

Số: /BGDDĐT-GDDH

Hà Nội, ngày tháng 4 năm 2026

V/v rà soát, sửa đổi, bổ sung và cập nhật cơ sở dữ liệu về khu vực ưu tiên, thông tin của học sinh phục vụ công tác thi tốt nghiệp THPT, tuyển sinh ĐH, CĐ và tuyển sinh đầu cấp tại các trường dân tộc nội trú năm 2026

Kính gửi: Các sở giáo dục và đào tạo

Để có thông tin cơ sở dữ liệu về khu vực ưu tiên, thông tin của học sinh phục vụ công tác thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT), tuyển sinh trình độ đại học (ĐH), tuyển sinh trình độ cao đẳng (CĐ) ngành Giáo dục Mầm non (GDMN) năm 2026 được đầy đủ, chính xác, đúng quy định; Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) yêu cầu các sở giáo dục và đào tạo thực hiện các công việc sau:

**I. Đối với cơ sở dữ liệu về khu vực ưu tiên**

1. Đăng nhập vào Hệ thống Quản lý thi, Hệ thống Hỗ trợ tuyển sinh chung (sau đây gọi chung là Hệ thống) tại địa chỉ <http://quanly.thitotnghiepthpt.edu.vn> theo tài khoản và mật khẩu đã được cấp năm 2025 để thực hiện:

1.1. Rà soát, sửa đổi, bổ sung và cập nhật các thông tin về: khu vực ưu tiên của trường THPT; tỉnh; xã khó khăn, xã đặc biệt khó khăn, xã có thôn đặc biệt khó khăn thuộc diện được ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh hiện hành.

1.2. Cập nhật các điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi và xét tuyển.

1.3. Cập nhật các thông tin mới nhất của sở GDĐT: Lãnh đạo Sở GDĐT, Phòng Khảo thí/Phòng Quản lý thi, Phòng Giáo dục chuyên nghiệp; Cán bộ làm công tác tuyển sinh, làm công tác ưu tiên, máy tính.

Nội dung, quy trình rà soát, sửa đổi, bổ sung và cập nhật thực hiện đúng theo hướng dẫn tại Phụ lục 01.

2. Sau khi thực hiện xong quy trình trên Hệ thống, sở GDĐT xuất báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, bao gồm các danh mục: khu vực ưu tiên của trường THPT để tiếp tục kiểm tra, rà soát. Sau đó, Lãnh đạo Sở GDĐT ký xác nhận và lưu tại sở GDĐT để phục vụ cho công tác quản lý, thanh tra, kiểm tra; đồng thời chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung báo cáo trên Hệ thống. Việc rà soát, sửa đổi, bổ sung và cập nhật cơ sở dữ liệu về khu vực ưu tiên đề nghị Sở GDĐT hoàn thành trên Hệ thống trước 17 giờ 00 ngày 15/4/2026.

3. Công khai các thông tin liên lạc để hỗ trợ giải đáp thắc mắc cho thí sinh, phụ huynh trong quá trình đăng ký dự thi tốt nghiệp THPT, đăng ký xét tuyển

trình độ ĐH, trình độ CĐ ngành GDMN tại Công thông tin tuyển sinh của sở GDĐT, Công thông tin tuyển sinh của Bộ GDĐT.

Trong quá trình thực hiện, nếu cần trao đổi về việc xác định khu vực ưu tiên trong tuyển sinh, đề nghị các sở GDĐT liên hệ với Bộ GDĐT qua Vụ Giáo dục Đại học (Chuyên viên chính Phạm Văn Lương, điện thoại: 0904184473; email: pvluong@moet.gov.vn).

## **II. Đối với thông tin của học sinh trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành**

### **1. Sở GDĐT thực hiện:**

1.1. Chỉ đạo các Cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn có học sinh đang học lớp 12 năm học 2025-2026 (sau đây gọi là Cơ sở giáo dục) đăng nhập vào Hệ thống CSDL ngành (tại địa chỉ: <http://csdl.moet.gov.vn>) để thực hiện cập nhật dữ liệu bảo đảm đầy đủ, chính xác và đúng tiến độ theo yêu cầu. Cụ thể:

- Cập nhật đầy đủ thông tin cá nhân của học sinh, bao gồm các thông tin: họ và tên, ngày sinh, giới tính, dân tộc, số chứng minh nhân dân/căn cước công dân (đồng thời là số định danh cá nhân)/Số hộ chiếu (đối với học sinh không có quốc tịch Việt Nam) và nơi thường trú. Hoàn thành trước 17 giờ 00 ngày 15/4/2026.

- Cập nhật điểm tổng kết từng môn học (có tính điểm), điểm tổng kết, xếp loại học lực, hạnh kiểm của từng học kỳ và cả năm của các năm học lớp 10, 11 và học kỳ 1 năm lớp 12. Hoàn thành trước 17 giờ 00 ngày 31/5/2026.

- Cập nhật điểm tổng kết từng môn học (có tính điểm), điểm tổng kết, xếp loại học lực, hạnh kiểm của học kỳ 2 và cả năm lớp 12. Hoàn thành trước 17 giờ 00 ngày 31/5/2026.

Sau ngày 31/05/2026, Bộ GDĐT sẽ đồng bộ thông tin của học sinh trên Hệ thống CSDL ngành sang Hệ thống Quản lý thi, Hệ thống Hỗ trợ tuyển sinh chung; Sở GDĐT chỉ đạo các cơ sở giáo dục rà soát, cập nhật thông tin kết quả học tập, rèn luyện của học sinh trên Hệ thống theo hướng dẫn tại Phụ lục 02, đồng thời hướng dẫn và yêu cầu thí sinh đăng nhập Hệ thống để kiểm tra, nếu phát hiện có sai sót thì báo ngay cho cơ sở giáo dục để điều chỉnh. Thời gian hoàn thành theo quy định tại Công văn về việc Hướng dẫn tổ chức Kỳ thi Tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026.

1.2. Chỉ đạo các cơ sở giáo dục rà soát, hoàn chỉnh thông tin cá nhân (bao gồm: họ và tên, ngày sinh, giới tính, dân tộc, số định danh cá nhân, nơi thường trú) của học sinh từ bậc mầm non tới lớp 11 trên Hệ thống CSDL ngành, đặc biệt là học sinh dân tộc thiểu số đang học lớp 5 và lớp 9 năm học 2025-2026 (phục vụ tuyển sinh đầu cấp tại các trường dân tộc nội trú năm 2026). Hoàn thành trước 17 giờ 00 ngày 15/4/2026.

1.3. Đơn đốc và thực hiện rà soát, kiểm tra dữ liệu cập nhật của các cơ sở giáo dục đảm bảo tính đầy đủ và chính xác, đồng thời chịu trách nhiệm về tính chính xác thông tin của học sinh trên Hệ thống CSDL ngành và trên Hệ thống Quản lý thi, Hệ thống Hỗ trợ tuyển sinh chung.

## 2. Thông tin hỗ trợ trong quá trình triển khai

Tài liệu hướng dẫn thực hiện tại Phụ lục 03 kèm theo và được đăng tải trên Hệ thống CSDL ngành tại địa chỉ <http://csdl.moet.gov.vn>.

Hỗ trợ kỹ thuật phần mềm qua email: [csdl@moet.edu.vn](mailto:csdl@moet.edu.vn) và Hệ thống hỗ trợ trực tuyến.

Bộ Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các sở GDĐT thực hiện đúng và đầy đủ các nội dung của Công văn này. 

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Vụ GDĐH, Cục QLCL, Cục KHCNTT (để thực hiện);
- Lưu: VT, GDĐH.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Lê Quân**

## PHỤ LỤC 01

(Kèm theo Công văn số **A69**/BGDDĐT-GDDH ngày **08 tháng 4** năm 2026)

### HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN RÀ SOÁT DỮ LIỆU VỀ KHU VỰC ƯU TIÊN

#### 1. Một số điểm mới trong quy định về xác định khu vực ưu tiên, ưu tiên đối tượng cho thí sinh<sup>1</sup>

Về cơ bản chính sách ưu tiên được kế thừa và giữ ổn định như các năm trước, tuy nhiên do có một số thay đổi về việc thực hiện chính quyền địa phương 2 cấp, ... Quy chế tuyển sinh hiện hành đã có một số điều chỉnh để đảm bảo tính khả thi trong triển khai thực hiện.

##### 1.1 Ưu tiên khu vực

- Khu vực tuyển sinh của mỗi thí sinh được xác định theo địa điểm trường mà thí sinh đã học lâu nhất trong thời gian học cấp THPT (hoặc trung cấp, trung học nghề); nếu thời gian học (dài nhất) tại các khu vực tương đương nhau thì xác định theo khu vực của trường mà thí sinh theo học sau cùng.

- Không còn việc xác định khu vực ưu tiên theo nơi thường trú của thí sinh.

##### 1.2 Ưu tiên đối tượng

- Đối tượng 01 là: Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số được hưởng ưu tiên khu vực 1 (không tính theo thường trú mà tính theo khu vực ưu tiên của trường nơi thí sinh theo học).

- Không tính ưu tiên cho đối tượng là: 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 18 tháng ở Khu vực 1.

#### 2. Thay đổi về đơn vị hành chính, thay đổi mã trường THPT

- Một số tỉnh mới hình thành sau khi sáp nhập các tỉnh, một số tỉnh vẫn giữ nguyên.

- Không còn cấp huyện, thực hiện chính quyền địa phương hai cấp.

- Mã trường THPT trên Hệ thống gồm 3 ký tự bắt đầu từ 001 đến 999 và được tính trong một tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là tỉnh).

Với các thông tin trên, năm 2026 cần rà soát và tạo lại mã cho các trường THPT theo đơn vị hành chính mới.

Để thống nhất thực hiện và đảm bảo chính xác, tạo điều kiện thuận lợi cho các sở giáo dục và đào tạo trong công tác rà soát, cấp mã mới (tránh tình trạng trùng mã); Hệ thống đã được nâng cấp chức năng rà soát khu vực ưu tiên của trường THPT, đồng thời để đảm bảo tính kết nối và liên thông giữa các Hệ thống, Hệ thống sẽ sử

---

<sup>1</sup> Điều 7 Quy chế tuyển sinh Quy chế tuyển sinh các ngành đào tạo trình độ đại học và ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng ban hành kèm Thông tư 06/2026/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Quy chế tuyển sinh)

dụng danh mục mã xã/phường; tỉnh/thành phố theo quy định của quốc gia. Bộ GDĐT quy định, cách tạo mã trường THPT như sau:

- Đối với các tỉnh có sáp nhập: chia các mã từ 001 đến 999 (trừ các mã 800, 801, 802, 803, 804 và mã 900 là mã để sử dụng chung cho cả Hệ thống<sup>2</sup>) thành các khoảng để sử dụng cho các tỉnh trước khi sáp nhập (Ví dụ tỉnh Phú thọ, sáp nhập từ tỉnh Phú thọ, Vĩnh Phúc và Hòa Bình có thể chia làm 3 khoảng như sau: Phú thọ từ 001 đến 399, Vĩnh phúc từ 400 đến 699, và Hòa bình từ 700 đến 999).

