

Số: /BGDDT-QLCL
V/v hướng dẫn một số nội dung tổ chức
Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông
năm 2025

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

Kính gửi: - Các Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Cục Nhà trường – Bộ Quốc phòng.

Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025 (gọi tắt là Kỳ thi) được thực hiện theo Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BGDDT ngày 24/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế thi). Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các Sở GDĐT, Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng (gọi chung là các Sở GDĐT) một số nội dung sau:

I. Lịch thi và Kế hoạch chuẩn bị, tổ chức Kỳ thi

1. Lịch thi

a) Lịch thi đối với các thí sinh dự thi với Đề thi của Chương trình giáo dục phổ thông được ban hành kèm theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDDT ngày 05/5/2006, Chương trình Giáo dục thường xuyên được ban hành kèm theo Quyết định số 50/2006/QĐ-BGDDT ngày 07/11/2006 (gọi tắt là Chương trình Giáo dục phổ thông 2006):

Ngày	Buổi	Bài thi/Môn thi		Thời gian làm bài	Giờ phát đề thi cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài
25/6/2025	SÁNG	08 giờ 00: Họp cán bộ làm công tác coi thi tại Điểm thi				
	CHIỀU	14 giờ 00: Thí sinh làm thủ tục dự thi tại phòng thi, đính chính sai sót (nếu có) và nghe phổ biến Quy chế thi, Lịch thi				
26/6/2025	SÁNG	Ngữ văn		120 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
	CHIỀU	Toán		90 phút	14 giờ 20	14 giờ 30
27/6/2025	SÁNG	Bài thi KHTN	Vật lí	50 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
			Hóa học	50 phút	08 giờ 30	08 giờ 35
			Sinh học	50 phút	09 giờ 30	09 giờ 35
		Bài thi KHXH	Lịch sử	50 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
			Địa lí	50 phút	08 giờ 30	08 giờ 35
			Giáo dục công dân	50 phút	09 giờ 30	09 giờ 35
	CHIỀU	Ngoại ngữ		60 phút	14 giờ 20	14 giờ 30
28/6/2025		Dự phòng				

b) Lịch thi đối với các thí sinh dự thi với Đề thi của Chương trình giáo dục phổ thông hiện hành:

Ngày	Buổi	Bài thi/Môn thi		Thời gian làm bài	Giờ phát đề thi cho thí sinh	Giờ bắt đầu làm bài
25/6/2025	SÁNG	08 giờ 00: Họp cán bộ làm công tác coi thi tại Điểm thi				
	CHIỀU	14 giờ 00: Thí sinh làm thủ tục dự thi tại phòng thi, đính chính sai sót (nếu có) và nghe phổ biến Quy chế thi, Lịch thi				
26/6/2025	SÁNG	Ngữ văn		120 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
	CHIỀU	Toán		90 phút	14 giờ 20	14 giờ 30
27/6/2025	SÁNG	Bài thi tự chọn	Môn thứ 1	50 phút	07 giờ 30	07 giờ 35
			Môn thứ 2	50 phút	08 giờ 35	08 giờ 40
28/6/2025		Dự phòng				

2. Kế hoạch chuẩn bị, tổ chức Kỳ thi: thực hiện theo Phụ lục I.

II. Công tác tổ chức thi cho các thí sinh dự thi với Đề thi của Chương trình Giáo dục phổ thông 2006

Căn cứ vào số lượng thí sinh đăng ký dự thi, các sở GDĐT bố trí một số điểm thi dành riêng cho các thí sinh. Việc tổ chức thi cho các thí sinh thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT và Công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024 về việc hướng dẫn tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2024. Trong đó cần lưu ý một số nội dung sau:

- Các thí sinh có thể đăng ký dự thi, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến. Trong trường hợp thí sinh đăng ký trực tiếp thì sử dụng hồ sơ được ban hành kèm theo Công văn số 1277/BGDĐT-QLCL ngày 22/3/2024.

- Các mốc thời gian trong công tác tổ chức thi và mã các hội đồng thi thực hiện theo Công văn này.

III. Công tác tổ chức thi cho các thí sinh dự thi theo Đề thi của Chương trình Giáo dục phổ thông hiện hành

1. Đăng ký dự thi, xếp phòng thi

a) Đăng ký dự thi

- Ảnh của thí sinh trên hệ thống phải bảo đảm độ phân giải tối thiểu là 400x600 pixels, được chụp theo kiểu căn cước và trước thời gian nộp hồ sơ không quá 06 tháng.

- Trong quá trình đăng ký dự thi, đăng ký sơ tuyển, đăng ký xét tuyển sinh ĐH, CĐ các thí sinh phải sử dụng thống nhất một loại giấy tờ tùy thân là thẻ Căn cước/CCCD/ĐDCN/Số hộ chiếu.

- Trong thời hạn đăng ký dự thi, thí sinh có nguyện vọng đăng ký xét tuyển sinh ĐH,

CD phải khai báo trên phần mềm đầy đủ, đúng các thông tin kèm minh chứng để hưởng ưu tiên trong xét tuyển sinh ĐH, CD theo quy định và hướng dẫn tại Phụ lục VIII.

b) Xếp phòng thi

Việc xếp phòng thi được thực hiện theo nguyên tắc đối với buổi thi bài thi tự chọn như sau: trong mỗi phòng thi, mỗi môn thi chỉ bốc đề thi 01 lần; khi đã bốc đề thi môn nào thì các thí sinh có đăng ký dự thi môn đó phải đồng thời thi môn đó.

2. Chấm thi

a) Làm phách bài thi tự luận

Ngay sau khi gieo phách, Trưởng ban Làm phách/Tổ trưởng Tổ phách mỗi vòng đặt mật khẩu để khóa dữ liệu của việc gieo phách và trực tiếp bảo quản mật khẩu.

b) Chấm bài thi tự luận

- Trưởng môn Chấm thi tổ chức cho Giám khảo trực tiếp bốc thăm giao túi bài thi hoặc cho các Tổ trưởng Tổ Chấm thi bốc thăm một số túi bài thi cho toàn Tổ Chấm thi sau đó Tổ trưởng Tổ Chấm thi tổ chức bốc thăm để giao túi bài thi cho các Giám khảo thuộc Tổ Chấm thi do mình quản lý.

- Không thực hiện việc chấm xong vòng 1 toàn bộ các bài thi rồi mới tổ chức chấm vòng 2.

- Mẫu Phiếu chấm dành cho Giám khảo lần thứ hai (Phụ lục III – mẫu 01).

- Mẫu Phiếu thống nhất điểm (Phụ lục III – mẫu 02).

c) Chấm bài thi trắc nghiệm

- Hội đồng thi bố trí đủ số lượng máy quét ảnh với cấu hình tối thiểu như sau: quét được khổ A4; có khay nạp giấy tự động (ADF); tốc độ quét tối thiểu 30 trang/phút; hỗ trợ chuẩn ảnh xuất ra JPG, dạng đa cấp xám (gray scale); độ phân giải ảnh quét tối thiểu là 200dpi; hỗ trợ chuẩn kết nối TWAIN trên các hệ điều hành từ Windows 10 trở lên.

