

THÔNG BÁO

Nộp trực tuyến các dự án tham gia Cuộc thi KHKT cấp thành phố dành cho học sinh trung học năm học 2025-2026

Thực hiện Công văn 7158/SGDĐT-GDTrH ngày 26/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức Cuộc thi nghiên cứu KHKT cấp thành phố dành cho học sinh trung học năm học 2025-2026. Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các cơ sở giáo dục (THPT, THCS, PT nhiều cấp học) thực hiện nộp trực tuyến các dự án tham gia Cuộc thi KHKT cấp thành phố dành cho học sinh trung học năm học 2025-2026. Cụ thể như sau:

1. Thời gian, địa chỉ trang web, tài khoản/mật khẩu đăng nhập

- Thời gian nộp: trước 24 giờ 00' ngày 11/11/2025. Sau thời hạn trên, hệ thống sẽ tự động khóa lại và không phép nộp hoặc thay đổi và sửa chữa các thông tin đã nộp. Sau thời hạn này, Sở GDĐT không nhận được thông báo hoặc báo cáo của đơn vị thi coi như đơn vị không có dự án tham gia Cuộc thi;

- Địa chỉ trang web nộp chính thức: <https://gdhp.edu.vn/>. Các trường cử 01 cán bộ phụ trách (có năng lực tin học tốt) sử dụng sử dụng máy tính/laptop để màn hình làm việc cùng với giáo viên và học sinh có dự án dự thi nhập các thông tin vào trang web theo nguyên tắc: đủ, đúng.

- Tài khoản/mật khẩu đăng nhập: Sau khi chọn đúng phường/xã, trường thì đến ô Username điền **“admin”**, ô Password điền **“12345”**. Khi vào hệ thống, trường phải thay đổi mật khẩu để bảo quản dữ liệu của trường khi nộp hồ sơ thi.

- Sau khi đã vào trang web, cán bộ phụ trách nhập lần lượt từng dự án; sau đó cho giáo viên, học sinh có dự án dự thi xác nhận tính chính xác của các thông tin đã nhập trước khi ấn nút “Nộp hồ sơ” tránh sai sót họ tên, ngày sinh ảnh hưởng tới quyền lợi của học sinh sau này.

2. Quy định hồ sơ và nộp hồ sơ dự thi

- Hồ sơ cần chuẩn bị nộp theo các Phụ lục của Công văn 7158/SGDĐT-GDTrH ngày 26/9/2025, gồm các loại hồ sơ sau:

(1). Một file định dạng PDF là Tờ khai dành cho học sinh theo Phụ lục 8 (có đầy đủ các chữ ký);

(2). Một file định dạng PDF là Báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu theo Phụ lục 5 (không có chữ ký, không có dấu và không có thông tin đơn vị);

(3). Một file định dạng PDF gồm: Kế hoạch nghiên cứu theo Phụ lục 7; Phiếu phê duyệt dự án theo Phụ lục 9; Phiếu xác nhận cơ quan nghiên cứu theo Phụ lục 10 (có đầy đủ chữ ký và dấu của đơn vị liên quan).

Ghi chú: Khuyến khích xuất ra file PDF sau đó sử dụng chữ ký số (gồm chữ ký của người có thẩm quyền và con dấu) để kí số vào file PDF (tương tự như các văn bản của Sở

đang ban hành) để đảm bảo các hình ảnh của bản điện tử hiển thị rõ ràng. Nếu in ra, kí và quét thành file PDF thì độ phân giải tối đa là 300 DPI, kích cỡ 1 file không quá 20 MB.

- Nhập hồ sơ các dự án dự thi được thực hiện ở thanh “+ **Nộp hồ Sơ Thi**” của trang <https://gdhp.edu.vn/> sau khi đã đăng nhập:

(1). Các thông tin **KHÔNG** bắt buộc nhập là: Mô tả dự án; Ghi chú dự án; Email của giáo viên, học sinh. Khuyến khích nhập phần mô tả tóm tắt về dự án không quá 2000 từ để thuận lợi cho công tác phê duyệt dự án. Phần ghi chú chỉ ghi những thông tin đặc biệt, cần lưu ý và không quá 500 từ. Phần email của giáo viên và học sinh có thể bỏ trống, nhưng nếu nhập thì yêu cầu nhập đúng email đang sử dụng và để tránh bị hệ thống từ chối dữ liệu và phải nhập lại.

(2). Đối với các dự án chỉ có 01 học sinh, phải bỏ chọn ô "Có 2 học sinh" và không nhập thông tin học sinh thứ 2;

(3). Số căn cước, số điện thoại của giáo viên và các học sinh cần nhập chính xác, nếu nhập sai có thể sẽ bị trùng lặp mã số, hệ thống báo lỗi và từ chối chấp nhận;

(4). Việc sửa hồ sơ đã nộp khi chưa khóa hệ thống hoặc sau khi hệ thống mở để sửa được thực hiện tương tự như việc nộp. Phần gửi file nếu bỏ trống thì hệ thống sẽ giữ lại file cũ; nếu nộp file mới thì file cũ sẽ bị thay thế. Các trường thông tin khác được sửa như phần điền thông tin hồ sơ nộp ban đầu;

(5). Sử dụng chức năng “xem chi tiết” ở trang chủ để kiểm tra các thông tin đã nhập và các file PDF đã gửi lên đảm bảo đúng, đủ.

(6). Các trường không thể nộp vượt số lượng quy định của Sở GDĐT (hệ thống chặn lại khi đã nộp đủ). Trường hợp đặc biệt, nhà trường làm Tờ trình gửi về Sở GDĐT và khi được chấp thuận của Sở GDĐT thì hệ thống sẽ mở để đơn vị nộp bổ sung.

(7). Trường hợp quên password, các trường liên hệ với Sở GDĐT để reset lại tài khoản/password mặc định là “**admin/12345**”.

Nhận được Công văn này, Sở GDĐT đề nghị UBND xã/phường/đặc khu triển khai văn bản này tới các trường THCS, PT nhiều cấp thuộc xã quản lý để thực hiện; các trường THPT, trường PT nhiều cấp, trường THCS căn cứ vào yêu cầu trên để thực hiện nghiêm túc và hiệu quả. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần thông tin kịp thời về Sở GDĐT (đ/c Lương Quốc Thái_090410083_Phòng Giáo dục Trung học) để được hướng dẫn thực hiện./.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- UBND xã/phường/đặc khu;
- Trường THPT, PT nhiều cấp;
- Lưu: VT, GDTTrH.

Đỗ Duy Hưng