

Số: **1769** /BGDDT-GDDHHà Nội, ngày **08** 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 Cổng thông tin tuyển sinh của sở GDĐT, Cổng 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 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 1769/BGDDT-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 sinh¹

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 dụng

¹ 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 thống²) 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 thục, 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 khác³ (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).

² 800: 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

³ 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 GDĐH 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 GDĐH 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 GDĐH 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 GDĐH 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).

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 1769/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.

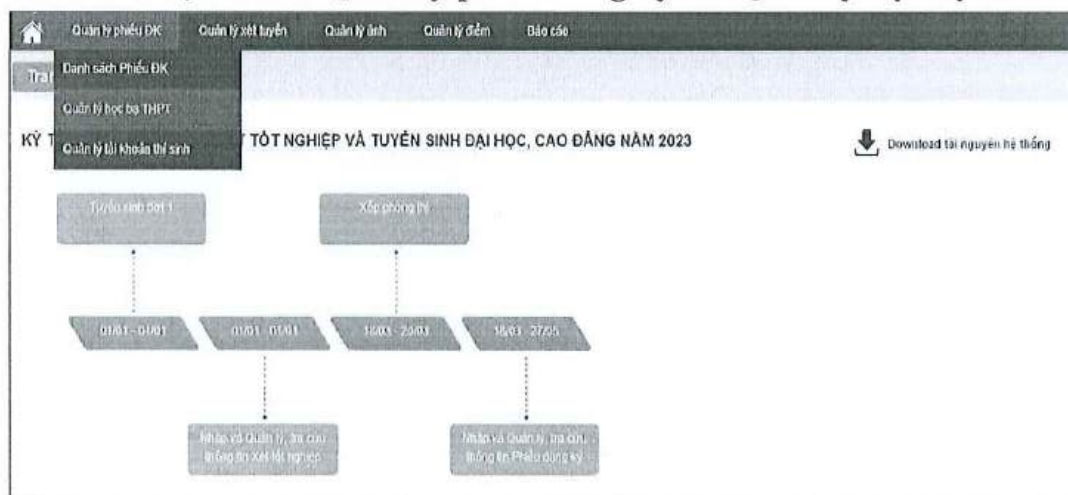
I. Hướng dẫn dành cho Điểm TNHS

Hệ thống tự động lấy dữ liệu học bạ ban đầu (Đồng bộ một lần theo lịch đồng bộ của Bộ GD&ĐT) 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 ĐK
Quản lý xét tuyển
Quản lý ảnh
Quản lý điểm
Báo cáo

Trang chủ
Quản lý phiếu ĐK
Quản lý học bạ THPT

Thông tin tìm kiếm

Số ĐCNN:
Họ tên:
Nhập học bạ: [Tất cả]

Trạng thái: [Tất cả]

+
Nhập điểm học bạ từ tập tin

↑
Xuất danh sách

Tải xuống hướng dẫn sử dụng Quản lý Học bạ THPT
Đã ghi dữ liệu học bạ ở CSV/Excel
Xác nhận học bạ

499 Kết quả

STT	Họ tên	Số ĐCNN	Giới tính	Trạng thái	Thao tác	
1		?	Nam			☐
2		?	Nam			☐
3		?	Nữ			☐
4		?	Nam			☐
5		?	Nam			☐
6		?	Nam			☐
7		?	Nam			☐
8		?	Nam			☐
9		?	Nam			☐
10		?	Nam			☐

Hiện thị: 10

1
2
3
4
5
6
7
8
9
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:

3. Nhập điểm thành phần các môn

4. Điểm tổng kết: Học kỳ I: Học kỳ II: Cả năm:

5. Học lực:	Học kỳ I: [Lựa chọn]	Học kỳ II: [Lựa chọn]	Cả năm: [Lựa chọn]
6. Hạnh kiểm:	Học kỳ I: [Lựa chọn]	Học kỳ II: [Lựa chọn]	Cả năm: [Lựa chọn]
7. Kết quả học tập:	Học kỳ I: [Lựa chọn]	Học kỳ II: [Lựa chọn]	Cả năm: [Lựa chọn]
8. Kết quả rèn luyện:	Học kỳ I: [Lựa chọn]	Học kỳ II: [Lựa chọn]	Cả năm: [Lựa chọn]
9. Toán:	Học kỳ I: 1	Học kỳ II: 2	Cả năm:
10. Ngữ văn:	Học kỳ I:	Học kỳ II:	Cả năm:
11. Vật lý:	Học kỳ I:	Học kỳ II:	Cả năm:
12. Hóa học:	Học kỳ I:	Học kỳ II:	Cả năm:
13. Sinh học:	Học kỳ I:	Học kỳ II:	Cả năm:
14. Lịch sử:	Học kỳ I:	Học kỳ II:	Cả năm:

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

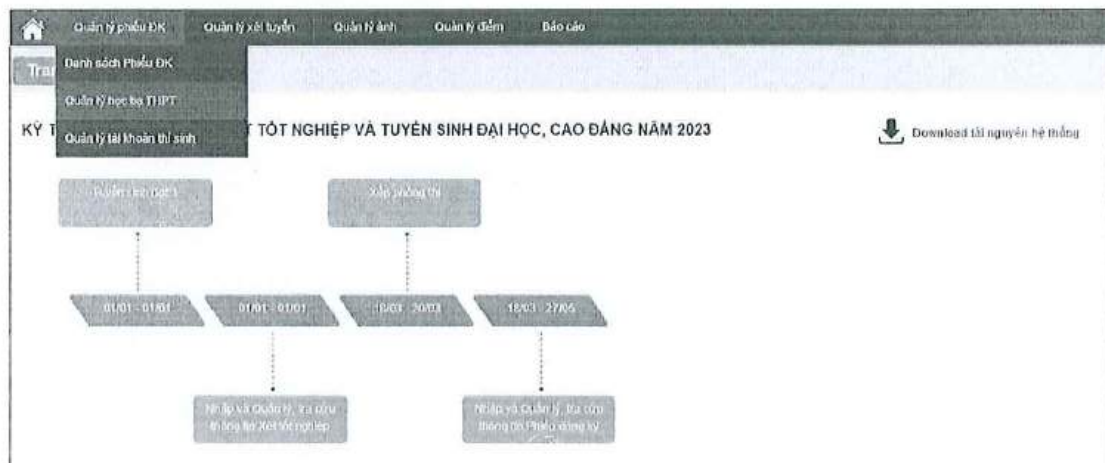
File biểu mẫu

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 "Quản lý học bạ THPT" page. It includes a search section with fields for "Số ĐCĐN", "Họ tên", "Nhập học bạ" (set to "[Tất cả]"), and "Trang thái" (set to "[Tất cả]"). A "Tìm kiếm" button is present. Below the search section, a table lists search results. A callout box labeled "1. Nhập tiêu chí tìm kiếm" points to the search filters, and another labeled "2. Nhấn Tìm kiếm" points to the search button. The table has columns: STT, Họ tên, Số ĐCĐN, Giới tính, Trang thái, Thao tác, and a checkbox. The table contains 10 rows of data. At the bottom, there is a "Hiện thị:" dropdown set to "10" and a pagination bar.

STT	Họ tên	Số ĐCĐN	Giới tính	Trang thái	Thao tác	
1		2	Nam			☐
2		4	Nam			☐
3		3	Nữ			☐
4		2	Nam			☐
5		2	Nam			☐
6		3	Nam			☐
7		6	Nam			☐
8		2	Nam			☐
9		1	Nam			☐
10		0	Nam			☐

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**

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

Thông báo✕

Thầy/cô đang chọn 2 thí sinh. Thầy/cô xác nhận thông tin học bạ không có sai sót?