- Mạng LAN chỉ được phép kết nối các thiết bị phục vụ chấm thi (máy chủ, thiết bị chuyển mạch và các máy trạm) và biệt lập trong phòng chấm thi bảo đảm không có thiết bị thu/phát tín hiệu mạng không dây trong phòng chấm thi.

- Cấu hình máy tính, hướng dẫn cài đặt phần mềm, hướng dẫn sử dụng phần mềm được thực hiện theo hướng dẫn chấm thi trắc nghiệm do Cục Quản lý chất lượng ban hành.

- Đối với môn Tin học, ở dạng thức câu hỏi trắc nghiệm dạng Đúng/Sai, ngoài 02 câu hỏi dành cho tất cả các thí sinh, thí sinh phải chọn hoặc 02 câu hỏi theo định hướng Khoa học máy tính hoặc 02 câu hỏi theo định hướng Tin học ứng dụng. Thí sinh chọn theo định hướng nào thì không được làm các câu hỏi của định hướng kia, trong trường hợp thí sinh làm cả 02 định hướng thì sẽ không được tính điểm đối với các câu hỏi này.

3. Phúc khảo

Sau khi công bố kết quả thi, các đơn vị tổ chức phúc khảo bài thi theo quy định của Quy chế thi trong đó cần lưu ý một số nội dung sau:

- Ban Làm phách cử tối thiểu 03 người để thực hiện làm phách mới cho các bài thi của thí sinh có đơn phúc khảo. Người làm phách phải được cách ly triệt để từ khi thực hiện nhiệm vụ làm phách đến khi hoàn thành việc chấm phúc khảo.

- Việc làm phách phúc khảo cho các bài thi được Ban Làm phách thực hiện theo quy trình làm phách 1 vòng bằng Phần mềm Hỗ trợ chấm thi hoặc làm phách thủ công; dán kín số phách cũ và đánh số phách mới trước khi bàn giao các túi bài thi đã được làm phách mới cho Ban Thư ký Hội đồng thi.

4. Nhập điểm bài thi tự luận

Người được giao nhiệm vụ tổ chức nhập điểm là thành viên của Ban Thư ký Hội đồng thi (sau đây gọi là người Quản trị nhập điểm) được cung cấp 01 tài khoản phần mềm để thực hiện việc nhập điểm vào Phần mềm Hỗ trợ chấm thi. Ngay sau khi tài khoản được cấp, người sở hữu tài khoản phải đổi mật khẩu và bảo vệ mật khẩu của mình; sử dụng tài khoản được cấp với các chức năng của phần mềm để tổ chức nhập điểm theo các bước sau:

a) Bước 1: Tổ chức nhập điểm 02 vòng độc lập (cách thức thực hiện theo hướng dẫn sử dụng phần mềm). Điểm được nhập vào phần mềm từ phiếu thống nhất điểm.

b) Bước 2: In biên bản đối sánh kết quả 02 vòng nhập (từ Phần mềm Hỗ trợ chấm thi), nếu có sai lệch giữa 02 vòng nhập, phải kiểm tra và nhập lại điểm của trường hợp có sai lệch.

c) Bước 3: In Biểu điểm đã nhập vào máy tính theo từng túi chấm (chỉ có thông tin số phách, điểm); tổ chức kiểm tra, đối chiếu lại với phiếu thống nhất điểm, người Quản trị nhập điểm phải chịu trách nhiệm và xác nhận rằng việc nhập điểm không có sai sót.

d) Bước 4: Khóa chức năng nhập điểm bài thi tự luận.

5. Cập nhật điểm thi vào Hệ thống Quản lý thi

Sau khi hoàn thành công tác chấm thi tự luận và thực hiện khớp phách, Ban Thư ký nạp đĩa CD chứa kết quả chấm thi trắc nghiệm vào Phần mềm hỗ trợ chấm sau đó sử dụng chức năng “*dữ liệu tổng hợp điểm thi*” để xuất toàn bộ dữ liệu chấm thi (tự luận và trắc nghiệm) để gửi về Bộ GDĐT và Chủ tịch Hội đồng thi.

Khi thực hiện đối sánh dữ liệu giữa đĩa CD chứa dữ liệu Tổng hợp điểm lưu tại Hội đồng thi và dữ liệu điểm thi trên hệ thống, các Hội đồng thi cần kiểm soát chặt chẽ tình trạng vắng thi của thí sinh, bảo đảm thí sinh vắng thi bài thi/môn thi nào sẽ không hiện thi điểm của bài thi/môn thi đó trên hệ thống.

6. Bảo quản và lưu trữ bài thi sau chấm thi, phúc khảo

a) Chủ tịch Hội đồng thi quyết định phương án bảo quản các túi bài thi được niêm phong cho đến khi tổ chức chấm phúc khảo, bảo đảm an toàn và bảo mật.

b) Khi hoàn thành công tác chấm phúc khảo, phải niêm phong ổ cứng của máy chủ chứa dữ liệu chấm thi trắc nghiệm dưới sự giám sát của Trưởng ban Phúc khảo và công an; niêm phong riêng các bài thi trắc nghiệm, các bài thi tự luận đã phúc khảo kèm theo phách.

7. Xét công nhận tốt nghiệp THPT

a) Thí sinh là học viên GDTX không thuộc diện xếp loại hạnh kiểm và học theo hình thức tự học có hướng dẫn nếu được xét đặc cách theo quy định tại Điều 40 Quy chế thi thì không phải có điều kiện về xếp loại hạnh kiểm.

b) Đối với các thí sinh đủ điều kiện dự thi nhưng không có điểm trung bình cả năm lớp 12 theo quy định thì chỉ dùng điểm thi của các bài thi theo quy định để tính điểm xét công nhận tốt nghiệp THPT.

8. Công tác phối hợp trong tổ chức Kỳ thi

Sở GDĐT phối hợp chặt chẽ với các sở, ngành địa phương bảo đảm thực hiện đúng Quy chế thi, Công văn hướng dẫn này và các hướng dẫn thực hiện công tác phối hợp tổ chức thi của các cấp có thẩm quyền (nếu có). Công tác bảo đảm an toàn, an ninh của Kỳ thi tiếp tục thực hiện theo Hướng dẫn phối hợp thực hiện nhiệm vụ bảo đảm an ninh, an toàn Kỳ thi tốt nghiệp THPT tại văn bản số 3101/ANCTNB&QLCL ngày 11/5/2023.

