

**PHỤ LỤC 5**  
**CHẤM THI, CHẤM KIỂM TRA, PHÚC KHẢO**  
**VÀ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THPT**  
*(Kèm theo Công văn số 674/SGDDT-KTQLCLGD ngày 20/4/2021*  
*của Sở Giáo dục và Đào tạo)*

**I. CHẤM THI, CHẤM KIỂM TRA, PHÚC KHẢO**

**1. Đánh phách**

a) Khu vực làm phách được trang bị 01 (một) điện thoại cố định do cán bộ công an quản lý để liên lạc với Hội đồng thi/Ban Chỉ đạo thi các cấp; mọi liên lạc qua điện thoại đều phải bật loa ngoài, phải ghi biên bản có chữ ký của các thành phần liên quan (người nghe, công an, thanh tra) hoặc ghi âm.

b) Những người làm việc trong khu vực làm phách chỉ được hoạt động trong phạm vi không gian cho phép, theo đúng chức trách, nhiệm vụ được giao. Công việc của các vòng cụ thể như sau:

- Vòng trong: là khu vực khép kín, cách ly tuyệt đối với bên ngoài chỉ gồm thành viên trực tiếp tham gia đánh phách bài thi tự luận và thanh tra; cửa sổ các phòng phải đóng kín và được công an niêm phong; các khoảng trống thông ra bên ngoài phải bịt kín bằng vật liệu bền, chắc. Hằng ngày, những người ở vòng trong tiếp nhận vật liệu và đồ ăn, uống từ bên ngoài chuyển vào qua vòng ngoài.

- Vòng ngoài: là khu vực tiếp giáp với vòng trong, làm đầu mối giao tiếp giữa vòng trong với bên ngoài; gồm bảo vệ, công an, y tế, phục vụ. Những người làm việc ở vòng ngoài có nhiệm vụ tiếp nhận vật liệu và đồ ăn, uống từ bên ngoài chuyển vào vòng trong; kiểm tra các đồ vật từ vòng trong chuyển ra (bát đĩa, đồ ăn, đồ uống,...).

c) Quy trình làm phách 2 vòng

Để làm phách 2 vòng, Ban Làm phách được chia làm 02 tổ phách: Tổ phách 1 và Tổ phách 2. Tổ phách 1 do Phó Trưởng ban làm Tổ trưởng; Tổ phách 2 do Trưởng ban làm Tổ trưởng.

Quy trình làm phách như sau:

Vòng 1. Các bước thực hiện như làm phách 1 vòng. Người được cấp tài khoản phách 1 là Tổ trưởng phách 1 đồng thời là người gieo phách và in ấn các tài liệu liên quan (biểu đơn túi, biểu đối chiếu phách – báo danh). Tổ trưởng phách 1 phải trực tiếp bảo vệ mật khẩu truy cập phần mềm và mật khẩu khóa dữ liệu.

Sau khi hoàn thành việc làm phách vòng 1, Tổ trưởng Tổ phách 1 tổ chức xuất dữ liệu phục vụ làm phách 2 ra 02 đĩa CD và niêm phong rồi bàn giao 01 đĩa CD cho Tổ trưởng Tổ phách 2, lưu trữ đĩa CD còn lại theo tài liệu của Tổ làm phách 1.

*Lưu ý:* Máy tính được sử dụng trong quá trình làm phách phải được niêm phong ngay sau khi kết thúc quá trình thực hiện công việc làm phách vòng 1 và chỉ được mở niêm phong sau khi hoàn thành công tác chấm thi theo quy định; Việc xuất dữ liệu và niêm phong các đĩa CD phải được thực hiện dưới sự chứng kiến của Lãnh đạo Ban Làm phách và thanh tra.

Tổ trưởng phách 1 bàn giao đĩa CD chứa dữ liệu để làm phách vòng 2 và túi chấm thi (chứa các bài thi đã được cắt phách) trong tình trạng còn nguyên niêm

phong cho Tổ trưởng phách 2; việc giao nhận phải được thực hiện tại khu vực làm phách, có biên bản giao nhận và dưới sự chứng kiến của thanh tra.

Sau khi Ban Chấm thi hoàn thành công việc chấm điểm toàn bộ các bài thi, nhập điểm toàn bộ các bài thi vào phần mềm (được Chủ tịch Hội đồng thi và Trưởng ban Chấm thi xác nhận bằng văn bản), Tổ Trưởng Tổ phách 1 mới được tổ chức xuất dữ liệu thông tin của thí sinh kèm số phách 1 để phục vụ công tác khớp phách.

Vòng 2: Chỉ thực hiện sau khi kết thúc Vòng 1

Bước 1. Gieo phách:

Tổ trưởng Tổ phách 2 thực hiện việc gieo phách, in biểu hoán vị túi (mã hóa lại túi chấm) trên Phần mềm Hỗ trợ chấm thi. Khi thực hiện phần mềm lần đầu tiên, Tổ trưởng Tổ phách 2 phải đổi mật khẩu và bảo vệ mật khẩu của tài khoản được cấp; thực hiện việc sinh phách và đặt mật khẩu khóa dữ liệu sinh phách, in biểu mã hóa lại túi chấm, đóng túi niêm phong các tài liệu này. Tổ trưởng Tổ phách 2 phải trực tiếp bảo vệ mật khẩu truy cập phần mềm và mật khẩu khóa dữ liệu của việc gieo phách.

Bước 2. Mã hóa lại túi chấm:

Tổ trưởng Tổ phách 2 ghi lại mã túi mới: Căn cứ vào Biểu Hoán vị túi để chuyển toàn bộ bài thi từ túi gốc (túi chấm đã đánh phách vòng 1) sang túi mới (túi hoán vị). Trên túi mới ghi rõ thông tin: môn thi/bài thi; túi số (mã túi mới); số bài thi; số tờ giấy thi.

Bước 3. Giao túi chấm để đánh phách vòng 2: Tổ trưởng Tổ phách 2 giao các túi chấm (đã hoán vị) cho người trực tiếp đánh phách theo hình thức bốc thăm.

Bước 4. Đánh số phách:

- Số phách vòng 2 chính là số túi (hoán vị), người trực tiếp đánh phách ghi số này làm tiền tố cho số phách 1 ở tất cả các tờ giấy thi trong túi.

- Bài thi trong túi phải được kiểm đếm để đối chiếu với số bài thi, số tờ giấy thi ghi trên túi chấm.