- Trong một tỉnh sắp xếp như sau: Sắp xếp theo các khoảng mã của lại hình trường, trong các loại hình trường: Bước 1 sắp xếp tên trường theo A, B, C,...Z, bước 2: đánh mã tăng dần (Ví dụ mã các trường THPT trong tỉnh Vĩnh phúc được quy định từ 400 đến 600 ở trên , thì mã các trường THPT tiếp tục được sắp xếp theo mã loại hình đào tạo: từ 400 đến 549 là trường công lập, từ 550 đến 599 là trường tư thực, từ 600 đến 699 là mã các loại hình trường khác).

**Lưu ý:** Trong các khoảng nên để một số mã dự phòng để có thể điều chỉnh, bổ sung thêm mã mà không làm xáo trộn, phá vỡ các nguyên tắc như trên.

### 3. Quy trình thực hiện như sau:

**3.1. Bước 1:** Sở GDĐT cử cán bộ có năng lực, kinh nghiệm trong việc rà soát khu vực ưu tiên đăng nhập vào Hệ thống tại địa chỉ <https://quanly.thitotnghiepthpt.edu.vn> theo tài khoản và mật khẩu đã được cấp năm 2025 để thực hiện rà soát, bổ sung các danh mục theo nguyên tắc như mục 2. Việc rà soát, bổ sung phải tuân thủ theo đúng quy định, quy trình trong tài liệu hướng dẫn. Các danh mục cần rà soát, bổ sung như sau:

- Danh mục xã phường (Quy định khu vực theo xã/phường của trường THPT).

- Danh mục trường THPT (Quy định khu vực theo xã/phường của trường THPT).

**3.2. Bước 2: Sở GDĐT rà soát, kiểm tra, bổ sung thông tin (nếu có):** Thực hiện theo hướng dẫn trong tài liệu gửi kèm theo

- Đối với Danh mục xã phường: Hệ thống sử dụng danh mục mã xã/phường theo Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg, Sở GDĐT rà soát, cập nhật lại khu vực xã phường và bổ sung các thông tin khác<sup>3</sup> (nếu có, ví dụ khu vực ưu tiên, ghi chú, thông tin đơn vị hành chính cũ để theo dõi thông tin).

- Đối với Danh mục trường THPT: Sở GDĐT nhập mới danh mục năm 2026.

- Ưu tiên khu vực được tính theo năm học (năm lớp 10, 11, 12).

<sup>2</sup> 800: Học ở nước ngoài; 801: Trường THPT - Khu vực 1; 802: Trường THPT - Khu vực 2NT; 803: Trường THPT - Khu vực 2; 804: Trường THPT - Khu vực 4; 900: Trường Quân nhân, Công an tại ngũ – Khu vực 3

<sup>3</sup> Công văn số 296/BDTTG-CS ngày 10/4/2025, Bộ Dân tộc và Tôn giáo ban hành (Công văn số 296/BDTTG-CS) về việc hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách đối với đơn vị hành chính cấp xã, thông vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi thực hiện sắp xếp, tổ chức lại. Các văn bản về xã khó khăn, xã đặc biệt khó khăn mới được các tỉnh ban hành trong nửa đầu năm 2026, chưa ảnh hưởng đến khu vực ưu tiên của trường THPT; vì vậy, khu vực trường THPT vẫn giữ ổn định như năm 2025.

- Sở GDĐT lưu ý tạo mã trường THPT phù hợp nếu khu vực tính theo xã/phường của trường THPT năm lớp 10, 11, 12 của thí sinh khác nhau trước/sau sáp nhập.

- Theo quy định hiện hành, thí sinh chỉ được hưởng ưu tiên trong năm tốt nghiệp và 01 năm tiếp theo; vì vậy, cần rà soát để loại bỏ các mã xã/phường/trường được tạo ra **chỉ** để áp dụng cho các trường hợp từ năm 2022 trở về trước.

- Việc chia tách/sáp nhập tỉnh, xã/phường đã dẫn đến một số tình huống cần thống nhất giải quyết như sau:

+ Trường hợp 1 xã phường mới được tạo từ nhiều xã phường cũ, khu vực của các xã phường cũ khác nhau

-> Theo quy định tại Công văn số 296/BDTTG-CS vẫn giữ nguyên khu vực ổn định như năm 2025 do đó cần tạo ra các mã xã phường phụ phù hợp để Hệ thống tính khu vực ưu tiên theo xã/phường của trường THPT.

-> Tạo mã xã phường các mã phụ, mã phụ này không hiển thị cho thí sinh ở mục nơi thường trú nhưng sử dụng để tính ưu tiên theo xã/phường của trường THPT) sở ghi chú mã xã/phường mới vào ô mô tả.

Trên cơ sở rà soát đề xuất của Sở GDĐT, căn cứ vào các văn bản có hiệu lực tại các thời điểm và các minh chứng kèm theo, Vụ GDDH sẽ kiểm tra, thống nhất các trường hợp có thay đổi.

**2.3. Bước 3:** Các sở GDĐT vào Hệ thống tải danh mục trường THPT rà soát, kiểm tra lại, hoàn thành trước ngày 15/04/2026.

**2.4 Bước 4:** Vụ GDDH tải dữ liệu về khu vực ưu tiên toàn quốc được xuất ra từ Hệ thống; chuyển sang file PDF gửi để các sở GDĐT tiếp tục kiểm tra, rà soát.

**2.5. Bước 5:** Vụ GDDH đưa các danh mục về khu vực ưu tiên (file PDF) lên Cổng thông tin tuyển sinh của Bộ.

3. Trước ngày 20/04/2026, Sở GDĐT vào địa chỉ: <https://tuyensinh.moet.gov.vn> để kiểm tra danh mục khu vực ưu tiên của sở.

Vụ GDDH đề nghị các sở GDĐT thường xuyên vào địa chỉ: <https://tuyensinh.moet.gov.vn> để cập nhật các thông tin mới nhất về tuyển sinh: các văn bản về tuyển sinh, đăng ký xét tuyển; thông tin liên lạc của sở để giải đáp thắc mắc của thí sinh;...

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc xin liên hệ với trực tiếp với Vụ Giáo dục Đại học, Bộ GDĐT (Chuyên viên chính Phạm Văn Lương, điện thoại: 0904184473; email: [pvluong@moet.gov.vn](mailto:pvluong@moet.gov.vn)).

Bộ GDĐT yêu cầu các sở GDĐT thực hiện đúng và đầy đủ các nội dung trên./

**PHỤ LỤC 02**

*(Kèm theo Công văn số 176.9/BGDĐT-GDDH ngày 08 tháng 4 năm 2026)*

**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHÂN HỆ QUẢN LÝ HỌC BẠ THPT  
TRÊN HỆ THỐNG QUẢN LÝ THI, HỆ THỐNG HỖ TRỢ TUYỂN  
SINH CHUNG**

**(Dành cho điểm tiếp nhận hồ sơ và thí sinh)**

## Mục lục

I. Hướng dẫn dành cho Điểm TNHS.....	3
1. Sửa thông tin học bạ.....	3
2. Nhập thông tin học bạ từ tập tin .....	5
3. Tìm kiếm.....	7
4. Xác nhận thông tin học bạ.....	8
5. In danh sách .....	9
6. Đồng bộ học bạ từ CSDL Ngành.....	10
II. Hướng dẫn dành cho thí sinh.....	11
1. Xem Học bạ THPT.....	11
2. Báo sai sót.....	12

Tài liệu này được xây dựng nhằm hướng dẫn người dùng là cán bộ tại các **Điểm Tiếp nhận hồ sơ (TNHS)** sử dụng được các chức năng trong Sau đó nhấn Gửi phản ánh của **Hệ thống Quản lý thi, Hệ thống Hỗ trợ tuyển sinh chung (Hệ thống)** và thí sinh sử dụng để xem và gửi sai sót thông tin học bạ.

- Các điểm TNHS sử dụng tài khoản hệ thống và mật khẩu được cấp để thực hiện đăng nhập vào VPN và truy cập vào Hệ thống qua địa chỉ <https://quanly.thitotnghiepthpt.edu.vn>;

- Thí sinh sử dụng tài khoản được cấp để truy cập vào hệ thống qua địa chỉ: <https://thisinh.thitotnghiepthpt.edu.vn>;

Trong quá trình thực hiện nội dung này, nếu có vướng mắc về kỹ thuật đề nghị liên hệ tổng đài 1800 8000 nhánh số 2.

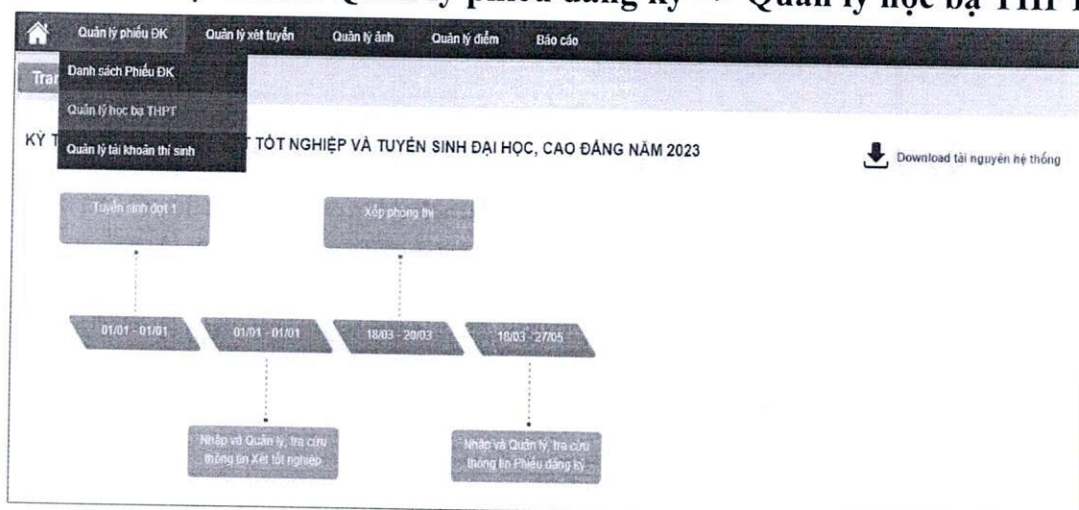
## I. Hướng dẫn dành cho Điểm TNHS

Hệ thống tự động lấy dữ liệu học bạ ban đầu (Đồng bộ một lần theo lịch đồng bộ của Bộ GDĐT) từ **Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo (CSDL Ngành)** theo mã **Định danh cá nhân** của thí sinh theo lịch chung;