9. Chế độ báo cáo

a) Các sở GDĐT thực hiện chế độ báo cáo bảo đảm kịp thời, đúng biểu mẫu quy định; cập nhật đầy đủ số liệu và kiểm tra độ chính xác trước khi báo cáo Bộ GDĐT.

b) Nếu phát sinh tình huống bất thường ảnh hưởng đến công tác chuẩn bị và tổ chức thi, đặc biệt các khâu in sao đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo, các đơn vị phải báo cáo ngay về Thường trực Ban Chỉ đạo cấp quốc gia Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025.

c) Địa chỉ nhận báo cáo: Bộ GDĐT (qua Cục Quản lý chất lượng), 35 Đại Cồ Việt, Quận Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội; email: qlthi@moet.gov.vn; điện thoại: (024).38683992 và (024).36231655.

Các sở GDĐT và Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng nghiêm túc thực hiện Công văn hướng dẫn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc đề xuất cần báo cáo về Bộ GDĐT (qua Cục Quản lý chất lượng) để kịp thời xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng (để p/h chỉ đạo);
- Ban Chỉ đạo cấp quốc gia;
- Bộ Quốc phòng;
- Bộ Công an;
- Công TTĐT Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Cục QLCL.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Phạm Ngọc Thương

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**Phụ lục I****KẾ HOẠCH CHUẨN BỊ, TỔ CHỨC KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM 2025***(Kèm theo Công văn số /BGDDT-QLCL ngày / /2025**của Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
1	Tập huấn Quy chế thi và nghiệp vụ tổ chức thi cho các Sở GDĐT.	Bộ GDĐT	Các sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 05/4/2025
2	Thành lập Ban Chỉ đạo thi tốt nghiệp THPT các cấp.	Bộ GDĐT, UBND tỉnh	Các đơn vị liên quan; Các sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 10/4/2025
3	Tổ chức tập huấn Quy chế thi và nghiệp vụ tổ chức thi cho cán bộ làm công tác thi.	Các sở GDĐT	Các trường phổ thông	Hoàn thành chậm nhất ngày 12/4/2025
4	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	Các sở GDĐT	Các trường phổ thông	Hoàn thành trước 17 giờ ngày 15/4/2025
	- Thông tin kết quả học tập của học sinh.			Hoàn thành trước 17 giờ ngày 31/5/2025
5	Lập và giao tài khoản cho thí sinh là học sinh đang học lớp 12 năm học 2024-2025 (gọi tắt là thí sinh đang học lớp 12).	Các sở GDĐT	Các trường phổ thông	Từ ngày 10/4 đến hết ngày 15/4/2025
	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 15/4 đến hết ngày 18/4/2025
6	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.	Các sở GDĐT	Đơn vị ĐKDT do sở GDĐT quy định	Từ ngày 21/4 đến 17 giờ ngày 28/4/2025
7	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	Các sở GDĐT	Từ ngày 28/4 đến hết ngày 09/5/2025
8	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	Các sở GDĐT	Từ ngày 21/4 đến hết ngày 09/5/2025

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
9	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.	Các đơn vị ĐKDT	Các sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 13/5/2025
10	Tập huấn Phần mềm chấm thi trắc nghiệm.	Bộ GDĐT	Các sở GDĐT	Hoàn thành chậm nhất ngày 15/5/2025
11	Thành lập Hội đồng thi, phân công nhiệm vụ các thành viên.	Các sở GDĐT	Các đơn vị có liên quan	
12	Kiểm tra và kiểm tra chéo thông tin thí sinh.	Các sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	
13	Hoàn thành chỉnh sửa thông tin của thí sinh (nếu có); duyệt thông tin ĐKDT; bàn giao Danh sách thí sinh ĐKDT và Phiếu ĐKDT cho Sở GDĐT.	Các sở GDĐT	Các đơn vị ĐKDT	Từ ngày 16/5 đến hết ngày 20/5/2025
14	Thành lập các Ban của Hội đồng thi và các Điểm thi.	Các sở GDĐT	các đơn vị có liên quan	Theo tiến độ tổ chức Kỳ thi
15	Rà soát dữ liệu kết quả học tập, kết quả rèn luyện của 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	Các sở GDĐT	Từ ngày 01/6/2025 đến ngày 06/6/2025
16	Cập nhật báo cáo trước Kỳ thi vào Hệ thống QLT và gửi về Bộ GDĐT.	Các sở GDĐT	Cục QLCL	Hoàn thành chậm nhất ngày 07/6/2025
17	Thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi.	Các đơn vị ĐKDT		
18	Đánh số báo danh, xếp phòng thi theo từng bài thi/môn thi tại các Điểm thi.	Các Hội đồng thi		Hoàn thành chậm nhất ngày 11/6/2025
19	In các tài liệu cho công tác tổ chức thi và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh.	Các đơn vị ĐKDT	Các Hội đồng thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 18/6/2025
20	Chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết để tổ chức thi tại các Điểm thi.	Các Hội đồng thi	Các Điểm thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 21/6/2025
21	Bàn giao đề thi tới các Điểm thi.	Ban In sao đề thi; Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi	Các Điểm thi	Do Chủ tịch Hội đồng thi quy định

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
22	Tập huấn nghiệp vụ cho những người làm nhiệm vụ coi thi.	Các sở GDĐT	Các trường phổ thông	Hoàn thành chậm nhất ngày 22/6/2025
23	Ban Coi thi làm việc.	Ban Coi thi	Các sở GDĐT	Từ ngày 24/6/2025
24	Tổ chức coi thi.	Ban Coi thi của Hội đồng thi	Các sở GDĐT	Theo lịch thi
25	Cập nhật báo cáo nhanh tình hình coi thi từng buổi thi tại các Hội đồng thi vào Hệ thống QLT.	Các Hội đồng thi	Các Điểm thi	Buổi sáng, chậm nhất 11 giờ 30; Buổi chiều, chậm nhất 16 giờ 30
26	Cập nhật báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi tại các Hội đồng thi vào Hệ thống QLT.	Các Hội đồng thi	Các Điểm thi	Chậm nhất 11 giờ 30 ngày 28/6/2025
27	Gửi Đĩa CD0 về Bộ GDĐT	Ban Chấm thi	Các sở GDĐT	Chậm nhất ngày 05/7/2025
28	Gửi Đĩa CD1 về Bộ GDĐT			Chậm nhất ngày 09/7/2025
29	Gửi Đĩa CD2 về Bộ GDĐT			Chậm nhất ngày 12/7/2025
30	- Tổ chức chấm thi; - Tổng kết công tác chấm thi; - Gửi dữ liệu kết quả thi về Bộ GDĐT (Đĩa CD chứa toàn bộ dữ liệu điểm bài thi trắc nghiệm và tự luận); - Đối sánh kết quả thi.	Các Ban Chỉ đạo cấp tỉnh; các Hội đồng thi	Các sở GDĐT	Chậm nhất 17 giờ ngày 13/7/2025
31	Công bố kết quả thi	Các Hội đồng thi	Các sở GDĐT	8h00 ngày 16/7/2025
32	Xét công nhận tốt nghiệp THPT.	Các sở GDĐT	Các trường phổ thông	Chậm nhất ngày 18/7/2025
33	Cập nhật vào Hệ thống QLT và gửi báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT về Bộ GDĐT; công bố kết quả tốt nghiệp THPT.	Các sở GDĐT		Hoàn thành chậm nhất ngày 20/7/2025
34	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời; trả học bạ và các loại Giấy chứng nhận liên quan (bản chính) cho thí sinh.	Hiệu trưởng trường phổ thông		Hoàn thành chậm nhất ngày 22/7/2025

