

Số: **879/GDDĐT-KTKĐCLGD** *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 3 năm 2017*

V/v hướng dẫn thi trung học  
phổ thông quốc gia và xét công  
nhận tốt nghiệp THPT năm 2017.

Kính gửi:

- Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện;
- Hiệu trưởng trường trung học phổ thông;
- Giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên;
- Hiệu trưởng trường bổ túc văn hóa khối trường ngành và khối trực thuộc.

Căn cứ Thông tư số 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế thi trung học phổ thông quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông;

Căn cứ Công văn số 417/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 10 tháng 02 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế thi trung học phổ thông quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2017;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thi trung học phổ thông quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2017 như sau:

### **A . CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO KỲ THI**

- Hiệu trưởng trường trung học phổ thông, Hiệu trưởng trường bổ túc văn hóa, Giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên (gọi chung là Hiệu trưởng trường phổ thông) chịu trách nhiệm tổ chức học tập quán triệt và tập huấn nghiệp vụ thi cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, học viên (sau đây gọi chung là người học) để nắm vững, thực hiện nghiêm túc Quy chế thi trung học phổ thông quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế 04), Công văn số 417/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 10 tháng 02 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế thi trung học phổ thông quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông và các Công văn hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo. Trong Quy chế 04 mới ban hành có nhiều điểm mới so với Quy chế thi trước đây, đòi hỏi lãnh đạo các trường phổ thông phải nghiên cứu thật kỹ tất cả các chương, các điều trong Quy chế thi 04 và triển khai thật đầy đủ đến từng cán bộ, giáo viên, nhân viên và người học để nắm vững, thực hiện chính xác và nghiêm túc. Cụ thể lưu ý kỹ những nội dung sau:

+ Chương I: Quy định chung.

+ Chương III: Đối tượng và điều kiện dự thi; tổ chức đăng ký dự thi; trách nhiệm của thí sinh.

+ Chương V: Coi thi.

+ Chương VI: Chấm thi.

+ Chương VIII: Xét công nhận tốt nghiệp (**tập trung nghiên cứu kỹ từ Điều 32 đến Điều 38**). Chú ý công thức tính Điểm xét tốt nghiệp và điều kiện được công nhận tốt nghiệp.

+ Chương X: Thanh tra, khen thưởng, xử lý các sự cố bất thường và xử lý vi phạm (**tập trung nghiên cứu và phổ biến kỹ Điều 48 và Điều 49 đến đội ngũ và người học để tránh sai phạm bị xử lý**).

- Hiệu trưởng trường phổ thông chịu trách nhiệm chỉ đạo kiểm tra việc hoàn thành chương trình dạy học, việc đánh giá, xếp loại người học theo quy định, hoàn tất các thủ tục, hồ sơ thi đúng thời gian, rà soát kiểm tra và hướng dẫn người học đảm bảo có đầy đủ chứng minh nhân dân để xuất trình khi đi thi.

- Hiệu trưởng trường phổ thông chịu trách nhiệm tổ chức hướng dẫn thí sinh điền vào Phiếu đăng ký dự thi trung học phổ thông quốc gia và xét tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2017 đầy đủ và đúng các thông tin; rà soát hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông để đảm bảo độ chính xác của các thông tin thí sinh điền vào Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông, đặc biệt là thông tin về diện ưu tiên để được cộng điểm ưu tiên (nếu có); có những biện pháp tích cực nhắc nhở thí sinh nộp các loại giấy chứng nhận để được hưởng cộng điểm khuyến khích (nếu có); xem xét và quyết định điều kiện dự thi của thí sinh, quyết định không cho thí sinh dự thi nếu không đủ điều kiện và hồ sơ hợp lệ; đồng thời thông báo trực tiếp cho thí sinh và phụ huynh bằng văn bản **chậm nhất trước ngày thi 20 ngày**. Lưu ý: **tuyệt đối không tiếp nhận hồ sơ không hợp lệ**.

