc (Ghi bằng chữ):
c) Quốc tịch nước ngoài
- Số Căn cước công dân/ Chứng minh nhân dân (Ghi mỗi chữ số vào một ô)
- Nơi thường trú:
Mã tỉnh/thành phố Mã huyện/quận Mã xã/phường
Ghi rõ tên tỉnh/thành phố, huyện/quận, xã/phường vào ô trống sau
- Nơi thường trú trên 18 tháng tại khu vực 1: Nơi thường trú trên 18 tháng tại xã đặc biệt khó khăn:
- Nơi học THPT hoặc tương đương (Ghi tên và địa chỉ trường, huyện/quận, tỉnh/thành phố và ghi mã tỉnh, mã trường):
Năm lớp 10:
Năm lớp 11:
Năm lớp 12:
Tên lớp 12: Mã Tỉnh Mã Trường
- Điện thoại Email:
- Họ tên, điện thoại và địa chỉ người liên hệ:

B. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THI

- Thí sinh có dùng kết quả thi để xét tuyển sinh ĐH, CĐSP
- Thí sinh học chương trình THPT Thí sinh học chương trình GDTX cấp THPT
- Thí sinh tự do chưa tốt nghiệp THPT ⁽¹⁾ Thí sinh tự do đã tốt nghiệp THPT ⁽²⁾
- Dự thi tại Hội đồng thi: Mã Hội đồng thi
- Nơi ĐKDT: Mã đơn vị ĐKDT
- 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, riêng đối với bài thi Ngoại ngữ, thí sinh điền vào ô trống mã tương ứng với 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; N7 - Tiếng Hàn).
a) Đăng ký bài thi (Thí sinh chỉ được đăng ký một bài thi tổ hợp KHTN hoặc KHXH):
Toán Ngữ văn Ngoại ngữ KHTN KHXH
b) Đăng ký môn thi thành phần trong bài thi tổ hợp (Chỉ dành cho thí sinh tự do không chọn dự thi toàn bài thi tổ hợp)
Vật lý Hóa học Sinh học Lịch sử Địa lý GDCC
- Đăng ký miễn thi bài thi môn Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT hoặc đăng ký để xét tuyển sinh: (Thí sinh ghi loại chứng chỉ ngoại ngữ để 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 có điểm thi, thí sinh ghi điểm vào ô này):
- Đăng ký bài/môn thi để nghị bảo lưu để xét tốt nghiệp của thí sinh tự do (Thí sinh ghi rõ điểm bài/môn thi để nghị bảo lưu vào ô tương ứng):
Toán Ngữ văn Lịch sử Địa lý GDCC
Vật lý Hóa học Sinh học Ngoại ngữ

Ghi chú: (1) Người đã học xong chương trình cấp THPT nhưng chưa thi để nghiệp THPT hoặc đã thi nhưng chưa để nghiệp THPT ở những năm trước;
(2) Người đã có bằng để nghiệp THPT, có bằng để nghiệp trong cấp dự thi để lấy kết quả làm cơ sở đăng ký xét tuyển sinh.

C. 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 định hiện hành.

Ngày tháng năm 20....

Thí sinh ký và ghi rõ họ tên

2

SƠ GDĐT MA SỐ:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phiên số 2
(Giao lại cho thí sinh)

Số phiếu:

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ THI KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT

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)

Giới tính (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 0 đầu)

Ngày Tháng Năm

3. a) Nơi sinh (tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương; sau đây viết tắt là tỉnh/thành phố):

b) Dân tộc (Ghi bằng chữ):

c) Quốc tịch nước ngoài

4. Số Căn cước công dân/ Chứng minh nhân dân (Ghi mỗi chữ số vào một ô)

5. Nơi thường trú:

Giáo sư, tiến sĩ, thành phố, huyện/quận, xã/thường và cấp, tổng số:

Mã tỉnh/thành phố Mã huyện/quận Mã xã/thường

Nơi thường trú trên 18 tháng tại khu vực 1:

Nơi thường trú trên 18 tháng tại xã đặc biệt khó khăn:

6. Nơi học THPT hoặc tương đương (Ghi tên và địa chỉ trường, huyện/quận, tỉnh/thành phố và ghi mã tỉnh, mã trường):

Năm lớp 10:

Năm lớp 11:

Năm lớp 12:

Tên lớp 12:

Mã Tỉnh Mã Trường

7. Điện thoại

Email:

8. Họ tên, điện thoại và địa chỉ người liên hệ:

B. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ THI

9. Thí sinh có đúng kết quả thi để xét tuyển sinh ĐH, CĐSP

10. Thí sinh học chương trình THPT

Thí sinh học chương trình GDTX cấp THPT

11. Thí sinh tự do chưa tốt nghiệp THPT (1)

Thí sinh tự do đã tốt nghiệp THPT (2)

12. Dự thi tại Hội đồng thi:

Mã Hội đồng thi

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, riêng đối với bài thi Ngoại ngữ thí sinh điền vào ô trống mã tương ứng với 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; N7 - Tiếng Hàn).

a) Đăng ký bài thi (Thí sinh chỉ được đăng ký một bài thi tổ hợp KHTN hoặc KHXH):

Toán Ngữ văn Ngoại ngữ KHTN KHXH

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

Vật lý Hóa học Sinh học Lịch sử Địa lý GD&CD

15. Đăng ký miễn thi bài thi môn Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT hoặc đăng ký để xét tuyển sinh (Thí sinh ghi loại chứng chỉ ngoại ngữ để 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 có điểm thi, thí sinh ghi điểm vào ô này):

16. Đăng ký bài/môn thi để nghị bảo lưu để xét tốt nghiệp của thí sinh tự do (Thí sinh ghi rõ điểm bài/môn thi xin để nghị bảo lưu vào ô tương ứng):

Toán Ngữ văn Lịch sử Địa lý GD&CD

Vật lý Hóa học Sinh học Ngoại ngữ

Ghi chú: (1) Người đã học xong chương trình cấp THPT nhưng chưa thi để nghiệp THPT hoặc đã thi nhưng chưa để nghiệp THPT ở những năm trước; (2) Người đã có bằng để nghiệp THPT, có bằng để nghiệp trong cấp dự thi để lấy kết quả làm cơ sở đăng ký xét tuyển sinh

C. 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 định hiện hành.

Ngày tháng năm 20.....

Ngày tháng năm 20.....

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ DỰ THI
(kí, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Thí sinh ký và ghi rõ họ tên

(Handwritten mark)

HƯỚNG DẪN GHI PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ THI KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT

Mục SỞ GDĐT..... MÃ SỐ: Thí sinh đăng ký tại đơn vị đăng ký dự thi thuộc Sở GDĐT nào thì ghi tên Sở GDĐT vào vị trí trống, sau đó điền 2 chữ số biểu thị mã Sở GDĐT vào 2 ô trống tiếp theo, mã Sở GDĐT 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 kỳ thi tốt nghiệp THPT (sau đây gọi tắt là Phiếu ĐKDT).

Mục 3: a) Nơi sinh của thí sinh chỉ cần ghi rõ tên tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương (tỉnh/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. **c) Quốc tịch nước ngoài** thì đánh dấu (X) vào ô bên cạnh.

Mục 4: Số Căn cước công dân, số Chứng minh nhân dân, mã số định danh cá nhân và số Hộ chiếu được viết chung là Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân (CCCD/CMND) tại mục này. Đối với CCCD/CMND mẫu mới, ghi đủ 12 chữ số vào các ô tương ứng; đối với CMND mẫu cũ, ghi 9 chữ số vào 9 ô cuối bên phải, ba ô đầu để trống.

Mục 5: Mã tỉnh/thành phố, mã huyện/quận và mã xã/phường chỉ đối với các xã/phường thuộc Khu vực 1 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 nơi thường trú hiện tại vào các ô tương ứng ở bên phải. Thí sinh không có nơi thường trú tại xã Khu vực 1 thì bỏ trống 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 diện ưu tiên đối tượng hoặc khu vực có liên quan đến nơi thường trú, đề nghị phải khẳng định thời gian có nơi thường trú trên 18 tháng tại khu vực 1 hoặc trên 18 tháng ở xã đặc biệt khó khăn, xã có thôn 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 GDĐT, 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, CĐSP thì ghi mã tỉnh/thành phố 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/thành phố tương ứng với tỉnh/thành phố theo nơi 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 thí sinh tự do ghi "TDO".