TT	Nội dung công tác	Đơn vị chủ trì	Đơn vị tham gia	Thời gian thực hiện
35	In và gửi Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh.	Các Hội đồng thi	Các đơn vị ĐKDT	Hoàn thành chậm nhất ngày 22/7/2025
36	Thu nhận đơn phúc khảo và lập danh sách phúc khảo.	Các đơn vị ĐKDT	Các sở GDĐT	Từ ngày 16/7 đến hết ngày 25/7/2025
37	Chuyển dữ liệu phúc khảo cho Hội đồng thi.	Các đơn vị ĐKDT	Các Hội đồng thi	Hoàn thành chậm nhất ngày 26/7/2025
38	Tổ chức phúc khảo bài thi (nếu có).	Các Hội đồng thi		Hoàn thành chậm nhất ngày 03/8/2025
39	Xét công nhận tốt nghiệp THPT sau phúc khảo.	Các sở GDĐT	Các trường phổ thông	Chậm nhất ngày 08/8/2025
40	Cập nhật vào Hệ thống QLT; gửi báo cáo và dữ liệu tổng hợp kết quả tốt nghiệp THPT về Bộ GDĐT (qua Cục QLCL).	Các sở GDĐT	Cục QLCL	Chậm nhất ngày 10/8/2025
41	Gửi danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT về Bộ GDĐT (qua Văn phòng Bộ).	Các sở GDĐT	Văn phòng Bộ GDĐT	Chậm nhất ngày 15/8/2025

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**Phụ lục II****QUY ĐỊNH CÁCH ĐÁNH MÃ TRONG KỲ THI**

(Kèm theo Công văn số /BGDDT-QLCL ngày / /2025
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

1. Mã Sở GDĐT và Mã Hội đồng thi:

Mã đơn vị	Tên đơn vị	Mã đơn vị	Tên đơn vị
01	Sở GDĐT Hà Nội	34	Sở GDĐT Quảng Nam
02	Sở GDĐT TP. Hồ Chí Minh	35	Sở GDĐT Quảng Ngãi
03	Sở GDĐT Hải Phòng	36	Sở GDĐT Kon Tum
04	Sở GDĐT Đà Nẵng	37	Sở GDĐT Bình Định
05	Sở GDĐT Hà Giang	38	Sở GDĐT Gia Lai
06	Sở GDĐT Cao Bằng	39	Sở GDĐT Phú Yên
07	Sở GDĐT Lai Châu	40	Sở GDĐT Đắk Lắk
08	Sở GDĐT Lào Cai	41	Sở GDĐT Khánh Hoà
09	Sở GDĐT Tuyên Quang	42	Sở GDĐT Lâm Đồng
10	Sở GDĐT Lạng Sơn	43	Sở GDĐT Bình Phước
11	Sở GDĐT Bắc Kạn	44	Sở GDĐT Bình Dương
12	Sở GDĐT Thái Nguyên	45	Sở GDĐT Ninh Thuận
13	Sở GDĐT Yên Bái	46	Sở GDĐT Tây Ninh
14	Sở GDĐT Sơn La	47	Sở GDĐT Bình Thuận
15	Sở GDĐT Phú Thọ	48	Sở GDĐT Đồng Nai
16	Sở GDĐT Vĩnh Phúc	49	Sở GDĐT Long An
17	Sở GDĐT Quảng Ninh	50	Sở GDĐT Đồng Tháp
18	Sở GDĐT Bắc Giang	51	Sở GDĐT An Giang
19	Sở GDĐT Bắc Ninh	52	Sở GDĐT Bà Rịa-Vũng Tàu
21	Sở GDĐT Hải Dương	53	Sở GDĐT Tiền Giang
22	Sở GDĐT Hưng Yên	54	Sở GDĐT Kiên Giang
23	Sở GDĐT Hoà Bình	55	Sở GDĐT Cần Thơ
24	Sở GDĐT Hà Nam	56	Sở GDĐT Bến Tre
25	Sở GDĐT Nam Định	57	Sở GDĐT Vĩnh Long
26	Sở GDĐT Thái Bình	58	Sở GDĐT Trà Vinh
27	Sở GDĐT Ninh Bình	59	Sở GDĐT Sóc Trăng
28	Sở GDĐT Thanh Hoá	60	Sở GDĐT Bạc Liêu
29	Sở GDĐT Nghệ An	61	Sở GDĐT Cà Mau
30	Sở GDĐT Hà Tĩnh	62	Sở GDĐT Điện Biên
31	Sở GDĐT Quảng Bình	63	Sở GDĐT Đắk Nông
32	Sở GDĐT Quảng Trị	64	Sở GDĐT Hậu Giang
33	Sở GDĐT Thừa Thiên - Huế	65	Cục Nhà trường - Bộ Quốc phòng

2. Mỗi đơn vị đăng ký dự thi (ĐKDT) được Sở GDĐT gán mã số gồm ba chữ số từ 001 đến 999; theo đó:

a) Mã từ 001, 002... đến 900 được gán cho Các đơn vị ĐKDT là trường THPT, trung tâm GDTX hoặc cơ sở giáo dục tương đương khác (gọi chung là trường phổ thông), nơi thí sinh thuộc điểm a khoản 1 Điều 19 của Quy chế thi ĐKDT.

b) Mã 901 đến 999 được gán cho Các đơn vị ĐKDT là nơi thí sinh thuộc điểm b, c, d khoản 1 Điều 19 của Quy chế thi (gọi tắt là thí sinh tự do) ĐKDT.

3. Mã Điểm thi: được Hội đồng thi gán mã số từ 01 đến hết.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**Phụ lục III****PHIẾU CHẤM CỦA GIÁM KHẢO 2, PHIẾU THỐNG NHẤT ĐIỂM**

(Kèm theo Công văn số /BGDDT-QLCL ngày / /2025
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

MẪU SỐ 1

KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM

PHIẾU CHẤM (Dành cho GK 2)**HỘI ĐỒNG THI****Môn:**..... -

Túi số:.....

Số phách: Từ..... đến.....

TT	Số phách	Điểm chấm của GK 2						Điểm chấm của GK 1*	Ghi chú	
		Phần I			Phần II					Tổng
		C1	C2	C...	C1	C2	C...			
1										
2										
3										

GK 2

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm

THƯ KÝ

(Ký và ghi rõ họ tên)

***Ghi chú:** Sau khi GK 2 đã chấm và ghi điểm vào Phiếu này, Thư ký mới ghi điểm chấm của GK 1 để so sánh;**MẪU SỐ 2**

KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM

PHIẾU THỐNG NHẤT ĐIỂM**HỘI ĐỒNG THI****Môn:**..... -

Túi số:.....

TT	Số phách	Điểm chấm của		Điểm thống nhất		Ghi chú
		GK 1	GK 2	Bằng số	Bằng chữ	
1						
2						
3						
....						

GK 1

(Ký và ghi rõ họ tên)

**TRƯỞNG MÔN CHẤM THI/TỔ
TRƯỞNG TỔ CHẤM THI**

(Ký và ghi rõ họ tên)

GK 2

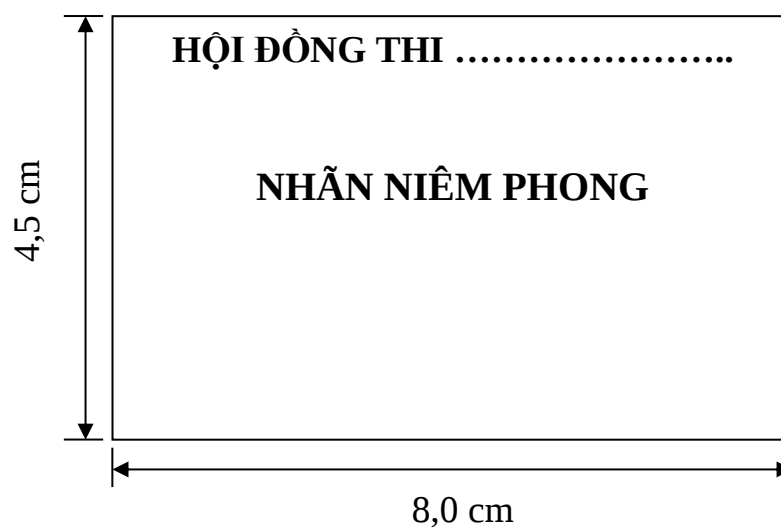
(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục IV**MẪU NHÃN NIÊM PHONG**

(Kèm theo Công văn số /BGDDĐT-QLCL ngày / /2025
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

- Nội dung, kích thước ghi trên hình dưới đây:



- Loại giấy pelure, mỏng, độ bám dính cao, khi bóc ra là rách

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**Phụ lục V****MẪU ĐĂNG KÝ CHỮ KÝ**

(Kèm theo Công văn số/BGDDĐT-QLCL ngày //2025
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

MẪU SỐ 1

KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM
HỘI ĐỒNG THI

ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ
NHỮNG NGƯỜI THAM GIA CÔNG TÁC COI THI

Mã Điểm thi:..... Tên Điểm thi:.....

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Nhiệm vụ được giao	Mẫu chữ ký (lần 1)	Mẫu chữ ký (lần 2)

THƯ KÝ ĐIỂM THI
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm
TRƯỞNG ĐIỂM THI
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu)

MẪU SỐ 2

KỲ THI TỐT NGHIỆP THPT NĂM
HỘI ĐỒNG THI

ĐĂNG KÝ MẪU CHỮ KÝ
NHỮNG NGƯỜI THAM GIA CÔNG TÁC CHẤM THI

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Nhiệm vụ được giao	Mẫu chữ ký (lần 1)	Mẫu chữ ký (lần 2)

THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm
TRƯỞNG BAN
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục VI

QUY CÁCH VÀ MẪU PHIẾU TRẢ LỜI TRẮC NGHIỆM (Kèm theo Công văn số /BGDDT-QLCL ngày / /2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

1. Quy cách Phiếu trả lời trắc nghiệm:

- Kích thước thành phẩm:

- + Chiều dọc trong khoảng: 295-297mm;
- + Chiều ngang trong khoảng: 205-210mm;

- Loại giấy: Định lượng 100-120 g/m², độ trắng sáng 92-95%.

- In 02 màu:

- + Màu đen mật độ TRAM 100%;
- + Màu đỏ: các đường kẻ (ngang, dọc, các ô tròn và chữ trong ô tròn) mật độ TRAM 100%, nền mật độ TRAM 10%.

- Các điểm định vị gồm:

- + Định vị đề mã đề thi, định vị số báo danh;
- + Định vị 04 góc;
- + Định vị dọc, ngang các phương án trả lời;
- + Màu của các điểm định vị: màu đen mật độ TRAM 100%;
- + Các điểm/nút định vị 04 góc, định vị mã đề thi, định vị số báo danh, định vị dọc phải cách mép giấy tối thiểu 4,5 mm.

- Phiếu TLTN phải bảo đảm chính xác các điểm định vị và khổ giấy (được in bằng kỹ thuật in bảo đảm chất lượng, đồng đều và chính xác ví dụ như in offset; không sử dụng phiếu được in bằng hình thức photocopy hoặc máy in màu).

2. Phiếu trả lời trắc nghiệm: Mẫu sau đây thể hiện các thông tin cần thiết trong Phiếu TLTN, khi in Phiếu TLTN để sử dụng trong Kỳ thi, Các sở GDĐT cần in theo đúng quy cách với thông số kỹ thuật nêu tại khoản 1 Phụ lục này.

- Mặt trước:

PHIẾU TRẢ LỜI TRẮC NGHIỆM

Kỳ thi:

7. Số báo danh

8. Mã đề thi

Môn thi:..... Ngày thi:/...../ 20.....

Họ tên, chữ ký của Giám thị 1	1. Hội đồng thi:..... 2. Điểm thi:..... 3. Phòng thi số:.....
Họ tên, chữ ký của Giám thị 2	4. Họ và tên thí sinh:..... 5. Ngày sinh:/...../.....(Nam/ Nữ). 6. Chữ ký của thí sinh:.....

--	--	--	--	--	--	--

0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9

Chú ý: Thí sinh cần đọc kỹ hướng dẫn ở mặt sau Phiếu này.