Trường hợp người dùng cần điều chỉnh lại dữ liệu trên hệ thống hoặc muốn nhập điểm học bạ THPT bằng hình thức thủ công hoặc tự đồng bộ lại dữ liệu không theo lịch người dùng thực hiện theo hướng dẫn sau:

### 1. Sửa thông tin học bạ

**Bước 1:** Chọn menu: **Quản lý phiếu đăng ký => Quản lý học bạ THPT**



Màn hình hiển thị giao diện quản lý học bạ

Quản lý phiếu DK   Quản lý xét tuyển   Quản lý ảnh   Quản lý điểm   Báo cáo

Trang chủ > Quản lý phiếu DK > Quản lý học bạ THPT

Thông tin tìm kiếm

Số ĐDCN    Họ tên    Nhập học bạ [Tất cả]

Trạng thái [Tất cả]

499 Kết quả

Tải hướng dẫn sử dụng Quản lý Học bạ THPT

STT	Họ tên	Số ĐDCN	Giới tính	Trạng thái	Thao tác	<input type="checkbox"/>
1		2	Nam			<input type="checkbox"/>
2		4	Nam			<input type="checkbox"/>
3		3	Nữ			<input type="checkbox"/>
4		2	Nam			<input type="checkbox"/>
5		2	Nam			<input type="checkbox"/>
6		3	Nam			<input type="checkbox"/>
7		6	Nam			<input type="checkbox"/>
8		2	Nam			<input type="checkbox"/>
9		1	Nam			<input type="checkbox"/>
10		0	Nam			<input type="checkbox"/>

Hiển thị: 10

### Giao diện Quản lý học bạ

**Bước 2:** Trên màn hình chức năng quản lý học bạ THPT, nhấn nút “Sửa”, màn hình hiển thị giao diện chức năng **Sửa thông tin điểm học bạ**:

**Sửa thông tin điểm học bạ**

Họ tên: ANH 01 Ngày sinh: 11/09/2005

1. Lớp:  **1. Chọn lớp**

2. Chương trình học:  **2. Chọn chương trình học của lớp**

3. Điểm trung bình năm:

4. Điểm tổng kết: Học kỳ I:  Học kỳ II:  Cả năm:  **3. Nhập điểm thành phần các môn**

5. Học lực:	Học kỳ I:	<input type="text" value="[Lựa chọn]"/>	Học kỳ II:	<input type="text" value="[Lựa chọn]"/>	Cả năm:	<input type="text" value="[Lựa chọn]"/>
6. Hạnh kiểm:	Học kỳ I:	<input type="text" value="[Lựa chọn]"/>	Học kỳ II:	<input type="text" value="[Lựa chọn]"/>	Cả năm:	<input type="text" value="[Lựa chọn]"/>
7. Kết quả học tập:	Học kỳ I:	<input type="text" value="[Lựa chọn]"/>	Học kỳ II:	<input type="text" value="[Lựa chọn]"/>	Cả năm:	<input type="text" value="[Lựa chọn]"/>
8. Kết quả rèn luyện:	Học kỳ I:	<input type="text" value="[Lựa chọn]"/>	Học kỳ II:	<input type="text" value="[Lựa chọn]"/>	Cả năm:	<input type="text" value="[Lựa chọn]"/>
9. Toán:	Học kỳ I:	<input type="text" value="1"/>	Học kỳ II:	<input type="text" value="2"/>	Cả năm:	<input type="text"/>
10. Ngữ văn:	Học kỳ I:	<input type="text"/>	Học kỳ II:	<input type="text"/>	Cả năm:	<input type="text"/>
11. Vật lí:	Học kỳ I:	<input type="text"/>	Học kỳ II:	<input type="text"/>	Cả năm:	<input type="text"/>
12. Hóa học:	Học kỳ I:	<input type="text"/>	Học kỳ II:	<input type="text"/>	Cả năm:	<input type="text"/>
13. Sinh học:	Học kỳ I:	<input type="text"/>	Học kỳ II:	<input type="text"/>	Cả năm:	<input type="text"/>
14. Lịch sử:	Học kỳ I:	<input type="text"/>	Học kỳ II:	<input type="text"/>	Cả năm:	<input type="text"/>

**4. Nhấn Lưu**

Người dùng chọn “**Lớp**”, thực hiện **nhập/sửa** điểm học bạ các môn và nhấn nút “**Lưu**” để lưu lại thông tin.

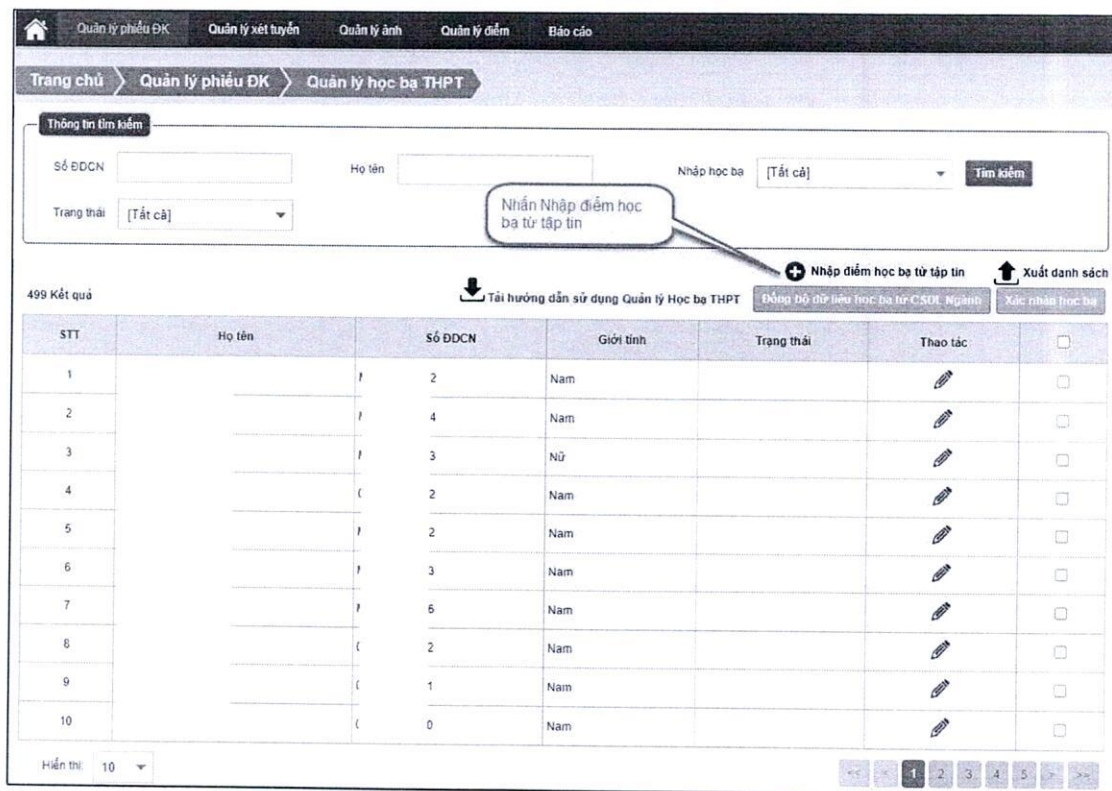
Lưu ý:

- Mỗi lần nhấn Lưu chỉ lưu thông tin một Lớp (10 hoặc 11 hoặc 12) đã sửa.

## 2. Nhập thông tin học bạ từ tập tin

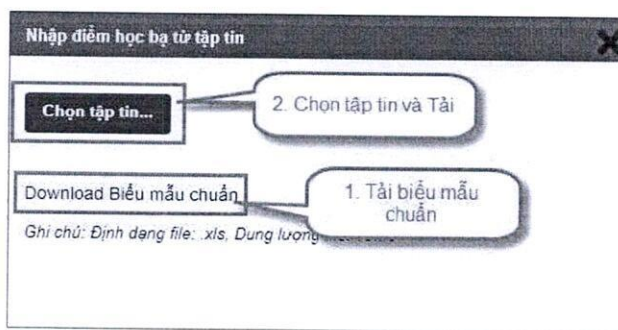
Các thí sinh không có thông tin học bạ trong hệ thống CSDL ngành, người dùng có thể thực hiện nhập điểm cho các thí sinh từ file excel.

**Bước 1:** Tại màn hình **Quản lý phiếu đăng ký => Quản lý học bạ THPT**, nhấn nút **Nhập điểm học bạ từ tập tin**



*Giao diện Quản lý học bạ THPT*

**Bước 2:** Người dùng **Tải file biểu mẫu** tại “Download Biểu mẫu chuẩn”



*Giao diện chức năng Nhập điểm học bạ từ tập tin*

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
STT	Số CMND	Họ và tên	Lớp	Điểm tổng kết HK I	Điểm tổng kết HK II	Điểm tổng kết CN	Học lực HK I	Học lực HK II	Học lực CN	Hành kiểm HK I	Hành kiểm HK II	Hành kiểm CN	Toán HK I	Toán HK II	Toán CN	Văn

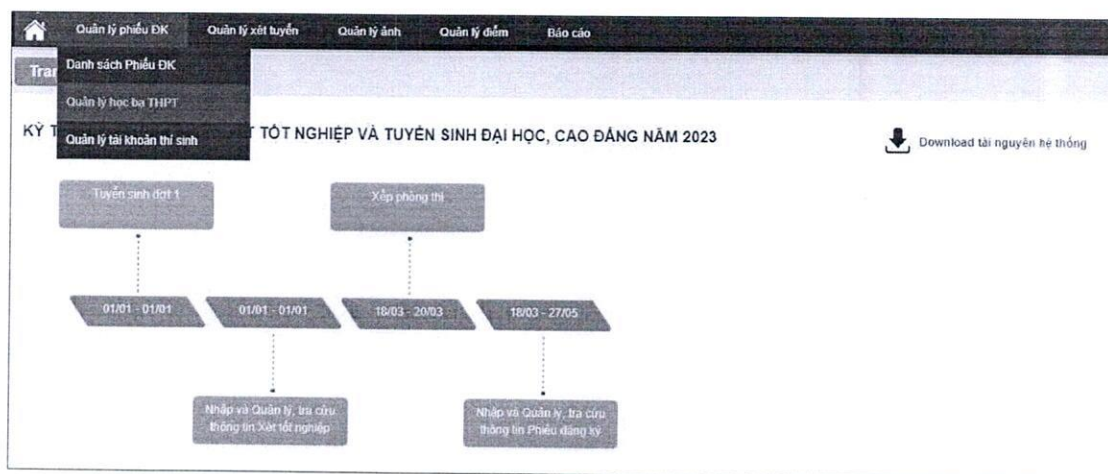
*File biểu mẫu*

Người dùng tiến hành nhập thông tin trong file Biểu mẫu đã tải về;

Sau khi đã nhập thông tin, người dùng chọn **Chọn tập tin** để tải file đã nhập dữ liệu lên hệ thống và Bấm nút **Tải lên**:

### 3. Tìm kiếm

**Bước 1:** Đăng nhập hệ thống bằng tài khoản điểm TNHS => **Quản lý phiếu đăng ký** => **Quản lý học bạ THPT**



**Bước 2:** Nhập thông tin cần tìm kiếm

The screenshot displays the search interface for 'Quản lý học bạ THPT'. It includes a search form with fields for 'Số ĐDCN', 'Họ tên', 'Nhập học bạ' (set to '[Tất cả]'), and 'Trạng thái' (set to '[Tất cả]'). A 'Tìm kiếm' button is present. Below the form, a table lists search results with columns: STT, Họ tên, Số ĐDCN, Giới tính, Trạng thái, Thao tác, and a checkbox. The table shows 10 results. Annotations '1. Nhập tiêu chí tìm kiếm' and '2. Nhấn Tìm kiếm' point to the search form and button respectively.