Mục 7: Ghi rõ điện thoại, email. Đối với thí sinh có yêu cầu điều chỉnh đăng ký xét tuyển tuyển sinh trực tuyến, cần đăng ký số điện thoại di động 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 thông tin của người liên hệ: họ tên; số điện thoại; địa chỉ xóm (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 ngành Giáo dục Mầm non 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 cấp THPT.

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 Hội đồng thi nào thì ghi tên Hội đồng thi và mã Hội đồng 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 Sở GDĐT 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 có thể chọn cả bài thi (tại điểm a) hoặc chỉ chọn một số môn thành phần (tại điểm b) cho phù hợp. Thí sinh chỉ được đăng ký một bài thi tổ hợp (KHTN hoặc KHXX). Thí sinh tự do chỉ được đăng ký môn thi thành phần trong cùng một bài thi tổ hợp. Trường hợp thí sinh tự do chưa tốt nghiệp THPT có những bài thi/môn thi (để xét công nhận tốt nghiệp THPT) 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 đề nghị bảo lưu) để lấy kết quả xét tuyển sinh đại học, cao đẳng. 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.

Cách chọn bài thi/môn thi thành phần: Thí sinh đăng ký dự thi bài 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; N7 – Tiếng Hàn. Thí sinh chỉ được chọn các môn thi thành phần trong một bài thi tổ hợp.

Mục 15: Đối với thí sinh có nguyện vọng miễn thi bài thi môn 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 bài thi Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT hoặc đăng ký để tuyển sinh: (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):

Mục 16: Thí sinh đã dự thi THPT năm trước, nếu có những bài thi/môn thi đủ điều kiện bảo lưu theo quy định, thí sinh muốn bảo 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 bảo lưu kết quả của từng môn thi thành phần nếu đủ điều kiện, để bảo 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 bảo lưu, thí sinh vẫn có thể đăng ký dự thi (bài thi hoặc môn thi thành phần) ở **Mục 14** chỉ trong trường hợp có nguyện vọng sử dụng kết quả thi xét tuyển sinh đại học, cao đẳng.

Mục 24, 25, 26, 27 trên phần mềm: Thí sinh đăng ký dự thi để lấy kết quả xét tuyển ĐH, CĐ Ngành Giáo dục Mầm non phải điền các thông tin vào các mục này. Đối với Mục 24, thí sinh phải khai báo trên phần mềm đầy đủ, đúng các thông tin kèm minh chứng theo quy định và hướng dẫn tại Phụ lục XVII để hưởng ưu tiên trong xét tuyển sinh ĐH, CĐ.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**Phụ lục IV****PHIẾU ĐĂNG KÝ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THPT**

(Kèm theo Công văn số **1277**/BGDDT-QLCL ngày **20**/3/2024
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

SỞ GDĐT.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

MÃ SỐ:

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 nộp Phiếu đăng ký dự thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT)

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 02 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. Số Căn cước công dân/ Chứng minh nhân dân/ (Ghi mỗi số vào một ô)

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

7. Mã số định danh trên CSDL ngành

B. THÔNG TIN ĐỀ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THPT

8. Điểm trung bình cả năm lớp 12:

9. Xếp loại cuối năm lớp 12: Hạnh kiểm:..... Học lực:.....

10. 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

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

12. Điểm khuyến khích được cộng thêm:

- Chứng nhận nghề hoặc Bằng tốt nghiệp trung cấp, 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: giải, điểm cộng:.....;

+ 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 04 điểm)

13. Diện ưu tiên xét tốt nghiệp (Ghi kí hiệu theo diện trong 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 không
- 7. Giấy chứng nhận đoạt giải trong các kỳ thi:... Có không
- 8. Chứng chỉ ngoại ngữ (GDTX): Có không
- 9. Chứng chỉ tin học (GDTX):..... Có không
- 10. Giấy xác nhận điểm bảo lưu:..... Có không
- 11. Giấy tờ khác (nếu có):.....

D. CAM ĐOAN

Tôi 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 2024.
 Thí sinh ký và ghi rõ họ tên

Ngày tháng năm 2024
Người nhận
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

Ngày tháng năm 2024
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐKDT
 (Ký tên và đóng dấu)

.....

.....

Mặt sau:

HƯỚNG DẪN GHI PHIẾU XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

I. DIỆN 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:

- Thương binh, bệnh binh, người được hưởng chính sách như thương binh suy giảm khả năng 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

- Người dân tộc thiểu số.

Ký hiệu: D2-TS2

- Người Kinh, người nước ngoài cư trú tại Việt Nam có nơi thường trú trong thời gian học cấp THPT từ

03 năm trở lên (tính đến ngày thi) ở xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu thuộc diện đầu tư của chương trình 135 theo Quyết định số 135/QĐ-TTg ngày 31/7/1998 của Thủ tướng Chính phủ (tính từ thời điểm các xã này hoàn thành Chương trình 135 trở về trước); 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 hoặc Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban dân tộc, học tại các trường phổ thông không nằm trên địa bàn các quận của các thành phố trực thuộc Trung ương ít nhất hai phần ba 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 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

- Có tuổi đời từ 35 tuổi trở lên, tính đến ngày thi (đối với thí sinh GDTX).

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 có nơi thường trú trong thời gian học cấp THPT từ 03 năm trở lên ở xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu thuộc diện đầu tư của chương trình 135 Quyết định số 135/QĐ-TTg ngày 31/7/1998 của Thủ tướng Chính phủ (tính từ thời điểm các xã này hoàn thành Chương trình 135 trở về trước); 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 Chủ nhiệm Ủy ban dân tộc, học tại các trường phổ thông dân tộc nội trú hoặc học tại các trường phổ thông không nằm trên địa bàn các quận 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

* Thí 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 tổ chức hoặc phối hợp với các ngành chuyên môn từ cấp tỉnh trở lên tổ chức ở cấp THPT:

- 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 giải tư cuộc thi khoa học kỹ thuật cấp quốc gia hoặc

1,5 điểm.

Huy chương Bạc:

1,0 điểm.

- Giải ba cấp tỉnh hoặc Huy chương Đồng:

* 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 (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. Học viên GDTX có chứng chỉ Ngoại ngữ A hoặc bậc 1 theo Khung năng lực Ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam trở lên; chứng chỉ Tin học A hoặc chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên: 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./

III. LƯU Ý: Thí sinh tự do tại Mục 6 là thí sinh thuộc điểm b khoản 1 Điều 12 Quy chế thi; Mục 7 trên phiếu đăng ký chỉ dành cho thí sinh là học sinh đang học lớp 12 trong năm tổ chức thi, "Mã số định danh trên CSDL toàn ngành" do các trường phổ thông cung cấp.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**Phụ lục V****PHIẾU CHẤM CBChT 2, PHIẾU THÔNG NHẤT ĐIỂM**

(Kèm theo Công văn số ~~1277~~ /BGDDĐT-QLCL ngày ~~22~~/3/2024
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

MẪU SỐ 1

KỶ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM

PHIẾU CHẤM (Dành cho CBChT 2)

HỘI ĐỒNG THI

Môn:.....

Túi số:.....

Số phách: Từ..... đến.....

TT	Số phách	Điểm chấm của CBChT 2				Điểm chấm của CBChT 1*	Ghi chú
		C1	C2	C...	Tổng		
1.							
2.							
3.							

CBChT 2

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm

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.

MẪU SỐ 2

KỶ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM

PHIẾU THÔNG NHẤT ĐIỂM**HỘI ĐỒNG THI**

Môn:.....

Túi số:.....

TT	Số phách	Điểm chấm của		Điểm thống nhất		Ghi chú
		CBChT 1	CBChT 2	Bảng số	Bảng chữ	
1						
2						
3						
....						

