

Số: 25/KH-SGDĐT

Kon Tum, ngày 20 tháng 4 năm 2016

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra hồ sơ đăng ký dự thi THPT quốc gia**  
**và hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2016**

Kính gửi:

- Các trường THPT, Phổ thông Dân tộc nội trú;
- Phân hiệu PT DTNT Kon Plong;
- Phân hiệu THPT Lương Thế Vinh;
- Các Trung tâm Giáo dục thường xuyên.

Thực hiện Công văn 340/SGDĐT-KTQLCLGDCNTT ngày 01/4/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum về việc Hướng dẫn hồ sơ thi THPT quốc gia năm 2016 và Công văn 373/SGDĐT-KTQLCLGDCNTT ngày 07/4/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Kon Tum về việc Hướng dẫn tổ chức thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2016, Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai kế hoạch kiểm tra hồ sơ đăng ký dự thi THPT quốc gia và hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp năm 2016 tại các đơn vị như sau:

**1. Phân công kiểm tra hồ sơ**

<b>TT</b>	<b>Đơn vị kiểm tra</b>	<b>Đơn vị được kiểm tra</b>	<b>Ghi chú</b>
1	THPT Kon Tum	THPT Duy Tân	
2	THPT Duy Tân	THPT Lê Lợi	
3	THPT Trường Chinh	PT DTNT tỉnh, TT GDTX tỉnh	
4	PT DTNT tỉnh	THPT Phan Bội Châu	
5	THPT Phan Bội Châu	THPT Ngô Mây	
6	THPT Ngô Mây	THPT Trường Chinh	
7	THPT chuyên Nguyễn Tất Thành	THPT Kon Tum	
8	THPT Lê Lợi	THPT chuyên Nguyễn Tất Thành	
9	THPT Nguyễn Du	PT DTNT Đăk Hà	
10	THPT Trần Quốc Tuấn	THPT Nguyễn Du	
11	PT DTNT Đăk Hà	THPT Trần Quốc Tuấn	
12	PT DTNT Tu Mơ Rông	PT DTNT Đăk Tô	
13	THPT Nguyễn Văn Cừ	PT DTNT Tu Mơ Rông, TT GDTX Đăk Tô	

TT	Đơn vị kiểm tra	Đơn vị được kiểm tra	Ghi chú
14	PT DTNT Đăk Tô	THPT Nguyễn Văn Cừ	
15	PT DTNT Ngọc Hồi	THPT Nguyễn Trãi, TT GDTX Ngọc Hồi	
16	THPT Nguyễn Trãi	THPT Phan Chu Trinh, PT DTNT Ngọc Hồi	
17	PT DTNT Đăk Glei	THPT Lương Thế Vinh, TT GDTX Đăk Glei	
18	THPT Lương Thế Vinh	PT DTNT Đăk Glei, Phân hiệu THPT Lương Thế Vinh	
19	PT DTNT Sa Thầy	THPT Quang Trung	
20	THPT Quang Trung	PT DTNT Sa Thầy, TT GDTX Sa Thầy	
21	PT DTNT Kon Rẫy	PT DTNT Kon Plong	
22	THPT Chu Văn An	PT DTNT Kon Rẫy, TT GDTX Kon Rẫy	
23	PT DTNT Kon Plong	THPT Chu Văn An, Phân hiệu PT DTNT Kon Plong	

- Thành phần đoàn kiểm tra:

+ Trưởng đoàn: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng (phụ trách hồ sơ thi) tại các trường.

+ Thư ký: Thư ký Hội đồng Giáo dục hoặc Tổ trưởng chuyên môn có kinh nghiệm trong công tác hồ sơ thi.

+ Thành viên: Các cán bộ, giáo viên có kinh nghiệm trong công tác hồ sơ thi, có thái độ làm việc nghiêm túc, cẩn thận. Số lượng thành viên do Trưởng đoàn quy định.

- Thời gian làm việc:

+ **Lần 1, trước ngày 29/4/2016:** Kiểm tra Hồ sơ đăng ký dự thi THPT quốc gia năm 2016. Các đơn vị phối hợp để bố trí thời gian kiểm tra cụ thể và lập biên bản kiểm tra gửi về Sở chậm nhất ngày 29/4/2016.

+ **Lần 2, trước ngày 17/5/2016:** Kiểm tra Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2016. Các đơn vị phối hợp để bố trí thời gian kiểm tra cụ thể và lập biên bản kiểm tra gửi về Sở chậm nhất ngày 17/5/2016.

- Địa điểm làm việc: Tại các đơn vị được kiểm tra.