PHẦN I

	A	B	C	D
1	☐	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐	☐
5	☐	☐	☐	☐
6	☐	☐	☐	☐
7	☐	☐	☐	☐
8	☐	☐	☐	☐
9	☐	☐	☐	☐
10	☐	☐	☐	☐

	A	B	C	D
11	☐	☐	☐	☐
12	☐	☐	☐	☐
13	☐	☐	☐	☐
14	☐	☐	☐	☐
15	☐	☐	☐	☐
16	☐	☐	☐	☐
17	☐	☐	☐	☐
18	☐	☐	☐	☐
19	☐	☐	☐	☐
20	☐	☐	☐	☐

	A	B	C	D
21	☐	☐	☐	☐
22	☐	☐	☐	☐
23	☐	☐	☐	☐
24	☐	☐	☐	☐
25	☐	☐	☐	☐
26	☐	☐	☐	☐
27	☐	☐	☐	☐
28	☐	☐	☐	☐
29	☐	☐	☐	☐
30	☐	☐	☐	☐

	A	B	C	D
31	☐	☐	☐	☐
32	☐	☐	☐	☐
33	☐	☐	☐	☐
34	☐	☐	☐	☐
35	☐	☐	☐	☐
36	☐	☐	☐	☐
37	☐	☐	☐	☐
38	☐	☐	☐	☐
39	☐	☐	☐	☐
40	☐	☐	☐	☐

PHẦN II

Câu 1			Câu 2			Câu 3			Câu 4			Câu 5			Câu 6			Câu 7			Câu 8		
Đúng	Sai		Đúng	Sai		Đúng	Sai		Đúng	Sai		Đúng	Sai		Đúng	Sai		Đúng	Sai		Đúng	Sai	
a)	☐	☐	☐	☐		a)	☐	☐	☐	☐		a)	☐	☐	☐	☐		a)	☐	☐	☐	☐	
b)	☐	☐	☐	☐		b)	☐	☐	☐	☐		b)	☐	☐	☐	☐		b)	☐	☐	☐	☐	
c)	☐	☐	☐	☐		c)	☐	☐	☐	☐		c)	☐	☐	☐	☐		c)	☐	☐	☐	☐	
d)	☐	☐	☐	☐		d)	☐	☐	☐	☐		d)	☐	☐	☐	☐		d)	☐	☐	☐	☐	

PHẦN III

Câu 1	Câu 2	Câu 3	Câu 4	Câu 5	Câu 6
- ○	- ○	- ○	- ○	- ○	- ○
, ○ ○	, ○ ○	, ○ ○	, ○ ○	, ○ ○	, ○ ○
0 ○ ○ ○ ○	0 ○ ○ ○ ○	0 ○ ○ ○ ○	0 ○ ○ ○ ○	0 ○ ○ ○ ○	0 ○ ○ ○ ○
1 ○ ○ ○ ○	1 ○ ○ ○ ○	1 ○ ○ ○ ○	1 ○ ○ ○ ○	1 ○ ○ ○ ○	1 ○ ○ ○ ○
2 ○ ○ ○ ○	2 ○ ○ ○ ○	2 ○ ○ ○ ○	2 ○ ○ ○ ○	2 ○ ○ ○ ○	2 ○ ○ ○ ○
3 ○ ○ ○ ○	3 ○ ○ ○ ○	3 ○ ○ ○ ○	3 ○ ○ ○ ○	3 ○ ○ ○ ○	3 ○ ○ ○ ○
4 ○ ○ ○ ○	4 ○ ○ ○ ○	4 ○ ○ ○ ○	4 ○ ○ ○ ○	4 ○ ○ ○ ○	4 ○ ○ ○ ○
5 ○ ○ ○ ○	5 ○ ○ ○ ○	5 ○ ○ ○ ○	5 ○ ○ ○ ○	5 ○ ○ ○ ○	5 ○ ○ ○ ○
6 ○ ○ ○ ○	6 ○ ○ ○ ○	6 ○ ○ ○ ○	6 ○ ○ ○ ○	6 ○ ○ ○ ○	6 ○ ○ ○ ○
7 ○ ○ ○ ○	7 ○ ○ ○ ○	7 ○ ○ ○ ○	7 ○ ○ ○ ○	7 ○ ○ ○ ○	7 ○ ○ ○ ○
8 ○ ○ ○ ○	8 ○ ○ ○ ○	8 ○ ○ ○ ○	8 ○ ○ ○ ○	8 ○ ○ ○ ○	8 ○ ○ ○ ○
9 ○ ○ ○ ○	9 ○ ○ ○ ○	9 ○ ○ ○ ○	9 ○ ○ ○ ○	9 ○ ○ ○ ○	9 ○ ○ ○ ○

- Mặt sau:

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHIẾU TRẢ LỜI TRẮC NGHIỆM

- 1) Thí sinh cần giữ Phiếu cho phẳng, không bôi bẩn, không làm nhàu, rách nát;
- 2) Ghi đầy đủ, rõ ràng các mục từ mục 1 đến mục 8;
- 3) Thí sinh tô và ghi đủ số báo danh theo quy định
- 4) Tại mục 7 và 8, ngoài việc ghi chữ số vào ô trống, thí sinh nhất thiết phải tô kín các ô tròn trong bảng phía dưới tương ứng với chữ số đã ghi
- 5) Thí sinh tô đáp án lựa chọn cho mỗi câu hỏi/ý hỏi trên đề thi vào vị trí tương ứng ở trên đề thi. Trong đó:
 - a) Phần I: Thí sinh chỉ tô một đáp án duy nhất tương ứng với đáp án A, B, C, D trong đề thi của câu hỏi tương ứng.
*Ví dụ: thí sinh chọn câu 1 – đáp án A, câu 2 – đáp án B, câu 3 - đáp án C, câu 4 – đáp án B, câu 5 - đáp án D thì tô như **Hình 1** dưới đây*
 - b) Phần II: Thí sinh tô vào ô tương ứng với đáp án đúng hoặc sai đối với mỗi ý trong từng câu hỏi của đề thi.
*Ví dụ: Phần II, Câu 1 thí sinh chọn ý a – đúng; ý b – sai; ý c – đúng; ý d – đúng thì tô như **Hình 2** dưới đây.*
 - c) Phần III: Thí sinh tô bắt đầu từ trái sang phải và bỏ trống các ô bên phải nếu không dùng đến.
*Ví dụ 1: Phần III, Câu 1 thí sinh chọn đáp án là “-1,5” thì tô như **Hình 3** dưới đây.*
*Ví dụ 2: Phần III, Câu 1 thí sinh chọn đáp án là “1,5” thì tô như **Hình 4** dưới đây.*

PHẦN I				
	A	B	C	D
1	☒	☐	☐	☐
2	☐	☒	☐	☐
3	☐	☐	☒	☐
4	☐	☒	☐	☐
5	☐	☐	☐	☒

Hình 1

PHẦN II		
Câu 1		
	Đúng	Sai
a)	☒	☐
b)	☐	☒
c)	☒	☐
d)	☒	☐

Hình 2

PHẦN III				
Câu 1				
-	☒	☐	☐	☐
,	☐	☒	☐	☐
0	☐	☐	☐	☐
1	☒	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐	☐
5	☐	☐	☒	☐
6	☐	☐	☐	☐
7	☐	☐	☐	☐
8	☐	☐	☐	☐
9	☐	☐	☐	☐

Hình 3

PHẦN III				
Câu 1				
-	☐	☒	☐	☐
,	☐	☒	☐	☐
0	☐	☐	☐	☐
1	☒	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐	☐
4	☐	☐	☐	☐
5	☐	☒	☐	☐
6	☐	☐	☐	☐
7	☐	☐	☐	☐
8	☐	☐	☐	☐
9	☐	☐	☐	☐