CBChT 1
(Ký và ghi rõ họ
tên)

CBChT 2
(Ký và ghi rõ họ
tên)

**TRƯỞNG MÔN/TỔ
TRƯỞNG TỔ CHẤM THI**
(Ký và ghi rõ họ tên)

**TRƯỞNG BAN
CHẤM THI**
(Ký và ghi rõ họ tên)

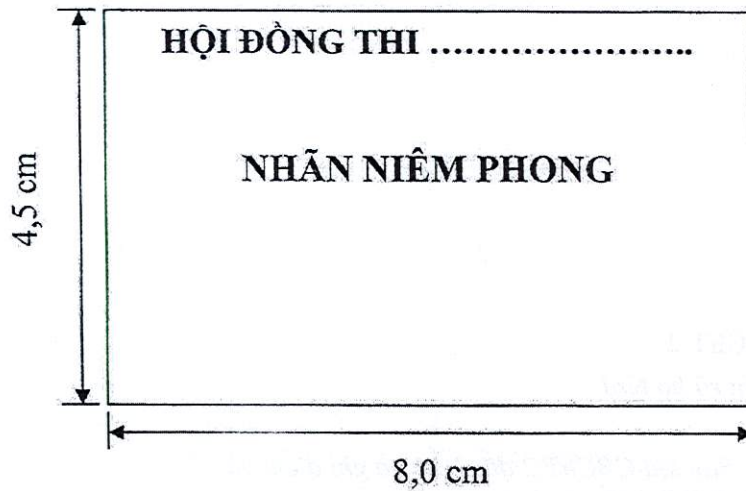
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục VI

MẪU NHÃN NIÊM PHONG

(Kèm theo Công văn số ~~177~~ /BGDDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

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



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

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**Phụ lục VII****MẪU ĐĂNG KÝ CHỮ KÝ**

(Kèm theo Công văn số 1217 /BGDDĐT-QLCL ngày 22 /3/2024
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

MẪU SỐ 1

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ...
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP THPT

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ
NHỮNG NGƯỜI 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 (lần 1)	Mẫu chữ ký (lần 2)

THƯ KÝ ĐIỂM THI
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm
TRƯỞNG ĐIỂM THI
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu)

MẪU SỐ 2

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ...
HỘI ĐỒNG THI TỐT NGHIỆP THPT

**ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ
NHỮNG NGƯỜI 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 (lần 1)	Mẫu chữ ký (lần 2)

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm
TRƯỞNG BAN
(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, Tổ trưởng Tổ chấm thi, Cán bộ chấm thi, Thư ký, Tổ trưởng Tổ thư ký, Tổ trưởng Tổ Chấm BTTN, kỹ thuật, Tổ trưởng Tổ Giám sát, Cán bộ giám sát.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**Phụ lục VIII****QUY CÁCH VÀ MẪU PHIẾU TRẢ LỜI TRẮC NGHIỆM**

(Kèm theo Công văn số 1177/BGDDĐT-QLCL ngày 22/3/2024
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

1. Quy cách Phiếu trả lời trắc nghiệm:**- Kích thước thành phẩm:**

+ Chiều dọc trong khoảng: 295-297mm;

+ Chiều ngang trong khoảng: 205-210mm;

- Loại giấy: Định lượng 100-120 g/m², độ trắng sáng 92-95%.

- In 02 màu:

+ Màu đen mật độ TRAM 100%;

+ Màu đỏ: các đường kẻ (ngang, dọc, các ô tròn và chữ trong ô tròn) mật độ TRAM 100%, nền mật độ TRAM 10%.

- Các điểm định vị gồm:

+ Định vị đề mã đề thi, định vị số báo danh;

+ Định vị 04 góc;

+ Định vị dọc, ngang các phương án trả lời;

+ Màu của các điểm định vị: màu đen mật độ TRAM 100%;

+ Các điểm/nút định vị 04 góc, định vị mã đề thi, định vị số báo danh, định vị dọc phải cách mép giấy tối thiểu 4,5 mm.

- Phiếu TLTN phải bảo đảm chính xác các điểm định vị và khổ giấy (được in bằng kỹ thuật in bảo đảm chất lượng, đồng đều và chính xác ví dụ như in offset; không sử dụng phiếu được in bằng hình thức photocopy hoặc máy in màu).

2. Phiếu trả lời trắc nghiệm:

Mẫu sau đây thể hiện các thông tin cần thiết trong Phiếu TLTN, khi in Phiếu TLTN để sử dụng trong Kỳ thi, các sở GDĐT cần in theo đúng quy cách với thông số kỹ thuật nêu tại khoản 1 Phụ lục này.

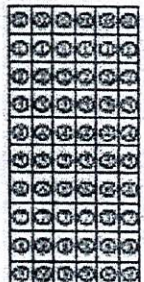

- Mặt trước:

PHIẾU TRẢ LỜI TRẮC NGHIỆM

Kỳ thi:/...../.....

Bãi thi: Ngày thi:/...../20.....

7. Số báo danh: [] [] [] [] [] [] [] []
8. Mã đề thi: [] [] [] [] [] [] [] []

Họ tên, chữ ký của cán bộ coi thi 1	1. Hội đồng thi: 2. Điểm thi: 3. Phòng thi số:		
Họ tên, chữ ký của cán bộ coi thi 2	4. Họ và tên thí sinh: 5. Ngày sinh: (Nam/ Nữ). 6. Chữ ký của thí sinh:		

Chú ý: Thí sinh cần đọc kỹ hướng dẫn ở mặt sau Phiếu này.

1 ○ ○ ○ ○	31 ○ ○ ○ ○	61 ○ ○ ○ ○	91 ○ ○ ○ ○
2 ○ ○ ○ ○	32 ○ ○ ○ ○	62 ○ ○ ○ ○	92 ○ ○ ○ ○
3 ○ ○ ○ ○	33 ○ ○ ○ ○	63 ○ ○ ○ ○	93 ○ ○ ○ ○
4 ○ ○ ○ ○	34 ○ ○ ○ ○	64 ○ ○ ○ ○	94 ○ ○ ○ ○
5 ○ ○ ○ ○	35 ○ ○ ○ ○	65 ○ ○ ○ ○	95 ○ ○ ○ ○
6 ○ ○ ○ ○	36 ○ ○ ○ ○	66 ○ ○ ○ ○	96 ○ ○ ○ ○
7 ○ ○ ○ ○	37 ○ ○ ○ ○	67 ○ ○ ○ ○	97 ○ ○ ○ ○
8 ○ ○ ○ ○	38 ○ ○ ○ ○	68 ○ ○ ○ ○	98 ○ ○ ○ ○
9 ○ ○ ○ ○	39 ○ ○ ○ ○	69 ○ ○ ○ ○	99 ○ ○ ○ ○
10 ○ ○ ○ ○	40 ○ ○ ○ ○	70 ○ ○ ○ ○	100 ○ ○ ○ ○
11 ○ ○ ○ ○	41 ○ ○ ○ ○	71 ○ ○ ○ ○	101 ○ ○ ○ ○
12 ○ ○ ○ ○	42 ○ ○ ○ ○	72 ○ ○ ○ ○	102 ○ ○ ○ ○
13 ○ ○ ○ ○	43 ○ ○ ○ ○	73 ○ ○ ○ ○	103 ○ ○ ○ ○
14 ○ ○ ○ ○	44 ○ ○ ○ ○	74 ○ ○ ○ ○	104 ○ ○ ○ ○
15 ○ ○ ○ ○	45 ○ ○ ○ ○	75 ○ ○ ○ ○	105 ○ ○ ○ ○
16 ○ ○ ○ ○	46 ○ ○ ○ ○	76 ○ ○ ○ ○	106 ○ ○ ○ ○
17 ○ ○ ○ ○	47 ○ ○ ○ ○	77 ○ ○ ○ ○	107 ○ ○ ○ ○
18 ○ ○ ○ ○	48 ○ ○ ○ ○	78 ○ ○ ○ ○	108 ○ ○ ○ ○
19 ○ ○ ○ ○	49 ○ ○ ○ ○	79 ○ ○ ○ ○	109 ○ ○ ○ ○
20 ○ ○ ○ ○	50 ○ ○ ○ ○	80 ○ ○ ○ ○	110 ○ ○ ○ ○
21 ○ ○ ○ ○	51 ○ ○ ○ ○	81 ○ ○ ○ ○	111 ○ ○ ○ ○
22 ○ ○ ○ ○	52 ○ ○ ○ ○	82 ○ ○ ○ ○	112 ○ ○ ○ ○
23 ○ ○ ○ ○	53 ○ ○ ○ ○	83 ○ ○ ○ ○	113 ○ ○ ○ ○
24 ○ ○ ○ ○	54 ○ ○ ○ ○	84 ○ ○ ○ ○	114 ○ ○ ○ ○
25 ○ ○ ○ ○	55 ○ ○ ○ ○	85 ○ ○ ○ ○	115 ○ ○ ○ ○
26 ○ ○ ○ ○	56 ○ ○ ○ ○	86 ○ ○ ○ ○	116 ○ ○ ○ ○
27 ○ ○ ○ ○	57 ○ ○ ○ ○	87 ○ ○ ○ ○	117 ○ ○ ○ ○
28 ○ ○ ○ ○	58 ○ ○ ○ ○	88 ○ ○ ○ ○	118 ○ ○ ○ ○
29 ○ ○ ○ ○	59 ○ ○ ○ ○	89 ○ ○ ○ ○	119 ○ ○ ○ ○
30 ○ ○ ○ ○	60 ○ ○ ○ ○	90 ○ ○ ○ ○	120 ○ ○ ○ ○

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục IX

QUY CÁCH VÀ MẪU GIẤY THI TỰ LỰAN

(Kèm theo Công văn số *KH/BGDĐT-QLCL* ngày *22/3/2024* của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Số phách (theo đề thi)		Số báo danh (theo đề thi)									
KI THI SỐ QUẢN THỬ (CÔNG HOA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM) Đề thi: <i>17 đ - Hoàn phố</i>											
BÀI THI MÔN:											
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Diễn bài thi</td> <td rowspan="2"> CÁN BỘ THI SINH Họ tên và chức vụ của cán bộ chấm thi 1 Họ tên và chức vụ của cán bộ chấm thi 2 Họ tên giám khảo Phòng: ... - ... - ... </td> </tr> <tr> <td>Bảng số</td> <td>Bảng chữ</td> </tr> </table>		Diễn bài thi		CÁN BỘ THI SINH Họ tên và chức vụ của cán bộ chấm thi 1 Họ tên và chức vụ của cán bộ chấm thi 2 Họ tên giám khảo Phòng: ... - ... - ...	Bảng số	Bảng chữ	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"> PHÒNG THI SỞ: Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 1 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 2 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 3 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 4 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 5 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 6 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 7 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 8 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 9 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 10 </td> <td> KY THUYẾT NGHIỆP THI NĂM 20... BÀI THI SỐ... Họ tên giám thi Ngày thi Họ và tên thí sinh Ngày sinh Số báo danh </td> </tr> </table>		PHÒNG THI SỞ: Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 1 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 2 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 3 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 4 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 5 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 6 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 7 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 8 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 9 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 10		KY THUYẾT NGHIỆP THI NĂM 20... BÀI THI SỐ... Họ tên giám thi Ngày thi Họ và tên thí sinh Ngày sinh Số báo danh
Diễn bài thi		CÁN BỘ THI SINH Họ tên và chức vụ của cán bộ chấm thi 1 Họ tên và chức vụ của cán bộ chấm thi 2 Họ tên giám khảo Phòng: ... - ... - ...									
Bảng số	Bảng chữ										
PHÒNG THI SỞ: Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 1 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 2 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 3 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 4 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 5 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 6 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 7 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 8 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 9 Họ tên và chức vụ của cán bộ coi thi 10		KY THUYẾT NGHIỆP THI NĂM 20... BÀI THI SỐ... Họ tên giám thi Ngày thi Họ và tên thí sinh Ngày sinh Số báo danh									
<table border="1"> <tr> <td colspan="2"> CHI Y: Họ tên giám khảo Ngày sinh Số báo danh </td> <td colspan="2"> Họ tên giám khảo Ngày sinh Số báo danh </td> </tr> </table>				CHI Y: Họ tên giám khảo Ngày sinh Số báo danh		Họ tên giám khảo Ngày sinh Số báo danh					
CHI Y: Họ tên giám khảo Ngày sinh Số báo danh		Họ tên giám khảo Ngày sinh Số báo danh									

✓

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**Phụ lục X****BÁO CÁO HOÀN THÀNH VIỆC CHUẨN BỊ, LẮP ĐẶT THIẾT BỊ, CÀI ĐẶT
PHẦN MỀM CHẤM THI TRẮC NGHIỆM**

(Kèm theo Công văn số 1277 /BGDDĐT-QLCL ngày 20/3/2024
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

.....
SỞ GDĐT.....

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

Số/BC-.....

BÁO CÁO
CHUẨN BỊ CHẤM THI TRẮC NGHIỆM

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo
(qua Cục Công nghệ thông tin)

Ngày / /2024, Sở GDĐT tỉnh/thành phố đã hoàn thành các bước chuẩn bị chấm thi trắc nghiệm cho Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024, cụ thể như sau:

1. Dự kiến số phiếu TLTN sẽ được chấm:
2. Đã kết nối mạng LAN cho máy chủ và máy trạm bảo đảm các yêu cầu theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.
3. Cấu hình máy chủ:
 - a. CPU:
 - b. RAM:
 - c. Ổ cứng:
 - d. Ổ ghi CD/DVD:
4. Cấu hình các máy trạm (liệt kê đủ cấu hình từng máy trạm):
 - a. CPU:
 - b. RAM:
 - c. Ổ cứng:
5. Cấu hình các máy quét ảnh (liệt kê đủ cấu hình từng máy quét ảnh):.....
6. Đã cài đặt phần mềm trên máy chủ, máy trạm và thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

.....

2

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**Phụ lục XI****CÁC MINH CHỨNG ĐỂ ĐƯỢC HƯỞNG ƯU TIÊN KHU VỰC, ƯU TIÊN ĐỐI TƯỢNG TRONG TUYỂN SINH ĐẠI HỌC; TUYỂN SINH CAO ĐẲNG NGÀNH GIÁO DỤC MẦM NON¹***(Kèm theo Công văn số **1277**/BGDDĐT-QLCL ngày **22**/3/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

TT	Quy chế tuyển sinh hiện hành	Minh chứng/cách thực hiện
I	Ưu tiên khu vực	
I.1	Theo khu vực của trường phổ thông	Thí sinh khai báo năm học lớp 10, 11, 12 trên Hệ thống. Hệ thống tự tính khu vực ưu tiên.
I.2	Học sinh có nơi thường trú (trong thời gian học cấp THPT hoặc trung cấp) trên 18 tháng tại các xã khu vực III và các xã có thôn đặc biệt khó khăn thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Thủ tướng Chính phủ; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo; các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 (theo Quyết định số 135/QĐ-TTg ngày 31/7/1998 của Thủ tướng Chính phủ); các thôn, xã đặc biệt khó khăn tại các địa bàn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ nếu học cấp THPT (hoặc trung cấp) tại địa điểm thuộc huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh có ít nhất một trong các xã thuộc diện đặc biệt khó khăn. (Điểm c, khoản 1, Điều 7 Quy chế tuyển sinh hiện hành).	Thí sinh khai báo thời gian trên Hệ thống.
II	Ưu tiên đối tượng (Phụ lục Quy chế tuyển sinh hiện hành)	
II.1	Đối tượng 01: Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số có nơi thường trú trong thời gian học THPT hoặc trung cấp trên 18 tháng tại Khu vực 1.	Giấy khai sinh hoặc quyết định xác định lại dân tộc của cấp có thẩm quyền.
II.2	Đối tượng 02: Công nhân trực tiếp sản xuất đã làm việc liên tục 5 năm trở lên, trong đó có ít nhất 2 năm là chiến sĩ thi đua được cấp tỉnh trở lên công nhận và cấp bằng khen.	Giấy xác nhận của đơn vị quản lý về thời gian làm việc và Bằng khen hoặc Quyết định công nhận là chiến sĩ thi đua cấp tỉnh.
II.3	Đối tượng 03: a) Thương binh, bệnh binh, người có Giấy chứng nhận người được hưởng chính sách như thương binh; b) Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ từ 12 tháng trở lên tại Khu vực 1; c) Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ	a) Giấy chứng nhận thương binh, bệnh binh; Giấy chứng nhận hưởng chính sách như thương binh. b), c) Giấy xác nhận của đơn vị cử đi học từ cấp Trung đoàn (hoặc tương đương trở lên) trở lên hoặc bản sao

¹ Các minh chứng khác nếu đúng với quy định của pháp luật.

