

Số: /SGDDĐT-QLCL

Đà Nẵng, ngày tháng 4 năm 2026

V/v hướng dẫn một số nội dung  
tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT  
năm 2026

Kính gửi:

- Văn phòng, các phòng thuộc Sở;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- Các trường THPT, trung tâm GDTX trực thuộc Sở.

Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) năm 2026 (sau đây gọi là Kỳ thi) được thực hiện theo Quy chế thi tốt nghiệp THPT ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024; được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 13/TT-BGDĐT ngày 09/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi là Quy chế thi).

Thực hiện Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL ngày 19/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn một số nội dung tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 (sau đây gọi là Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL); Sở GDĐT hướng dẫn các trường có cấp học THPT, trung tâm Giáo dục thường xuyên (GDTX), UBND các xã/phường/đặc khu (gọi chung là các đơn vị) một số nội dung tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT, cụ thể như sau:

### I. Lịch thi

Theo lịch thi của Bộ GDĐT tại khoản 1, mục I Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL, cụ thể:

Ngày	Buổi	Bài thi/Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ phát đề thi cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài	
10/6/2026	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				
11/6/2026	SÁNG	Ngữ văn	120 phút	07 giờ 30	07 giờ 35	
	CHIỀU	Toán	90 phút	14 giờ 20	14 giờ 30	
12/6/2026	SÁNG	Bài thi tự chọn	Môn thứ 1	50 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
			Môn thứ 2	50 phút	08 giờ 35	08 giờ 40
13/6/2026		Dự phòng				

## **II. Các văn bản quy định, hướng dẫn công tác tổ chức thi của Bộ GDĐT**

Trưởng các đơn vị nghiên cứu các văn bản sau đây để tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh lớp 12 nắm vững các thông tin liên quan đến Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026:

1. Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Quy chế thi tốt nghiệp THPT (sau đây gọi tắt là *Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT*);

2. Thông tư số 13/2026/TT-BGDĐT ngày 09/3/2026 của Bộ trưởng Bộ GDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi tốt nghiệp THPT (sau đây gọi tắt là *Thông tư số 13/2026/TT-BGDĐT*);

3. Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL.

## **III. Kế hoạch chuẩn bị, tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026**

Phụ lục Công văn này.

## **IV. Công tác tổ chức thi**

1. Để đảm bảo tính thống nhất trên toàn thành phố, thực hiện đúng Quy chế thi và tiến độ công việc theo quy định của Bộ GDĐT, các đơn vị thực hiện đúng Kế hoạch chuẩn bị, tổ chức Kỳ thi của Sở GDĐT tại Phụ lục Công văn này.

### **2. Đăng ký dự thi**

a) Công tác đăng ký dự thi (ĐKDT), hồ sơ ĐKDT thực hiện theo quy định tại Điều 20 Quy chế thi tốt nghiệp THPT và hướng dẫn tại khoản 1 mục II Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL. Trong đó lưu ý một số nội dung sau:

- Ảnh của thí sinh trên Hệ thống Quản lý thi (QLT) phải bảo đảm độ phân giải tối thiểu là 400x600 pixels, được chụp theo kiểu căn cước và trước thời gian nộp hồ sơ không quá 06 tháng.

- Trong quá trình ĐKDT, đăng ký sơ tuyển, đăng ký xét tuyển sinh đại học (ĐH), cao đẳng (CĐ) thí sinh phải sử dụng thống nhất một loại giấy tờ tùy thân là thẻ Căn cước/CCCD/ĐDCN/Số hộ chiếu.

- Thí sinh ĐKDT cùng lúc với đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT (nếu chưa tốt nghiệp THPT) và kèm theo các minh chứng hợp lệ để được hưởng các chế độ ưu tiên trong xét công nhận tốt nghiệp THPT và xét tuyển sinh ĐH, CĐ (nếu có).

### **b) Nơi ĐKDT**

- Mỗi trường THPT, trung tâm GDTX trực thuộc Sở GDĐT thành phố Đà Nẵng là một đơn vị ĐKDT (địa điểm tiếp nhận hồ sơ ĐKDT của thí sinh). Mỗi đơn vị ĐKDT có 02 mã; trong đó: 01 mã để tiếp nhận hồ sơ ĐKDT của học sinh lớp 12 năm tổ chức kỳ thi của đơn vị, 01 mã tiếp nhận hồ sơ ĐKDT của thí sinh

tự do<sup>1</sup>.

- Thí sinh đã hoàn thành Chương trình GDPT/GDTX trong năm 2026 (*học sinh lớp 12 năm học 2025-2026, kể cả học viên GDTX học tại trường THPT*): ĐKDT tại trường/trung tâm nơi học lớp 12;

- Thí sinh tự do chưa tốt nghiệp THPT:

(1) Thí sinh đã hoàn thành Chương trình GDPT/GDTX tại trường THPT/trung tâm GDTX nào trên địa bàn thành phố Đà Nẵng thì ĐKDT tại trường THPT/trung tâm GDTX đó;

(2) Thí sinh đã hoàn thành Chương trình GDPT/GDTX tại trường THPT/trung tâm GDTX không nằm trên địa bàn thành phố Đà Nẵng:

(i) Học theo chương trình GDPT: ĐKDT tại Trường THPT Thái Phiên (*địa chỉ: Số 735 Trần Cao Vân, phường Thanh Khê, thành phố Đà Nẵng*) hoặc Trường THPT Trần Cao Vân (*địa chỉ: Khu dân cư số 5, đường Lê Duẩn, phường Tam Kỳ, thành phố Đà Nẵng*);

(ii) Học theo chương trình GDTX: ĐKDT tại Trung tâm GDTX số 2 (*địa chỉ: Số 725 Trần Cao Vân, phường Thanh Khê, thành phố Đà Nẵng*) hoặc Trung tâm GDTX số 4 (*địa chỉ: Số 124 Trần Quý Cáp, phường Bàn Thạch, thành phố Đà Nẵng*).

- Thí sinh tự do đã tốt nghiệp THPT: ĐKDT tại bất kỳ trường THPT/trung tâm GDTX nào thuận lợi nhất đối với thí sinh.

- Riêng thí sinh là quân nhân trong lực lượng vũ trang (quân đội, công an): ĐKDT tại Trung tâm GDTX số 2 (*địa chỉ: Số 725 Trần Cao Vân, phường Thanh Khê, thành phố Đà Nẵng*).

c) Hình thức ĐKDT

- Thí sinh đang học lớp 12 ĐKDT trực tuyến trên Hệ thống QLT của Bộ GDĐT tại địa chỉ: <https://thisinh.thitotnghiepthpt.edu.vn>

- Thí sinh tự do ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp (nếu có, cùng lúc với ĐKDT) theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến:

(1) Trong trường hợp thí sinh đăng ký trực tiếp thì nộp hồ sơ ĐKDT tại đơn vị ĐKDT được quy định tại điểm b, khoản 2, mục này (hồ sơ ĐKDT được quy định tại khoản 3 Điều 20 Quy chế thi);

(2) Trong trường hợp thí sinh đăng ký trực tuyến thì thí sinh sử dụng tài khoản VneID mức 2 để ĐKDT trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc.

*Lưu ý:* Đối với thí sinh tự do ĐKDT trực tuyến, sau khi ĐKDT phải nộp

<sup>1</sup> Thí sinh tự do là thí sinh thuộc đối tượng theo quy định tại điểm b, c, d khoản 1 Điều 19 Quy chế thi tốt nghiệp THPT, cụ thể: Thí sinh đã hoàn thành Chương trình GDPT/GDTX nhưng chưa tốt nghiệp THPT ở những năm trước; đã có Bằng tốt nghiệp THPT dự thi để lấy kết quả làm cơ sở đăng ký xét tuyển sinh; đã có Bằng tốt nghiệp trung cấp dự thi để lấy kết quả làm cơ sở đăng ký xét tuyển sinh.

phiếu ĐKDT (có xác nhận của xã/phường nơi cư trú), phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT (nếu có) và các minh chứng hợp lệ để được hưởng các chế độ ưu tiên trong xét công nhận tốt nghiệp THPT và xét tuyển sinh ĐH, CĐ (nếu có) tại đơn vị ĐKDT được quy định tại điểm b, khoản 2, mục này. Các phiếu này được in từ Hệ thống QLT của Bộ GDĐT.

d) Đăng ký môn thi

Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Quy chế thi.