## 2. Nội dung và cách thức kiểm tra

### 2.1. Kiểm tra hồ sơ đăng ký dự thi THPT quốc gia năm 2016

- Kiểm tra về số lượng các loại hồ sơ đăng ký dự thi của thí sinh.

- Kiểm tra ảnh, phong bì của thí sinh nộp, việc ghi họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh ở sau tấm ảnh, nhập ảnh vào phần mềm QLT; ghi địa chỉ liên lạc vào phong bì, dán tem (thí sinh tự do có xét ĐH, CĐ: 01 phong bì, thí sinh đang học lớp 12 có xét ĐH, CĐ: 01 phong bì, thí sinh chỉ xét tốt nghiệp THPT: không cần phong bì).

- Kiểm tra bản photocopy Giấy Chứng minh nhân dân: Đảm bảo 2 mặt của Giấy Chứng minh nhân dân được photo trên một mặt giấy A4, Số CMND phải được nhập chính xác vào Hệ thống Quản lý thi.

- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký dự thi của thí sinh, kiểm tra tính thống nhất thông tin giữa Bì hồ sơ và Phiếu số 1, Phiếu số 2.

- Kiểm tra tính thống nhất giữa hồ sơ ĐKDT với Danh sách phiếu đăng ký dự thi do đơn vị ĐKDT in ra. Phải kiểm tra tất cả các thông tin điền vào Phiếu ĐKDT. Đặc biệt chú ý đến thông tin nhân thân, môn dự thi, đối tượng ưu tiên, khu vực tuyển sinh, hộ khẩu.... Đảm bảo các thông tin nhập vào Hệ thống Quản lý thi phải được ghi chính xác như Hồ sơ Đăng ký dự thi.

**Lưu ý:** Sau ngày 29/4/2016, các đơn vị không được phép điều chỉnh môn dự thi của thí sinh.

## **2.2. Kiểm tra hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2016**

- Kiểm tra về số lượng các loại hồ sơ đăng ký dự thi của thí sinh.

- Đối chiếu giữa các loại hồ sơ: phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT, các giấy tờ liên quan và các loại giấy chứng nhận để được hưởng chế độ ưu tiên, cộng điểm khuyến khích, danh sách thí sinh trong các biểu mẫu do trường phổ thông lập để kiểm tra sự trùng khớp về thông tin nhân thân (họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, giới tính, dân tộc...) của thí sinh. Đảm bảo các thông tin nhân thân phải được ghi chính xác như Giấy khai sinh.

- Kiểm tra học bạ: học bạ phải ghi đầy đủ những mục đã quy định theo đúng bản hướng dẫn sử dụng học bạ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Sở Giáo dục và Đào tạo; học sinh phải học đủ các môn theo quy định, đủ các lớp của cấp học; việc cộng điểm, xếp loại hạnh kiểm và học lực phải chính xác, điểm số ghi trong học bạ phải khớp điểm số ghi trong sổ gọi tên và ghi điểm; phải được duyệt lên lớp ở các lớp dưới; có đủ chữ ký của các giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm và Hiệu trưởng; với những môn kiểm tra lại, yêu cầu trong học bạ phải ghi rõ điểm của bài kiểm tra lại.

- Kiểm tra tính hợp lệ của các loại Giấy chứng nhận để được hưởng chế độ ưu tiên, cộng điểm khuyến khích. Yêu cầu các Giấy chứng nhận phải do cơ quan có thẩm quyền cấp. Đối tượng, điều kiện để được hưởng chế độ ưu tiên, cộng điểm

khuyến khích phải được đảm bảo đúng theo quy định của Quy chế thi.

- Kiểm tra tính chính xác của việc cộng điểm khuyến khích, xếp diện ưu tiên và điểm bảo lưu của thí sinh.

**Lưu ý:** Khi tiến hành kiểm tra, nếu phát hiện thí sinh thiếu hồ sơ, hồ sơ chưa hợp lệ, cần bổ sung hoàn chỉnh, các nhóm kiểm tra phải ghi vào biên bản để báo với thủ trưởng các đơn vị, yêu cầu đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ đồng thời báo cáo về Sở (Phòng Khảo thí, QLCLGD và CNTT) theo quy định.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra hồ sơ đăng ký dự thi THPT quốc gia năm 2016 và hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2016. Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh cần phản ánh kịp thời về Sở GDĐT (Phòng Khảo thí, QLCLGD và CNTT; e-mail: phongtktd.sokontum@moet.edu.vn; điện thoại: 060 3862353, 060 3914326) để xem xét, điều chỉnh và bổ sung./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (t/hiện);
- Giám đốc (để chỉ đạo);
- PGĐ phụ trách (để theo dõi);
- Lưu VT, KTQLCLGDCNTT.



**Nguyễn Hóa**