TT	Quy chế tuyển sinh hiện hành	Minh chứng/cách thực hiện
	<p>trong Công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ từ 18 tháng trở lên;</p> <p>d) Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân đã xuất ngũ, được công nhận hoàn thành nghĩa vụ phục vụ tại ngũ theo quy định.</p>	<p>Lệnh gọi nhập ngũ hoặc Công an đơn vị, địa phương nơi sơ tuyển xác nhận.</p> <p>d) Quyết định xuất ngũ.</p>
II.4	<p>Đối tượng 04:</p> <p>a) Thân nhân liệt sĩ;</p> <p>b) Con thương binh, con bệnh binh, con của người được hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;</p> <p>c) Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học bị suy giảm khả năng lao động 81% trở lên;</p> <p>d) Con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến;</p> <p>đ) Con của người hoạt động kháng chiến bị dị dạng, dị tật do hậu quả của chất độc hóa học đang hưởng trợ cấp hàng tháng.</p>	<p>a) Giấy khai sinh của thí sinh, và Giấy báo tử hoặc Bản sao Bằng "Tổ quốc ghi công"; Bản khai tình hình thân nhân liệt sĩ (Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định 131/2021/NĐ-CP); Quyết định cấp Giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nếu có).</p> <p>b) Giấy khai sinh của thí sinh, và Giấy chứng nhận thương binh do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định; hoặc Giấy chứng nhận được hưởng chính sách như thương binh có tỉ lệ mất sức lao động 81% trở lên do Phòng Lao động thương binh xã hội cấp.</p> <p>c) Giấy khai sinh của thí sinh, và Giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định hoặc Giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp.</p> <p>d) Giấy khai sinh của thí sinh, và Quyết định công nhận Anh hùng lực lượng vũ trang hoặc Quyết định công nhận Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến.</p> <p>đ) Giấy khai sinh của thí sinh, và Quyết định trợ cấp hàng tháng (do sở LĐ TBXH cấp) của con người hoạt động kháng chiến bị dị dạng, dị tật do hậu quả của chất độc hóa học.</p>
II.5	<p>Đối tượng 05:</p> <p>a) Thanh niên xung phong tập trung được cử đi học;</p> <p>b) Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ dưới 12 tháng ở Khu vực 1 và dưới 18 tháng ở khu vực khác;</p> <p>c) Chỉ huy trưởng, Chỉ huy phó ban chỉ huy quân sự xã, phường, thị trấn; Thôn đội trưởng, Trung đội trưởng Dân quân tự vệ nông cốt, Dân quân tự vệ đã</p>	<p>a) Giấy xác nhận của đơn vị cử đi học.</p> <p>b) Giấy xác nhận của đơn vị cử đi học từ cấp Trung đoàn (hoặc tương đương trở lên) trở lên hoặc bản sao Lệnh gọi nhập ngũ hoặc Công an đơn vị, địa phương nơi sơ tuyển xác nhận.</p> <p>c) Văn bản bổ nhiệm và Quyết định xuất ngũ.</p>

TT	Quy chế tuyển sinh hiện hành	Minh chứng/cách thực hiện
	hoàn thành nghĩa vụ tham gia Dân quân tự vệ nông cốt từ 12 tháng trở lên, dự thi vào ngành Quân sự cơ sở. Thời hạn tối đa được hưởng ưu tiên là 18 tháng kể từ ngày ký quyết định xuất ngũ đến ngày ĐKXT.	
II.6	<p>Đối tượng 06:</p> <p>a) Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số có nơi thường trú ở ngoài khu vực đã quy định thuộc đối tượng 01;</p> <p>b) Con thương binh, con bệnh binh, con của người được hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động dưới 81%;</p> <p>c) Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động dưới 81%.</p>	<p>a) Giấy khai sinh hoặc quyết định xác định lại dân tộc của cấp có thẩm quyền.</p> <p>b) Giấy khai sinh của thí sinh, và Giấy chứng nhận thương binh do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định hoặc Giấy chứng nhận bệnh binh do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định hoặc Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp.</p> <p>c) Giấy khai sinh của thí sinh, và Giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học do cơ quan có thẩm quyền của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an cấp hoặc Giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp.</p>
II.7	<p>Đối tượng 07:</p> <p>a) Người khuyết tật nặng có giấy xác nhận khuyết tật của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính và Bộ GDĐT quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện;</p> <p>b) Người lao động ưu tú thuộc tất cả thành phần kinh tế từ cấp tỉnh, cấp bộ trở lên được công nhận danh hiệu thợ giỏi, nghệ nhân, được cấp bằng hoặc huy hiệu Lao động sáng tạo của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hoặc Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh;</p> <p>c) Giáo viên đã giảng dạy đủ 3 năm trở lên dự tuyển vào các ngành đào tạo giáo viên;</p> <p>d) Y tá, dược tá, hộ lý, y sĩ, điều dưỡng viên, hộ sinh viên, kỹ thuật viên, người có bằng trung cấp Dược đã công tác đủ 3 năm trở lên dự tuyển vào đúng ngành tốt nghiệp thuộc lĩnh vực sức khỏe.</p>	<p>a) Giấy xác nhận "Khuyết tật nặng" của UBND xã/phường/thị trấn nơi thí sinh thường trú cấp.</p> <p>b) Bản sao danh hiệu thợ giỏi, nghệ nhân cấp tỉnh, cấp bộ trở lên; hoặc Bằng lao động sáng tạo (có quyết định kèm theo).</p> <p>c) Giấy xác nhận của đơn vị quản lý về thời gian làm việc và hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng.</p> <p>d) Bản sao văn bằng trung cấp Dược; Giấy xác nhận của đơn vị quản lý về thời gian làm việc và hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng.</p>

BỘ CÔNG AN
CỤC AN NINH CHÍNH TRỊ NỘI BỘ
VÀ
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG

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

Số: 3104 /ANCTNB&QLCL

Hà Nội, ngày 11 tháng 5 năm 2023

HƯỚNG DẪN

Phối hợp thực hiện nhiệm vụ bảo đảm an ninh, an toàn Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BCA-BGDĐT ngày 28/8/2015 của Bộ Công an và Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hướng dẫn phối hợp thực hiện nhiệm vụ bảo vệ an ninh quốc gia và bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm, vi phạm pháp luật khác trong Ngành Giáo dục; Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông, ban hành kèm theo Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT, ngày 26/5/2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2021/TT-BGDĐT ngày 12/3/2021 và Thông tư số 06/2023/TT-BGDĐT ngày 24/3/2023 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (gọi tắt là Quy chế thi), Công văn số 1515/BGDĐT-QLCL, ngày 07/4/2023 của Bộ GDĐT hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2023, Cục An ninh chính trị nội bộ - Bộ Công an và Cục Quản lý chất lượng - Bộ GDĐT hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ bảo đảm an ninh, an toàn Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông (gọi tắt là Kỳ thi), như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Nội dung phối hợp

Công tác bảo đảm an ninh, an toàn (ANAT) cho Kỳ thi là nhiệm vụ đặc biệt quan trọng, có ý nghĩa quyết định đến việc tổ chức Kỳ thi nghiêm túc, trung thực, khách quan, công bằng, đúng Quy chế thi. Để thực hiện tốt công tác này, các đơn vị, cá nhân thuộc Ngành Giáo dục và Ngành Công an tham gia tổ chức Kỳ thi cần thống nhất và phối hợp chặt chẽ các nội dung sau:

a) Trao đổi thông tin liên quan công tác tổ chức Kỳ thi nói chung và công tác bảo đảm ANAT Kỳ thi nói riêng, nhất là các thông tin về nguy cơ gây mất ANAT Kỳ thi.

b) Khảo sát, kiểm tra, đánh giá các điều kiện về cơ sở vật chất, phương tiện kỹ thuật đáp ứng yêu cầu công tác bảo đảm ANAT, phòng chống cháy nổ, trật tự giao thông... tại các địa điểm diễn ra hoạt động của Kỳ thi.

c) Xây dựng kế hoạch, phương án triển khai lực lượng, phương tiện, biện pháp bảo đảm ANAT cho các khâu của Kỳ thi.

d) Xử lý các hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến Kỳ thi (lộ đề thi; mất đề thi, bài thi; tiêu cực, gian lận thi cử; tung tin thất thiệt ảnh hưởng đến Kỳ thi...) và các hành vi vi phạm quy định về bảo đảm ANAT Kỳ thi theo các quy định của Quy chế thi.

d) Sơ kết, tổng kết, báo cáo cấp có thẩm quyền kết quả công tác phối hợp bảo đảm ANAT Kỳ thi.

2. Nguyên tắc phối hợp

a) Chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật, Quy chế thi của Bộ GDĐT và văn bản hướng dẫn của hai Ngành về công tác phối hợp bảo đảm ANAT Kỳ thi.

b) Chủ động phòng ngừa, kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến Kỳ thi, vi phạm quy định về ANAT theo Quy chế thi hoặc các nguy cơ khác gây mất ANAT Kỳ thi.

c) Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng chống dịch bệnh (đặc biệt là dịch bệnh COVID-19) theo quy định của Bộ Y tế.

d) Bảo đảm sự phối hợp thống nhất, thường xuyên, kịp thời, hiệu quả tại tất cả các khâu của Kỳ thi.

đ) Nếu có vướng mắc trong quá trình phối hợp, Hội đồng thi và lực lượng Công an tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là tỉnh) phải báo ngay cho Cục Quản lý chất lượng - Bộ GDĐT và Cục An ninh chính trị nội bộ - Bộ Công an để thống nhất chỉ đạo.

3. Trách nhiệm phối hợp

Công tác bảo đảm ANAT Kỳ thi có sự tham gia của nhiều bộ, ban, ngành chức năng. Trong đó, Ngành Giáo dục, trực tiếp là Trường Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia, Trường Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh/thành phố, Chủ tịch Hội đồng thi, Trưởng các Ban của Hội đồng thi và Trưởng các Điểm thi chịu trách nhiệm chính. Ngành Công an có trách nhiệm phối hợp, chủ trì xây dựng kế hoạch, phương án và triển khai lực lượng, phương tiện theo chức năng, nhiệm vụ để hỗ trợ Ngành Giáo dục bảo đảm an ninh trật tự trong thời gian diễn ra Kỳ thi, bảo đảm ANAT tại các khâu tiềm ẩn nhiều nguy cơ: Ra đề thi; in sao, vận chuyển đề thi; bảo quản đề thi, bài thi; coi thi và chấm thi. Cụ thể như sau:

3.1. Ngành Giáo dục

a) Chủ trì, phối hợp với Ngành Công an ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ bảo đảm ANAT Kỳ thi; phổ biến, quán triệt Quy chế thi và các quy định liên quan đến bảo đảm ANAT Kỳ thi cho những người tham gia tổ chức Kỳ thi.

b) Chủ động trao đổi thông tin với Ngành Công an về công tác tổ chức Kỳ thi. Khi phát hiện các dấu hiệu, hành vi vi phạm quy định về ANAT theo Quy chế thi phải kịp thời thông báo cho Ngành Công an để cùng phối hợp xác minh, xử lý theo quy định.

c) Chủ trì, phối hợp với Ngành Công an khảo sát, kiểm tra, đánh giá các điều kiện bảo đảm ANAT, phòng chống cháy nổ, cứu hộ cứu nạn tại địa điểm diễn ra các hoạt động của Kỳ thi; tổ chức công tác kiểm tra việc chấp hành các quy định về bảo đảm ANAT cho Kỳ thi.

d) Bố trí kinh phí và điều kiện cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu triển khai công tác bảo đảm ANAT Kỳ thi phù hợp với quy định hiện hành và thực tế tổ chức Kỳ thi.

3.2. Ngành Công an

a) Chủ động nắm tình hình, phòng ngừa, phát hiện, đấu tranh xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến Kỳ thi như: buôn bán thiết bị công nghệ cao để gian lận thi cử; "đường dây" thi thuê, thi hộ, thi kèm; tung tin thất thiệt ảnh hưởng tiêu cực đến Kỳ thi; phá rối ANAT tại các Điểm thi,...

b) Trao đổi với Ngành Giáo dục các thông tin về nguy cơ mất ANAT Kỳ thi, hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến Kỳ thi; tham mưu, phối hợp với Ngành Giáo dục và các bộ, ban, ngành liên quan khắc phục tồn tại, bất cập ảnh hưởng đến công tác bảo đảm ANAT Kỳ thi; phối hợp tuyên truyền, tập huấn các quy định về bảo vệ Bí mật nhà nước đối với đề thi, bảo đảm ANAT cho Kỳ thi nói chung và phòng chống sử dụng thiết bị cao để gian lận thi cử nói riêng.

c) Chủ trì xây dựng kế hoạch, phương án triển khai lực lượng, phương tiện, biện pháp hỗ trợ Ngành Giáo dục bảo mật đề thi, bài thi, bảo đảm an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy và cứu hộ cứu nạn tại địa điểm diễn ra hoạt động của Kỳ thi theo Kế hoạch do Bộ Công an ban hành.

d) Phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, chiến sĩ tham gia thực hiện nhiệm vụ phối hợp bảo đảm ANAT Kỳ thi chấp hành nghiêm Điều lệnh Công an nhân dân; nắm vững Quy chế thi của Bộ GDĐT và các văn bản hướng dẫn về công tác bảo đảm ANAT Kỳ thi.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ TẠI CÁC KHÂU TỔ CHỨC KỲ THI

1. Bảo đảm ANAT cho công tác ra đề thi

Việc bảo đảm ANAT cho công tác ra đề thi do Bộ GDĐT phối hợp với các đơn vị nghiệp vụ của Bộ Công an và Công an địa phương nơi đặt địa điểm làm việc của Hội đồng ra đề thi thực hiện, có Quy định và Phương án bảo vệ riêng.

2. Bảo đảm ANAT công tác in sao đề thi

2.1. Ngành Giáo dục

a) Lựa chọn cán bộ có đủ sức khỏe và tiêu chuẩn, điều kiện theo Quy chế thi; bố trí khu vực, địa điểm in sao đề thi bảo đảm an toàn, biệt lập, có đầy đủ phương tiện, thiết bị bảo mật, phòng ngừa lộ, lọt thông tin và phòng chống cháy nổ; phối hợp với lực lượng Công an phổ biến, quán triệt cho những người tham gia in sao đề thi không được mang thiết bị, đồ vật cấm vào khu vực in sao đề thi (điện thoại di động, máy tính xách tay, máy tính bảng, USB, thiết bị có khả năng kết nối Bluetooth, thu phát sóng wifi..., các vật dụng có nguy cơ cháy nổ cao: cồn, pin sạc dự phòng, bếp ga...); nếu có các thiết bị cấm này, đơn vị chức năng của Ngành Giáo dục tại địa phương có trách nhiệm bố trí địa điểm, vật dụng bảo quản và tổ chức quản lý ở ngoài khu vực in sao đề thi (tính từ Vòng 3 trở ra).

b) Chủ trì, phối hợp với lực lượng Công an tổ chức khảo sát, kiểm tra, đánh giá về ANAT, bảo mật, điều kiện cách ly thông tin đối với địa điểm in sao; máy móc, thiết bị phục vụ công tác in sao đề thi; lập Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra trước khi bàn giao địa điểm cho Ban In sao đề thi làm việc. Lưu ý: Kiểm tra kỹ các máy móc, thiết bị phục vụ in sao đề thi bảo đảm không có khả năng kết nối mạng internet hoặc thu phát, truyền đưa thông tin; niêm phong các cổng kết nối không sử dụng; dán kín cửa sổ, cửa ra vào,... có thể nhìn từ bên ngoài vào trong; nhân niêm phong phải mỏng, có độ bám dính cao và dễ rách, ghi rõ thời gian niêm phong với đầy đủ chữ ký của các thành viên tham gia niêm phong. Việc kiểm tra ANAT và dán, ký niêm phong do đại diện lãnh đạo Hội đồng thi (không tham gia Ban In sao đề thi), ủy viên làm nhiệm vụ giám sát quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 18 Quy chế thi và Công an thực hiện; phải tiêu hủy ngay các tem niêm phong hỏng, thừa và ghi nhận việc tiêu hủy vào Biên bản.

c) Hằng ngày, Trưởng Ban In sao đề thi phải kiểm tra tình trạng niêm phong tại phòng làm việc, phòng nghỉ, máy móc, thiết bị phục vụ in sao đề thi tại vòng 1 (căn cứ nội dung Biên bản làm việc đã lập trước khi bàn giao). Nếu phát hiện bất thường, phải lập Biên bản ghi nhận; sau đó, thông báo ngay cho ủy viên làm nhiệm vụ giám sát quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 18 Quy chế thi và Công an tại vòng 2 để cùng phối hợp báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi chỉ đạo xử lý.

d) Khi thành viên Ban In sao đề thi phải rời khu vực in sao vì lý do bất khả kháng, cần thông báo ngay với lực lượng Công an để cùng phối hợp bảo vệ, giám sát 24h/ngày đến khi thành viên đó quay trở lại làm việc hoặc đến khi thi xong môn thi cuối cùng của Kỳ thi.

2.2. Ngành Công an

a) Tham mưu với Ngành Giáo dục các biện pháp bảo đảm ANAT tại khu vực in sao đề thi. Căn cứ điều kiện, tình hình thực tế về ANAT của Kỳ thi tại địa phương để tham mưu, thống nhất với Hội đồng thi phương án hỗ trợ, lắp đặt các thiết bị của Ngành Công an nhằm ngăn chặn việc thu, phát tín hiệu, kiểm soát người, đồ vật ra/vào khu vực được bảo vệ (cổng từ, máy soi, thiết bị dò kim loại, thiết bị áp chế thông tin di động,...).

b) Bố trí cán bộ, chiến sĩ làm nhiệm vụ bảo đảm ANAT tại vòng 2 và vòng 3 khu vực in sao đề thi như sau:

- Vòng 2: Có ít nhất 01 cán bộ thuộc Phòng An ninh chính trị nội bộ thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát việc vận chuyển đồ ăn, nước uống, các đồ dùng cần thiết ra/vào vòng 1, không để người không có trách nhiệm, đồ vật, thiết bị cấm hoặc có nguy cơ cháy nổ lọt vào vòng 1; giám sát việc sử dụng điện thoại cố định theo quy định của Quy chế thi; lập, ghi sổ nhật ký công tác hằng ngày. Cán bộ Công an làm nhiệm vụ tại vòng 2 không được trao đổi việc riêng với các thành viên của vòng 1 và vòng 3; trong trường hợp cần trao đổi thông tin với Trưởng Ban In sao đề thi hoặc cán bộ Công an vòng 3 thì phải có sự chứng kiến của ủy viên làm nhiệm vụ giám sát quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 18 Quy chế thi.