- Hiệu trưởng trường phổ thông là đơn vị đăng ký dự thi phải chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất và trang thiết bị cần thiết cho việc đăng ký dự thi (như nơi đón tiếp thí sinh đến đăng ký, máy ảnh, máy vi tính, máy in màu, Phiếu đăng ký dự thi, Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông, túi hồ sơ,...); tổ chức kiểm tra chéo thông tin thí sinh đăng ký dự thi, 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 trung học phổ thông. Chấm dứt hiện tượng bỏ túi hồ sơ sau thời hạn quy định. Cán bộ, giáo viên nhận hồ sơ để thất lạc, ảnh hưởng đến quyền lợi người học cần phải xử lý theo Quy chế thi. Việc tiếp nhận các loại giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích,... của người học cần quy định chặt chẽ, có ký nhận trong sổ sách.

- Hiệu trưởng trường phổ thông có trách nhiệm tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên tham gia hướng dẫn làm hồ sơ, thu nhận hồ sơ, nhập và xử lý dữ liệu trên máy tính theo từng công đoạn được giao.

- Hiệu trưởng trường phổ thông có trách nhiệm chọn cử cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên làm công tác thi phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo Quy chế 04. Lưu ý: những người được đề cử tham gia các Ban của Hội đồng thi phải có phẩm chất đạo đức tốt và tinh thần trách nhiệm cao; nắm vững quy chế và nghiệp vụ công tác được phân công; không trong thời gian bị kỷ luật hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

## **B. TỔ CHỨC KỲ THI**

### **I. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN DỰ THI**

Thực hiện theo Điều 12 của Quy chế thi 04.

### **II. TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ DỰ THI – HỒ SƠ DỰ THI**

Thực hiện theo Điều 13 của Quy chế thi 04 và Công văn số 417/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 10 tháng 2 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Lưu ý thêm:

- Thí sinh tự do (đã tốt nghiệp hoặc chưa tốt nghiệp trung học phổ thông những năm trước) đăng ký dự thi tại trung tâm giáo dục thường xuyên quận, huyện nơi cư trú. Các trường phổ thông và trung tâm giáo dục thường xuyên cần hướng dẫn và tạo điều kiện thuận lợi cho thí sinh đăng ký dự thi nhưng phải kiểm tra cẩn thận hồ sơ khi nhận.

- Hiệu trưởng trường phổ thông bố trí nơi tiếp thí sinh đến làm hồ sơ đăng ký dự thi tại trường mình thật lịch sự và thuận lợi; phân công cán bộ, nhân viên đã được huấn luyện nắm vững nghiệp vụ và thái độ giao tiếp, ứng xử văn hóa làm công tác hướng dẫn và thu nhận hồ sơ; bố trí máy móc, thiết bị, ấn phẩm, ấn chỉ phục vụ cho việc đăng ký dự thi và thu nhận hồ sơ dự thi của thí sinh.

- Khi nhập Phiếu đăng ký dự thi, phải nhập cả ảnh của thí sinh (theo đúng các yêu cầu quy định tại Công văn 417/BGDĐT-KTKĐCLGD). Ảnh màu cỡ 4x6 cm kiểu chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân chụp trước thời gian nộp hồ sơ không quá 6 tháng. Ảnh thí sinh đưa vào hệ thống có độ phân giải là 40x600 pixels và được gắn đúng với thí sinh. **Đề nghị xem thêm Phụ lục Hướng dẫn công tác đăng ký dự thi kỳ thi THPT quốc gia năm 2017.**

### III. LỊCH THI, THỜI GIAN LÀM BÀI THI VÀ THỜI GIAN LÀM THỦ TỤC DỰ 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
21/6/2017	SÁNG	08 giờ 00: Họp cán bộ làm công tác coi thi tại Điểm thi				
	CHIỀU	14 giờ 00: Phổ biến Quy chế thi, Lịch thi; Thí sinh đến phòng thi, làm thủ tục dự thi, đính chính sai sót (nếu có)				
22/6/2017	SÁNG	<i>Ngữ văn</i>		120 phút	<b>07 giờ 30</b>	<b>07 giờ 35</b>
	CHIỀU	<i>Toán</i>		90 phút	<b>14 giờ 20</b>	<b>14 giờ 30</b>
23/6/2017	SÁNG	<i>Bài thi KHTN</i>	Vật lí	50 phút	<b>07 giờ 30</b>	<b>07 giờ 40</b>
			Hóa học	50 phút	<b>08 giờ 40</b>	<b>08 giờ 50</b>
			Sinh học	50 phút	<b>09 giờ 50</b>	<b>10 giờ 00</b>
	CHIỀU	<i>Ngoại ngữ</i>		60 phút	<b>14 giờ 20</b>	<b>14 giờ 30</b>
24/6/2017	SÁNG	<i>Bài thi KHXX</i>	Lịch sử	50 phút	<b>07 giờ 30</b>	<b>07 giờ 40</b>
			Địa lí	50 phút	<b>08 giờ 40</b>	<b>08 giờ 50</b>
			Giáo dục công dân	50 phút	<b>09 giờ 50</b>	<b>10 giờ 00</b>