STT	Họ tên	Số ĐDCN	Giới tính	Trạng thái	Thao tác	
1		2	Nam			<input type="checkbox"/>
2		4	Nam			<input type="checkbox"/>
3		3	Nữ			<input type="checkbox"/>
4		2	Nam			<input type="checkbox"/>
5		2	Nam			<input type="checkbox"/>
6		3	Nam			<input type="checkbox"/>
7		6	Nam			<input type="checkbox"/>
8		2	Nam			<input type="checkbox"/>
9		1	Nam			<input type="checkbox"/>
10		0	Nam			<input type="checkbox"/>

*Giao diện chức năng Quản lý học bạ THPT*

Lưu ý Dữ liệu nhập vào ô tìm kiếm:

- Số ĐDCN: Cho phép tìm kiếm học bạ theo số ĐDCN của thí sinh (tìm kiếm tuyệt đối);
- Họ và tên: Cho phép tìm kiếm học bạ theo họ tên thí sinh (tìm kiếm tương đối);
- Trạng thái: Cho phép tìm kiếm học bạ theo trạng thái xác nhận học bạ (Trạng thái tìm kiếm mặc định là **[Tất cả]**, các Trạng thái bao gồm **Báo sai sót, Đã xác nhận, Chưa xác nhận**)
- Nhập học bạ: Cho phép tìm kiếm theo trạng thái nhập học bạ (Trạng thái tìm kiếm mặc định là **[Tất cả]**, các Trạng thái bao gồm **Đã nhập học bạ, Chưa nhập học bạ**)

### Bước 3: Nhấn Tìm kiếm.

Hệ thống sẽ đưa ra kết quả tìm kiếm theo các dữ liệu được nhập.

## 4. Xác nhận thông tin học bạ

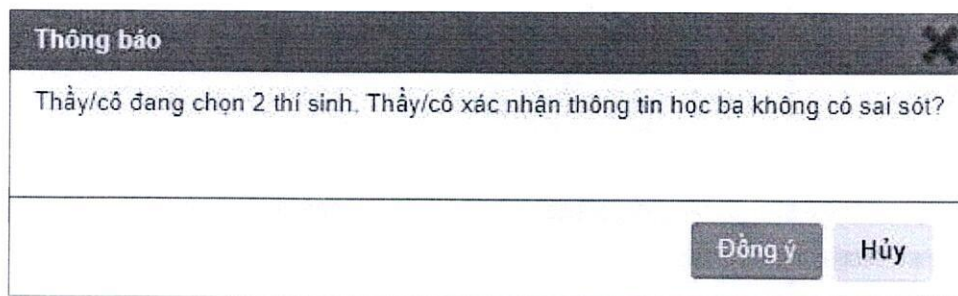
Sau khi kiểm tra, chỉnh sửa các thông tin về học bạ cho thí sinh, Điểm TNHS thực hiện xác nhận thông tin học bạ.

**Bước 1:** Truy cập menu **Quản lý phiếu đăng ký => Quản lý học bạ THPT.**

Điểm TNHS tích chọn các thí sinh cần xác nhận và nhấn nút **Xác nhận học bạ**

The screenshot displays the 'Quản lý học bạ THPT' (High School Student Record Management) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Trang chủ', 'Quản lý phiếu ĐK', and 'Quản lý học bạ THPT'. Below the tabs is a search form titled 'Thông tin tìm kiếm' with fields for 'Số CMND', 'Họ tên', 'Nhập học bạ' (set to '[Tất cả]'), and 'Trạng thái' (set to '[Tất cả]'). A 'Tìm kiếm' button is located to the right of the search fields. Below the search form, there are several action buttons: 'Nhập điểm học bạ từ tập tin', 'Xuất danh sách', 'Đồng bộ dữ liệu học bạ từ CSDL Ngành', and 'Xác nhận học bạ'. A table with 5 columns (STT, Họ tên, Số CMND, Giới tính, Trạng thái) and 3 rows of data is shown. The first row has a checkbox in the 'Thao tác' column, which is highlighted by a callout box labeled '1. Tích chọn bản ghi'. Another callout box labeled '2. Nhấn Xác nhận học bạ' points to the 'Xác nhận học bạ' button.

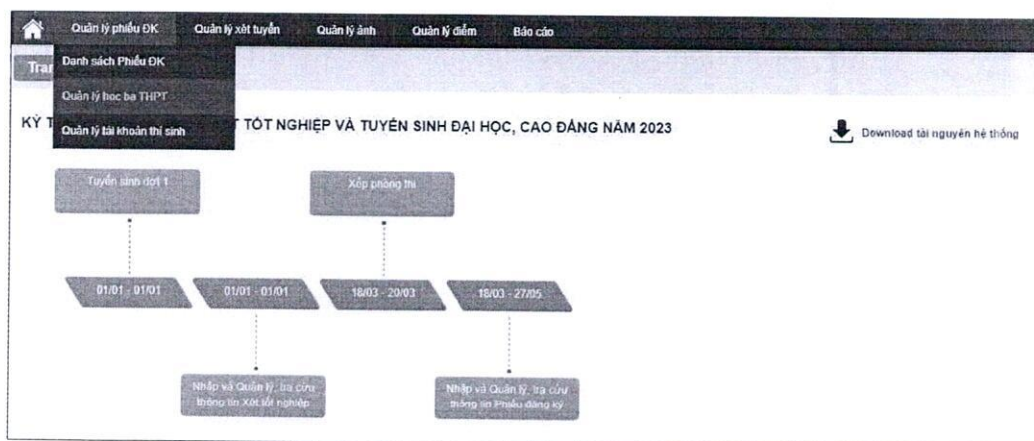
**Bước 2:** Nhấn nút **Đồng ý** để hoàn tất việc xác nhận thông tin.



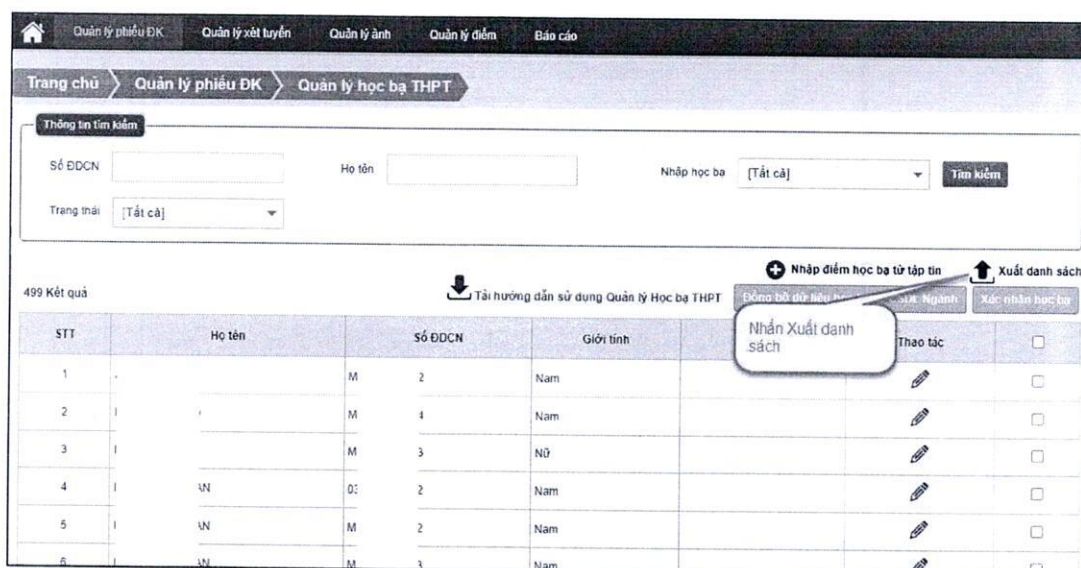
*Thông báo xác nhận thông tin học bạ*

## 5. Xuất danh sách

**Bước 1:** Truy cập menu: **Quản lý phiếu đăng ký => Quản lý học bạ THPT**



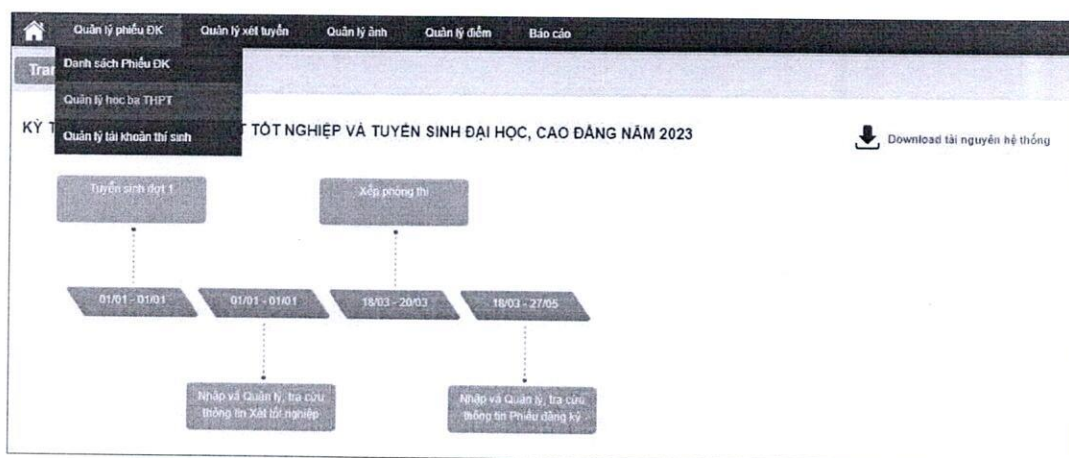
**Bước 2:** Nhấn vào nút **Xuất danh sách** để tải về tệp thông tin học bạ



## 6. Đồng bộ học bạ từ CSDL Ngành

Người dùng có thể sử dụng chức năng này trong trường hợp người dùng muốn đồng bộ đơn lẻ dữ liệu từng thí sinh hoặc nhiều thí sinh từ CSDL Ngành.

**Bước 1:** Đăng nhập thành công vào tài khoản Điểm TNHS => **Quản lý phiếu đăng ký => Quản lý học bạ THPT**



**Bước 2:** Tích chọn vào bản ghi cần cần đồng bộ. Hệ thống cho phép người dùng có thể chọn 1 bản ghi, nhiều bản ghi hoặc chọn tất cả bản ghi trên trang hiển thị.

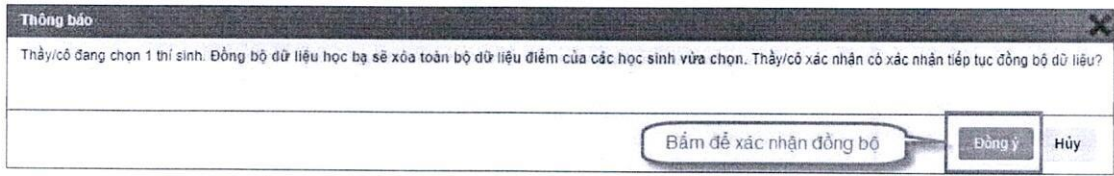
Nhấn nút **Đồng bộ dữ liệu học bạ từ CSDL Ngành**

The screenshot shows the 'Quản lý học bạ THPT' interface with a search form and a table of student records. The search form includes fields for 'Số ĐDCN', 'Họ tên', 'Nhập học bạ', and 'Trạng thái'. Below the search form, there are buttons for 'Đồng bộ dữ liệu học bạ từ CSDL ngành', 'Nhập điểm học bạ từ tập tin', and 'Xuất danh sách'. The table below shows 5 records with columns for STT, Họ tên, Số ĐDCN, Giới tính, and Trạng thái. Checkboxes are present in the 'Trạng thái' column for each record.

STT	Họ tên	Số ĐDCN	Giới tính	Trạng thái
1	ANH 01	MI9900793022	Nam	<input type="checkbox"/>
2	LÊ TÔ TÔ ABCD	MI9900789034	Nam	<input checked="" type="checkbox"/>
3	PHAN THỊ AN	MI9900785003	Nữ	<input type="checkbox"/>
4	PHAM HOÀNG AN	034201001552	Nam	<input type="checkbox"/>
5	PHAM HOÀNG AN	MI9900807002	Nam	<input type="checkbox"/>

**Bước 3:** Hệ thống hiển thị cửa sổ xác nhận. Bấm **Đồng ý** để xác nhận đồng bộ dữ liệu

Lưu ý khi nhấn **“Đồng ý”** dữ liệu học bạ cũ của học sinh học bạ trên hệ thống (nếu có) sẽ bị xóa và dữ liệu học bạ của học sinh được đồng bộ từ Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo (csdl.moet.gov.vn).

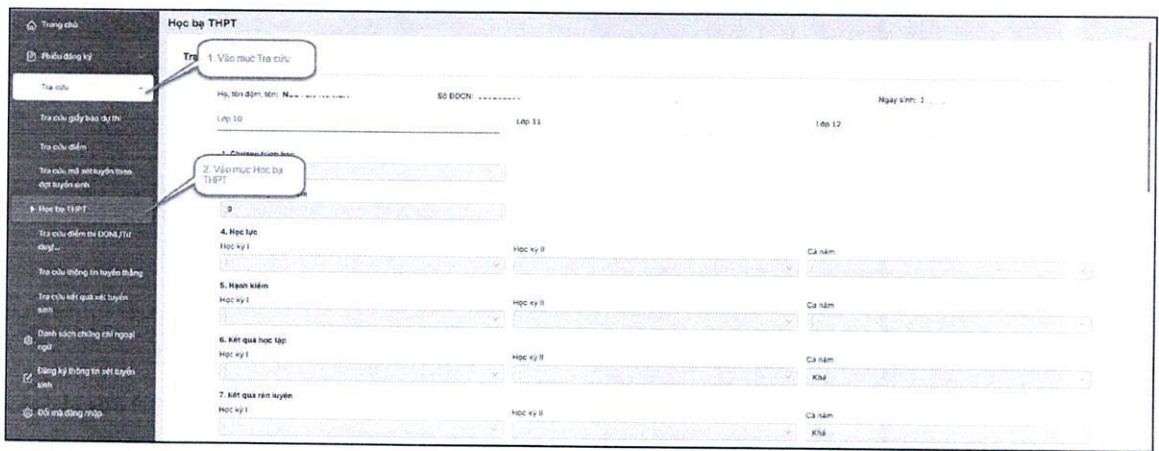


Thông báo đồng bộ dữ liệu

## II. Hướng dẫn dành cho thí sinh

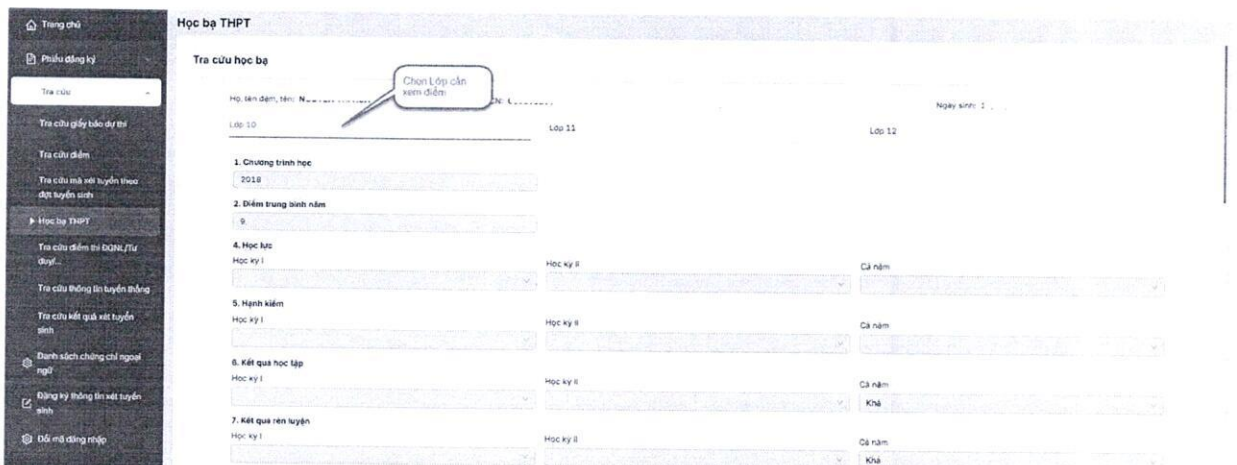
### 1. Xem Học bạ THPT

**Bước 1:** Thí sinh đăng nhập vào hệ thống => Nhấn **Tra cứu** => Nhấn **Học bạ THPT**



**Bước 2:** Thí sinh thực hiện xem điểm học bạ

Vào mục **Lớp 10, 11, 12** để xem điểm học bạ tương ứng.



Giao diện xem điểm học bạ

## 2. Báo sai sót.

(Dành cho thí sinh phát hiện sai sót về điểm học bạ)

**Bước 1:** Tại giao diện **Học bạ THPT** nhấn **Báo sai sót**

The screenshot shows the 'Học bạ THPT' (High School Transcript) interface. On the left is a navigation menu with options like 'Trang chủ', 'Phiếu đăng ký', 'Tra cứu giấy báo dự thi', 'Tra cứu điểm', 'Tra cứu mã xét tuyển theo đợt tuyển sinh', 'Học bạ THPT', 'Tra cứu điểm thi ĐGNL/TU', 'Tra cứu thông tin tuyển thẳng', 'Tra cứu kết quả xét tuyển sinh', 'Danh sách chứng chỉ ngoại ngữ', 'Thông tin thống tin xét tuyển sinh', and 'Đổi mật đăng nhập'. The main area displays a table of subjects with columns for 'Học kỳ I', 'Học kỳ II', and 'Cả năm'. The subjects listed are: 19. Công nghệ Nông nghiệp, 20. Tư chọn song ngữ, 21. Giáo dục GPHN, 22. Tiếng dân tộc, 23. Toán Pháp, 24. Ngoại ngữ 2, and 25. Ngoại ngữ. At the bottom right, there is a 'Báo sai sót' button highlighted with a red circle and a callout bubble that says 'Nhấn nút Báo sai sót'.

Thí sinh chọn báo sai sót tại giao diện Học bạ THPT

(Lưu ý: Nút báo sai sót được dùng để báo sai sót cho tất cả năm học. Thí sinh phát hiện sai sót ở tất cả các năm học có thể thực hiện báo sai sót cùng trong một lần)

**Bước 2:** Sau khi nhấn **Báo sai sót** hệ thống sẽ hiển thị màn hình để thí sinh nhập thông tin sai sót. Thí sinh nhập thông tin sai sót trong màn hình hiện lên.

**Ví dụ:** "Sai thông tin Học lực học kỳ 1; Sai thông tin điểm môn Toán học kỳ 1 lớp 12, môn Văn cuối năm lớp 11".

- Sau khi nhập thông tin => nhấn **Gửi phản ánh**

The screenshot shows the 'Báo sai sót' (Report Error) form. The title is 'Báo sai sót'. Below the title, there is a callout bubble with the text '1. Nhập thông tin sai sót'. The main instruction reads: 'Thí sinh nhập thông tin sai sót về điểm học bạ vào mục dưới đây:'. Below this is a text input field with a placeholder example: 'VD: Sai thông tin điểm môn Toán học kỳ 1 lớp 12, văn cuối năm lớp 11'. At the bottom right, there is another callout bubble with the text '2. Nhấn nút Gửi phản ánh'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Thoát' (Exit) and 'Gửi phản ánh' (Submit Feedback).

Giao diện nhập thông tin Báo sai sót

**PHỤ LỤC 03**

*(Kèm theo Công văn số 1769 /BGDDT-GDDH ngày 08/4/2026)*

**HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT, BỔ SUNG THÔNG TIN CÁ NHÂN  
VÀ KẾT QUẢ HỌC TẬP, RÈN LUYỆN CHO HỌC SINH TRÊN  
HỆ THỐNG CƠ SỞ DỮ LIỆU NGÀNH**

**(Dành cho các cơ sở giáo dục)**

## MỤC LỤC

I. Mục đích, yêu cầu chung .....	1
1.1. Mục đích .....	1
1.2. Yêu cầu .....	1
II. Hướng dẫn nhà trường.....	2
2.1. Hướng dẫn cập nhật thông tin cá nhân của học sinh .....	2
2.2. Hướng dẫn cập nhật thông tin kết quả học tập, rèn luyện của học sinh .....	4
2.3. Xét hoàn thành kết quả học tập, rèn luyện lớp 12 .....	9
2.4. Thống kê tiến độ nhập thông tin cá nhân và kết quả học tập, rèn luyện lớp 12 .....	9
III. Thông tin hỗ trợ kỹ thuật.....	11

# HƯỚNG DẪN NHẬP KẾT QUẢ HỌC TẬP TOÀN KHÓA LỚP 12

## I. Mục đích, yêu cầu chung

### 1.1. Mục đích

Hướng dẫn trường THPT và GDTX (bao gồm các Trung tâm GDNN-GDTX) cập nhật kết quả học tập toàn khóa của học sinh đang học lớp 12 năm học 2025-2026 trên hệ thống phần mềm Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo phục vụ tổ chức kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông (TN THPT) và xét tuyển đại học, cao đẳng năm 2026.

Các đơn vị dùng tài khoản quản trị đã được cấp (do Sở GD&ĐT cấp theo thẩm quyền quản lý) để đăng nhập, tạo tài khoản và phân quyền cho người thực hiện báo cáo nội dung này. Trong trường hợp quên tài khoản, đề nghị liên hệ với cán bộ phụ trách CSDL của Sở GD&ĐT (nơi cấp tài khoản) để được hỗ trợ.

### 1.2. Yêu cầu

Trước khi thực hiện trên phần mềm, các đơn vị trường rà soát, chuẩn bị đầy đủ, chính xác các thông tin sau đây của học sinh lớp 12 năm học 2025-2026.

(1) Thông tin cá nhân của học sinh:

+ Họ và tên, ngày sinh, giới tính, dân tộc.

+ Số chứng minh nhân dân (CMND)/căn cước công dân (CCCD, đồng thời là số định danh cá nhân – ĐDCN). Trong trường hợp học sinh chưa có thẻ CMND/CCCD, cơ sở giáo dục cần hướng dẫn phụ huynh học sinh xin thông tin số định danh cá nhân tại đơn vị công an nơi thường trú để cập nhật vào mục CMND/CCCD trong hồ sơ học sinh trên CSDL ngành. Đồng thời hướng dẫn, nhắc nhở học sinh khẩn trương đến đơn vị công an có thẩm quyền để xin cấp thẻ CCCD. Đối với thí sinh không có quốc tịch Việt Nam thì sử dụng số hộ chiếu của thí sinh để thay thế (nhập vào mục **Số hộ chiếu**).

+ Nơi thường trú: yêu cầu cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin tỉnh/thành phố, phường/xã/thị trấn nơi học sinh thường trú.

(2) Thông tin kết quả học tập, rèn luyện của học sinh:

+ Điểm tổng kết từng môn học (có tính điểm) của từng học kỳ và cả năm của các năm học lớp 10, 11, 12.

+ Kết quả học tập, kết quả rèn luyện của từng học kỳ và cả năm của các năm học lớp 10, 11, 12.

- Quy trình nhập liệu, báo cáo các cấp:



## II. Hướng dẫn nhà trường

- **Bậc học THPT:** Thực hiện tại menu chức năng [Quản lý giáo dục THPT]/4.3 Kết quả học tập rèn luyện/4.3.5 Nhập kết quả học tập cho học sinh lớp 12

- **Bậc GDNN-GDTX:** Thực hiện tại menu chức năng [Quản lý giáo dục GDTX]/4.3 Kết quả học tập rèn luyện/4.3.4 Nhập kết quả học tập cho học sinh lớp 12.

Hướng dẫn này được thực hiện tại cấp THPT, đối với cấp GDTX nhà trường thực hiện tương tự.


### 2.1. Hướng dẫn cập nhật thông tin cá nhân của học sinh

**Mô tả:** Chức năng này giúp nhà trường cập nhật thông tin cá nhân của từng học sinh.

Hệ thống hỗ trợ 2 cách cập nhật: Cập nhật trực tiếp hoặc Cập nhật từ file Excel.

#### (i) Cập nhật trực tiếp

Bước 1: Tại phần mềm [Quản lý giáo dục THPT], chọn mục **4. Học sinh/4.1. Hồ sơ học sinh /4.1.1. Quản lý hồ sơ học sinh.**

Bước 2: Giao diện hiển thị danh sách học sinh theo từng Khối, Lớp, nhà trường nhấn biểu tượng  tại cột **Sửa** để tiến hành cập nhật Hồ sơ.

#	Sửa	Họ tên	Thứ tự	Mã định danh ID GDĐT	Họ tên	Ngày sinh	Cá tính	Đầu học	Trạng thái	SĐT liên hệ	Cử bằng học trên toàn	Học song ngữ
1		...	1	...	...	...	Nam	Kinh	Đang học	...	...	...
2		...	2	...	...	...	Nam	Kinh	Đang học	...	...	...
3		...	3	...	...	...	Nam	Kinh	Đang học	...	...	...
4		...	4	...	...	...	Nữ	Kinh	Đang học	...	...	...
5		...	5	...	...	...	Nam	Kinh	Đang học	...	...	...
6		...	6	...	...	...	Nữ	Kinh	Đang học	...	...	...

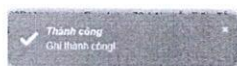
Bước 3: Tại giao diện hồ sơ học sinh cập nhật các thông tin:

+ Họ và tên, ngày sinh, giới tính, dân tộc.

+ Số chứng minh nhân dân (CMND)/căn cước công dân (CCCD, đồng thời là số định danh cá nhân – ĐDCN). Đối với thí sinh không có quốc tịch Việt Nam, nhập số hộ chiếu của thí sinh vào mục **Số Hộ chiếu**.

+ Nơi thường trú: yêu cầu cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin tỉnh/thành phố, phường/xã/thị trấn nơi học sinh thường trú.

Sau khi đã cập nhật đầy đủ thông tin nhấn nút **Ghi** để lưu thông tin. Khi hiển thị



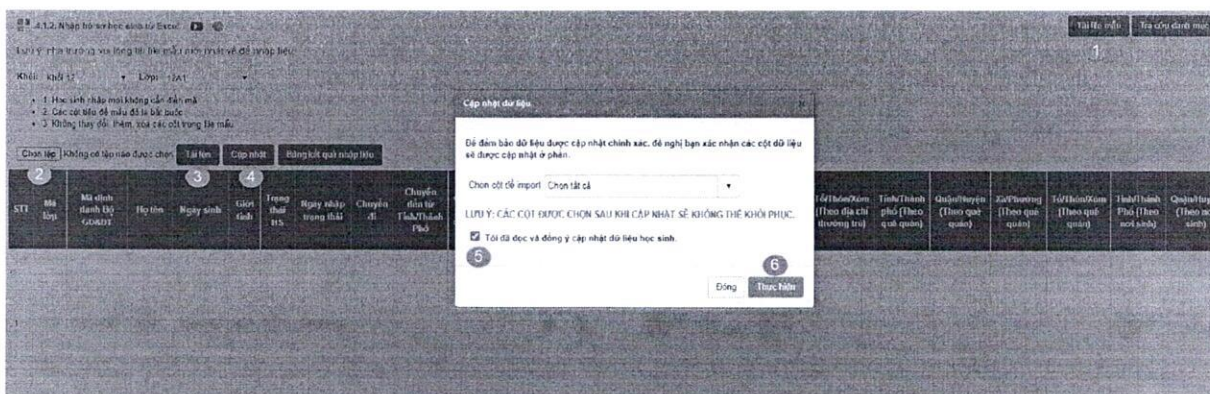
tại góc dưới bên phải nghĩa là thông tin đã được lưu lại thành công.

## (ii) Cập nhật từ file Excel

Bước 1: Tại phần mềm [**Quản lý giáo dục THPT**], chọn mục **4. Học sinh/4.1. Hồ sơ học sinh/4.1.2. Nhập hồ sơ học sinh từ excel**.

Tại màn hình Nhập hồ sơ học sinh từ excel, Kích nút [**Tải file mẫu**], hệ thống tải về file danh sách học sinh với đầy đủ dữ liệu đã có trên hệ thống, nhà trường bổ sung, cập nhật các thông tin cần nhập theo yêu cầu và lưu file.

Bước 2: Quay trở lại phần mềm, thực hiện [**Chọn tệp**], chọn file Excel mẫu đã nhập sau đó kích [**Tải lên**].



Bước 3: Kích nút [**Cập nhật**], màn hình hiện thông báo **“Để đảm bảo dữ liệu được cập nhật chính xác, đề nghị bạn xác nhận các cột dữ liệu sẽ được cập nhật ở phần”**, kích chọn cột để import sau đó tích chọn [**Tôi đã đọc và đồng ý cập nhật dữ liệu học sinh**] và nhấn nút [**Thực hiện**] để lưu lại. Nếu thông báo hiển thị màu đỏ với nội dung: **‘Lỗi’**, nhà trường kích nút [**Bảng kết quả nhập liệu**] để xem chi tiết các lỗi nhập liệu và cập nhật lại theo hướng dẫn trong file và tải lại file dữ liệu.

**Lưu ý (\*):** Sau khi cập nhật thông tin cá nhân, nhà trường gửi yêu cầu xác thực, định danh với CSDLQGvDC trên Hệ thống CSDL ngành (menu chức năng **4.1.7. Xác thực, đồng bộ số định danh cá nhân học sinh với CSDLQG về Dân cư**). Hệ thống sẽ kết nối, xác thực, định danh hồ sơ của học sinh với CSDLQGvDC.

## 2.2. Hướng dẫn cập nhật thông tin kết quả học tập, rèn luyện của học sinh

**Mô tả:** Chức năng này hỗ trợ nhà trường rà soát và cập nhật thông tin kết quả học tập, rèn luyện các năm học lớp 10, 11, 12 của học sinh đang học lớp 12 bao gồm: điểm tổng kết từng môn (có tính điểm), điểm trung bình năm, kết quả học tập, kết quả rèn luyện của từng học kỳ và cả năm.

Chức năng này được thao tác tại năm học 2025-2026

**Cách thức thực hiện như sau:**

Tại phần mềm [**Quản lý giáo dục THPT**], kích chọn **4. Học sinh/ 4.3 Nhập kết quả học tập rèn luyện/ 4.3.5 Nhập kết quả học tập cho học sinh lớp 12**.

- Đối với những học sinh đã được nhập kết quả học tập các năm học lớp 10, 11, 12: nhà trường kích nút [**Lấy KQHT lớp**] hoặc [**Lấy KQHT toàn khóa**] để lấy dữ liệu.

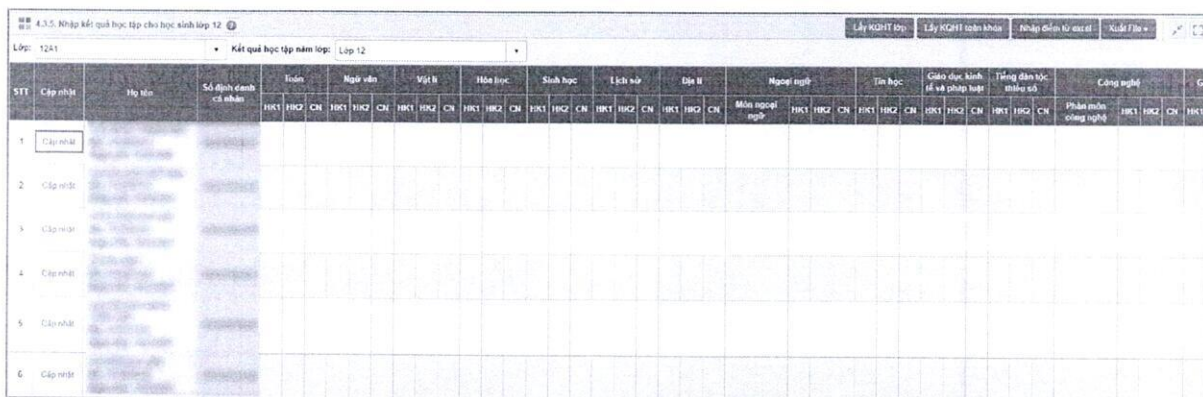
- Đối với học sinh chưa nhập kết quả học tập, hệ thống hỗ trợ 2 cách cập nhật:  
Cập nhật trực tiếp hoặc Cập nhật từ file Excel.

### Cách 1: Nhập trực tiếp tại giao diện phần mềm

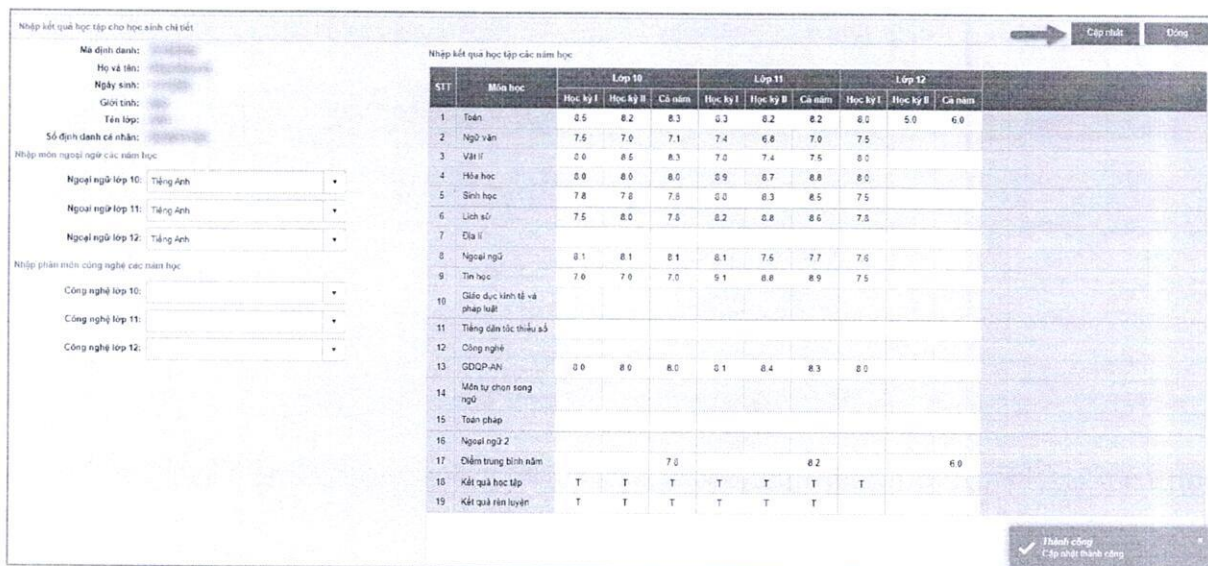
#### Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm [Quản lý giáo dục THPT], kích chọn **4. Học sinh/ 4.3 Nhập kết quả học tập rèn luyện/ 4.3.5 Nhập kết quả học tập cho học sinh lớp 12.**

Bước 2: Kích chọn lớp và kích nút [Cập nhật] trước tên học sinh cần nhập dữ liệu.



Bước 3: Nhập kết quả học tập, rèn luyện các năm học lớp 10, 11, 12 của học sinh.



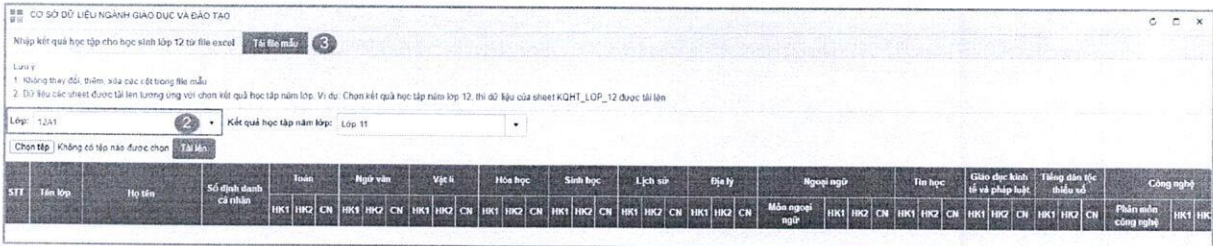
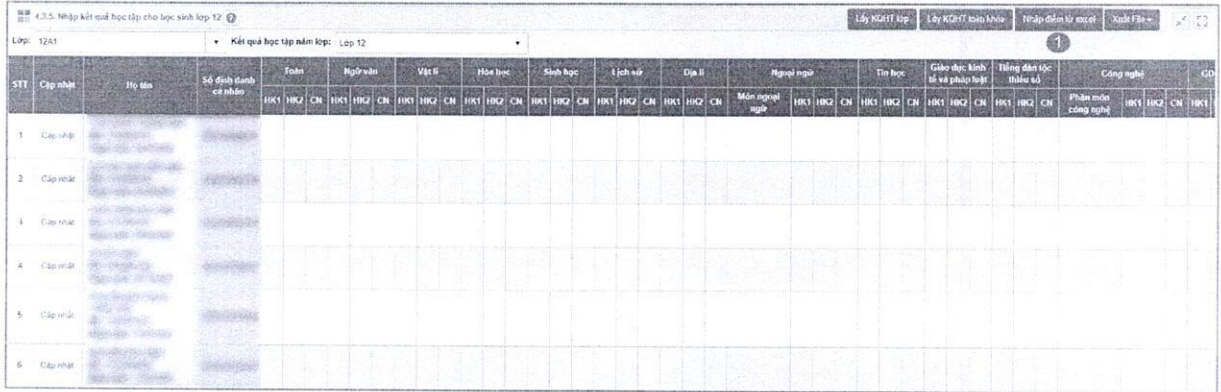
Bước 4: Kích nút [Cập nhật] để lưu lại dữ liệu.

### Cách 2: Cập nhật từ file excel mẫu

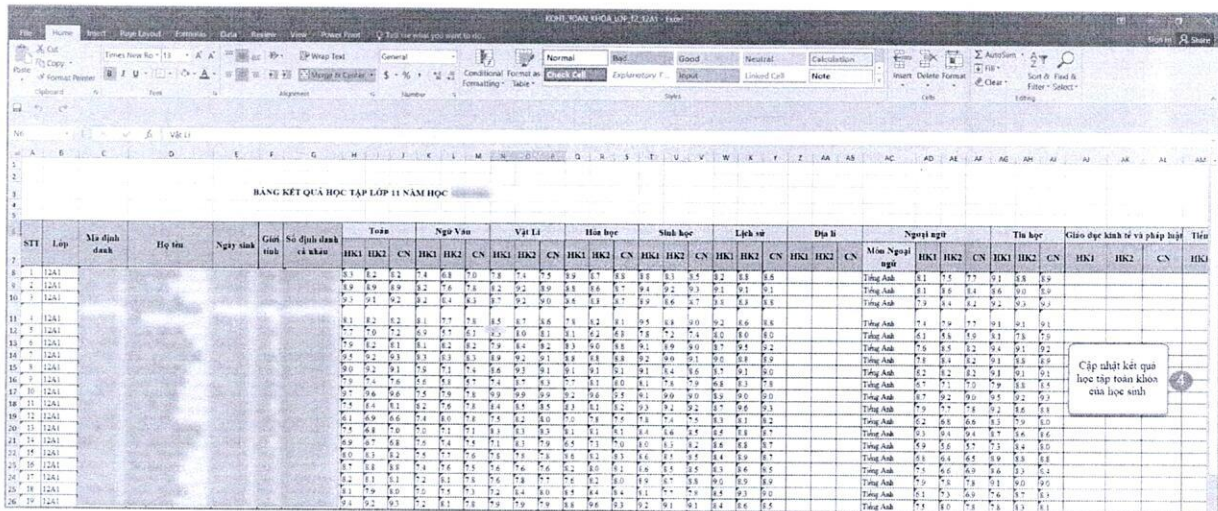
#### Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm [Quản lý giáo dục THPT], kích chọn **4. Học sinh/ 4.3 Nhập kết quả học tập rèn luyện/ 4.3.5 Nhập kết quả học tập cho học sinh lớp 12.**

Bước 2: Kích nút [Nhập điểm từ excel], kích chọn lớp cần nhập dữ liệu để tải file mẫu có dữ liệu về máy.



Bước 3: Cập nhật kết quả học tập toàn khóa của học sinh vào file excel.



Bước 4: Quay trở lại phần mềm, kích [Chọn tập], chọn đến file excel vừa nhập và kích nút [Tải lên].





DD SỐ DỮ LIỆU NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Nhập kết quả học tập cho học sinh chỉ tốt

Mã sinh danh:   
 Họ và tên:   
 Ngày sinh:   
 Giới tính:   
 Tên lớp:   
 Số định danh cá nhân:

Nhập môn ngoại ngữ các năm học:

Ngoại ngữ lớp 10:  Tiếng Anh  
 Ngoại ngữ lớp 11:  Tiếng Anh  
 Ngoại ngữ lớp 12:  Tiếng Anh

Nhập môn công nghệ các năm học:

Công nghệ lớp 10:   
 Công nghệ lớp 11:  Công nghệ công nghiệp  
 Công nghệ lớp 12:  Công nghệ nông nghiệp

Nhập kết quả học tập các năm học

STT	Môn học	Lớp 10			Lớp 11			Lớp 12		
		Học kỳ I	Học kỳ II	Cả năm	Học kỳ I	Học kỳ II	Cả năm	Học kỳ I	Học kỳ II	Cả năm
1	Toán									
2	Ngữ văn									
3	Vật lí									
4	Hóa học									
5	Sinh học									
6	Lịch sử									
7	Địa lí									
8	Ngoại ngữ									
9	Tin học									
10	Giáo dục kinh tế và pháp luật									
11	Tăng dân học Điều số									
12	Công nghệ									
13	GDP-HH									
14	Môn tự chọn song ngữ									
15	Toán pháp									
16	Ngoại ngữ 2									
17	Điểm trung bình năm									
18	Kết quả học tập									
19	Kết quả rèn luyện									

- Điểm trung bình năm: Được tính bằng trung bình cộng các môn có điểm tại các năm học lớp 10, 11, 12.

### 2.3. Xét hoàn thành kết quả học tập, rèn luyện lớp 12

**Mô tả:** Chức năng này hỗ trợ nhà trường thực hiện khóa toàn bộ dữ liệu về KQHT toàn khóa của học sinh lớp 12.

#### Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm [Quản lý giáo dục THPT], kích vào danh mục 4. Học sinh/

### 4.3 Nhập kết quả học tập rèn luyện/ 4.3.6 Xét hoàn thành kết quả học tập lớp 12.

Bước 2: Tích chọn lớp, học kỳ cần khóa và kích [Cập nhật].

4.3.6. Xét hoàn thành kết quả học tập lớp 12

STT	Tên lớp	Hoàn thành KQHT Lớp 10			Hoàn thành KQHT Lớp 11			Hoàn thành KQHT Lớp 12		
		HK I	HK II - CN	Ngày hoàn thành HK II - CN	HK I	HK II - CN	Ngày hoàn thành HK II - CN	HK I	HK II - CN	Ngày hoàn thành HK II - CN
1	12A0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	12A1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	12A10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	12A11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	12A12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	12A13	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	12A14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	12A15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 2.4. Thống kê tiến độ nhập thông tin cá nhân và kết quả học tập, rèn luyện lớp 12

**Mô tả:** Với chức năng này, hệ thống hỗ trợ nhà trường thống kê, kiểm tra việc hoàn thành kết quả cập nhật thông tin cá nhân và kết quả học tập lớp 12 của học sinh.

#### Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm [Quản lý giáo dục THPT], kích vào danh mục 4. Học sinh/ 4.3 Nhập kết quả học tập rèn luyện/4.3.7 Thống kê tiến độ nhập thông tin cá nhân và kết quả học tập lớp 12.

Bước 2: Nhà trường tham khảo Hướng dẫn/Ghi chú về chỉ tiêu thống kê tiến độ cập nhật thông tin và kết quả học tập. (Hiện tại, đơn vị hoàn thành việc cập nhật thông tin cá nhân và Cập nhật bổ sung điểm 3 khối Giai đoạn 1; Giai đoạn 2 bổ sung khi có kết quả học tập kỳ 2, cả năm lớp 12).

4.3.7. Thống kê tiến độ nhập thông tin cá nhân và kết quả học tập lớp 12

Hướng dẫn/ Ghi chú: 1

Chỉ tiêu thống kê tiến độ cập nhật thông tin cá nhân và kết quả học tập

- Hồ sơ thông tin cá nhân cần cập nhật chính xác và đầy đủ các mục: Họ và tên, Ngày tháng năm sinh, Giới tính, Dân tộc, Nơi thường trú (theo số hộ khẩu mới nhất), Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân
- Kết quả học tập học sinh lớp 12 cần cập nhật chính xác và đủ các môn học, Kết quả học tập và Kết quả rèn luyện theo yêu cầu gồm học kỳ 1, học kỳ 2 và cả năm của cả 3 năm lớp 10, lớp 11 và lớp 12
- Giai đoạn 1: Thống kê tiến độ cập nhật kết quả môn học (các môn học bắt buộc), kết quả học tập, kết quả rèn luyện kỳ 1, kỳ 2, cả năm các năm lớp 10, lớp 11 và học kỳ 1 lớp 12
- Giai đoạn 2: Thống kê tiến độ cập nhật kết quả môn học (các môn học bắt buộc), kết quả học tập, kết quả rèn luyện kỳ 2, cả năm lớp 12. (Đông ghi chú)

STT	Lớp	Tổng số học sinh	Cập nhật thông tin cá nhân		Cập nhật bổ sung điểm 3 khối			
			Đã hoàn thành	Chưa hoàn thành	Giai đoạn 1		Giai đoạn 2	
					Đã hoàn thành	Chưa hoàn thành	Đã hoàn thành	Chưa hoàn thành
1	Tổng khối 12	224	2	222	0	224	0	224
2	12A1	47	1	46	0	47	0	47
3	12A2	45	0	45	0	45	0	45
4	12A3	45	0	45	0	45	0	45
5	12A4	44	0	44	0	44	0	44
6	12A5	43	1	42	0	43	0	43

Với lớp học hiển thị số lượng tại cột chưa hoàn thành, nhà trường kích trực tiếp vào kết quả đó để kiểm tra học sinh còn thiếu kết quả và thực hiện cập nhật.

4.3.7. Thống kê tiến độ nhập thông tin cá nhân và kết quả học tập lớp 12

Hướng dẫn/ Ghi chú:

Chỉ tiêu thống kê tiến độ cập nhật thông tin cá nhân và kết quả học tập

- Hồ sơ thông tin cá nhân cần cập nhật chính xác và đầy đủ các mục: Họ và tên, Ngày tháng năm sinh, Giới tính, Dân tộc, Nơi thường trú (theo số hộ khẩu mới nhất), Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân
- Kết quả học tập học sinh lớp 12 cần cập nhật chính xác và đủ các môn học, Kết quả học tập và Kết quả rèn luyện theo yêu cầu gồm học kỳ 1, học kỳ 2 và cả năm của cả 3 năm lớp 10, lớp 11 và lớp 12
- Giai đoạn 1: Thống kê tiến độ cập nhật kết quả môn học (các môn học bắt buộc), kết quả học tập, kết quả rèn luyện kỳ 1, kỳ 2, cả năm các năm lớp 10, lớp 11 và học kỳ 1 lớp 12
- Giai đoạn 2: Thống kê tiến độ cập nhật kết quả môn học (các môn học bắt buộc), kết quả học tập, kết quả rèn luyện kỳ 2, cả năm lớp 12. (Đông ghi chú)

STT	Lớp	Tổng số học sinh	Cập nhật thông tin cá nhân		Cập nhật bổ sung điểm 3 khối			
			Đã hoàn thành	Chưa hoàn thành	Giai đoạn 1		Giai đoạn 2	
					Đã hoàn thành	Chưa hoàn thành	Đã hoàn thành	Chưa hoàn thành
1	Tổng khối 12	224	2	222	0	224	0	224
2	12A1	47	1	46	0	47	0	47
3	12A2	45	0	45	0	45	0	45
4	12A3	45	0	45	0	45	0	45
5	12A4	44	0	44	0	44	0	44
6	12A5	43	1	42	0	43	0	43

Thấy có kích trực tiếp vào kết quả để kiểm tra thông tin của học sinh.

CƠ SỞ DỮ LIỆU NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Dữ chưa hoàn thành tiến độ nhập TT&QH1 12

STT	Cấp nhập	Lớp	Mã định danh Bộ GD&ĐT	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Tỉnh	Huyện	Xã	CMND	Xác nhận miễn	Lý do miễn
1	Cấp nhập	12A1				Nữ	Kinh					<input type="checkbox"/>	
2	Cấp nhập	12A1				Nữ	Kinh					<input type="checkbox"/>	
3	Cấp nhập	12A1				Nam	Kinh					<input type="checkbox"/>	
4	Cấp nhập	12A1				Nữ	Kinh					<input type="checkbox"/>	
5	Cấp nhập	12A1				Nữ	Kinh					<input type="checkbox"/>	

Mã định danh: 
 Họ và tên: 
 Ngày sinh: 
 Giới tính: 
 Tên lớp: 
 Số định danh cá nhân:

Nhập môn ngoại ngữ các năm học:
   
 Ngoại ngữ lớp 10: 
  
 Ngoại ngữ lớp 11: 
  
 Ngoại ngữ lớp 12:

Nhập môn công nghệ các năm học:
   
 Công nghệ lớp 10: 
  
 Công nghệ lớp 11: 
  
 Công nghệ lớp 12:

Nhập kết quả học tập các năm học:

STT	Môn học	Lớp 10			Lớp 11			Lớp 12		
		Học kỳ I	Học kỳ II	Cả năm	Học kỳ I	Học kỳ II	Cả năm	Học kỳ I	Học kỳ II	Cả năm
1	Toán	8,5	8,2	8,3	8,3	8,2	8,2	8,0	5,0	6,0
2	Ngữ văn	7,5	7,0	7,1	7,4	6,8	7,0	7,5		
3	Vật lí	8,0	8,5	8,3	7,8	7,4	7,5	8,0		
4	Hóa học	8,0	8,0	8,0	8,5	8,7	8,0	8,0		
5	Sinh học	7,8	7,8	7,0	8,8	8,3	8,5	7,5		
6	Lịch sử	7,5	8,0	7,8	8,2	8,8	8,6	7,0		
7	Địa lí									
8	Ngoại ngữ	8,1	8,1	8,1	8,1	7,5	7,7	7,6		
9	Tin học	7,0	7,0	7,0	8,1	8,8	8,5	7,5		
10	Giáo dục kinh tế và pháp luật									
11	Trình độ tin tức									
12	Công nghệ									
13	GDQP-AN	8,0	8,0	8,0	8,1	8,4	8,3	8,0		
14	Môn tự chọn song ngữ									
15	Toán pháp									
16	Ngoại ngữ 2									
17	Điểm trung bình năm			7,8			8,2			6,0
18	Kết quả học tập	T	T	T	T	T	T	T		
19	Kết quả rèn luyện	T	T	T	T	T	T			

Thanh công  
 Cập nhật thành công

### III. Thông tin hỗ trợ kỹ thuật

Về kỹ thuật sử dụng phần mềm, đề nghị liên hệ qua Email: [csdl@moet.edu.vn](mailto:csdl@moet.edu.vn) (hướng dẫn sử dụng chi tiết trên <http://csdl.moet.gov.vn>).