- Túi chấm đã làm phách vòng 2 xong phải được dán kín và niêm phong theo quy định.

Tổ trưởng Tổ phách 2 tổ chức xuất dữ liệu phục vụ việc nhập điểm ra 02 đĩa CD và niêm phong; bàn giao 01 đĩa CD chứa dữ liệu nhập điểm để Hội đồng thi nhập điểm bài thi tự luận; lưu trữ đĩa CD còn lại theo tài liệu của Tổ làm phách 2.

*Lưu ý:* Máy tính được sử dụng trong quá trình làm phách phải được niêm phong ngay sau khi kết thúc quá trình thực hiện công việc làm phách vòng 2 và chỉ được mở niêm phong sau khi hoàn thành công tác chấm thi theo quy định; Việc xuất dữ liệu và niêm phong các đĩa CD phải được thực hiện dưới sự chứng kiến của Lãnh đạo Ban Làm phách và thanh tra.

Sau khi Ban Chấm thi hoàn thành công việc chấm điểm toàn bộ các bài thi, nhập điểm toàn bộ các bài thi vào phần mềm (được Chủ tịch Hội đồng thi và Trưởng ban Chấm thi xác nhận bằng văn bản), Tổ Trưởng Tổ phách 2 mới được tổ chức xuất dữ liệu thông tin của phách 2 để phục vụ công tác khớp phách.

d) Tùy theo tình hình thực tế triển khai tại Hội đồng thi, Chủ tịch Hội đồng thi quyết định việc bàn giao các túi bài thi đã làm phách giữa Ban Làm phách bài thi tự luận và Ban Chấm thi tự luận (qua Ban Thư ký Hội đồng thi) theo một trong hai cách sau:

- Cách 1: Bàn giao một lần;
- Cách 2: Bàn giao nhiều lần theo tiến độ chấm thi của Ban Chấm thi.

## **2. Chấm thi**

### **2.1. Khu vực chấm thi**

Chuẩn bị các điều kiện bảo đảm cho công tác chấm thi tại khu vực chấm thi được thực hiện theo các quy định tại Điều 24 Quy chế thi với một số lưu ý như sau:

- Số lượng, vị trí camera an ninh giám sát ghi hình tại các phòng bảo quản bài thi, phòng chấm bài thi trắc nghiệm, phòng chấm bài thi tự luận phải bảo đảm bao quát được toàn bộ hoạt động trong phòng; hệ thống camera không được kết nối internet và chỉ được kết nối bằng hình thức hữu tuyến (có dây) tới màn hình hiển thị (nếu có); phải có bộ lưu điện dự phòng, bảo đảm hoạt động liên tục kể cả khi mất điện lưới; dung lượng lưu trữ dữ liệu của camera tối thiểu là 21 ngày. Hằng ngày, Trưởng Ban Chấm thi phối hợp với lực lượng công an và thanh tra kiểm tra tình trạng hoạt động của camera. Trong trường hợp hệ thống camera có màn hình hiển thị thì màn hình phải được đặt ngay tại vị trí dễ quan sát trong phòng bảo quản bài thi và phòng chấm bài thi hoặc phòng của Trưởng ban Chấm thi tự luận/trắc nghiệm. Ngay sau khi kết thúc công tác chấm thi, thiết bị lưu trữ dữ liệu (ổ cứng/thẻ nhớ) của camera được niêm phong dưới sự chứng kiến của Trưởng ban Chấm thi tự luận/trắc nghiệm, công an, thanh tra và được Giám đốc sở GDĐT chịu trách nhiệm bảo quản, lưu giữ.

- Mỗi khu vực chấm thi được trang bị 01 (một) điện thoại cố định đặt tại phòng trực của Ban Chấm thi, do cán bộ công an quản lý để liên lạc với Hội đồng thi/Ban Chỉ đạo thi các cấp; mọi liên lạc qua điện thoại đều phải bật loa ngoài và nghe công khai có sự chứng kiến của thanh tra tại Ban Chấm thi.

- Việc lưu giữ và bảo quản thiết bị thu, phát thông tin của những người đang thực hiện nhiệm vụ tại khu vực chấm thi do Trưởng Ban Chấm thi chịu trách nhiệm và tổ chức thực hiện với sự phối hợp bảo đảm an ninh an toàn của công an.

### **2.2. Đăng ký chữ ký**

Trước khi chấm thi, Trưởng ban Chấm thi (tự luận/trắc nghiệm) tổ chức cho những người tham gia công tác chấm thi tự luận/trắc nghiệm đăng ký mẫu chữ ký theo Mẫu số 2 Phụ lục XII. Danh sách đăng ký mẫu chữ ký được đóng túi và niêm phong, mẫu chữ ký được lưu tại sở GDĐT trong thời gian ít nhất 01 năm.

### **2.3. Chấm bài thi tự luận**

a) Phải bố trí đủ cán bộ chấm thi (CBChT) để bảo đảm yêu cầu chất lượng và tiến độ chấm thi. Bố trí mỗi tổ chấm làm việc tại một phòng/khu vực riêng biệt.

b) Phải thực hiện nghiêm túc việc quán triệt Quy chế thi, thảo luận Hướng dẫn chấm và tổ chức chấm chung theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 27 Quy chế thi;

c) Tùy theo tình hình thực tế, Trưởng môn chấm thi có thể tổ chức bốc thăm

giao túi bài thi cho CBChT theo một trong các cách sau:

- Cách 1: CBChT trực tiếp bốc thăm để nhận túi bài thi từ Trưởng môn chấm thi;

- Cách 2: Trưởng môn chấm thi tổ chức 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 CBChT thuộc Tổ chấm thi do mình quản lý.

CBChT khi nhận túi bài thi cần kiểm tra niêm phong, kiểm tra số lượng và tình trạng của các bài thi/tờ giấy thi trong túi bài thi, nếu có vấn đề phát sinh cần báo cáo ngay Trưởng môn chấm thi (hoặc Tổ trưởng Tổ chấm thi) để có biện pháp phối hợp với Thư ký Hội đồng thi xử lý kịp thời.

d) Mỗi bài thi tự luận được 02 CBChT chấm độc lập, với một số điểm cần lưu ý như sau:

- CBChT lần thứ nhất chấm bài thi và chỉ ghi điểm chấm trên Phiếu chấm cá nhân (gửi kèm Hướng dẫn chấm thi của môn thi tự luận).