đ) Thời gian ĐKDT; kiểm tra, điều chỉnh thông tin của thí sinh

- Thí sinh nhập tài khoản sử dụng Hệ thống QLT tại nơi ĐKDT trước 17 giờ ngày 15/4/2026;

- Thí sinh thử ĐKDT trực tuyến trên Hệ thống QLT của Bộ GDĐT: từ ngày 17/4/2026 đến hết ngày 21/4/2026;

- Thí sinh chính thức ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT: từ ngày 24/4/2026 đến 17 giờ ngày 05/5/2026;

- Các đơn vị ĐKDT rà soát, kiểm tra, điều chỉnh thông tin của thí sinh (nếu có), kiểm tra điểm bảo lưu của thí sinh (nếu có): chậm nhất ngày 09/5/2026;

- Bàn giao phiếu ĐKDT cho thí sinh sau khi cho thí sinh kiểm tra, ký xác nhận trên phiếu và danh sách thí sinh ĐKDT: chậm nhất ngày 13/5/2026.

e) Kiểm tra, cập nhật thông tin của học sinh

- Các trường có cấp học THPT/trung tâm GDTX kiểm tra, rà soát, cập nhật thông tin của thí sinh trên cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành của thành phố và CSDL ngành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong đó:

(1) Thông tin cá nhân của học sinh: hoàn thành trước 17 giờ ngày 15/4/2026;

(2) Thông tin kết quả học tập của học sinh: hoàn thành trước 17 giờ ngày 31/5/2026.

g) Kiểm tra, kiểm tra chéo thông tin của thí sinh

Các đơn vị ĐKDT tổ chức kiểm tra, kiểm tra chéo thông tin của thí sinh theo hướng dẫn tại văn bản riêng của Sở GDĐT. Trong đó:

- Hoàn thành kiểm tra, kiểm tra chéo thông tin của thí sinh: chậm nhất ngày 15/5/2026;

- Hoàn thành chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có), duyệt thông tin ĐKDT: chậm nhất ngày 20/5/2026;

- Hoàn thành rà soát dữ liệu kết quả học tập và rèn luyện của học sinh; cho học sinh rà soát, ký xác nhận; duyệt thông tin xét công nhận tốt nghiệp THPT trên Hệ thống QLT của Bộ GDĐT: chậm nhất ngày 02/6/2026.

#### h) Một số lưu ý về tài khoản, hồ sơ ĐKDT

- Tài khoản ĐKDT của thí sinh: Các đơn vị ĐKDT chịu trách nhiệm tạo tài khoản và hướng dẫn thí sinh sử dụng tài khoản được cấp để: ĐKDT trực tuyến cùng với đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT; nộp các minh chứng về chế độ ưu tiên trong xét công nhận tốt nghiệp, xét tuyển sinh ĐH, CĐ; kiểm tra thông tin cá nhân trên Hệ thống QLCL của Bộ GDĐT.

- Phiếu ĐKDT và Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT theo mẫu mới tại Phụ lục II và Phụ lục II Thông tư số 13/2026/TT-BGDĐT.

- Các đơn vị ĐKDT chịu trách nhiệm hướng dẫn thí sinh (kể cả học viên đang học Chương trình GDTX cấp THPT tại trường THPT) chuẩn bị hồ sơ để khai báo vào Phiếu ĐKDT trên Hệ thống QLT của Bộ GDĐT (đối với thí sinh đăng ký trực tuyến) hoặc điền vào Phiếu ĐKDT (đối với thí sinh đăng ký trực tiếp) đầy đủ và đúng các thông tin; rà soát hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT để bảo đảm độ chính xác thông tin thí sinh điền vào Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT, đặc biệt là thông tin về diện ưu tiên để được cộng điểm ưu tiên (nếu có); xem xét và quyết định điều kiện dự thi của thí sinh, tuyệt đối không tiếp nhận hồ sơ không hợp lệ. Đồng thời, hướng dẫn thí sinh khai báo thông tin trên Hệ thống QLT của Bộ GDĐT để hưởng ưu tiên trong xét tuyển sinh ĐH, CĐ; rà soát thông tin thí sinh khai báo và hồ sơ, minh chứng thí sinh nộp kèm theo.

- Thủ trưởng các đơn vị ĐKDT tổ chức kiểm tra, kiểm tra chéo thông tin của thí sinh đảm bảo khoa học, chính xác, đúng tiến độ theo hướng dẫn tại văn bản riêng của Sở GDĐT.

- Chậm nhất ngày 20/5/2026, các đơn vị ĐKDT bàn giao cho Sở GDĐT Danh sách thí sinh ĐKDT và Phiếu ĐKDT đối với thí sinh đang học lớp 12 hoặc túi hồ sơ ĐKDT đối với thí sinh tự do đăng ký trực tiếp (có Phiếu ĐKDT, bản sao CC/CCCD/CMND, bản sao Bằng tốt nghiệp THPT, các hồ sơ ưu tiên nếu có, 02 ảnh màu cỡ 4x6cm kiểu CCCD có độ phân giải 400x600 pixels và được chụp trước thời gian nộp hồ sơ không quá 06 tháng).

### **3. Công tác in sao, vận chuyển và bàn giao đề thi**

Thực hiện theo Điều 25, Điều 26 và Điều 27 Quy chế thi.

### **4. Công tác coi thi**

a) Thực hiện theo quy định tại Chương V Quy chế thi.

b) Bố trí các điểm thi

- Chủ tịch Hội đồng thi 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 THPT, trường THCS đáp ứng được các yêu cầu tổ chức thi. Mã Hội đồng thi của thành phố Đà Nẵng là 48.

- Để đảm bảo số lượng nhân sự tham gia công tác coi thi tại các điểm thi, Sở GDĐT sẽ điều động tất cả cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của các trường THPT/trung tâm GDTX trực thuộc Sở GDĐT và số lượng lớn giáo viên THCS của các trường có cấp học THCS trên địa bàn thành phố tham gia công tác coi thi tại các điểm thi (ngoại trừ những người không tham gia kỳ thi theo quy định).

- Hội đồng thi có một số điểm thi được bố trí cho thí sinh tự do, thí sinh là học viên GDTX dự thi chung với thí sinh đang học lớp 12 THPT; bảo đảm có ít nhất 50% thí sinh lớp 12 THPT trong tổng số thí sinh của điểm thi. Việc sắp xếp phòng thi thực hiện tự động trên Hệ thống QLT của Bộ GDĐT theo quy định tại Điều 22 Quy chế thi.

- UBND các xã, phường chỉ đạo các trường THCS thuộc phạm vi quản lý được chọn làm điểm thi và các trường THPT được chọn làm điểm thi chủ động chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự (01 lãnh đạo nhà trường làm phó trưởng điểm thi phụ trách cơ sở vật chất, các giáo viên/nhân viên tham gia công tác phục vụ, y tế, bảo vệ,... tại điểm thi) và các điều kiện cần thiết phục vụ công tác coi thi tại điểm thi (Sở GDĐT sẽ thông báo phương án bố trí các điểm thi và văn bản hướng dẫn về công tác chuẩn bị). Trong trường hợp xét thấy trường chưa thật bảo đảm an ninh, an toàn và các điều kiện khác để đặt làm điểm thi thì phải khẩn trương báo cáo với Sở GDĐT (qua Phòng Quản lý chất lượng) để có hướng giải quyết kịp thời.

### **5. Công tác làm phách bài thi tự luận**

Thực hiện theo quy định tại Điều 32 Quy chế thi.

### **6. Công tác chấm thi, phúc khảo và nhập điểm bài thi**

Thực hiện theo quy định tại Điều 31, Điều 33, Điều 34, Điều 35, Điều 36, Điều 37 và Điều 38 Quy chế thi và hướng dẫn tại các khoản 2, 3, 4, 5 và 6, mục II Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL.

### **7. Công tác xét công nhận tốt nghiệp THPT**

Thực hiện theo quy định tại Chương VII Quy chế thi và hướng dẫn tại khoản 7 mục II Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL.

### **8. Công tác kiểm tra đối với các khâu tổ chức Kỳ thi**

Thực hiện theo hướng dẫn về công tác kiểm tra thi tốt nghiệp THPT năm 2026 của Bộ GDĐT.

### **9. Các biểu mẫu, giấy thi phục vụ Kỳ thi**

Thực hiện theo các Phụ lục III, IV, V, VI, VII Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL.

### **10. Một số nội dung lưu ý khác**

a) Miễn thi trong kỳ thi tốt nghiệp THPT

Thực hiện theo Điều 39 Quy chế thi. Trong đó lưu ý, việc miễn thi môn Ngoại ngữ trong xét công nhận tốt nghiệp THPT đối với đối tượng có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ được quy định tại Phụ lục I Thông tư số 13/2026/TT-BGDĐT.

Trường hợp thí sinh có đủ điều kiện được miễn thi môn Ngoại ngữ **nhưng vẫn muốn tham gia thi môn Ngoại ngữ thì phải sử dụng kết quả thi môn Ngoại ngữ để tính điểm xét tốt nghiệp THPT.**

b) Bảo lưu điểm thi

Quy định về bảo lưu điểm thi thực hiện theo Điều 41 Quy chế thi. Giấy xác nhận điểm bảo lưu (nếu có) do Hiệu trưởng trường phổ thông nơi thí sinh đã dự thi năm trước xác nhận. Đối với thí sinh đã dự thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 tại các tỉnh/thành phố khác thành phố Đà Nẵng, Giấy xác nhận điểm bảo lưu do sở GDĐT tỉnh/thành phố nơi thí sinh đã dự thi Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 xác nhận.

**V. Chế độ báo cáo và thông tin liên hệ**

**1. Các đơn vị nghiêm túc thực hiện chế độ báo cáo đảm bảo kịp thời, đúng biểu mẫu; số liệu đầy đủ, chính xác theo hướng dẫn, yêu cầu của Sở GDĐT**

**2. Thông tin liên hệ**

Phòng Quản lý chất lượng, Sở GDĐT (tầng 2).

Địa chỉ: 02 Đông Giang, phường An Hải, thành phố Đà Nẵng

Email: phongtktd.sodanang@moet.edu.vn

Điện thoại: 02363818849

Sở GDĐT yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện Công văn này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Sở GDĐT (qua Phòng Quản lý chất lượng) để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Sở chỉ đạo, giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, QLCL.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phạm Tấn Ngọc Thụy**

## Phụ lục

## KẾ HOẠCH CHUẨN BỊ, TỔ CHỨC KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2026

*(Kèm theo Công văn số /SGDDT-QLCL ngày /4/2026  
của Sở GDĐT thành phố Đà Nẵng)*

Số TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
1	<b>Tổ chức Hội nghị - Tập huấn Quy chế thi, nghiệp vụ tổ chức thi và sử dụng Hệ thống Quản lý thi (QLT).</b>	Sở GDĐT	Các trường THPT/trung tâm GDTX <sup>2</sup>	<b>Dự kiến ngày 13/4/2026</b>
2	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 trường	Sở GDĐT	Hoàn thành trước 17 giờ ngày 15/4/2026
	- Thông tin kết quả học tập của học sinh.			Hoàn thành trước 17 giờ ngày 31/5/2026
3	Lập và giao tài khoản cho thí sinh là học sinh đang học lớp 12 năm học 2025-2026 (gọi tắt là thí sinh đang học lớp 12).	Các trường	Sở GDĐT	Hoàn thành trước 17 giờ ngày 15/4/2026
4	Tổ chức cho thí sinh đang học lớp 12 thử ĐKDT trực tuyến trên Hệ thống QLT của Bộ GDĐT.	Các trường	Sở GDĐT	Từ ngày 17/4 đến hết ngày 21/4/2026
5	<b>Tổ chức cho các thí sinh ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến; nhập phiếu ĐKDT, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp đối với các thí sinh nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp.</b>	<b>Các đơn vị ĐKDT</b>	<b>Sở GDĐT</b>	<b>Từ ngày 24/4 đến 17 giờ ngày 05/5/2026</b>
6	Rà soát, kiểm tra, chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có); rà soát điểm bảo lưu của thí sinh (nếu có).	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 09/5/2026
7	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, đối tượng người dân tộc thiểu số cho thí sinh.	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 09/5/2026

<sup>2</sup> Các trường THPT/trung tâm GDTX gọi chung là các trường.

<b>Số TT</b>	<b>Nội dung công tác</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị tham gia</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
8	Tập huấn Quy chế thi và nghiệp vụ coi thi cho toàn thể CBQL, GV tham gia công tác coi thi.	Sở GDĐT	Các trường THPT, THCS; trung tâm GDTX	Từ ngày 11/5 đến 15/5/2026
9	In danh sách thí sinh ĐKDT theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh; in, ký tên và đóng 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.	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 13/5/2026
10	Các đơn vị ĐKDT tổ chức kiểm tra, kiểm tra chéo thông tin thí sinh.	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 15/5/2026
11	Hoàn thành chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có); duyệt thông tin ĐKDT; bàn giao cho Sở GDĐT: Danh sách ĐKDT và Phiếu ĐKDT đối với thí sinh là học sinh đang học lớp 12 hoặc túi hồ sơ ĐKDT đối với thí sinh tự do ĐKDT trực tiếp.	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 20/5/2026
12	Rà soát dữ liệu kết quả học tập, rèn luyện của của thí sinh; cho học sinh rà soát, ký xác nhận; duyệt thông tin xét công nhận tốt nghiệp trên Hệ thống QLT của Bộ GDĐT.	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 02/6/2026
13	Thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi.	Các đơn vị ĐKDT		Hoàn thành chậm nhất ngày 05/6/2026
14	Đánh số báo danh, lập danh sách thí sinh, xếp phòng thi theo từng bài thi/môn thi tại các Điểm thi.	Ban Thư ký	Hội đồng thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 03/6/2026
15	In các tài liệu cho công tác tổ chức thi và in, trả Giấy báo dự thi cho thí sinh.	Các đơn vị ĐKDT	Ban Thư ký	Hoàn thành chậm nhất ngày 06/6/2026
16	Chuẩn bị CSVC và các điều kiện cần thiết để tổ chức thi tại các điểm thi.	Các Điểm thi	Hội đồng thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 06/6/2026
17	Bàn giao đề thi tới các điểm thi.	Ban Vận chuyển	Các điểm thi	Theo KH của Ban Vận chuyển

<b>Số TT</b>	<b>Nội dung công tác</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị tham gia</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
18	Kiểm tra công tác chuẩn bị tại các điểm thi.	Ban Chỉ đạo thi, Hội đồng thi, đoàn kiểm tra của Sở GDĐT	Các điểm thi	Từ ngày 07/6 đến ngày 09/6/2026
19	Ban Coi thi làm việc.	Ban Coi thi	Hội đồng thi	Từ ngày 07/6 đến ngày 13/6/2026
20	<b>Họp Ban Coi thi và lãnh đạo, thư ký tất cả điểm thi.</b>	<b>Sở GDĐT</b>	<b>Hội đồng thi; Ban Coi thi; LD, thư ký các điểm thi</b>	<b>Ngày 09/6/2026</b>
21	<b>Các Điểm thi làm việc.</b>	<b>Các Điểm thi</b>	<b>Ban Coi thi</b>	<b>Từ ngày 10/6 đến ngày 12/6/2026</b> (ngày 13/6/2026 dự phòng)
22	<b>Tổ chức coi thi tại các Điểm thi theo lịch thi của Bộ GDĐT.</b>	<b>Các Điểm thi</b>	<b>Ban Coi thi</b>	<b>Các ngày 11 và 12/6/2026</b> (ngày 13/6/2026 dự phòng)
23	Cập nhật báo cáo nhanh tình hình coi thi từng buổi thi tại các Điểm thi, Hội đồng thi vào Hệ thống QLT.	Ban Coi thi, các Điểm thi	Hội đồng thi, Ban Thư ký	Buổi sáng, chậm nhất 11 giờ 30; buổi chiều, chậm nhất 16 giờ 30
24	Cập nhật báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi tại các Điểm thi, Hội đồng thi vào Hệ thống QLT.	Ban Coi thi, các Điểm thi	Hội đồng thi, Ban Thư ký	Chậm nhất 11 giờ 30 ngày 13/6/2026
25	Họp lãnh đạo các Ban chấm thi, Ban Thư ký về công tác tổ chức chấm thi.	Hội đồng thi	Ban Thư ký, Ban Chấm thi	Theo KH của Hội đồng thi
26	<b>Ban Chấm thi, Ban Thư ký làm việc:</b> - <b>Tổ chức chấm thi;</b> - <b>Tổng kết công tác chấm thi;</b> - <b>Gửi dữ liệu kết quả thi về Bộ GDĐT (Đĩa CD chứa toàn bộ dữ liệu điểm bài thi trắc nghiệm và tự luận);</b> - <b>Đối sánh kết quả thi.</b>	<b>Hội đồng thi; Ban Chấm thi, Ban Thư ký</b>	<b>Cục QLCL, Sở GDĐT</b>	<b>Theo KH của Hội đồng thi</b>
27	Gửi Đĩa CD0 về Bộ GDĐT.	Ban Chấm thi	Sở GDĐT, Cục QLCL	Chậm nhất ngày 20/6/2026

<b>Số TT</b>	<b>Nội dung công tác</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị tham gia</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
28	Gửi Đĩa CD1 về Bộ GDĐT.			Chậm nhất ngày 24/6/2026
29	Gửi Đĩa CD2 về Bộ GDĐT.			Chậm nhất ngày 27/6/2026
<b>30</b>	<b>Công bố kết quả thi.</b>	<b>Hội đồng thi</b>	<b>Các đơn vị ĐKDT</b>	<b>8 giờ 00 ngày 01/7/2026</b>
31	Xét công nhận tốt nghiệp THPT.	Sở GDĐT	Các trường	Chậm nhất ngày 03/7/2026
32	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.	Sở GDĐT	Cục QLCL	Hoàn thành chậm nhất ngày 04/7/2026
33	Thu nhận đơn phúc khảo và lập danh sách phúc khảo.	Các đơn vị ĐKDT	Sở GDĐT	Từ ngày 01/7 đến hết ngày 05/7/2026
34	Chuyển dữ liệu phúc khảo cho Hội đồng thi.	Các đơn vị ĐKDT	Ban Thư ký	Hoàn thành chậm nhất ngày 06/7/2026
35	Cấp Giấy chứng nhận kết quả thi; trả học bạ và các loại giấy chứng nhận (bản chính) cho thí sinh.	Hiệu trưởng trường phổ thông/Giám đốc trung tâm GDTX		Hoàn thành chậm nhất ngày 07/7/2026
36	Tổ chức phúc khảo bài thi (nếu có).	Ban Phúc khảo	Hội đồng thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 20/7/2026
37	Xét công nhận tốt nghiệp THPT sau phúc khảo.	Sở GDĐT	Các trường	Hoàn thành chậm nhất ngày 23/7/2026