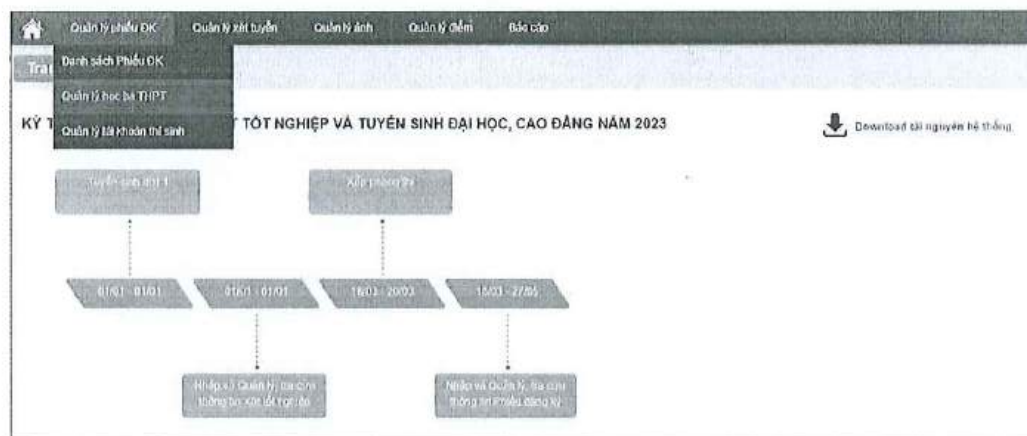
Đồng ý

Hủy

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

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] Tìm kiếm

Trang 1/1

[Tất cả]

499 Kết quả

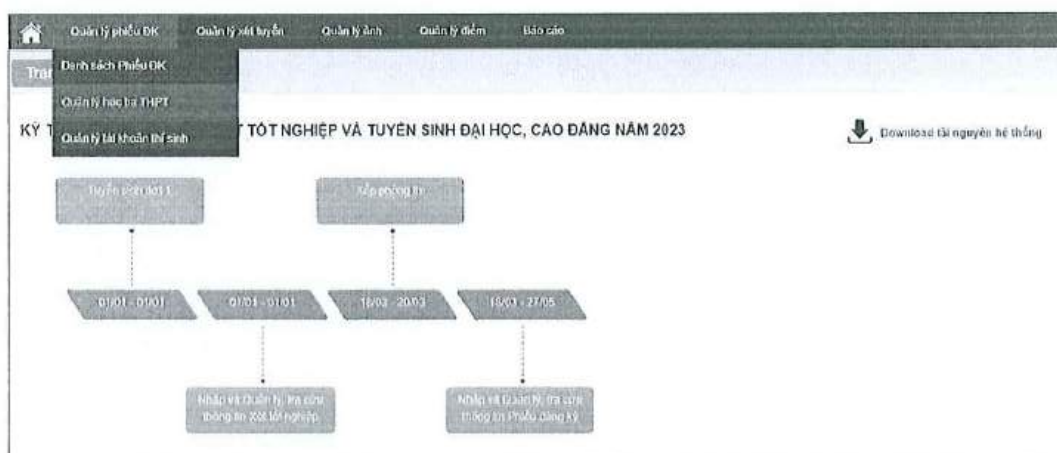
Tải hướng dẫn sử dụng Quản lý Học bạ THPT
Nhập điểm học bạ từ tập tin
Xuất danh sách

STT	Họ tên	Số ĐDCN	Giới tính	Nhập Xuất danh sách	Thao tác	
1		M	2	Nam		☐
2		M	4	Nam		☐
3		M	3	Nữ		☐
4	Vũ	01	2	Nam		☐
5	Vũ	M	2	Nam		☐
6	Vũ	M	3	Nam		☐

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 'Đồng bộ dữ liệu học bạ từ CSDL Ngành' (Sync student transcripts from the Industry Database) page. It includes a search bar with fields for 'Số ĐCNN', 'Họ tên', and 'Nhập học bạ'. Below the search bar is a table with 5 rows of student data. Each row has a checkbox in the 'Trạng thái' column for selection. The table is titled '499 Kết quả' and 'Tải hướng dẫn sử dụng Quản lý Học bạ THPT'. The table has the following columns: STT, Họ tên, Số ĐCNN, Giới tính, and Trạng thái.

STT	Họ tên	Số ĐCNN	Giới tính	Trạng thái
1	ANH 01	M19900793022	Nam	☐
2	LÊ TÔ TÔ ABCD	M19900799034	Nam	☐
3	PHAN THỊ AN	M19900785003	Nữ	☐
4	PHAM HOÀNG AN	034201001552	Nam	☐
5	PHAM HOÀNG AN	M19900807002	Nam	☐

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

Thầy/cô đang chọn 1 thí sinh. Đồng bộ dữ liệu học bạ sẽ xóa toàn bộ dữ liệu điểm của các học sinh vừa chọn. Thầy/cô xác nhận có xác nhận tiếp tục đồng bộ dữ liệu?