- CBChT lần thứ hai chấm trên bài thi, ghi điểm từng ý tương ứng và tổng từng câu bên lề của tờ giấy thi; đồng thời, ghi điểm tổng từng câu vào Phiếu chấm dành cho CBChT lần thứ hai (mẫu 01 - Phụ lục X).

- Chỉ ghi điểm từng câu (Câu 1..., Câu 2..., Câu...) và tổng điểm toàn bài vào vị trí quy định (“Cộng...”) trên tờ giấy thi thứ nhất của bài thi sau khi bài thi đã được thống nhất điểm theo quy định tại khoản 4 Điều 27 của Quy chế thi.

- Điểm các bài thi được hai CBChT thống nhất theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 27 phải được ghi vào Phiếu thống nhất điểm (mẫu 02 – Phụ lục X)

Khi chấm xong túi bài thi được giao, CBChT kiểm đếm lại các bài thi/tờ giấy thi trong túi; kiểm tra thông tin trên túi bài thi (Môn thi/Bài thi, Túi số/Mã túi, số bài thi, số tờ giấy thi) rồi bàn giao cho Trưởng môn chấm thi hoặc Tổ trưởng Tổ chấm thi được ủy quyền.

Vào cuối mỗi buổi chấm thi: Trưởng môn chấm thi hoặc Tổ trưởng Tổ chấm thi được ủy quyền bàn giao túi bài thi cho Thư ký Hội đồng thi, khi bàn giao phải kiểm đếm các bài thi/tờ giấy thi, kiểm tra thông tin trên túi bài thi và niêm phong, trên nhãn niêm phong phải có chữ ký của Thư ký Hội đồng thi và Trưởng môn chấm thi (hoặc Tổ trưởng Tổ chấm thi được ủy quyền); các túi bài thi chưa chấm xong được CBChT niêm phong và bàn giao cho Trưởng môn chấm thi hoặc Tổ trưởng Tổ chấm thi được ủy quyền để chuyển cho Thư ký Hội đồng thi bảo quản cho đến khi bắt đầu buổi chấm thi tiếp theo.

## **2.4. Chấm bài thi trắc nghiệm**

**2.4.1. Trước khi tiến hành tổ chức chấm thi, Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm thực hiện các công việc sau:**

- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên, tổ chức thực hiện chấm thi trắc nghiệm theo quy định (phân công cán bộ ghi nhận ký, lập biên bản các công việc thực hiện trong quá trình chấm bài thi trắc nghiệm,...).

- Kiểm tra toàn bộ hệ thống chấm thi trắc nghiệm và quét thử để bảo đảm tính

tương thích giữa các thiết bị và phần mềm.

- Tiếp nhận các túi bài thi từ Ban Thư ký Hội đồng thi trong tình trạng nguyên niêm phong của từng Điểm thi; Thực hiện quy trình bảo quản bài thi tại phòng chấm thi trắc nghiệm theo quy định tại khoản 2 Điều 24 Quy chế thi.

- Tiếp nhận mã khóa Phần mềm từ Bộ GDĐT, danh sách thí sinh và danh sách các Điểm thi trong các tệp tin Excel từ Hội đồng thi, lưu tất cả vào đĩa CD/DVD (gọi chung là đĩa CD) để mang vào khu vực chấm thi trắc nghiệm.

- Tổ chức cho các thành viên Ban Chấm thi trắc nghiệm nghiên cứu tài liệu Hướng dẫn cài đặt và chuẩn bị chi tiết được tích hợp trong Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm tại mục Trợ giúp/Hướng dẫn sử dụng.

#### **2.4.2. Một số lưu ý trong quá trình chấm thi trắc nghiệm:**

- Tạo tài khoản và phân quyền người sử dụng trên Phần mềm phù hợp với phân công nhiệm vụ theo các quy trình chấm thi (*tất cả thao tác của người sử dụng đều được phần mềm ghi lại, mã hóa và có thể trích xuất dữ liệu khi cần*). Cá nhân được cấp tài khoản chịu trách nhiệm bảo mật tài khoản, bảo mật dữ liệu và quản lý, sử dụng tài khoản theo đúng mục đích, chức năng quy định.

- Đảm bảo các dữ liệu (dưới dạng các thư mục và tệp tin) được mang vào (mã khóa phần mềm nhận từ Bộ GDĐT, các tệp cấu hình chung cho phần mềm, mã cấp phép sử dụng máy trạm, danh sách thí sinh từ Hội đồng thi, danh sách các Điểm thi, mã xác nhận lùi tiến trình từ Ban Chỉ đạo cấp quốc gia, đáp án, các tệp tin khác từ Ban Chỉ đạo cấp quốc gia) và mang ra (mã nhận diện máy trạm, mã lùi tiến trình) khu vực chấm thi trắc nghiệm đều được lưu trữ bằng đĩa CD. Mỗi dữ liệu mang vào hoặc mang ra được lưu vào 02 đĩa CD giống nhau, được niêm phong dưới sự giám sát của Tổ Giám sát, công an và lập biên bản; 01 đĩa bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu trữ và 01 đĩa để gửi Ban Chỉ đạo cấp quốc gia.

- Việc xử lý các Phiếu TLTN chỉ được thực hiện ở khu vực chấm thi trắc nghiệm (do Chủ tịch Hội đồng thi quy định).

- **Vấn đề lùi tiến trình trong quá trình chấm thi:** Quy trình chấm thi trắc nghiệm gồm 04 bước, khi đã chuyển sang bước tiếp theo thì không thể thực hiện những công việc của bước trước đó. Trong trường hợp bất khả kháng, cần phải thực hiện lùi tiến trình, Ban Chấm thi trắc nghiệm lập biên bản bất thường mô tả sự cố và dùng chức năng lùi tiến trình ở trên Phần mềm, lựa chọn bước cần lùi. Phần mềm sẽ xuất dữ liệu lùi tiến trình ra tệp tin (đã được mã hóa). Ban Chấm thi trắc nghiệm gửi biên bản bất thường và tệp tin được Phần mềm tạo ra (mã lùi tiến trình) về Bộ GDĐT qua email: qlthi@moet.gov.vn (việc gửi email về Bộ GDĐT được thực hiện bên ngoài khu vực chấm thi). Bộ GDĐT sẽ xem xét và gửi tệp tin cho phép lùi tiến trình (mã xác nhận lùi tiến trình) qua email cho các đơn vị.