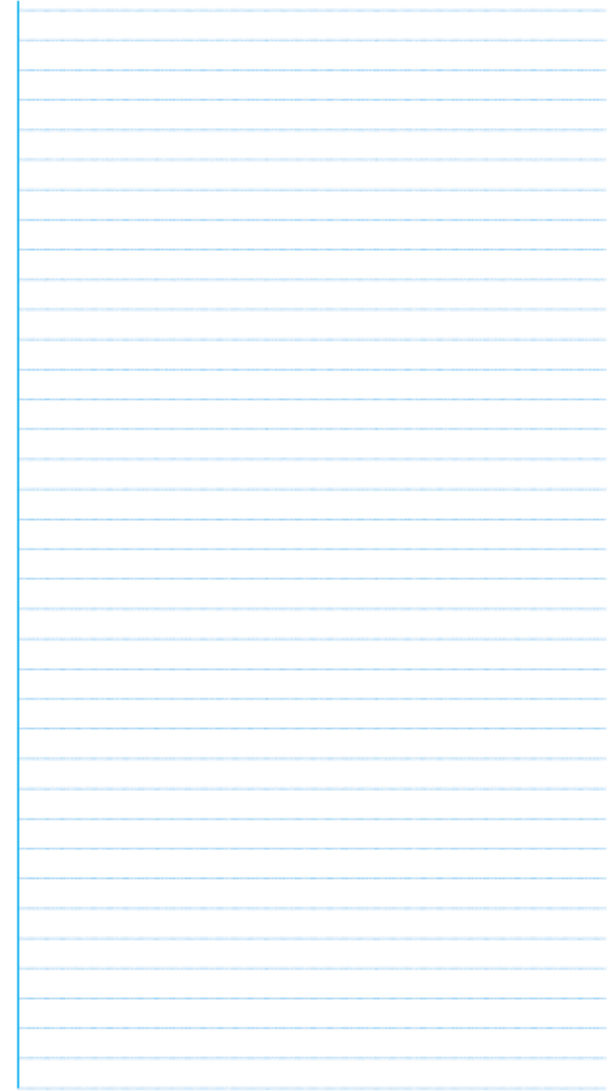
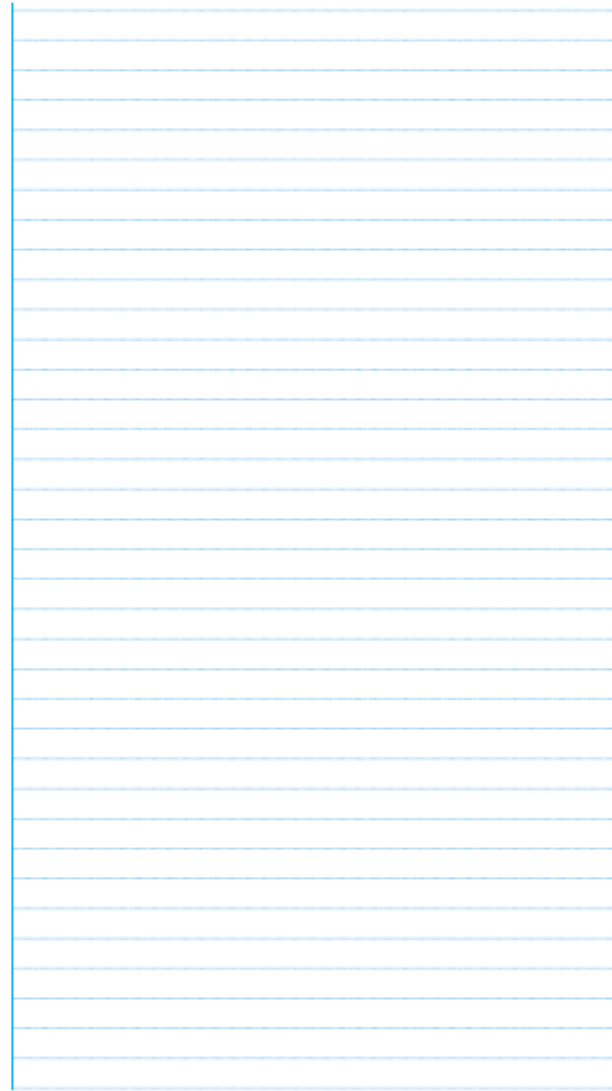
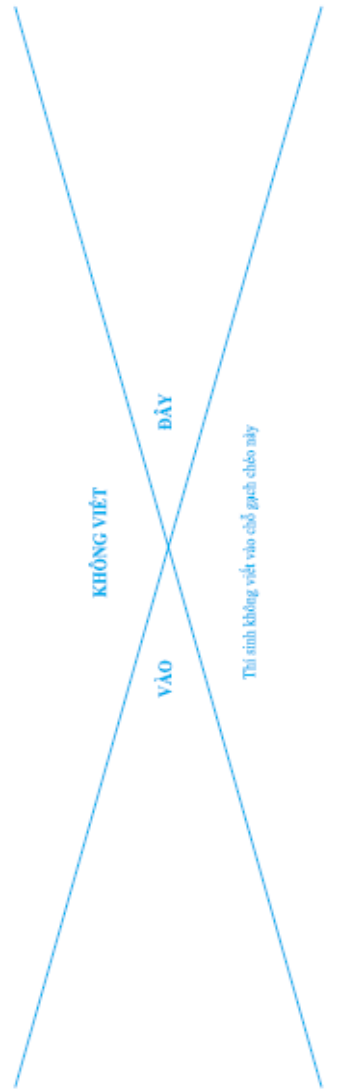
Hình 4

Phụ lục VII

QUY CÁCH VÀ MẪU GIẤY THI TỰ LUẬN

(Kèm theo Công văn số /BGDDĐT-QLCL ngày / /2025
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

[illegible]



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**Phụ lục VIII****CÁC MINH CHỨNG ĐỂ ĐƯỢC HƯỞNG ƯU TIÊN KHU VỰC, ƯU TIÊN ĐỐI TƯỢNG TRONG TUYỂN SINH ĐẠI HỌC; TUYỂN SINH CAO ĐẲNG NGÀNH GIÁO DỤC MẦM NON¹**

(Kèm theo Công văn số /BGDDĐT-QLCL ngày / /2025
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