Bấm để xác nhận đồng bộ

Đồng ý

Hủy

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**

Trang chủ

Phân công vụ

Tra cứu

Tra cứu giấy báo dự thi

Tra cứu điểm

Tra cứu mã an toàn nhà trường thí sinh

Học bạ THPT

Tra cứu điểm thi THPT/NQ

Tra cứu điểm thi tuyển sinh

Tra cứu điểm thi tuyển sinh

Tra cứu kết quả thi tuyển sinh

Điểm danh thi tuyển sinh

Đăng ký thi tuyển sinh

Điểm danh thi tuyển sinh

Học bạ THPT

1. Về mục tra cứu

Họ, tên thí sinh: N. A.

Ngày sinh: 1

Lớp 10

Lớp 11

Lớp 12

2. Về mục Học bạ THPT

3

4. Học kỳ

Học kỳ I

Học kỳ II

Cả năm

5. Học năm

Học kỳ I

Học kỳ II

Cả năm

6. Kết quả học tập

Học kỳ I

Học kỳ II

Cả năm

7. Kết quả rèn luyện

Học kỳ I

Học kỳ II

Cả năm

Bước 2: Thí sinh thực hiện xem điểm học bạ

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

Trang chủ

Phân công vụ

Tra cứu

Tra cứu giấy báo dự thi

Tra cứu điểm

Tra cứu mã an toàn nhà trường thí sinh

Học bạ THPT

Tra cứu điểm thi THPT/NQ

Tra cứu điểm thi tuyển sinh

Tra cứu điểm thi tuyển sinh

Tra cứu kết quả thi tuyển sinh

Điểm danh thi tuyển sinh

Đăng ký thi tuyển sinh

Điểm danh thi tuyển sinh

Học bạ THPT

Tra cứu học bạ

Họ, tên thí sinh: N. A.

Ngày sinh: 1

Lớp 10

Lớp 11

Lớp 12

1. Chương trình học

2018

2. Điểm trung bình năm

9

4. Học kỳ

Học kỳ I

Học kỳ II

Cả năm

5. Học năm

Học kỳ I

Học kỳ II

Cả năm

6. Kết quả học tập

Học kỳ I

Học kỳ II

Cả năm

7. Kết quả rèn luyện

Học kỳ I

Học kỳ II

Cả năm

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**

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**

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**).

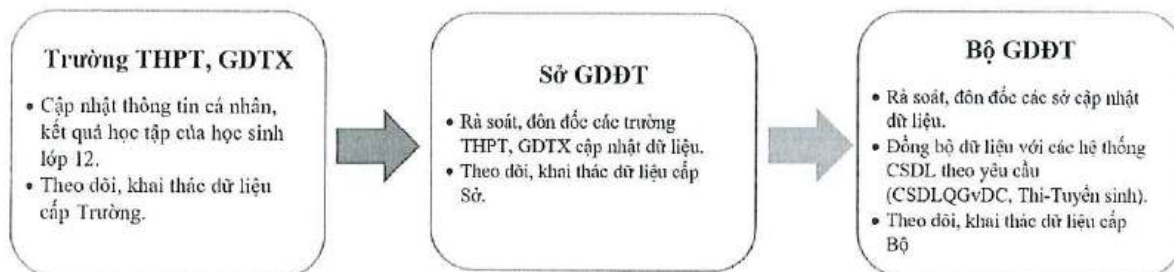
+ Nơi thường trú: yêu cầu cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin tỉnh/thành phố, phường/xã/thị trấn nơi học sinh thường trú.

(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.