#### **- Các mốc thời gian gửi đĩa CD chứa dữ liệu chấm thi về Bộ GDĐT:**

- + Đĩa CD chứa dữ liệu ảnh quét bài thi gốc (CD0): Trước ngày 14/7/2021;

- + Đĩa CD chứa dữ liệu nhận dạng ảnh quét bài thi gốc (CD1): Trước ngày 15/7/2021;

- + Đĩa CD chứa dữ liệu nhận dạng ảnh quét bài thi gốc đã được sửa chữa tất cả

các lỗi, nhất là lỗi trùng số báo danh và trùng mã đề thi (CD2): Trước ngày 19/7/2021;

+ Đĩa CD chứa dữ liệu kết quả chấm thi trắc nghiệm sau khi chấm chính thức (CD3): Trước ngày 21/7/2021;

+ Đĩa CD chứa toàn bộ dữ liệu điểm bài thi (trắc nghiệm và tự luận) được xuất ra từ Phần mềm Hỗ trợ chấm thi (phải giữ nguyên cấu trúc): Chậm nhất ngày 22/7/2021;

+ Đĩa CD chứa kết quả chấm phúc khảo bài thi trắc nghiệm: Chậm nhất ngày 17/8/2021.

#### **2.4.3. Công tác chuẩn bị thiết bị:**

a) Máy chủ chấm thi: 01 chiếc với cấu hình tối thiểu như sau:

|               |   |
|---------------|---|
| CPU:          | Intel® Xeon® 4 core 2.0 Ghz   |
| RAM:          | 16GB  |
| HDD:          | 2x1TB 10K RPM SAS 6.0 Gbps (được cấu hình chạy RAID 1)  |
| Card mạng:    | 1Gbps (2 port)  |
| Ổ ghi CD/DVD: | Có thể ghi với tốc độ tối thiểu 8x để ghi dữ liệu vào đĩa DVD, CD (CD0, CD1, CD2, CD3, CD4,...) |
| OS            | Windows Server 2016   |

*Lưu ý:* Chỉ được phép cài đặt các phần mềm phục vụ chấm thi, phần mềm ghi đĩa CD; Máy chủ cần phải có bộ lưu điện UPS đảm bảo hoạt động được tối thiểu 05 phút khi xảy ra sự cố mất điện.

b) Căn cứ theo thực tế triển khai, Hội đồng thi bố trí đủ số lượng máy trạm chấm thi với cấu hình tối thiểu như sau:

|            |                        |
|------------|------------------------|
| CPU:       | Intel® Core i5 2.0 Ghz |
| RAM:       | 4GB                    |
| HDD:       | 256GB                  |
| Card mạng: | 1Gbps                  |
| OS         | Windows 10 Pro         |

*Lưu ý:* Chỉ được phép cài đặt các phần mềm phục vụ chấm thi.

c) Căn cứ theo thực tế triển khai, Hội đồng thi bố trí đủ số lượng máy quét ảnh với cấu hình tối thiểu như sau:

- Khổ giấy: 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 Windows 10.

d) Các thiết bị phục vụ kết nối mạng LAN gồm:

- Dây cáp mạng; thiết bị chuyển mạch (đủ số cổng kết nối các thiết bị mạng LAN chấm thi).

- 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 đảm bảo không có thiết bị thu/phát tín hiệu mạng không dây trong phòng chấm thi.

- Niêm phong máy chủ, máy trạm gồm: vỏ máy, các cổng kết nối và khe cắm chưa cần hoặc không cần sử dụng.

e) Báo cáo công tác chuẩn bị chấm thi:

Các Hội đồng thi hoàn thành việc chuẩn bị, lắp đặt thiết bị, cài đặt phần mềm chấm thi trắc nghiệm hoàn thành chậm nhất ngày **09/7/2021** và gửi Báo cáo về Bộ GDĐT (qua Cục Công nghệ thông tin, bản mềm gửi qua hòm thư điện tử [cuccontt@moet.gov.vn](mailto:cuccontt@moet.gov.vn) và [qlthi@moet.gov.vn](mailto:qlthi@moet.gov.vn)) theo mẫu (Phụ lục số XIV).

#### **2.4.4. Cài đặt, khởi tạo phần mềm:**

a) Thiết lập kết nối, cài đặt và kích hoạt phần mềm

Các máy tính tham gia chấm thi được liên kết thành một mạng cục bộ và được cài đặt Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm theo hướng dẫn tích hợp trong Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm tại mục Trợ giúp/ Hướng dẫn sử dụng.

Nhập tệp tin mã khóa do Bộ GDĐT cung cấp, Phần mềm sẽ yêu cầu lưu một tệp tin cấu hình kết nối. Tiến hành sao lưu tệp tin cấu hình kết nối và nhập tệp tin này vào phần mềm cho toàn bộ các máy dùng để chấm thi.

Dùng mã cấp phép sử dụng máy trạm được cung cấp để kích hoạt các máy trạm.

b) Thiết lập các dữ liệu về Kỳ thi trên phần mềm

Thiết lập/ khai báo và kiểm tra lại dữ liệu Kỳ thi trên phần mềm để phục vụ chấm thi:

- Tên kỳ thi (VD: Tốt nghiệp THPT 2021).
- Tên Hội đồng thi (VD: Sở GDĐT Hưng Yên).
- Mã Hội đồng thi (VD: 22).
- Danh sách các Điểm thi (VD: Điểm thi Mỹ Hào, Yên Mỹ).
- Danh sách các môn thi (VD: Toán, Vật lý, Hóa học, ...).
- Danh sách các bài thi (VD: Toán, KHTN, KHXX, Tiếng Anh, ...).
- Các lô bài chấm và thư mục đặt bài thi tương ứng.

*Lưu ý:* Các tệp tin cấu hình mẫu các bài thi và các môn thi được đính kèm trong Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm hoặc được gửi từ email [qlthi@moet.gov.vn](mailto:qlthi@moet.gov.vn) đến Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm trước khi chấm.

c) Nhập danh sách thí sinh và tạo các lô chấm theo phòng thi

Nhập danh sách thí sinh từ tệp tin được xuất ra từ Hệ thống QLT do Hội đồng thi bàn giao, các thông tin này bao gồm:

- Tên, ngày sinh, giới tính, SBD, CMND/CCCD của thí sinh; phòng thi, Điểm thi nơi thí sinh dự thi.

- Tình trạng dự thi từng môn và thông tin xử lý kỷ luật phòng thi có liên quan đến thí sinh.

Tạo các lô chấm theo phòng thi.

d) Tạo tài khoản và phân công nhiệm vụ trên phần mềm

Tạo tài khoản và phân công nhiệm vụ cho cán bộ xử lý trên phần mềm theo từng lô. Việc phân công nhiệm vụ theo từng lô được thực hiện ở mỗi bước Quét ảnh, Sửa lỗi trước khi chấm.

Đối với các bước đọc ảnh, chấm thi và xuất dữ liệu ghi đĩa CD: Chỉ phân công cho một tài khoản thực hiện và chỉ thực hiện trên máy chủ khi xuất dữ liệu ghi các đĩa CD.

#### **2.4.5. Quy trình chấm bài thi trắc nghiệm**

Mỗi bước trong quy trình chấm bài thi trắc nghiệm dưới đây được thực hiện theo từng lô, mỗi lô là một túi bài thi của một phòng thi.

Quá trình chấm được thực hiện hoàn toàn trên Phần mềm với chu trình khép kín. Sau khi hoàn thành việc cài đặt hệ thống máy tính và phần mềm phục vụ công tác chấm thi, trước khi Ban Chấm thi trắc nghiệm thực hiện nhiệm vụ, Chủ tịch Hội đồng thi (hoặc người được Chủ tịch Hội đồng thi ủy quyền) tiến hành đặt các mật khẩu trên phần mềm tại mỗi bước Đọc ảnh, Sửa lỗi bài thi, Chấm điểm; chỉ cung cấp mật khẩu để Ban Chấm thi trắc nghiệm tiến hành bước tiếp theo khi đã nhận được đĩa CD chứa dữ liệu của bước trước đó (VD: cấp mật khẩu để Ban Chấm thi trắc nghiệm truy cập chức năng đọc ảnh khi đã nhận được đĩa CD chứa dữ liệu quét ảnh).

Dữ liệu được sinh ra bởi phần mềm đều được mã hóa. Dữ liệu xuất ra chỉ sử dụng để nhập vào Hệ thống QLT và báo cáo Bộ GDĐT. Phần mềm tự động ghi lại toàn bộ các thao tác của người dùng để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra.

##### **2.4.5.1. Quét ảnh:**

- Kiểm tra niêm phong và đối sánh chữ ký trên bì đựng Phiếu TLTN và chữ ký mẫu của CBCT;

- Cắt miệng túi bài thi, kiểm đếm Phiếu TLTN đối chiếu với số Phiếu TLTN ghi trên túi bài thi và Phiếu thu bài thi;

- Dùng máy quét ảnh (Scanner) để quét Phiếu TLTN theo từng phòng thi;

- Kiểm tra, đối chiếu để đảm bảo sự thống nhất về số lượng Phiếu TLTN trong từng túi bài thi với Phiếu thu bài thi và số lượng Phiếu TLTN đã được quét trong phần mềm;

- Quét xong Phiếu TLTN của phòng thi nào, phải kiểm đếm ngay Phiếu TLTN rồi đóng lại vào phòng thi đó và niêm phong túi theo quy định;

- Sau khi quét xong toàn bộ các bài thi của Hội đồng thi, Ban Chấm thi trắc nghiệm thực hiện xuất dữ liệu báo cáo (CD0) trên máy chủ. Gửi đĩa CD0 theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 29 Quy chế thi trước khi tiến hành Đọc ảnh.

*Lưu ý:* Phiếu thu bài thi và các giấy tờ khác (nếu có) được rút ra khỏi túi bài



để sử dụng trong quá trình sửa lỗi. Tại bước này các tệp ảnh sẽ được mã hóa, chỉ Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm được Bộ GDĐT cung cấp mới có thể đọc và hiển thị dữ liệu; Đĩa CD0 có chứa các tệp ảnh đã được mã hóa và bản sao lưu cơ sở dữ liệu của phần mềm; Kiểm tra lại nội dung đĩa CD0 xem đã đủ các thư mục và tệp tin như trong hướng dẫn của phần mềm; Phần mềm sẽ khóa lại chức năng quét bài thi ngay khi thực hiện chức năng xuất đĩa CD0.

#### **2.4.5.2. Đọc ảnh (còn gọi là xử lý ảnh hay nhận dạng ảnh):**

- Phần mềm sẽ tự động nhận dạng ảnh các bài thi để rút ra các thông tin SBD, mã đề thi và bài làm. Các dữ liệu nhận dạng ban đầu này (chưa sửa lỗi, gọi là kết quả nhận dạng phiếu chưa sửa lỗi) sẽ được lưu vào trong cơ sở dữ liệu của phần mềm.

- Sau khi thực hiện nhận dạng ảnh của các bài thi, Ban Chấm thi trắc nghiệm thực hiện xuất dữ liệu báo cáo (CD1) trên máy chủ và gửi đĩa CD1 theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 29 Quy chế thi trước khi tiến hành bước Sửa lỗi bài thi.

*Lưu ý:* Đĩa CD1 có chứa bản sao lưu cơ sở dữ liệu của phần mềm; Kiểm tra lại nội dung đĩa CD1 xem đã đủ các thư mục và tệp tin như trong hướng dẫn của phần mềm; Phần mềm sẽ khóa lại chức năng đọc ảnh bài thi ngay khi thực hiện chức năng xuất đĩa CD1.

#### **2.4.5.3. Sửa lỗi bài thi**

***a) Sửa lỗi liên quan đến số báo danh và mã đề thi, các môn thi thành phần trong bài thi tổ hợp***

- Một số lỗi phổ biến cần xử lý:

- + Số báo danh (SBD): không tô SBD, tô sai SBD, tô trùng SBD;

- + Mã đề: Không tô mã đề, tô sai mã đề, tô trùng mã đề;

- + Lỗi do quét bài dẫn đến Phiếu TLTN bị biến dạng khiến phần mềm không nhận dạng được SBD và mã đề thi;

- + Thông tin về dữ liệu môn thi thành phần trong bài thi tổ hợp do Hội đồng thi cung cấp không chính xác với việc tô Phiếu TLTN của thí sinh (do thí sinh tô vào phần bài làm mình không ĐKDT hoặc do Hội đồng thi nhập sai thông tin ĐKDT của thí sinh trong dữ liệu chuyển đến Ban Chấm thi trắc nghiệm).

- Quy trình tiến hành sửa lỗi:

- + Lọc các bài thi có lỗi theo từng túi bài thi (lô);

- + Cán bộ xử lý sử dụng Phiếu thu bài thi để kiểm dò thông tin và sửa chữa sai sót (nếu có) theo từng túi bài thi (lô); Bắt buộc phải kiểm tra thông tin SBD, mã đề thi và môn thi/bài thi của tất cả các thí sinh;

- + Căn cứ vào phiếu thu bài thi để xử lý sửa lại những sai sót trong bài làm của thí sinh do phần mềm cảnh báo hoặc do Ban Chấm thi trắc nghiệm phát hiện (sai SBD, sai mã đề, sai môn thi đăng ký).

- Một số lưu ý khi tiến hành sửa lỗi:

- Khi sửa lỗi về SBD và mã đề thi cán bộ xử lý cần đối chiếu giữa SBD, mã đề thi thí sinh viết bằng chữ và SBD, mã đề thi trên Phiếu thu bài thi để trả về SBD,

mã đề thi chính xác cho thí sinh trên Phần mềm;

- Khi sửa lỗi thông tin về môn thi thành phần của thí sinh cán bộ xử lý cần kiểm tra giữa Phiếu thu bài thi và dữ liệu ĐKDT do Hội đồng thi chuyển đến (đã nhập vào phần mềm). Tập hợp danh sách các bài thi cần điều chỉnh thông tin môn thi (trong trường hợp cần thiết, Ban Chấm thi trắc nghiệm đề nghị Hội đồng thi xác minh và làm rõ); Lập biên bản bất thường đề xuất điều chỉnh thông tin môn thi của các thí sinh; Dùng chức năng lùi tiến trình ở trên phần mềm về bước trước khi xuất đĩa CD0 để điều chỉnh thông tin môn thi của các thí sinh theo danh sách đã lập trong biên bản bất thường.

- Sử dụng chức năng lọc trùng mã đề để phát hiện và xử lý các trường hợp trùng mã đề của từng lô chấm trước khi sửa lỗi phần bài làm.

#### ***b) Sửa lỗi phần bài làm của thí sinh***

- Để đảm bảo quyền lợi cho thí sinh, phần mềm sẽ cảnh báo tất cả các câu không nhận diện được đáp án thí sinh lựa chọn (do thí sinh tô quá mờ, tô nhiều đáp án trong cùng một câu, bỏ trống câu,...). Cán bộ xử lý phải kiểm tra và xử lý từng lỗi (nếu có).

- Quy trình tiến hành sửa lỗi phần bài làm như sau:

- + Cán bộ xử lý thực hiện kiểm tra các bài thi nghi bị lỗi được hiển thị trên phần mềm;

- + Cán bộ xử lý nhập thông tin các câu trả lời của thí sinh bị lỗi vào phần mềm qua cửa sổ nhập liệu.

#### ***c) Xuất dữ liệu báo cáo và in biên bản sửa lỗi***

- Sau khi hoàn thành việc sửa lỗi bài thi, Ban Chấm thi trắc nghiệm thực hiện xuất dữ liệu báo cáo (CD2) trên máy chủ và gửi đĩa CD2 theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 29 Quy chế thi trước khi thực hiện Chấm điểm bài thi. Khi xuất đĩa CD2, nếu vẫn còn có bài thi trùng mã đề, phần mềm sẽ hiện cảnh báo; Ban Chấm thi trắc nghiệm phải kiểm tra kỹ và sửa chữa tất cả các lỗi bài thi trước khi xuất đĩa CD2.

- In biên bản sửa lỗi, cán bộ xử lý và các bên liên quan ký xác nhận.

*Lưu ý:* Đĩa CD2 có chứa bản sao lưu cơ sở dữ liệu của phần mềm; Kiểm tra lại nội dung đĩa CD2 xem đã đủ các thư mục và tệp tin như trong hướng dẫn của phần mềm; Phần mềm sẽ khóa lại chức năng sửa lỗi ngay khi thực hiện chức năng xuất đĩa CD2 trên máy chủ.

#### **2.4.5.4. Chấm điểm bài thi**

Sau khi thực hiện 03 bước trên và nhận được đĩa CD đáp án từ Bộ GDĐT (Đĩa CD đáp án có chứa các tệp tin đã được mã hóa; mỗi tệp tin mã hóa là đáp án của tất cả các mã đề của bài thi đó), Ban Chấm thi trắc nghiệm thực hiện các việc sau:

- Mở niêm phong và nạp dữ liệu từ đĩa CD chứa đáp án nhận từ Bộ GDĐT vào phần mềm, so sánh tên của từng bài thi trong tệp tin đáp án được nhập với từng bài thi được lựa chọn để bảo đảm chắc chắn trùng nhau. Nếu tên bài thi không trùng khớp, chọn lại đúng tệp tin đáp án với bài thi được lựa chọn; nếu tên bài thi trùng

khớp, tiến hành lưu dữ liệu đáp án của bài thi đó vào phần mềm.

- Cần đảm bảo nhập đáp án cho tất cả các bài thi được khai báo trên hệ thống.
- Thực hiện chức năng trên phần mềm để chấm điểm cho tất cả các bài thi.
- Sau khi chấm xong, Ban Chấm thi trắc nghiệm thực hiện xuất dữ liệu báo cáo (CD3) trên máy chủ và gửi đĩa CD3 theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 29 Quy chế thi. Lưu ý: Đĩa CD3 có chứa bản sao lưu cơ sở dữ liệu của phần mềm; Kiểm tra lại nội dung đĩa CD3 xem đã đủ các thư mục và tệp tin như trong hướng dẫn của phần mềm; Phần mềm sẽ khóa lại toàn bộ các chức năng về trước sau khi xuất đĩa CD3.

#### **2.4.6. Bàn giao sau khi chấm thi:**

Sau khi kết thúc quá trình chấm thi, Ban Chấm thi trắc nghiệm thực hiện:

- Sao chép tệp tin danh sách thí sinh dự thi và xuất tệp tin sao lưu kết nối dữ liệu, mã nhận diện và mã cấp phép sử dụng máy trạm tương ứng, tài khoản và mật khẩu truy cập,... của máy chủ và các máy trạm ra đĩa CD. Niêm phong đĩa CD này dưới sự giám sát của Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm, thanh tra, công an,... và bàn giao cho Hội đồng thi để sử dụng trong chấm phúc khảo bài thi trắc nghiệm.
- Các phiếu thu bài thi được tập hợp theo từng môn thi, Điểm thi và được đóng gói niêm phong tại Ban Chấm thi trắc nghiệm. Trên nhãn niêm phong có chữ ký của Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm, Tổ trưởng Tổ Thư ký và Tổ trưởng Tổ Giám sát.
- Niêm phong máy chủ và máy trạm dưới sự giám sát của Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm, thanh tra, công an,... và bàn giao cho Ban Thư ký Hội đồng thi, theo 1 trong 2 cách sau:
  - + Cách 1: Niêm phong máy chủ và các máy trạm sẽ được sử dụng để chấm phúc khảo (giữ nguyên hiện trạng không xóa bất cứ dữ liệu nào trên máy); xóa trắng dữ liệu trên các máy trạm khác.
  - + Cách 2: Niêm phong máy chủ; xóa trắng dữ liệu trên các máy trạm.

#### **2.5. Xử lý các bài thi vi phạm Quy chế thi**

Các bài thi vi phạm Quy chế thi được xử lý theo quy định tại Điều 54 Quy chế thi. Riêng bài thi tổ hợp cần lưu ý chỉ trừ điểm của môn thành phần nào mà thí sinh vi phạm kỷ luật, không trừ điểm môn thành phần mà thí sinh không vi phạm kỷ luật.

Để việc trừ điểm bảo đảm khách quan và đúng tỷ lệ quy định, yêu cầu Hội đồng thi phải xác định và cập nhật chính xác hình thức xử lý vi phạm vào Hệ thống QLT trước khi xuất dữ liệu để hỗ trợ công tác chấm thi (tự luận, trắc nghiệm). Phần mềm Hỗ trợ chấm thi sẽ tự động trừ điểm thi đối với thí sinh vi phạm kỷ luật theo quy định.

Chủ tịch Hội đồng thi đối chiếu với biên bản xử lý kỷ luật, ký xác nhận danh sách thí sinh bị trừ điểm do vi phạm kỷ luật (kể cả trường hợp thí sinh bị đình chỉ thi).

### **3. Chấm kiểm tra bài thi tự luận**

Mục đích của chấm kiểm tra là giúp Trưởng ban Chấm thi tự luận phát hiện,

xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình chấm thi. Tổ trưởng Tổ Chấm kiểm tra xây dựng phương án Chấm kiểm tra bảo đảm các yêu cầu tại Điều 30 Quy chế thi (ưu tiên chấm kiểm tra những bài thi đã được chấm lần thứ hai) và báo cáo Trưởng ban Chấm thi tự luận trình Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt để thực hiện.

Những điểm cần lưu ý trong quá trình chấm kiểm tra bài thi tự luận:

a) Phải bố trí đủ CBChT để thực hiện chấm kiểm tra và tổ chức cho các thành viên của Tổ Chấm kiểm tra nghiên cứu, thảo luận đáp án, biểu điểm cùng với các Tổ Chấm thi.

b) Lãnh đạo Ban Chấm thi lựa chọn ngẫu nhiên một số bài đã chấm (có thể chọn cả túi) hoặc chọn những bài có nghi vấn (được 02 CBChT cho điểm chênh lệch nhau nhiều trước khi thống nhất điểm) hoặc chọn các bài thi có điểm cao trong Hội đồng thi (trên cơ sở thống nhất với Chủ tịch Hội đồng thi) chuyển Ban Thư ký Hội đồng thi tập hợp để giao cho Tổ Chấm kiểm tra thực hiện chấm kiểm tra các bài thi này.

c) Ban Thư ký Hội đồng thi bàn giao các túi bài thi, bài thi, Phiếu chấm theo yêu cầu Tổ Chấm kiểm tra. Cuối mỗi buổi chấm, Tổ Chấm kiểm tra bàn giao các túi bài thi, bài thi, Phiếu chấm cho Ban Thư ký Hội đồng thi để bảo quản lưu giữ; việc bàn giao được thực hiện như quy trình bàn giao cuối mỗi buổi chấm của Tổ Chấm thi. Lưu ý: Người chấm kiểm tra chỉ ghi điểm vào Phiếu chấm cá nhân, không ghi điểm vào bài thi của thí sinh.

d) Cuối mỗi buổi chấm thi hoặc khi cần thiết, Tổ trưởng Tổ Chấm kiểm tra báo cáo kết quả chấm kiểm tra, kiến nghị đề xuất với Trưởng ban Chấm thi tự luận về những vấn đề cần điều chỉnh trong công tác chấm thi (nếu có).

đ) Các thành viên của Tổ Chấm kiểm tra chỉ làm việc trực tiếp với các Tổ chấm thi có liên quan theo chỉ đạo của Trưởng ban Chấm thi tự luận.

#### **4. Phúc khảo**

Sau khi công bố kết quả thi, các đơn vị tổ chức phúc khảo bài thi theo quy định tại Chương VII Quy chế thi; lưu ý những điểm dưới đây:

a) Phúc khảo bài thi trắc nghiệm

- Chấm phúc khảo bài thi trắc nghiệm được thực hiện theo khoản 5 Điều 33 Quy chế thi.

- Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm nhận thông tin tài khoản phúc khảo trên phần mềm từ Bộ GDĐT gửi bằng email [qlthi@moet.gov.vn](mailto:qlthi@moet.gov.vn) (việc nhận email về Bộ GDĐT được thực hiện bên ngoài khu vực chấm phúc khảo).

- Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm nhận CD chứa dữ liệu phúc khảo (tệp tin Excel chứa danh sách thí sinh đề nghị phúc khảo theo môn thi), CD chứa thông tin khi chấm (của Ban Chấm thi trắc nghiệm đã bàn giao cho Hội đồng thi), các máy quét, máy chủ và các máy trạm, ... từ Hội đồng thi.

- Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm nhập dữ liệu phúc khảo vào Phần mềm, thực hiện kiểm tra bài thi của thí sinh có đề nghị phúc khảo để đối chiếu từng câu trả lời trên Phiếu TLTN của thí sinh với ảnh quét và kết quả nhận dạng sau sửa lỗi trên Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm đã lưu trong quá trình chấm thi. Nếu phát hiện có

sai sót thì thực hiện điều chỉnh trên phần mềm chấm thi trắc nghiệm để chấm điểm và xuất báo cáo phúc khảo.

