

KẾ HOẠCH

Làm việc của Bộ phận hướng dẫn, tiếp nhận và xử lý hồ sơ ĐKDT, xét công nhận tốt nghiệp THPT,
xét tuyển sinh ĐH, CĐ năm 2025

I. Hồ sơ đăng kí dự thi và xét công nhận tốt nghiệp

STT	Nội dung công việc	Người chủ trì	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
1.	Thành lập bộ phận tiếp nhận và xử lý hồ sơ.	Đ/c Long	Đ/c Long	Ngày 11/04/2025
2.	Tham dự tập huấn tổ chức thi tốt nghiệp	Sở Giáo dục và Đào tạo	Đ/c Long, Tuấn, Hương	10/4/2025 đến 11/4/2025
3.	Thu bản sao Giấy khai sinh, CMTND hoặc CCCD, bằng tốt nghiệp THCS	Đ/c Trang	Đ/c Hương, GVCN	Ngày 14/4/2025
4.	Tập huấn về kì thi tốt nghiệp cho học sinh khối 12	Đ/c Long	Đ/c Tuấn	Chậm nhất ngày 14/4/2025
5.	Cài đặt phần mềm QLT	Đ/c Trang	Đ/c Tuấn	Chậm nhất ngày 14/4/2025
6.	Tạo tài khoản và chuyển giao tài khoản cho HS khối 12	Đ/c Trang	Đ/c Tuấn	Từ ngày 10/4 đến 15/4/2025
7.	Hướng dẫn HS khối 12 đăng nhập và ĐKDT thử	Đ/c Trang	Đ/c Tuấn	Từ ngày 15/4 đến 18/4/2025
8.	Thu và nhập hồ sơ đăng ký dự thi của thí sinh tự do trong toàn huyện. Bàn giao tài khoản cho thí sinh tự do Kiểm tra và chịu trách nhiệm về thông tin thí sinh TD đăng ký dự thi.	Đ/c Long	Đ/c Hương	Từ ngày 21/04 đến 17h ngày 28/04/2025
9.	Tổ chức cho HS đang học lớp 12 ĐKDT trực tuyến (415 thí sinh)	Đ/c Trang	Đ/c Phương: 12A1, 12A2, 12A3 Đ/c Lợi: 12A4, 12A5 và 12D1 Đ/c Tuấn: 12A6 Đ/c Thúy: 12D2; 12D3, 12D4.	Từ ngày 21/04 đến 17h ngày 28/04/2025
10.	Rà soát, kiểm tra, chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có), rà soát điểm bảo lưu của thí sinh (nếu có)	Đ/c Trang	Theo lớp được phân công	Từ ngày 28/04 đến hết ngày 9/5/2025
11.	Tra cứu thông tin từ nguồn thông tin cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để	Đ/c Trang	Theo lớp được phân công	Từ ngày 21/4 đến hết ngày

	xác nhận diện ưu tiên theo nơi thường trú, đối tượng người dân tộc thiểu số cho thí sinh.			9/5/2025
12.	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 số 2 và lưu Phiếu ĐKDT số 1.	Đ/c Long	Theo lớp được phân công	Chậm nhất ngày 13/5/2025
13.	Kiểm tra và kiểm tra chéo thông tin thí sinh: - Tung tâm GDNN-GDTX Phù Cừ kiểm tra THPT Phù Cừ - THPT Phù Cừ kiểm tra Trung tâm GDNN-GDTX Phù Cừ	Đ/c Trang	Đ/c Lợi; Thúy	13;14/5/2025
14.	Hoàn thành chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có)	Đ/c Trang	Theo lớp được phân công	Từ ngày 16/5 đến hết ngày 18/5/2025
15.	Duyệt hồ sơ ĐKDT của thí sinh khối 12 trên phần mềm (tài khoản 045)	Đ/c Trang	Đ/c Tuấn	Ngày 18/05/2025
16.	Duyệt hồ sơ ĐKDT của thí sinh tự do trên phần mềm (tài khoản 903)	Đ/c Long	Đ/c Hương	Ngày 18/05/2025
17.	Bàn giao hồ sơ về Sở GD&ĐT. Cụ thể như sau: + Danh sách ĐKDT (02 bản, được Thủ trưởng đơn vị ĐKDT ký, đóng dấu); + Phiếu ĐKDT. + 01 bản rà soát thông tin ĐKDT (in từ phần mềm) có chữ ký xác nhận của thí sinh. + 01 bản rà soát thông tin đăng ký xét công nhận tốt nghiệp (in từ phần mềm) có chữ ký xác nhận của thí sinh. + 01 bản Quyết định thành lập bộ phận hướng dẫn, tiếp nhận và xử lý hồ sơ ĐKDT, xét công nhận tốt nghiệp THPT, xét tuyển sinh ĐH, CĐ năm 2025. + Biên bản kiểm tra chéo thông tin thí sinh ĐKDT	Đ/c Trang	Đ/c Hương; Lợi	Buổi sáng từ 7h ngày 19/05/2025
18.	Rà soát dữ liệu kết quả học tập, kết quả rèn luyện của thí sinh; cho	Đ/c Trang	Theo lớp được phân công	Từ ngày 01/6/2025 đến

	học sinh rà soát, ký xác nhận; duyệt thông tin xét công nhận tốt nghiệp trên hệ thống QLT			ngày 06/6/2025
19.	Thông báo công khai danh sách học sinh không đủ điều kiện dự thi	Đ/c Long	Đ/c Hương	Chậm nhất ngày 7/6/2025

II. Trả giấy báo dự thi, kết quả thi và công tác tuyển sinh ĐH;CDSP

STT	Nội dung công việc	Người chủ trì	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
1.	In và trả giấy báo dự thi cho thí sinh	Đ/c Trang	Đ/c Hiếu, đ/c Hương, đ/c Lợi	Theo lịch của Bộ; Sở khi có hướng dẫn mới
2.	Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, trả học bạ cho thí sinh.	Đ/c Long	Đ/c Hiếu, đ/c Hương, đ/c Lợi	Theo lịch của Bộ; Sở khi có hướng dẫn mới
3.	In và trả giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh	Đ/c Long	Đ/c Hiếu, đ/c Hương, đ/c Lợi	Theo lịch của Bộ; Sở khi có hướng dẫn mới
4.	Thu nhận đơn phúc khảo và lập danh sách phúc khảo và nộp về Hội đồng thi	Đ/c Trang	Đ/c Hiếu, đ/c Hương, đ/c Lợi	Theo lịch của Bộ; Sở khi có hướng dẫn mới
5.	Đăng kí nguyện vọng vào ĐH; CDSP năm 2025 (thực hiện sau khi có kết quả thi)	Đ/c Song	Theo lớp được phân công	Theo lịch của Bộ; Sở khi có hướng dẫn mới

Trên đây là kế hoạch của Bộ phận hướng dẫn, tiếp nhận và xử lý hồ sơ ĐKDT, xét công nhận tốt nghiệp THPT, xét tuyển sinh ĐH, CD năm 2025 trường THPT Phù Cù. Do tính chất công việc rất quan trọng, đề nghị các thầy cô và các em học sinh nghiêm túc thực hiện theo đúng kế hoạch.

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng;
- Bộ phận tiếp nhận, xử lý hồ sơ;
- GVCN các lớp;
- Lưu VT.

**TRƯỞNG BAN
HIỆU TRƯỞNG**

Dương Văn Long