Tuy nhiên, để công tác chuẩn bị được tốt hơn Sở GDĐT đề nghị lãnh đạo và thư ký các Điểm thi họp và kiểm tra Điểm thi trước một ngày là ngày 20 tháng 6 năm 2017. Nội dung làm việc được hướng dẫn cụ thể trong Phụ lục Hướng dẫn nghiệp vụ coi thi kỳ thi THPT quốc gia năm 2017.

## **IV. BẢO QUẢN ĐỀ THI**

Thực hiện theo Điều 18 và Điều 19 của Quy chế thi 04. Cụ thể:

- Mỗi ngày thi Ban vận chuyển và bàn giao đề thi sẽ giao đề thi đến từng Điểm thi từ 5 giờ 00 đến 5 giờ 30. Trưởng Điểm thi hoặc Phó trưởng Điểm thi được ủy quyền cùng với lực lượng công an phải có mặt từ 5 giờ 00 để nhận bàn giao đề thi với Ban vận chuyển và bàn giao đề thi; đồng thời thực hiện việc bảo quản và sử dụng đề thi theo đúng quy định tại Điều 19 của Quy chế thi 04.

- Đề thi phải được giao nhận, bảo quản và sử dụng đúng theo trình tự, thủ tục chặt chẽ; đảm bảo trong giờ thí sinh làm bài tất cả các đề thi dư đều được niêm phong và bảo quản theo đúng quy định tại Điều 22 của Quy chế thi 04. Mọi hành vi để lộ, để lọt đề thi ra bên ngoài khu vực thi đều bị xử lý nghiêm theo Quy chế thi và quy định khác của pháp luật.

## **V. KIỂM TRA HỒ SƠ THÍ SINH**

**1. Thủ trưởng các trường phổ thông (nơi đăng ký dự thi) chịu trách nhiệm** hướng dẫn đăng ký dự thi, thu phiếu đăng ký dự thi, nhập thông tin thí sinh đăng ký dự thi, quản lý hồ sơ đăng ký dự thi và chuyển hồ sơ, dữ liệu đăng ký dự thi cho Sở Giáo dục và Đào tạo đúng thời gian quy định trong lịch công tác kỳ thi trung học phổ thông quốc gia năm 2017 (đính kèm bên dưới).

**2. Các trường phổ thông cần kiểm tra kỹ hồ sơ dự thi** (đối chiếu giữa học bạ, giấy khai sinh, các văn bằng, chứng nhận,... đảm bảo chính xác tuyệt đối họ tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh (ghi đủ quận, huyện, tỉnh, thành phố), ghi đầy đủ các cột mục, không bị rách nát, tẩy xóa, có đầy đủ chữ ký của người chịu trách nhiệm từng phần và của cấp quản lý...), lập danh sách người học (theo mẫu của Bộ Giáo dục và Đào tạo) đúng với khai sinh, học bạ, ghi chú các trường hợp được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (nếu có). Kiểm tra toàn bộ hồ sơ đăng ký dự thi và các hồ sơ có liên quan đến kỳ thi, xem xét điều kiện dự thi của thí sinh; quyết định không cho thí sinh dự thi nếu không đủ điều kiện hoặc hồ sơ không hợp lệ. Hiệu trưởng hoàn toàn chịu trách nhiệm về điều kiện dự thi của người học trong trường.

**3. Hiệu trưởng trường phổ thông** phải chú ý cho kiểm tra, kiểm tra chéo nhiều lần: in ra danh sách để kiểm dò và yêu cầu người học ký tên xác nhận đã đọc rõ các chi tiết; đặc biệt lưu ý: môn tự chọn, diện ưu tiên chính sách, điểm khuyến khích cộng thêm, ngoại ngữ,... Giáo viên chủ nhiệm phải dành thời gian nêu rõ và đủ các chi tiết của hồ sơ người học để từng người học kiểm tra lại và có ý kiến.