- Sau khi chấm xong, Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm thực hiện xuất dữ liệu báo cáo (CD4). *Lưu ý:* Đĩa CD4 có chứa bản sao lưu cơ sở dữ liệu của phần mềm. Kiểm tra lại nội dung đĩa CD4 xem đã đủ các thư mục và tệp tin như trong hướng dẫn của phần mềm.

- Thời hạn gửi đĩa dữ liệu kết quả phúc khảo bài thi trắc nghiệm CD4 và hoàn thành công tác phúc khảo bài thi trắc nghiệm thực hiện theo Lịch Công tác Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2021 tại Phụ lục I.

**b) Phúc khảo bài thi tự luận**

- 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 mới cho các bài thi được Ban Làm phách thực hiện theo quy trình làm phách 1 vòng bằng Phần mềm Hỗ trợ chấm thi do Bộ GDĐT cung cấp 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.

- Ban Phúc khảo bài thi tự luận tổ chức chấm lại bài thi theo hướng dẫn chấm, bảo đảm đúng nguyên tắc 02 CBChT chấm độc lập trên một bài thi.

**c) Thực hiện việc cập nhật điểm của thí sinh sau phúc khảo vào Hệ thống QLT và báo cáo kết quả sau phúc khảo theo quy định tại Điều 33 Quy chế thi.**

**d) Lập hồ sơ phúc khảo, bao gồm:** Quyết định thành lập Ban Phúc khảo, các biên bản của Ban Phúc khảo, các biên bản đối thoại giữa các cặp chấm thi (nếu có), danh sách thí sinh được thay đổi điểm bài thi.

## **5. Nhập kết quả chấm thi**

Việc nhập điểm thi phải thực hiện bằng Phần mềm Hỗ trợ chấm thi trong Hệ thống QLT thi do Bộ GDĐT cung cấp.

### **5.1. Nhập điểm đối với bài thi tự luận**

Tổ nhập điểm được thành lập và thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 27 Quy chế thi. Trong quá trình thực hiện nhập điểm cần lưu ý một số nội dung sau:

a) Quy trình nhập điểm: 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 trong Hệ thống QLT của Bộ GDĐT. 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 cơ bản như sau:

Bước 1. In Biên bản chấm thi (Biểu số 04 trên Phần mềm Hỗ trợ chấm thi), giao cho Trưởng ban Chấm thi tự luận để giao cho Trưởng môn chấm thi hoặc Tổ trưởng Tổ chấm thi được ủy quyền;

Bước 2. Nhận Biểu số 04 (đã ghi điểm và có ký xác nhận của các CBChT và

Trưởng môn chấm thi/Tổ trưởng Tổ chấm thi được ủy quyền);

Bước 3. Tổ chức nhập điểm 02 vòng độc lập (cách thức thực hiện theo hướng dẫn sử dụng phần mềm);

Bước 4. 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;

Bước 5. 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 Biểu số 04, người Quản trị nhập điểm phải chịu trách nhiệm và xác nhận rằng việc nhập điểm không có sai sót;

Bước 6. Khóa chức năng nhập điểm bài thi tự luận.

b) Khớp phách:

- Chỉ được thực hiện sau khi đã hoàn thành việc chấm thi và nhập điểm vào phần mềm.

- Khớp phách trên phần mềm: ghép toàn bộ dữ liệu nhập điểm bài thi tự luận với dữ liệu thông tin của thí sinh kèm số phách (do Ban Làm phách cung cấp sau khi hoàn thành công tác nhập điểm).

- Khớp phách bằng tay: sau khi thực hiện thành công việc khớp phách trên phần mềm, in biểu kiểm dò từ phần mềm để Ban Thư ký Hội đồng thi khớp phách bằng tay ngẫu nhiên ít nhất 20% số bài thi tự luận; nếu có sai sót phải lập biên bản, báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi để xác định rõ nguyên nhân và có biện pháp khắc phục.

Các túi bài thi được mở và sử dụng trong quá trình khớp phách phải được niêm phong lại; bài thi đã khớp phách được đóng trong các túi bài thi riêng và niêm phong; trên nhãn niêm phong của các túi bài thi phải có chữ ký của những người trực tiếp thực hiện và thanh tra.

## **5.2. Nhập điểm bài thi trắc nghiệm**

Bước 1. Nhận đĩa CD kết quả chấm thi (được xuất từ Phần mềm Chấm thi trắc nghiệm).

Bước 2. Sử dụng chức năng của Phần mềm Hỗ trợ chấm thi trong Hệ thống QLT của Bộ GD&ĐT để nhập (import) điểm từ CD kết quả chấm thi vào máy tính.

## **5.3. Cập nhật điểm thi vào Hệ thống quản lý thi tốt nghiệp THPT**

Bước 1. Ghi Đĩa Tổng hợp điểm: Sau khi đã nhập xong toàn bộ điểm của tất cả các bài thi của Hội đồng thi vào máy tính qua Phần mềm Hỗ trợ chấm thi, Quản trị nhập điểm xuất tệp tổng hợp điểm thi bằng chức năng của Phần mềm Hỗ trợ chấm thi, ghi Tệp Tổng hợp điểm thi vào đĩa 02 CD giống nhau; 01 đĩa gửi về Cục Quản lý chất lượng, 01 đĩa giữ lại Hội đồng thi.

Bước 2. Tải điểm lên hệ thống Hệ thống quản lý thi tốt nghiệp THPT: Cục Quản lý chất lượng tải điểm từ Đĩa Tổng hợp điểm (do Hội đồng thi gửi đến) lên Hệ thống quản lý thi tốt nghiệp THPT.

Bước 3. Đối sánh kết quả: Hội đồng thi sử dụng chức năng của Hệ thống quản lý thi tốt nghiệp THPT và Đĩa Tổng hợp điểm hoặc Tệp Tổng hợp điểm lưu tại Hội

đồng để đối sánh với điểm đã tải lên hệ thống. Các Hội đồng thi 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) Khi kết thúc quá trình chấm thi, tất cả các túi bài thi phải được niêm phong; 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 máy chủ chứa dữ liệu chấm thi trắc nghiệm dưới sự giám sát của Trưởng ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm, thanh tra, công an; niêm phong riêng các bài thi trắc nghiệm, các bài thi tự luận đã phúc khảo kèm theo phách.

Máy chủ chứa dữ liệu chấm thi trắc nghiệm và các túi bài thi đã phúc khảo được bàn giao cho sở GDĐT lưu trữ theo quy định./.