- Vòng 3: Bố trí số lượng cán bộ, chiến sĩ và công tác tuần tra, kiểm soát căn cứ vào điều kiện, đặc điểm thực tế của khu vực in sao đề thi tại địa phương. Thực hiện nhiệm vụ: Bảo vệ an ninh trật tự xung quanh khu vực in sao đề thi; lập chốt kiểm soát người, đồ vật vào khu vực bảo vệ; yêu cầu tất cả những người ra/vào phải đeo thẻ do Hội đồng thi cấp; phối hợp với cán bộ Ngành Giáo dục bảo vệ, giám sát 24h/ngày đối với thành viên Ban In sao đề thi phải rời khỏi khu vực làm việc vì lý do bất khả kháng; lập, ghi sổ nhật ký công tác hằng ngày.

3. Bảo đảm ANAT công tác vận chuyển, bàn giao đề thi, bài thi

3.1. Ngành Giáo dục

a) Bố trí phương tiện vận chuyển, thiết bị bảo quản đề thi, bài thi, nhân viên phong đáp ứng điều kiện bảo đảm ANAT theo Quy chế thi.

b) Trao đổi sớm với Ngành Công an các thông tin về: thời gian, địa điểm, phương tiện, số lượng đề thi, bài thi, kế hoạch vận chuyển,... để có phương án bảo đảm ANAT trong quá trình vận chuyển.

c) Chủ trì, phối hợp với lực lượng Công an kiểm tra các thành viên tham gia quá trình giao nhận đề thi, bài thi bảo đảm đúng, đủ thành phần theo quyết định phân công của Hội đồng thi; ký, niêm phong trên các vật dụng bảo quản đề thi, bài thi (có đầy đủ chữ ký của các thành viên tham gia vận chuyển, ghi rõ họ tên, thời gian trên nhãn niêm phong); lập, ký Biên bản giao, nhận theo quy định. Lưu ý: Phải kiểm tra kỹ tình trạng niêm phong khi giao, nhận đề thi, bài thi; khi phát hiện có dấu hiệu nghi vấn hoặc bị can thiệp, cần thông báo ngay cho Công an để phối hợp xác minh, làm rõ; sau khi tiếp nhận đề thi từ Ban Chỉ đạo cấp quốc gia cần bàn giao ngay cho Ban In sao đề thi để bảo quản, nếu chưa bàn giao thì phải bố trí địa điểm, phương tiện bảo quản tương tự như tại Điểm thi và có Công an bảo vệ 24h/ngày; địa điểm tập kết bài thi (trước khi bàn giao cho Ban Chấm thi trắc nghiệm và Ban Làm phách bài thi tự luận) phải có đầy đủ điều kiện bảo quản tương tự như tại Ban Chấm thi, có Công an bảo vệ 24h/ngày.

3.2. Ngành Công an

a) Bố trí lực lượng phối hợp với cán bộ Ngành Giáo dục bảo đảm ANAT quá trình vận chuyển, giao nhận đề thi, bài thi liên tục 24h/ngày. Căn cứ vào điều kiện và tình hình thực tế tại địa phương, có thể tăng cường lực lượng, trang bị vũ khí, công cụ hỗ trợ và xe ưu tiên dẫn đường để bảo đảm quá trình giao nhận diễn ra an toàn, đúng thời gian quy định.

b) Phối hợp kiểm tra các thành viên tham gia giao, nhận bảo đảm đúng, đủ thành phần theo quy định; yêu cầu xuất trình, kiểm tra giấy giới thiệu, Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân (riêng cán bộ Công an phải mang theo Chứng minh Công an nhân dân). Trong quá trình vận chuyển, nếu xảy ra thiên tai, tình huống đột xuất... cần phối hợp, thông báo ngay cho Hội đồng thi để triển khai phương án dự phòng; nếu xảy ra ùn tắc giao thông thì sử dụng còi ưu tiên (nếu có) hoặc nhanh chóng phối hợp với lực lượng giao thông để giải quyết; nếu đề thi, bài

thi bị chiếm đoạt, xâm phạm phải báo cáo ngay về Ban Chỉ đạo thi các cấp và Ban Giám đốc Công an tỉnh/thành phố để chỉ đạo, đồng thời liên hệ ngay với Công an địa phương nơi gần nhất để phối hợp xử lý.

c) Bộ trí lực lượng phối hợp bảo đảm ANAT cho đề thi, bài thi tại địa điểm tập kết do Hội đồng thi quy định đến khi bàn giao cho Ban In sao đề thi/Ban Chấm thi trắc nghiệm/Ban Làm phách bài thi tự luận.

4. Bảo đảm ANAT đề thi, bài thi tại Điểm thi

4.1. Ngành Giáo dục

a) Bộ trí phòng bảo quản đề thi, bài thi tại các Điểm thi bảo đảm ANAT, phòng cháy chữa cháy; bố trí 01 Phó Trưởng Điểm thi phối hợp cùng lực lượng Công an bảo vệ đề thi, bài thi theo quy định của Quy chế thi; đáp ứng cơ sở vật chất cho lực lượng Công an thực hiện nhiệm vụ.

b) Chủ trì, phối hợp với lực lượng Công an kiểm tra về ANAT, phòng chống cháy, nổ: niêm phong các cửa sổ, cửa ra vào không sử dụng tại phòng bảo quản đề thi, bài thi; lập, ký Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra trước khi sử dụng.

c) Chủ trì, phối hợp với lực lượng Công an ký, niêm phong tủ chứa đề thi, bài thi (trên nhãn niêm phong phải ghi rõ thời gian và họ tên Trưởng Điểm thi, thư ký Điểm thi, Công an tham gia); kiểm tra kỹ tình trạng niêm phong trước khi mở; lập Biên bản ghi rõ thời gian đóng, mở niêm phong, lý do mở, tình trạng niêm phong; thường xuyên kiểm tra tình trạng hoạt động của camera giám sát phòng bảo quản đề thi, bài thi; niêm phong thiết bị lưu trữ dữ liệu của camera (ổ cứng/thẻ nhớ) ngay sau khi bài thi được chuyển khỏi phòng bảo quản đề thi, bài thi; phối hợp ký Biên bản theo quy định của Quy chế thi.

4.2. Ngành Công an

a) Phối hợp với Ngành Giáo dục kiểm tra các điều kiện bảo đảm ANAT tại phòng bảo quản đề thi, bài thi; ký Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra và ký niêm phong tại phòng bảo quản đề thi, bài thi theo quy định của Quy chế thi.

b) Bộ trí lực lượng bảo đảm ANAT cho đề thi, bài thi 24h/ngày (có thể tổ chức theo ca trực luân phiên để phù hợp điều kiện thực tế, ký sổ bàn giao khi đổi ca trực); không để đối tượng xấu đột nhập, đánh cắp, tiêu hủy đề thi, bài thi hoặc xảy ra cháy, nổ trong phòng bảo quản đề thi, bài thi; không để những người không có nhiệm vụ vào phòng bảo quản đề thi, bài thi; yêu cầu những người có nhiệm vụ vào phòng bảo quản đề thi, bài thi không được mang vào, sử dụng các thiết bị có khả năng thu phát thông tin; lập, ghi sổ nhật ký công tác hằng ngày.