4.1.1. Quản lý hồ sơ học sinh													
Hàng để ghi chú:													
Khối: 12/12 Lớp: 12A1 Trạng thái: Chưa nhập													
#	Ảnh	Họ tên	Thức tự	Mã điểm danh (Sở GDĐT)	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Trình độ	Một học kỳ	Mã học tập của học sinh	Hành động	
1		Nguyễn Văn A	1	123456789	Nguyễn Văn A	12/12/1999	Nam	Kinh	Đại học	12.1	123456789		
2		Nguyễn Văn B	2	123456789	Nguyễn Văn B	13/12/1999	Nam	Kinh	Đại học	12.2	123456789		
3		Nguyễn Văn C	3	123456789	Nguyễn Văn C	14/12/1999	Nam	Kinh	Đại học	12.3	123456789		
4		Nguyễn Văn D	4	123456789	Nguyễn Văn D	15/12/1999	Nam	Kinh	Đại học	12.4	123456789		
5		Nguyễn Văn E	5	123456789	Nguyễn Văn E	16/12/1999	Nam	Kinh	Đại học	12.5	123456789		
6		Nguyễn Văn F	6	123456789	Nguyễn Văn F	17/12/1999	Nam	Kinh	Đại học	12.6	123456789		

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



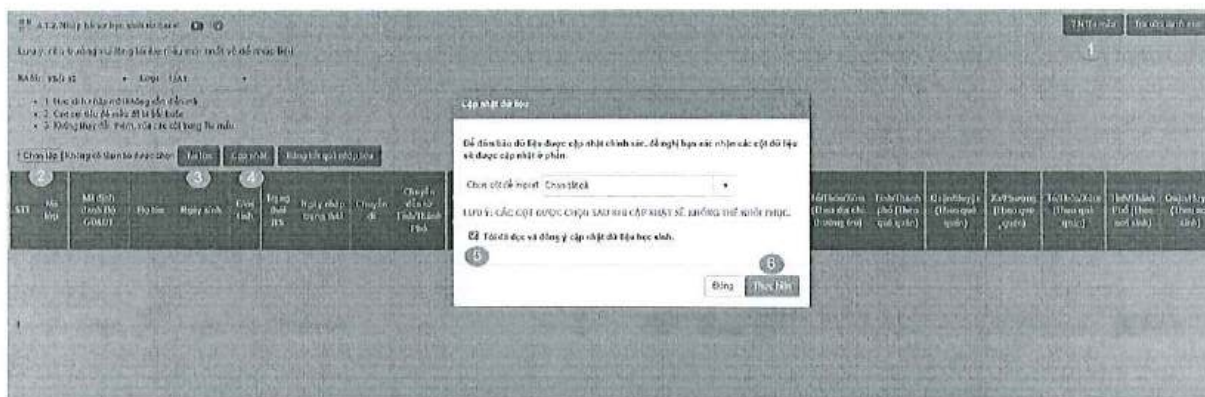
tại góc dưới bên phải nghĩa là thông tin đã được lưu lại thành công.

(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.

The screenshot shows a software window titled "Nhập kết quả học tập cho học sinh lớp 12". It features a list of students on the left and a large table for entering data. The table has columns for student ID, name, and various learning result categories. The first few rows of the table are visible, showing student information and empty cells for data entry.

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

The screenshot shows a detailed data entry form. On the left, there are dropdown menus for selecting the school year (e.g., "Năm học lớp 10", "Năm học lớp 11", "Năm học lớp 12") and the subject (e.g., "Toán", "Văn", "Lịch sử"). On the right, there is a table with columns for "Năm học" (School Year) and "Kết quả" (Result). The table contains numerical data for various subjects across different years. At the bottom right, there is a button labeled "Cập nhật" (Update) and a checkbox for "Thao tác" (Operation).

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 tệp], chọn đến file excel vừa nhập và kích nút [Tải lên].

CO SỞ DỮ LIỆU MẠNH GIỎ ĐỨC VÀ ĐẠO TẠO

Nhập kết quả học tập cho học sinh lớp 12 từ file excel

Lưu ý:
1. Nhập đầy đủ, nhập vào các cột trong file mẫu
2. Có thể nhập sheet khác file mẫu bằng cách chọn file khác trong danh sách: Ví dụ: Chọn file kết quả học tập lớp 12, thì sẽ hiện ra sheet KQTT_12P_12 được điền sẵn

Lớp: 12A1

Kết quả học tập năm học: 12A1

Chọn file không có điểm được chọn

STT	Tên học sinh	Họ tên	Số rank định cá nhân	Tôn	Ngữ văn				Vật lý				Hóa học				Sinh học				Địa lý				Môn ngoại ngữ	Tỉ lệ học	Giáo dục thể chất và năng khiếu	Tỉ lệ học	Tỉ lệ học	Tỉ lệ học
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20						
1	12A1	Nguyễn Văn A	12A1	19	Tổng Anh	83	82	82	74	60	76	78	74	75	80	87	88	84	83	85	82	80	86	Tổng Anh	81	75	77	81	88	83
2	12A1	Nguyễn Văn B	12A1	19	Tổng Anh	85	89	83	82	76	78	82	92	89	83	86	87	94	82	93	91	91	91	Tổng Anh	81	86	81	86	90	89
3	12A1	Nguyễn Văn C	12A1	19	Tổng Anh	53	51	42	42	34	43	47	92	99	80	88	87	45	86	87	48	38	88	Tổng Anh	79	84	82	92	93	93

Bước 5: Kích nút **[Cập nhật]**, hệ thống thông báo: **“Bạn có chắc chắn muốn cập nhật dữ liệu?”**. Kích **[Ok]** để đồng ý và chờ hệ thống phản hồi thông tin dữ liệu được tải lên.

Nếu thông báo hiển thị màu xanh với nội dung: **Đã cập nhật thành công**, nhà trường mở lại mục **Nhập kết quả học tập cho học sinh lớp 12** để kiểm tra dữ liệu sau khi tải.

Nếu thông báo hiển thị màu đỏ với nội dung: **Lỗi**, Nhà trường kích nút **[Bảng kết quả nhập liệu]** để xem nội dung nhập lỗi.

Lưu ý:

- Đối với cột Môn ngoại ngữ: Hệ thống sẽ mặc định lấy tên môn theo chương trình học ngoại ngữ mà nhà trường đã cấu hình tại mục **2. Lớp học/ 2.1. Hồ sơ lớp học** theo từng năm học.

2.1. Hồ sơ lớp học

Hướng dẫn ghi chú:
Chương trình học ngoại ngữ theo các chương trình Chuyên đề (Lý 1, Trung N), Thực hành (Lý 1, Trung N), (Không ghi chú)

Mã số: 12A1

STT	Số	Mã lớp	Tên lớp	Khối	Thương	Học ngoại ngữ 1	Học ngoại ngữ 2	Hệ chuyên	Phân ban	Lớp chuyên	Học sinh học ngoại	Lớp ghép	Giúp vào lớp	Số học sinh theo đầu	Lớp học	Điểm trường
1		12A1	12A1	Khối 12	19	Tổng Anh			Ban Cơ bản							

Khối (Lý 1) Học ngoại ngữ 1

Tên lớp (Lý 1) Chương trình học (Lý 1)

Thứ tự (Lý 1) Số học sinh (Lý 1)

Số học sinh theo đầu Học ngoại ngữ 2

Điểm trường Chương trình học (Lý 2)

Phân ban Số học sinh (Lý 2)

Lớp học THPT ☐ Điểm ghi nhận khoa sử dụng

Lớp chuyên ☐ Lớp ghép ☐

Học sinh học ngoại ☐ Giúp vào lớp

Ghi chú

Sửa Lưu

Trường hợp nhà trường chưa cấu hình môn học ngoại ngữ tại mục Hồ sơ lớp học, nhà trường thực hiện cập nhật tên Môn ngoại ngữ tại nút **[Cập nhật]** trước tên từng học sinh hoặc cập nhật cho tất cả học sinh từ file excel.

STT		Cấp học	Họ tên	Số danh sách cá nhân	Đàn	Ngày sinh	VPH	Nhà học	Sinh học	Lịch sử	Địa lí	Ngoại ngữ	Tin học	Giáo dục kinh tế và pháp luật	Thăng tiến học (thành tích)	Công nghệ	GD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1		Cấp học															
2		Cấp học															
3		Cấp học															
4		Cấp học															
5		Cấp học															
6		Cấp học															

Mã định danh:

Họ và tên:

Ngày sinh:

Giới tính:

Tên học:

Số định danh cá nhân:

Chọn ngày sinh học sinh học:

Ngày sinh học 10:

Ngày sinh học 11:

Ngày sinh học 12:

Chọn ngày sinh học sinh học:

Công nghệ học 10:

Công nghệ học 11:

Công nghệ học 12:

Chọn ngày sinh học sinh học:

Ngày sinh học 10:

Ngày sinh học 11:

Ngày sinh học 12:

Chọn ngày sinh học sinh học:

Công nghệ học 10:

Công nghệ học 11:

Công nghệ học 12:

STT	Môn học	Cấp 10			Cấp 11			Cấp 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	Tuần									
2	Ngữ văn									
3	Viết									
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	Thăng tiến học (thành tích)									
12	Công nghệ									
13	GD									
14	Môn học chọn học sinh học									
15	Tổng điểm									
16	Ngoại ngữ 2									
17	Điểm trung bình năm									
18	Kiểm 4 học kỳ									
19	Kiểm 4 học kỳ									

- Đối với cột Phân môn Công nghệ: Nhà trường thực hiện cập nhật phân môn công nghệ tại nút **[Cập nhật]** trước tên từng học sinh hoặc cập nhật cho tất cả học sinh từ file excel.

STT		Cấp học	Họ tên	Số danh sách cá nhân	Đàn	Ngày sinh	VPH	Nhà học	Sinh học	Lịch sử	Địa lí	Ngoại ngữ	Tin học	Giáo dục kinh tế và pháp luật	Thăng tiến học (thành tích)	Công nghệ	GD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1		Cấp học															
2		Cấp học															
3		Cấp học															
4		Cấp học															
5		Cấp học															
6		Cấp học															

CƠ SỞ DỮ LIỆU NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Hiện kết quả học tập của học sinh theo:

Mô hình đánh giá:
 Học sinh:
 Ngày sinh:
 Giới tính:
 Tên lớp:
 Số định danh cá nhân:

Nhập kết quả học tập của năm học:

Năm học lớp 10:
 Năm học lớp 11:
 Năm học lớp 12:

Nhập phân môn công nghệ các năm học:

Công nghệ lớp 10:
 Công nghệ lớp 11:
 Công nghệ lớp 12:

Nhập kết quả học tập của 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 lý									
4	Hóa học									
5	Sinh học									
6	Lịch sử									
7	Địa lý									
8	Ngôn ngữ									
9	Đức tin									
10	Giáo dục thể chất và giáo dục									
11	Thông tin và truyền thông									
12	Công nghệ 4									
13	GDQP-MH									
14	Môn học chuyên sâu									
15	Bản pháp									
16	Ngôn ngữ 2									
17	Điểm trung bình năm									
18	Kết quả học tập									
19	Kiểm tra học tập									

- Điểm trung bình năm: Được tính bằng trung bình cộng các môn cơ 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].

Hiện kết quả học tập của học sinh theo:

Mô hình đánh giá:
 Học sinh:
 Ngày sinh:
 Giới tính:
 Tên lớp:
 Số định danh cá nhân:

Nhập kết quả học tập của năm học:

Năm học lớp 10:
 Năm học lớp 11:
 Năm học lớp 12:

Nhập phân môn công nghệ các năm học:

Công nghệ lớp 10:
 Công nghệ lớp 11:
 Công nghệ lớp 12:

Nhập kết quả học tập của năm học:

STT	Tên lớp	Học sinh KQHT Lớp 10			Học sinh KQHT Lớp 11			Học sinh KQHT 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	10A1	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
2	10A2	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
3	10A3	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
4	10A4	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
5	10A5	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
6	10A6	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
7	10A7	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒
8	10A8	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒

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:

- Chỉ tiêu thống kê tiến độ cập nhật thông tin cá nhân và kết quả học tập:
- Hệ thống tin cá nhân của cấp THPT theo các tiêu chí: Họ và tên, Ngày tháng năm sinh, Giới tính, Dân tộc, Nơi thường trú (theo sổ hộ khẩu thường trú), Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân.
- Kết quả học tập học sinh lớp 12: chỉ cập nhật chính xác và đầy đủ các môn học. Kết quả học tập và điểm số tính toán theo yêu cầu ghi 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 của 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. (Không ghi chú)

STT	Lớp	Tổng số học sinh	Cập nhật thông tin cá nhân		Cập nhật bổ sung điểm 3 tiến độ			
			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 số 12	224	2	222	0	222	0	224
2	12A1	47	1	46	0	46	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	42	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:
- Hệ thống tin cá nhân của cấp THPT theo các tiêu chí: Họ và tên, Ngày tháng năm sinh, Giới tính, Dân tộc, Nơi thường trú (theo sổ hộ khẩu thường trú), Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân.
- Kết quả học tập học sinh lớp 12: chỉ cập nhật chính xác và đầy đủ các môn học. Kết quả học tập và điểm số tính toán theo yêu cầu ghi 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 của 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. (Không ghi chú)

STT	Lớp	Tổng số học sinh	Cập nhật thông tin cá nhân		Cập nhật bổ sung điểm 3 tiến độ			
			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 số 12	224	2	222	0	222	0	224
2	12A1	47	1	46	0	46	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	42	0	43

Thấy có kích trực tiếp vào kết quả để hoàn thiện dữ liệu theo học sinh.

CƠ SỞ DỮ LIỆU GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Đã chọn lọc thành: 500 học sinh TIKOHT 12

STT	Chức vụ	Lớp	Mã nhân viên	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Tên	Thị trấn	Xã	CMND	Xác nhận	Tỷ lệ mức
1	Cấp phó	12A1	12A101	Nguyễn Văn A	1990/01/01	Nam	Kinh	Nguyễn Văn A	Thị trấn	Xã	CMND	☐	
2	Cấp phó	12A1	12A102	Nguyễn Văn B	1990/01/02	Nam	Kinh	Nguyễn Văn B	Thị trấn	Xã	CMND	☐	
3	Cấp phó	12A1	12A103	Nguyễn Văn C	1990/01/03	Nam	Kinh	Nguyễn Văn C	Thị trấn	Xã	CMND	☐	
4	Cấp phó	12A1	12A104	Nguyễn Văn D	1990/01/04	Nam	Kinh	Nguyễn Văn D	Thị trấn	Xã	CMND	☐	
5	Cấp phó	12A1	12A105	Nguyễn Văn E	1990/01/05	Nam	Kinh	Nguyễn Văn E	Thị trấn	Xã	CMND	☐	

Thông tin cá nhân:

Mã định danh:

Họ và tên:

Ngày sinh:

Giới tính:

Đến học:

Số định danh cá nhân:

Địa chỉ hiện tại:

Số điện thoại:

Số fax:

Số email:

Số tài khoản ngân hàng:

Số tài khoản thanh toán:

Số tài khoản tiết kiệm:

Số tài khoản bảo hiểm:

Số tài khoản khác:

Thông tin kết quả học tập các năm học:

STT	Môn học	Năm học 10			Năm học 11			Năm học 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	Tiếng Việt	8.5	8.2	8.3	8.2	8.2	8.2	8.0	8.0	8.0
2	Ngữ văn	7.5	7.0	7.3	7.4	6.8	7.0	7.5	7.5	7.5
3	Math	8.0	8.5	8.3	7.8	7.4	7.5	8.0	8.0	8.0
4	Hóa học	8.0	8.0	8.0	8.5	8.7	8.6	8.8	8.8	8.8
5	Định lý	7.8	7.6	7.5	8.0	8.3	8.5	7.5	7.5	7.5
6	Lịch sử	7.6	8.0	7.8	8.2	8.8	8.6	7.8	7.8	7.8
7	Địa lý									
8	Ngôn ngữ	8.1	8.1	8.1	8.1	7.5	7.7	7.6	7.6	7.6
9	Tin học	7.0	7.5	7.0	5.1	8.8	8.9	7.5	7.5	7.5
10	Giáo dục công dân và pháp luật									
11	Tổng kết học kỳ đầu năm									
12	Cộng nghệ									
13	GDP AN	8.0	8.0	8.0	8.1	8.4	8.3	8.1	8.1	8.1
14	Môn tự chọn song ngữ									
15	Trần pháp									
16	Ngôn ngữ 2									
17	Điểm trung bình năm			7.3			8.2			6.8
18	Kết quả học tập	T	T	T	T	T	T	T	T	T
19	Kết quả rèn luyện	T	T	T	T	T	T	T	T	T

Trình bày
Cấp nhà trường

III. Thông tin hỗ trợ kỹ thuật

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