TT	Quy chế tuyển sinh hiện hành	Minh chứng/cách thực hiện
I	Ưu tiên khu vực	
I.1	Theo khu vực của trường phổ thông	Thí sinh khai báo năm học lớp 10, 11, 12 trên Hệ thống. Hệ thống tự tính khu vực ưu tiên.
I.2	Học sinh có nơi thường trú (trong thời gian học cấp THPT hoặc trung cấp) trên 18 tháng tại các xã khu vực III và các xã có thôn đặc biệt khó khăn thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Thủ tướng Chính phủ; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo; các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 (theo Quyết định số 135/QĐ-TTg ngày 31/7/1998 của Thủ tướng Chính phủ); các thôn, xã đặc biệt khó khăn tại các địa bàn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ nếu học cấp THPT (hoặc trung cấp) tại địa điểm thuộc huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh có ít nhất một trong các xã thuộc diện đặc biệt khó khăn. (Điểm c, khoản 1, Điều 7 Quy chế tuyển sinh hiện hành).	Thí sinh khai báo thời gian trên Hệ thống.
II	Ưu tiên đối tượng (Phụ lục Quy chế tuyển sinh hiện hành)	
II.1	Đối tượng 01: Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số có nơi thường trú trong thời gian học THPT hoặc trung cấp trên 18 tháng tại Khu vực 1.	Giấy khai sinh hoặc quyết định xác định lại dân tộc của cấp có thẩm quyền.
II.2	Đối tượng 02: Công nhân trực tiếp sản xuất đã làm việc liên tục 5 năm trở lên, trong đó có ít nhất 2 năm là chiến sĩ thi đua được cấp tỉnh trở lên công nhận và cấp bằng khen.	Giấy xác nhận của đơn vị quản lý về thời gian làm việc và Bằng khen hoặc Quyết định công nhận là chiến sĩ thi đua cấp tỉnh.
II.3	Đối tượng 03: a) Thương binh, bệnh binh, người có Giấy chứng nhận người được hưởng chính sách như thương binh; b) 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 từ 12 tháng trở lên tại Khu vực 1;	a) Giấy chứng nhận thương binh, bệnh binh; Giấy chứng nhận hưởng chính sách như thương binh. b), c) Giấy xác nhận của đơn vị cử đi học từ cấp Trung đoàn (hoặc tương đương trở lên) trở lên hoặc bản sao

¹ Các minh chứng khác nếu đúng với quy định của pháp luật.

TT	Quy chế tuyển sinh hiện hành	Minh chứng/cách thực hiện
	c) 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 từ 18 tháng trở lên; d) Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân đã xuất ngũ, được công nhận hoàn thành nghĩa vụ phục vụ tại ngũ theo quy định.	Lệnh gọi nhập ngũ hoặc Công an đơn vị, địa phương nơi sơ tuyển xác nhận. d) Quyết định xuất ngũ.
II.4	Đối tượng 04: a) Thân nhân liệt sĩ; b) Con thương binh, con bệnh binh, con của người được hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; c) Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học bị suy giảm khả năng lao động 81% trở lên; d) Con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; đ) Con của người hoạt động kháng chiến bị dị dạng, dị tật do hậu quả của chất độc hóa học đang hưởng trợ cấp hàng tháng.	a) Giấy khai sinh của thí sinh, và Giấy báo tử hoặc Bản sao Bằng “Tổ quốc ghi công”; Bản khai tình hình thân nhân liệt sĩ (Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định 131/2021/NĐ-CP); Quyết định cấp Giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ và trợ cấp tiền tuất của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nếu có). b) Giấy khai sinh của thí sinh, và Giấy chứng nhận thương binh do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định; hoặc Giấy chứng nhận được hưởng chính sách như thương binh có tỉ lệ mất sức lao động 81% trở lên do Phòng Lao động thương binh xã hội cấp. c) Giấy khai sinh của thí sinh, và Giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định hoặc Giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp. d) Giấy khai sinh của thí sinh, và Quyết định công nhận Anh hùng lực lượng vũ trang hoặc Quyết định công nhận Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến. đ) Giấy khai sinh của thí sinh, và Quyết định trợ cấp hàng tháng (do sở LĐ TBXH cấp) của con người hoạt động kháng chiến bị dị dạng, dị tật do hậu quả của chất độc hóa học.
II.5	Đối tượng 05: a) Thanh niên xung phong tập trung được cử đi học; b) 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 12 tháng ở Khu vực 1 và dưới 18 tháng ở khu vực khác; c) Chỉ huy trưởng, Chỉ huy phó ban chỉ huy quân sự xã, phường, thị trấn; Thôn đội trưởng, Trung đội trưởng Dân quân tự vệ nông cọt, Dân	a) Giấy xác nhận của đơn vị cử đi học. b) Giấy xác nhận của đơn vị cử đi học từ cấp Trung đoàn (hoặc tương đương trở lên) trở lên hoặc bản sao Lệnh gọi nhập ngũ hoặc Công an đơn vị, địa phương nơi sơ tuyển xác nhận. c) Văn bản bổ nhiệm và Quyết định xuất ngũ.

TT	Quy chế tuyển sinh hiện hành	Minh chứng/cách thực hiện
	quân tự vệ đã hoàn thành nghĩa vụ tham gia Dân quân tự vệ nông cốt từ 12 tháng trở lên, dự thi vào ngành Quân sự cơ sở. Thời hạn tối đa được hưởng ưu tiên là 18 tháng kể từ ngày ký quyết định xuất ngũ đến ngày ĐKXT.	
II.6	Đối tượng 06: a) Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số có nơi thường trú ở ngoài khu vực đã quy định thuộc đối tượng 01; b) Con thương binh, con bệnh binh, con của người được hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động dưới 81%; c) Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động dưới 81%.	a) Giấy khai sinh hoặc quyết định xác định lại dân tộc của cấp có thẩm quyền. b) Giấy khai sinh của thí sinh, và Giấy chứng nhận thương binh do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định hoặc Giấy chứng nhận bệnh binh do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định hoặc Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp. c) Giấy khai sinh của thí sinh, và Giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học do cơ quan có thẩm quyền của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an cấp hoặc Giấy chứng nhận người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp.
II.7	Đối tượng 07: a) Người khuyết tật nặng có giấy xác nhận khuyết tật của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư liên tịch số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện; b) Người lao động ưu tú thuộc tất cả thành phần kinh tế từ cấp tỉnh, cấp bộ trở lên được công nhận danh hiệu thợ giỏi, nghệ nhân, được cấp bằng hoặc huy hiệu Lao động sáng tạo của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hoặc Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh; c) Giáo viên đã giảng dạy đủ 3 năm trở lên dự tuyển vào các ngành đào tạo giáo viên; d) Y tá, dược tá, hộ lý, y sĩ, điều dưỡng viên, hộ sinh viên, kỹ thuật viên, người có bằng trung cấp Dược đã công tác đủ 3 năm trở lên dự tuyển vào đúng ngành tốt nghiệp thuộc lĩnh vực sức khỏe.	a) Giấy xác nhận "Khuyết tật nặng" của UBND xã/phường/thị trấn nơi thí sinh thường trú cấp. b) Bản sao danh hiệu thợ giỏi, nghệ nhân cấp tỉnh, cấp bộ trở lên; hoặc Bằng lao động sáng tạo (có quyết định kèm theo). c) Giấy xác nhận của đơn vị quản lý về thời gian làm việc và hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng. d) Bản sao văn bằng trung cấp Dược; Giấy xác nhận của đơn vị quản lý về thời gian làm việc và hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng.