

Số: /SGDDĐT-GDĐT&ĐH  
V/v kế hoạch và hướng dẫn nộp hồ sơ đăng ký  
dự thi của thí sinh về Sở GDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

Kính gửi:

- Phòng GDĐT quận, huyện;
- Trường THPT, Trường PT nhiều cấp;
- Trung tâm giáo dục thường xuyên Hải Phòng;
- Trung tâm GDNN – GDĐT quận, huyện.

Thực hiện kế hoạch công tác đăng ký dự thi kỳ thi tốt nghiệp THPT và tuyển sinh đại học, cao đẳng năm 2024, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) yêu cầu Phòng GDĐT quận, huyện; các trường THPT; TTGDĐT Hải Phòng, các TTGDNN-GDĐT quận, huyện (gọi chung là các Đơn vị đăng ký dự thi – ĐVKDT) thực hiện các nội dung sau:

1) Chuẩn bị đầy đủ những hồ sơ của thí sinh theo quy định và sắp xếp theo thứ tự để nộp về Sở GDĐT. (Phụ lục kèm theo).

2) Trao đổi và thống nhất kế hoạch với đồng chí phụ trách nhóm, phối hợp với các đơn vị trong nhóm để thực hiện việc tự kiểm tra hồ sơ của thí sinh trước khi nộp hồ sơ về Sở để đảm bảo chính xác và khoa học.

3) Thời gian nộp hồ sơ về Sở GDĐT cụ thể như sau:

Ngày	Buổi	Thời gian	Các đơn vị ĐKDT thuộc quận, huyện
6/6/2024	Sáng	7h30-11h30	Vĩnh Bảo, Tiên Lãng, Hồng Bàng
	Chiều	13h30-17h30	An Dương, An Lão, Kiến Thụy, Cát Hải
7/6/2024	Sáng	7h30-11h30	Đồ Sơn, Dương Kinh, Thủy Nguyên
	Chiều	13h30-17h30	Lê Chân, Ngô Quyền, Hải An, Kiến An

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị ĐKDT nghiêm túc thực hiện các yêu cầu trên.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Giám đốc (để b/c);
- Các PGĐ (để p/h);
- Lưu VT, GDĐT&ĐH.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Đỗ Văn Lợi**

## Phụ lục: CÁC LOẠI HỒ SƠ NỘP VỀ SỞ

### I- Đối với các trường THPT và TT DN&GDTX:

1- Nhập dữ liệu File (mã DTN\_DANH SÁCH THÍ SINH ĐĂNG KÝ DỰ THI 2024) Có 02 biểu mẫu trong hai Sheet **DKDT1** (đăng ký trực tuyến) và **DKDT2** (đăng ký trực tiếp) **in đóng quyển**

2- In mẫu MD2 theo lớp đóng quyển (Có đóng dấu và xác nhận của lãnh đạo đơn vị)

3- Hoàn thiện File: mã DTN\_DanhSachPDK\_XTN (File này gồm đầy đủ dữ liệu, **không in** mà gửi về địa chỉ email:Caochienthang@haiphong.edu.vn)

### II- Đối với các phòng GDĐT:

Có 01 biểu mẫu như Sheet **DKDT2** (đăng ký trực tiếp) trong File (mã DTN\_DANH SÁCH THÍ SINH ĐĂNG KÝ DỰ THI 2024) in đóng quyển và gửi bản mềm về địa chỉ email: Caochienthang@haiphong.edu.vn.

### III- Các lưu ý chung

1- In phiếu ĐKDT:

Chọn **PĐK số 1** in ra phát cho học sinh ký và thu lại lưu tại đơn vị

Chọn **PĐK số 2** in ra và trả cho học sinh lưu

Chọn **in bì** : In phát cho học sinh theo lớp ký xong thu lại và trình Thủ trưởng đơn vị ký đóng dấu. **Bản này nộp về Sở GDĐT.**

2- Các giấy tờ, minh chứng ưu tiên cộng điểm, chứng chỉ ngoại ngữ IELTS, ..., căn cước công dân(CCCD) được ghim kèm phiếu đăng ký dự thi của thí sinh để tiện cho việc kiểm tra. Đề nghị các đơn vị có minh chứng phải kẹp đầy đủ khi mang lên nộp.

3- Các đơn vị đã có tờ trình đề nghị mở để sửa thông tin Phiếu, thông tin xét TN nộp bản dấu đỏ về Sở GDĐT khi bàn giao hồ sơ.

4- Quét QR Code để lấy file mẫu

