

Phụ lục 1
LỊCH LÀM HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2026
(Kèm theo Công văn số /SGDDT-QLCLGDCNTT ngày / 4 /2026
của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ngãi)

| TT | Nội dung công tác | Đơn vị chủ trì | Đơn vị tham gia | Thời gian thực hiện |
|-----------|---|-----------------------|---------------------------------|--|
| 1 | Tổ chức tập huấn Quy chế thi và nghiệp vụ tổ chức thi cho cán bộ làm công tác thi. | Sở GDĐT | Các trường phổ thông | Ngày 14/4/2026 |
| 3 | 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 | Sở GDĐT | Các trường phổ thông | 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 |
| 4 | 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). | Sở GDĐT | Các trường phổ thông | Hoàn thành trước 17 giờ ngày 15/4/2026 |
| | Tổ chức cho thí sinh là học sinh đang học lớp 12 thử đăng ký dự thi (ĐKDT) trực tuyến trên Hệ thống QLT. | | | Từ ngày 17/4 đến hết ngày 21/4/2026 |
| 5 | 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. | Sở GDĐT | Đơn vị ĐKDT do sở GDĐT quy định | Từ ngày 24/4 đến 17 giờ ngày 05/5/2026 |
| 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 |

| TT | Nội dung công tác | Đơn vị chủ trì | Đơn vị tham gia | Thời gian thực hiện |
|-----------|--|-----------------------|------------------------|-------------------------------------|
| 8 | 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 |
| 9 | Kiểm tra và kiểm tra chéo thông tin thí sinh. | Sở GDĐT | Các đơn vị ĐKDT | |
| 10 | Hoàn thành chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có); duyệt thông tin ĐKDT; Dữ liệu cho Sở GDĐT. | Sở GDĐT | Các đơn vị ĐKDT | Hoàn thành chậm nhất ngày 20/5/2026 |
| 11 | Rà soát dữ liệu kết quả học tập, kết quả rèn luyện của thí sinh; cho học sinh rà soát, ký xác nhận; duyệt thông tin xét công nhận tốt nghiệp trên hệ thống QLT. | Các đơn vị ĐKDT | Sở GDĐT | Hoàn thành chậm nhất ngày 02/6/2026 |
| 12 | 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 |