**4. Các trường phổ thông tổ chức tập hợp hồ sơ thí sinh** theo từng Điểm thi (tách riêng theo thứ tự phòng thi của môn thi đầu tiên); trước ngày thi 2 ngày (chậm nhất 8 giờ 00 ngày 20/6/2017) thủ trưởng trường phổ thông ủy nhiệm cho cán bộ, giáo viên mang hồ sơ đến các Điểm thi mà thí sinh đăng ký tại đơn vị mình dự thi để phục vụ cho việc kiểm tra hồ sơ tại điểm thi và đối chiếu thông tin khi cần thiết. Phó trưởng Điểm thi sở tại chịu trách nhiệm nhận, bảo quản, giao trả hồ sơ với các trường phổ thông sau khi thi xong (phải lập biên bản giao nhận đầy đủ lúc nhận và giao trả hồ sơ).

**5. Việc tổ chức kiểm tra hồ sơ dự thi tại điểm thi** do Trưởng Điểm thi quyết định vào ngày họp lãnh đạo, thư ký Điểm thi (ngày 20/6/2017) hoặc ngay sau phiên họp toàn thể cán bộ làm công tác coi thi tại Điểm thi (ngày 21/6/2017). Trưởng Điểm thi phải có Báo cáo tổng hợp việc kiểm tra hồ sơ tại Điểm thi và gửi Báo cáo này (bằng văn bản giấy) về Ban coi thi trong ngày kiểm tra hồ sơ; trong đó đề xuất các biện pháp xử lý từng trường hợp sai sót hay không đủ điều kiện dự thi của thí sinh để lãnh đạo Ban coi thi xem xét quyết định kịp thời.

**6. Các trường hợp đặc biệt được phép bổ sung** các loại giấy chứng nhận để được hưởng chế độ ưu tiên, hưởng cộng điểm khuyến khích phải thực hiện trước ngày tổ chức kỳ thi mới có giá trị.

#### **7. Những trường hợp miễn thi**

Thực hiện theo Điều 32, Điều 33 của Quy chế thi 04.

Hồ sơ miễn thi:

- Công văn đề nghị của trường phổ thông nơi thí sinh đang học.
- Bản sao học bạ (trường phổ thông chứng nhận sao y bản chính).
- Các loại hồ sơ có liên quan xác nhận thuộc đối tượng miễn thi.

Trường phổ thông có người học miễn thi lập danh sách và gửi toàn bộ hồ sơ về Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục - Sở Giáo dục và Đào tạo trước **ngày 21 tháng 4 năm 2017**.

#### **V. XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC PHỔ THÔNG**

Thực hiện theo Chương VIII của Quy chế thi 04.

Lưu ý: công thức tính Điểm xét tốt nghiệp ở 2 hệ GDPT và GDTX có khác nhau được quy định cụ thể tại Điều 37 của Quy chế thi 04. Ngoài ra, lưu ý cách tính điểm ưu tiên và khuyến khích; cụ thể điểm ưu tiên được quy thành điểm (với 3 diện: diện 1 (0 điểm), diện 2 (0,25 điểm) và diện 3 (0,5 điểm)) và chỉ chọn một loại điểm ưu tiên cao nhất nếu thuộc nhiều diện ưu tiên; điểm

khuyến khích có nhiều loại quy định tại khoản 2, Điều 36 (mỗi loại được quy thành điểm từ 1 điểm, 1,5 điểm và 2 điểm) và nếu học sinh có nhiều loại giấy chứng nhận để cộng điểm khuyến khích thì cũng chỉ được hưởng mức cộng điểm thêm nhiều nhất là 4 điểm (điểm khuyến khích quy định tại điểm a, b, c khoản 2 này được bảo lưu trong toàn cấp học).

Thí sinh được công nhận tốt nghiệp được quy định ở Điều 38 của Quy chế thi 04. Lưu ý **điểm liệt là 1,0 điểm** áp dụng cho điểm bài thi và điểm môn thi thành phần của bài thi tổ hợp.

## **VI. PHÚC KHẢO BÀI THI**

- Thực hiện theo Điều 30 của Quy chế thi 04.
- Mọi thí sinh đều có quyền xin phúc khảo bài thi.
- Thí sinh phải có đơn xin phúc khảo (theo mẫu) gửi đến trường phổ thông nơi nộp hồ sơ đăng ký dự thi trong thời gian do Sở Giáo dục và Đào tạo quy định, sau thời gian này thí sinh bị mất quyền xin phúc khảo bài thi.
- Sau khi lập danh sách thí sinh xin phúc khảo bài thi trắc nghiệm, bài thi tự luận (theo mẫu), các trường phổ thông gửi toàn bộ hồ sơ phúc khảo về Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục - Sở Giáo dục và Đào tạo.

## **VII. ĐIỆN THOẠI LIÊN HỆ TRONG CÔNG TÁC THI**

Thường trực Ban Chỉ đạo Sở Giáo dục và Đào tạo: 38226796; 38234109; 38232625./.

### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở GD&ĐT;
- Các Phòng, ban Sở GD&ĐT;
- Lưu: VP, KTKĐCLGD.

### ***Đính kèm:***

Nội dung và lịch công tác tổ chức thi trung học phổ thông quốc gia.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Tiến Đạt**

**NỘI DUNG VÀ LỊCH CÔNG TÁC  
TỔ CHỨC THI TRUNG HỌC PHỔ THÔNG QUỐC GIA NĂM 2017**

<b>THỜI GIAN</b>	<b>NỘI DUNG CÔNG VIỆC</b>	<b>ĐƠN VỊ THỰC HIỆN</b>
Ngày 21.3.2017	Tập huấn Quy chế và nghiệp vụ thi trung học phổ thông quốc gia	Sở Giáo dục và Đào tạo
Ngày 22.3.2017	Hướng dẫn phần mềm quản lý thi trung học phổ thông quốc gia	Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục
Từ ngày 01.4.2017 đến ngày 20.4.2017	Nhận Hồ sơ đăng ký dự thi và nhập dữ liệu của thí sinh vào phần mềm quản lý thi	Trường phổ thông
Trước ngày 25.4.2017	In danh sách thí sinh đăng ký dự thi theo thứ tự a, b, c,... của tên học sinh, lớp, trường; thí sinh ký xác nhận thông tin đăng ký dự thi trên danh sách	Trường phổ thông
Chậm nhất ngày 05.5.2017	Kiểm tra, kiểm tra chéo thông tin thí sinh, bàn giao danh sách và Phiếu đăng ký dự thi cho Sở Giáo dục và Đào tạo	Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục
Trước ngày 10.5.2017	Tổ chức các Hội đồng thi và các ban của Hội đồng thi, chuẩn bị cho kỳ thi	Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị liên quan
Chậm nhất ngày 25.5.2017	Nhận Phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ kèm theo và nhập dữ liệu của thí sinh vào phần mềm quản lý thi	Trường phổ thông
Trước ngày 27.5.2017	Các trường ĐH, CĐ phối hợp gửi danh sách cán bộ, giảng viên tham gia tổ chức thi cho Sở Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo và trường đại học, cao đẳng phối hợp
Trước ngày 28.5.2017	Cập nhật báo cáo trước kỳ thi vào phần mềm quản lý thi và gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
Trước ngày 02.6.2017	Thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi	Hiệu trưởng Trường phổ thông