5. Bảo đảm ANAT công tác coi thi

5.1. Ngành Giáo dục

a) Chủ trì, phối hợp với lực lượng Công an kiểm tra ANAT, phòng cháy chữa cháy, an toàn giao thông tại các Điểm thi; phổ biến quán triệt cho những

người tham gia coi tui và thí sinh dự thi chấp hành nghiêm quy định về bảo vệ Bí mật nhà nước đối với đề thi, các quy định về ANAT theo Quy chế thi; quản lý mọi liên lạc qua điện thoại tại Điểm thi trong thời gian thi.

b) Chủ động trao đổi với Ngành Công an thông tin về công tác tổ chức thi tại các Điểm thi để có phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ và cứu hộ cứu nạn.

c) Bố trí địa điểm và vật dụng để bảo quản điện thoại di động hoặc đồ vật cá nhân khác không được phép sử dụng trong thời gian thi của những người làm nhiệm vụ tại Điểm thi; tiến hành niêm phong với sự chứng kiến của lực lượng Công an và chịu trách nhiệm quản lý đến khi kết thúc các buổi thi.

d) Tại Điểm thi, nếu phát hiện tình huống có dấu hiệu vi phạm pháp luật về bảo vệ Bí mật nhà nước (túi đựng đề thi bị rách niêm phong, không đúng chữ ký hoặc thí sinh sử dụng thiết bị công nghệ cao trong thời gian thi...), lãnh đạo Điểm thi cần lập Biên bản theo quy định của Quy chế thi và thông báo ngay cho lực lượng Công an để phối hợp kiểm tra, xác minh, xử lý.

5.2. Ngành Công an

a) Bố trí cán bộ, chiến sĩ thường trực tại các Điểm thi để phối hợp với cán bộ Ngành Giáo dục xử lý khi có tình huống về ANAT; kiểm soát ra, vào trong thời gian thi (không bố trí chiến sĩ nghĩa vụ hoặc sinh viên thực tập làm nhiệm vụ này). Trường hợp phát hiện tình huống có dấu hiệu vi phạm pháp luật về bảo vệ Bí mật nhà nước (tại điểm d, mục 5.1 của hướng dẫn này), cần phối hợp lãnh đạo Điểm thi tạm giữ tang vật để xác minh, làm rõ và thông báo ngay về Phòng An ninh chính trị nội bộ để phối hợp xử lý. Việc tạm giữ, bàn giao tang vật thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Ngành Công an.

b) Phối hợp với Ngành Giáo dục kiểm tra các điều kiện về ANAT tại Điểm thi. Lưu ý: Ngắt kết nối và niêm phong camera tại các phòng thi (nếu có), các phòng không sử dụng phải được niêm phong, các phòng thi tiếp giáp với nhà dân có thể nhìn được từ ngoài vào trong phải được che, hoặc dán kín.

c) Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn giao thông khu vực liên quan trong thời gian diễn ra các buổi thi; không để tụ tập đông người gây mất an ninh trật tự hoặc các đối tượng xấu đột nhập vào Điểm thi. Phương án, lực lượng tham bảo đảm an ninh trật tự căn cứ vào thực tế yêu cầu công tác tại từng Điểm thi.

6. Bảo đảm ANAT công tác làm phách

6.1. Ngành Giáo dục

a) Bố trí lựa chọn địa điểm làm phách bảo đảm ANAT, phòng chống cháy nổ và yêu cầu biệt lập, cách ly triệt để với bên ngoài.

b) Chủ trì, phối hợp với Ngành Công an tổ chức khảo sát, kiểm tra, niêm phong; lập Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra trước khi bàn giao địa điểm cho

Ban Làm phách; xử lý các tình huống liên quan đến bảo đảm ANAT tương tự như khu vực làm việc của Ban In sao đề thi.

6.2. Ngành Công an

a) Bảo đảm ANAT cho Ban Làm phách trong suốt thời gian làm việc. Số lượng cán bộ, chiến sĩ tham gia bảo vệ (vòng ngoài) căn cứ vào thực tế yêu cầu công tác.

b) Bố trí ít nhất 01 cán bộ giám sát việc thực hiện yêu cầu cách ly đối với Ban Làm phách: Phối hợp kiểm tra, giám sát việc vận chuyển đồ ăn, nước uống, các đồ dùng cần thiết ra/vào vòng trong, không để người không có trách nhiệm, đồ vật, thiết bị cấm hoặc có nguy cơ cháy, nổ lọt vào vòng trong; giám sát việc sử dụng điện thoại cố định theo quy định của Quy chế thi; yêu cầu tất cả những người ra vào phải đeo thẻ do Hội đồng thi cấp; lập, ghi sổ nhật ký công tác hằng ngày. Lực lượng Công an làm nhiệm vụ bảo vệ không trao đổi việc riêng với các thành viên vòng trong của Ban Làm phách; trong trường hợp cần trao đổi công tác thì phải có sự chứng kiến của người làm nhiệm vụ giám sát tại khu vực làm phách quy định tại khoản 3, điều 25, Quy chế thi.

7. Bảo đảm ANAT công tác chấm thi

7.1. Ngành Giáo dục

a) Lựa chọn địa điểm, chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác chấm thi theo quy định của Quy chế thi và đáp ứng yêu cầu về công tác bảo đảm ANAT trong quá trình chấm thi; chủ trì, phối hợp với Ngành Công an kiểm tra, đánh giá các điều kiện về ANAT đối với địa điểm chấm thi theo quy định; niêm phong các cổng kết nối trên máy tính, bảo đảm không kết nối được với internet và mạng không dây; lập Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra trước khi sử dụng.

b) Phổ biến, quán triệt các thành viên tham gia chấm thi tuyệt đối không sử dụng điện thoại di động, thiết bị thu, phát thông tin,... hoặc các đồ vật cấm trong thời gian chấm thi; bố trí địa điểm, vật dụng và tổ chức bảo quản các đồ vật không được phép sử dụng tại khu vực chấm thi; niêm phong vật dụng bảo quản các đồ vật này với sự chứng kiến của lực lượng Công an.

c) Phối hợp với lực lượng Công an thường xuyên kiểm tra tình trạng hoạt động của camera giám sát phòng chứa bài thi và quản lý mọi liên lạc qua điện thoại cố định của Ban Chấm thi.

7.2. Ngành Công an

a) Phối hợp với Ngành Giáo dục khảo sát, kiểm tra về ANAT, phòng chống cháy, nổ tại khu vực chấm thi và phòng bảo quản bài thi theo quy định; kiểm tra các máy tính tại khu vực chấm thi bảo đảm không kết nối được với internet và mạng không dây; ký niêm phong trên các cổng kết nối và biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra.

b) Có phương án bảo đảm an ninh trật tự xung quanh khu vực chấm thi.

c) Bố trí cán bộ, chiến sĩ thường trực để phối hợp xử lý các tình huống về ANAT trong quá trình chấm thi và bảo đảm ANAT cho bài thi khi lưu giữ trong các phòng bảo quản bài thi trắc nghiệm/tự luận; chứng kiến việc đóng, mở, ký niêm phong tại phòng bảo quản bài thi và chứng kiến đóng, mở niêm phong đĩa CD, nạp dữ liệu chấm thi theo quy định của Quy chế thi. Số lượng cán bộ, chiến sĩ và việc sử dụng thiết bị kỹ thuật kiểm soát người, đồ vật và ngăn chặn thu phát thông tin,... căn cứ vào điều kiện thực tế công tác bảo đảm ANAT Kỳ thi tại địa phương.

8. Bảo đảm ANAT công tác chấm thi phúc khảo

Công tác bảo đảm ANAT chấm phúc khảo tương tự quá trình làm phách bài thi tự luận và chấm thi. Ngành Giáo dục có trách nhiệm bảo quản bài thi trong giai đoạn chờ chấm thi phúc khảo. Trước khi mở niêm phong phòng, tủ chứa bài thi để chấm phúc khảo phải có đủ các thành viên đã tham gia ký niêm phong, kiểm tra kỹ tình trạng niêm phong, lập và ký Biên bản bàn giao theo quy định của Quy chế thi.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ, giáo viên Ngành Giáo dục và cán bộ, chiến sĩ Ngành Công an tham gia tổ chức Kỳ thi phải nghiêm túc thực hiện các quy định về bảo đảm ANAT Kỳ thi theo Quy chế thi và các nội dung tại văn bản hướng dẫn này.

2. Sở GDĐT và Công an các tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm phổ biến, quán triệt, kiểm tra, hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của văn bản Hướng dẫn này cho các tổ chức, cá nhân tham gia tổ chức Kỳ thi tại địa phương.

3. Nếu có vướng mắc trong quá trình thực hiện, cần báo cáo về Cục An ninh chính trị nội bộ - Bộ Công an và Cục Quản lý chất lượng - Bộ GDĐT để kịp thời xử lý. /.

BỘ CÔNG AN
CỤC AN NINH CHÍNH TRỊ NỘI BỘ
KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG



Thiếu tướng Trần Đình Chung

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG
CỤC TRƯỞNG



Huỳnh Văn Chương