<b>THỜI GIAN</b>	<b>NỘI DUNG CÔNG VIỆC</b>	<b>ĐƠN VỊ THỰC HIỆN</b>
Trước ngày 07.6.2017	Hoàn thành việc in và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh	Trường phổ thông
Do Chủ tịch Hội đồng thi quy định	Bàn giao đề thi đã in sao cho các Điểm thi	Ban in sao đề thi, Ban vận chuyển và bàn giao đề thi
Từ ngày 21.6.2017	Ban Coi thi làm việc	Ban Coi thi
Các ngày 22, 23, 24.6.2017	Coi thi theo lịch thi Nhận bài thi cuối mỗi ngày thi	Ban Coi thi Ban thư ký
-Buổi thi sáng trước 8 giờ 30 -Buổi thi chiều trước 15giờ 00	Cập nhật phần mềm báo cáo nhanh tình hình coi thi của từng buổi thi	Điểm thi
-Buổi thi sáng trước 11giờ 30 -Buổi thi chiều trước 16giờ 30	Cập nhật vào phần mềm quản lý thi báo cáo nhanh tình hình coi thi từng buổi thi về Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục	Hội đồng thi (Ban thư ký)
Chậm nhất 11giờ 30,ngày 25.6.2017	Cập nhật vào phần mềm quản lý thi báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi	Hội đồng thi (Ban thư ký)
Hoàn thành chấm thi và báo cáo sơ bộ kết quả trước ngày 06.7.2017	- Tổ chức chấm thi - Tổng kết công tác chấm thi - Gửi dữ liệu kết quả thi về Bộ Giáo dục và Đào tạo - Hoàn thành đối sánh kết quả thi	Hội đồng thi (Ban chấm thi, Ban làm phách và Ban thư ký)
Ngày 25.6.2017	-Làm phách bài thi  -Xử lý bài thi trắc nghiệm  -Chuẩn bị thiết bị tổ lên điểm bài thi tự luận	Ban thư ký và Ban làm phách  Tổ xử lý bài thi trắc nghiệm  Tổ lên điểm bài thi tự luận
Ngày 27.6.2017	- Thảo luận đáp án, hướng dẫn nghiệp vụ chấm thi tự luận. - Bắt đầu chấm thi tự luận chính thức.	Tổ trưởng, tổ phó chấm thi  Toàn bộ cán bộ chấm thi

<b>THỜI GIAN</b>	<b>NỘI DUNG CÔNG VIỆC</b>	<b>ĐƠN VỊ THỰC HIỆN</b>
Ngày 02/7/2017	Đối sánh kết quả bài thi với kết quả trên máy tính. Ghép điểm thi	Ban chấm thi, Ban thư ký và Ban làm phách
Chậm nhất ngày 06.7.2017	Gửi dữ liệu kết quả thi về Bộ Giáo dục và Đào tạo Hoàn thành đối sánh kết quả	Ban chỉ đạo thi Thành phố, Hội đồng thi
Ngày 07.7.2017	Công bố kết quả thi	Hội đồng thi và các trường phổ thông
Chậm nhất ngày 12.7.2017	Hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông	Sở Giáo dục và Đào tạo
Chậm nhất ngày 14.7.2017	Cập nhật vào phần mềm quản lý thi và gửi báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông sơ bộ về Bộ Giáo dục và Đào tạo; công bố kết quả tốt nghiệp trung học phổ thông.	Sở Giáo dục và Đào tạo
Chậm nhất ngày 17.7.2017	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, trả học bạ và các loại giấy chứng nhận (bản chính) cho thí sinh	Trường phổ thông
Chậm nhất ngày 17.7.2017	In và gửi Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh có đăng ký dự thi để xét tuyển sinh đại học, cao đẳng	Hội đồng thi và các trường phổ thông
Từ 08.7.2017 đến hết ngày 17.7.2017	Thu nhận đơn phúc khảo và lập danh sách phúc khảo	Trường phổ thông
Chậm nhất ngày 17.7.2017	Các đơn vị đăng ký dự thi chuyển dữ liệu phúc khảo cho Sở Giáo dục và Đào tạo	Trường phổ thông
Ngày 18.7.2017	Các Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển dữ liệu phúc khảo cho Hội đồng thi	Sở Giáo dục và Đào tạo và Hội đồng thi

<b>THỜI GIAN</b>	<b>NỘI DUNG CÔNG VIỆC</b>	<b>ĐƠN VỊ THỰC HIỆN</b>
Hoàn thành chậm nhất ngày 24.7.2017	Tổ chức phúc khảo bài thi (nếu có)	Hội đồng thi
Chậm nhất ngày 26.7.2017	Hoàn thành việc xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông sau phúc khảo	Sở Giáo dục và Đào tạo
Chậm nhất ngày 29.7.2017	Cập nhật vào phần mềm quản lý thi và gửi Báo cáo kết quả tốt nghiệp trung học phổ thông chính thức và dữ liệu về Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục.	Sở Giáo dục và Đào tạo
Trước ngày 30.7.2017	Gửi danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT chính thức về Văn phòng Bộ Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo