UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 6374 /KH-SGDĐT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày 18 tháng 11 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Chỉ thị số 37/CT-TTg ngày 20/10/2026 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường phòng, chống gian lận thi cử, kiểm tra, đánh giá trong giáo dục và đào tạo

Căn cứ Chỉ thị số 37/CT-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường phòng, chống gian lận thi cử, kiểm tra, đánh giá trong giáo dục và đào tạo *(sau đây gọi là Chỉ thị số 37/CT-TTg)*;

Căn cứ Quyết định số 3209/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 11 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Kế hoạch triển khai Chỉ thị số 37/CT-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ;

Thực hiện Công văn số 7883/BGDĐT-QLCL ngày 06 tháng 11 năm 2026 của Bộ GDĐT về việc quán triệt, triển khai Chỉ thị số 37/CT-TTg và Công văn số 11298/UBND-SGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2026 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 37/CT-TTg, Sở GDĐT thành phố Đà Nẵng ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Cụ thể hóa nhiệm vụ được giao cho ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố; xác định trách nhiệm của các phòng thuộc Sở, cơ sở giáo dục và cơ chế phối hợp với cơ quan, địa phương liên quan. Bảo đảm kết quả học tập, thi, kiểm tra, đánh giá phản ánh đúng năng lực người học; thực hiện phương châm "học thật, thi thật, đánh giá thật".

b) Chuyển mạnh từ tập trung phát hiện, xử lý vi phạm sang chủ động quản trị rủi ro, phòng ngừa từ sớm, từ xa; đồng thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý nghiêm gian lận, hành vi tiếp tay, bao che hoặc can thiệp trái quy định vào kết quả giáo dục.

2. Yêu cầu

a) Triển khai thường xuyên, đồng bộ, phù hợp từng cấp học, trình độ đào tạo và hình thức đánh giá; gắn với thực hiện Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị. Người đứng đầu chịu trách nhiệm về tổ chức thực hiện, kiểm soát rủi ro và xử lý vi phạm thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

b) Mỗi nhiệm vụ phải rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm và rõ thẩm quyền. Thực hiện kiểm soát chéo, lưu vết và kiểm tra độc lập tại

khâu có nguy cơ cao; không để một cá nhân tự thực hiện và tự xác nhận toàn bộ khâu trọng yếu mà thiếu kiểm soát.

c) Thực hiện đúng quy chế, hướng dẫn của Bộ GDĐT; không tự đặt thêm hình thức thi, chế tài hoặc biện pháp kỹ thuật vượt thẩm quyền. Đầu tư thiết bị theo nhu cầu, khả năng khai thác; bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân, tiết kiệm và tránh chồng chéo.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Quán triệt, tuyên truyền, nâng cao trách nhiệm và ý thức liêm chính

a) Tổ chức quán triệt Chỉ thị số 37/CT-TTg, Kế hoạch của Bộ GDĐT, chỉ đạo của UBND thành phố và Kế hoạch này đến cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên, người học; thông tin phù hợp đến cha mẹ học sinh. Hoàn thành đợt quán triệt ban đầu trong tháng 11/2026; duy trì vào đầu năm học, đầu khóa và trước các kỳ thi, kiểm tra, đánh giá.

b) Phổ biến hành vi bị nghiêm cấm, hậu quả và trách nhiệm pháp lý; cập nhật cảnh báo về thi hộ, học thay, mua bán đề, sửa điểm, đạo văn, thuê làm bài, gian lận trong thi chọn học sinh giỏi, thi khoa học kỹ thuật, sử dụng thiết bị công nghệ cao và trí tuệ nhân tạo (AI) trái quy định.

c) Lồng ghép giáo dục trung thực trong môn học, hoạt động trải nghiệm, sinh hoạt lớp, sinh hoạt đầu năm và đầu khóa. Bồi dưỡng đạo đức nghề nghiệp, trách nhiệm nêu gương, nghiệp vụ ra đề và đánh giá cho cán bộ quản lý, giáo viên; sử dụng tình huống thực tế để hướng dẫn cách nhận diện, báo cáo, xử lý vi phạm.

2. Rà soát các quy định trong kiểm tra, đánh giá, tổ chức thi

a) Rà soát văn bản, quy trình thuộc thẩm quyền của Sở GDĐT và cơ sở giáo dục về thi, tuyển sinh, kiểm tra thường xuyên, định kỳ, cuối khóa; xác định nội dung cần sửa đổi, nội dung cần kiến nghị Bộ GDĐT, UBND thành phố. Triển khai kịp thời Quy chế thi tốt nghiệp THPT, thi chọn học sinh giỏi quốc gia và các quy định liên quan khi được Bộ GDĐT ban hành, sửa đổi.

b) Rà soát tiêu chuẩn, điều kiện của người tham gia tổ chức thi; bố trí, điều động nhân sự theo quy chế; loại trừ trường hợp không đủ điều kiện theo quy định.

c) Đối với kỳ thi tốt nghiệp THPT, tuyển sinh lớp 10, chọn học sinh giỏi và các kỳ thi do Sở GDĐT tổ chức, xây dựng phương án an ninh, bảo mật, giám sát và xử lý sự cố riêng cho từng kỳ thi. Bố trí điểm thi, cán bộ coi thi phù hợp địa bàn đô thị, đồng bằng, miền núi; vừa hạn chế nguy cơ thông đồng, vừa bảo đảm điều kiện đi lại và quyền dự thi của học sinh. Có phương án dự phòng thiên tai, mất điện, gián đoạn kết nối và vận chuyển đề, bài thi tại địa bàn khó khăn.

3. Đổi mới kiểm tra, đánh giá và xây dựng ngân hàng câu hỏi

a) Chỉ đạo cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên đổi mới kiểm tra, đánh giá theo yêu cầu cần đạt của chương trình; đối chiếu sản phẩm với mức độ tham gia thực tế để hạn chế sao chép, thuê làm bài và sử dụng AI trái quy định.

b) Xây dựng, khai thác ngân hàng câu hỏi theo hướng dẫn của Bộ GDĐT; tổ chức biên soạn, thẩm định, thử nghiệm khi phù hợp, phân loại theo yêu cầu cần đạt và mức độ nhận thức, cập nhật sau sử dụng.

4. Đổi mới thi đua, khen thưởng, chống bệnh thành tích

a) Rà soát việc giao chỉ tiêu, tiêu chí thi đua, khen thưởng đối với tập thể, cán bộ quản lý, nhà giáo, người lao động; sửa đổi nội dung thuộc thẩm quyền, kiến nghị điều chỉnh nội dung vượt thẩm quyền. Không lấy riêng tỷ lệ người học khá, giỏi, tỷ lệ tốt nghiệp hoặc kết quả thi làm căn cứ trong thi đua, khen thưởng.

b) Đánh giá gắn với việc tuân thủ quy định, sự tiến bộ của người học, điều kiện thực tế và trách nhiệm cải tiến chất lượng; không giao chỉ tiêu gây sức ép nâng điểm, nâng tỷ lệ, làm sai lệch hồ sơ. Nghiêm cấm chỉ đạo, tác động trái quy định hoặc che giấu vi phạm để đạt thành tích.

5. Ứng dụng công nghệ, thiết bị kỹ thuật và dữ liệu

a) Rà soát hiện trạng camera, thiết bị dò kim loại; xác định nhu cầu theo khâu có nguy cơ cao, ưu tiên kỳ thi tốt nghiệp THPT, thi chọn học sinh giỏi quốc gia; tham mưu UBND thành phố phương án đầu tư, trang bị, sử dụng theo hướng dẫn của Bộ.

b) Xây dựng lộ trình kiểm tra, đánh giá và thi trên máy tính theo hướng dẫn của Bộ GDĐT. Khảo sát điều kiện và lựa chọn phạm vi thí điểm thuộc thẩm quyền khi đáp ứng yêu cầu về thiết bị, ngân hàng câu hỏi, xác thực người dự thi, an toàn dữ liệu, hỗ trợ người học và phương án dự phòng. Đánh giá kết quả trước khi mở rộng; không chuyển đổi đồng loạt khi chưa đủ điều kiện, nhất là tại vùng khó khăn.

c) Khai thác cơ sở dữ liệu ngành, dữ liệu học bạ số và dữ liệu thi để phân tích, đối sánh theo môn học, cơ sở giáo dục và nhóm điều kiện tương đồng. Tập trung chênh lệch giữa điểm học tập và điểm thi, biến động phân bố điểm. Khi có dấu hiệu bất thường, yêu cầu giải trình, kiểm tra hồ sơ và xác minh.

d) Phối hợp Công an thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ nhận diện thủ đoạn mới, kiểm tra an toàn hệ thống và đề xuất giải pháp phòng ngừa; phân quyền theo nhiệm vụ, ghi nhật ký truy cập, sao lưu và kiểm tra khả năng phục hồi dữ liệu. Không đưa đề thi, dữ liệu mật hoặc dữ liệu cá nhân lên công cụ AI, dịch vụ trực tuyến trái quy định.

6. Bảo đảm liêm chính học thuật và nghiên cứu khoa học trong giáo dục nghề nghiệp (thuộc phạm vi quản lý của Sở GDĐT, UBND thành phố)

a) Hướng dẫn cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoàn thiện quy định về liêm chính học thuật theo hướng dẫn, quy định của Bộ GDĐT.

b) Phối hợp, hướng dẫn cơ sở giáo dục nghề nghiệp triển khai biện pháp chống gian lận trong tuyển sinh, học tập, thi kết thúc môn học, mô-đun, thi cuối khóa và đánh giá tốt nghiệp. Đề nghị các cơ sở giáo dục nghề nghiệp thực hiện nhiệm vụ tại mục 7 Chỉ thị số 37/CT-TTg; rà soát quy định về học tập, nghiên

cứu, kiểm tra, thi và bảo vệ luận văn, luận án; thực hiện chế độ báo cáo với Bộ GDĐT, cơ quan chủ quản và phối hợp cung cấp thông tin theo yêu cầu của UBND thành phố.

7. Kiểm tra, giám sát, tiếp nhận phản ánh và xử lý vi phạm

a) Đưa nội dung phòng, chống gian lận vào kế hoạch kiểm tra hằng năm và kế hoạch kiểm tra từng kỳ thi. Tập trung đơn vị, khâu có nguy cơ cao, có phản ánh hoặc dấu hiệu bất thường; tổ chức kiểm tra đột xuất khi cần thiết, kiểm tra độc lập, kiểm soát chéo theo thẩm quyền. Phối hợp kiểm tra chéo giữa các Sở theo phân công của Bộ GDDT; phối hợp thanh tra chuyên ngành với cơ quan có thẩm quyền.

b) Công khai đầu mối, số điện thoại, địa chỉ tiếp nhận phản ánh đang được Sở GDĐT và đơn vị sử dụng; bố trí người tiếp nhận, phân loại, chuyển xử lý và theo dõi kết quả. Duy trì đường dây nóng trong các kỳ thi; bảo mật thông tin người phản ánh, tố giác theo quy định; không yêu cầu phản ánh phải qua người bị phản ánh hoặc đơn vị có dấu hiệu bao che.

c) Khi phát hiện dấu hiệu vi phạm, kịp thời lập biên bản, bảo toàn đề thi, bài thi, hồ sơ và dữ liệu; áp dụng biện pháp ngăn chặn thuộc thẩm quyền, báo cáo người có trách nhiệm. Xác minh, xử lý theo quy định, bảo đảm quyền giải trình và quyền lợi hợp pháp của người học; chuyển cơ quan có thẩm quyền khi có dấu hiệu tội phạm hoặc vượt thẩm quyền. Không tự ý xóa, sửa dữ liệu để khắc phục dấu vết vi phạm.

d) Phối hợp Công an thành phố và cơ quan liên quan trao đổi thông tin về môi giới, mua bán đề, cung cấp thiết bị, phần mềm, dịch vụ gian lận và quảng cáo trên không gian mạng; đề xuất xử lý theo thẩm quyền. Tổng hợp vướng mắc về quy định, chế tài, đề nghị cấp có thẩm quyền hoàn thiện. Theo dõi việc khắc phục sau kiểm tra và trách nhiệm người đứng đầu, không dừng ở việc ban hành kết luận.

8. Phân công nhiệm vụ cụ thể

Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng, các phòng thuộc Sở GDĐT

a) Phòng Quản lý chất lượng là đầu mối theo dõi Kế hoạch; chủ trì tham mưu quản trị rủi ro các kỳ thi được giao tham mưu tổ chức, bảo mật, giải pháp kỹ thuật, khai thác dữ liệu, đối sánh kết quả; chủ trì rà soát các quy định về tổ chức các kỳ thi được giao tham mưu tổ chức; tổng hợp báo cáo Bộ GDĐT và UBND thành phố. Phối hợp các phòng kiểm tra tiến độ, tham mưu xử lý khó khăn và điều chỉnh nhiệm vụ.

b) Phòng Giáo dục Tiểu học, Phòng Giáo dục Trung học và Học sinh, sinh viên, Phòng Giáo dục thường xuyên và Giáo dục nghề nghiệp hướng dẫn đổi mới kiểm tra, đánh giá, xây dựng ngân hàng câu hỏi, giáo dục liêm chính và bồi dưỡng chuyên môn theo lĩnh vực phụ trách.

c) Văn phòng Sở chủ trì tham mưu tuyên truyền, tiếp nhận và phân loại phản ánh qua kênh chung của Sở GDĐT; bảo đảm việc phát ngôn, cung cấp thông tin đúng quy định; chủ trì tham mưu kế hoạch kiểm tra các kỳ thi; phối hợp cơ quan có thẩm quyền trong công tác thanh tra, kiểm tra các kỳ thi; chủ trì rà soát các tiêu chí thi đua, khen thưởng đảm bảo không lấy riêng tỷ lệ người học khá, giỏi, tỷ lệ tốt nghiệp hoặc kết quả thi làm căn cứ trong thi đua, khen thưởng; phối hợp phòng chuyên môn xử lý, theo dõi kết quả.

d) Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì tham mưu bồi dưỡng đạo đức nghề nghiệp, văn hóa liêm chính, trách nhiệm nêu gương theo hướng dẫn, chỉ đạo của Bộ GDĐT.

đ) Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp tham mưu kinh phí thực hiện các nội dung liên quan.

e) Thủ trưởng từng đơn vị phân công chuyên viên phụ trách, hoàn thành sản phẩm theo Phụ lục đính kèm Kế hoạch này.

2. Các cơ sở giáo dục

a) Tổ chức quán triệt đầy đủ nội dung Chỉ thị số 37/CT-TTg, Kế hoạch của Bộ GDĐT, chỉ đạo của UBND thành phố và Kế hoạch này đến cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên, người học; thông tin phù hợp đến cha mẹ học sinh. Hoàn thành đợt quán triệt ban đầu trong tháng 11/2026; duy trì vào đầu năm học, đầu khóa và trước các kỳ thi, kiểm tra, đánh giá.

b) Xây dựng kế hoạch hoặc tích hợp nhiệm vụ vào kế hoạch công tác của đơn vị, phân công cụ thể người phụ trách. Người đứng đầu chịu trách nhiệm về tính trung thực của kết quả, hồ sơ, báo cáo; kịp thời báo cáo vi phạm và thực hiện kiến nghị sau kiểm tra.

3. Phối hợp với cơ quan, địa phương

a) Đề nghị UBND các xã, phường, đặc khu chỉ đạo cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý tổ chức thực hiện Kế hoạch này; phối hợp nắm tình hình, bảo đảm an ninh, trật tự trước, trong và sau kỳ thi, đợt kiểm tra; tổng hợp kết quả, nhu cầu và khó khăn của địa phương.

b) Đề nghị Công an thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính và cơ quan liên quan phối hợp thực hiện các nhiệm vụ tại Công văn số 11298/UBND-SGDĐT. Các phòng thuộc Sở chủ động tham mưu văn bản phối hợp; vấn đề vượt thẩm quyền báo cáo UBND thành phố xem xét, chỉ đạo.

4. Chế độ thông tin, báo cáo

Văn phòng, các phòng thuộc Sở GDĐT; các trường, trung tâm trực thuộc Sở GDĐT; UBND các xã, phường, đặc khu; các cơ sở giáo dục giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố báo cáo kết quả thực hiện theo các thời điểm như sau:

a) Báo cáo triển khai ban đầu: trước ngày 16/11/2026. Phòng Quản lý chất lượng tổng hợp, tham mưu báo cáo Bộ GDĐT trước ngày 20/11/2026 theo Công văn số 7883/BGDĐT-QLCL, đồng thời báo cáo UBND thành phố.

b) Báo cáo hằng năm: trước ngày 15/11; Phòng Quản lý chất lượng tổng hợp, tham mưu báo cáo Bộ GDĐT (qua Cục Quản lý chất lượng) trước ngày 30/11 hằng năm và báo cáo UBND thành phố theo yêu cầu.

c) Báo cáo nêu rõ nhiệm vụ đã hoàn thành, sản phẩm, số lượng và đối tượng được quán triệt, quy trình đã rà soát, tình hình kiểm tra, phản ánh và vi phạm, kết quả xử lý, kinh phí, khó khăn, kiến nghị và nhiệm vụ tiếp theo.

d) Vụ việc nghiêm trọng, nguy cơ lộ đề, mất an toàn dữ liệu hoặc sự cố ảnh hưởng kỳ thi phải báo cáo ngay theo quy chế và phương án xử lý sự cố; đồng thời gửi báo cáo bằng văn bản theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền. Cơ sở thuộc UBND cấp xã gửi báo cáo thường kỳ qua UBND cấp xã để tổng hợp; sự cố khẩn cấp được báo cáo trực tiếp Sở GDĐT đồng thời thông tin UBND cấp xã.

Sở GDĐT yêu cầu Chánh Văn phòng, trưởng các phòng thuộc Sở và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện; đề nghị các cơ quan, địa phương, cơ sở giáo dục, đào tạo liên quan phối hợp triển khai. Trong quá trình thực hiện, khó khăn, vướng mắc gửi về Sở GDĐT (qua Phòng Quản lý chất lượng) để tổng hợp, xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền./.

***Nơi nhận*:**
- Bộ GDĐT (để báo cáo);
- UBND TP (để báo cáo);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- Văn phòng, các phòng thuộc Sở;
- Các trường, trung tâm trực thuộc Sở;
- Các cơ sở GDNN thuộc UBND TP quản lý;
- Lưu: VT, QLCL.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Lê Thị Bích Thuận

PHỤ LỤC

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CHỈ THỊ SỐ 37/CT-TTg

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SGDĐT ngày tháng 11 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng)

TT	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm	Thời gian
1	Ban hành, phổ biến Kế hoạch; văn bản quán triệt Chỉ thị số 37/CT-TTg đến các cơ sở giáo dục, địa phương; báo cáo Bộ GDĐT kết quả ban đầu	Phòng QLCL	Văn phòng; các phòng; UBND cấp xã; cơ sở giáo dục	Kế hoạch; văn bản quán triệt; Báo cáo gửi Bộ GDĐT	Tháng 11/2026; báo cáo đợt đầu trước 16/11/2026 *(đối với các đơn vị, trường, địa phương)*; trước 20/11/2026 *(báo cáo Bộ GDĐT)*
2	Truyền thông về phòng chống gian lận; cảnh báo thủ đoạn gian lận mới	Văn phòng Sở	Phòng QLCL; cơ sở giáo dục; cơ quan truyền thông	Tin, bài, sản phẩm truyền thông	Thường xuyên; cao điểm trước các kỳ thi
3	Giáo dục ý thức trung thực, liêm chính cho người học; lồng ghép vào sinh hoạt công dân đầu năm, đầu khóa *(theo hướng dẫn của Vụ HSSV)*	Phòng GDTrH&HSSV	Phòng GDTH, GDTX&GDNN; UBND cấp xã; cơ sở giáo dục	Nội dung sinh hoạt, học tập; hồ sơ triển khai tại cơ sở	Đầu mỗi năm học
4	Bồi dưỡng đạo đức nghề nghiệp, văn hóa liêm chính, trách nhiệm nêu gương *(theo hướng dẫn của Cục Nhà giáo và CBQLGD)*	Phòng TCCB	Các phòng chuyên môn; cơ sở giáo dục	Nội dung, tài liệu bồi dưỡng; kết quả thực hiện	Thường xuyên, lồng ghép bồi dưỡng hằng năm.
5	Bồi dưỡng nghiệp vụ ra đề kiểm tra, đánh giá cho nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục phổ thông *(theo hướng dẫn, tài liệu của Vụ GDPT)*	Các phòng GDTH, GDTrH&HSSV, GDTX-GDNN theo lĩnh vực được phân công	Phòng QLCL; cơ sở giáo dục	Nội dung, tài liệu bồi dưỡng; kết quả thực hiện	Thường xuyên hằng năm, lồng ghép sinh hoạt chuyên môn

TT	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm	Thời gian
6	Rà soát, tham mưu quy định tổ chức các kỳ thi chọn HSG cấp TP, tuyển sinh lớp 10; góp ý và triển khai quy chế thi do Bộ GDĐT ban hành.	Phòng QLCL	Các phòng thuộc Sở; địa phương; các cơ sở giáo dục	Các quy định tổ chức các kỳ thi chọn HSG, tuyển sinh lớp 10; các văn bản góp ý gửi Bộ GDĐT	Trước khi triển khai kế hoạch tổ chức các kỳ thi chọn HSG cấp TP, tuyển sinh lớp 10; các văn bản góp ý quy chế thi theo thời gian yêu cầu của Bộ GDĐT.
7	Góp ý, triển khai quy chế tuyển sinh, đào tạo, đánh giá; quy định về đạo văn, sử dụng AI của Bộ GDĐT trong cơ sở GDTX, GDNN	Phòng GDTX-GDNN	Các cơ sở GDTX, GDNN	Văn bản góp ý; quy định nội bộ về đạo văn, sử dụng AI của cơ sở theo thẩm quyền (nếu Bộ GDĐT có quy định)	Theo thời gian yêu cầu của Bộ GDĐT.
8	Rà soát quy định kiểm tra thường xuyên, định kỳ ở trường phổ thông, GDTX	Các phòng GDTH, GDTrH&HSSV, GDTX-GDNN theo lĩnh vực được phân công	Các cơ sở giáo dục	Hướng dẫn chuyên môn; quy trình ra đề thi, đánh giá	Trước 15/12/2026; cập nhật thường xuyên.
9	Rà soát chỉ tiêu, tiêu chí thi đua, khen thưởng: không lấy riêng tỷ lệ người học khá, giỏi, tỷ lệ tốt nghiệp, kết quả thi làm căn cứ	Văn phòng	Các phòng thuộc Sở	Báo cáo rà soát; văn bản điều chỉnh hoặc kiến nghị; hướng dẫn áp dụng	Rà soát trước 25/11/2026; cập nhật ngay theo hướng dẫn của Bộ.
10	Khảo sát, tổ chức thực hiện lắp đặt camera, thiết bị dò kim loại trong các kỳ thi theo quy định *(theo hướng dẫn của Cục QLCL)*	Phòng QLCL	Văn phòng, Phòng KHTC; Công an TP; Sở KHCN; cơ sở giáo dục	Kết quả khảo sát; văn bản triển khai thực hiện	Khảo sát trước 15/12/2026; hoàn thiện theo hướng dẫn Bộ, trước kỳ thi liên quan.

TT	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm	Thời gian
11	Xây dựng lộ trình kiểm tra, đánh giá, thi trên máy tính; lựa chọn phạm vi triển khai khi đủ điều kiện *(theo hướng dẫn của Cục QLCL)*.	Phòng QLCL	Các phòng chuyên môn; Sở KHCN; UBND cấp xã; cơ sở giáo dục	Báo cáo điều kiện; dự thảo lộ trình; phương án thí điểm	Theo lộ trình, hướng dẫn của Bộ GDĐT
12	Xây dựng, khai thác ngân hàng câu hỏi phục vụ kiểm tra, đánh giá trong GDPT, GDTX; kiểm soát chất lượng và bảo mật đề *(theo hướng dẫn của Vụ GDPT)*	Các phòng GDTH, GDTrH&HSSV, GDTX-GDNN theo lĩnh vực được phân công	Phòng QLCL; cơ sở giáo dục	Văn bản hướng dẫn, triển khai; ngân hàng câu hỏi được xây dựng	Triển khai theo hướng dẫn Bộ GDĐT, duy trì hằng năm
13	Chuẩn hóa dữ liệu, đối sánh điểm học tập và thi; cảnh báo bất thường, nguy cơ gian lận	Phòng QLCL	Các phòng chuyên môn; cơ sở giáo dục.	Dữ liệu được kiểm tra; báo cáo phân tích	Sau mỗi kỳ thi
14	Phối hợp triển khai các giải pháp phát hiện thiết bị công nghệ cao, an toàn hệ thống; trao đổi thông tin dịch vụ gian lận trên mạng; đảm bảo an ninh thông tin khi thi trên máy tính *(theo hướng dẫn của Bộ GDĐT)*	Phòng QLCL	Công an TP; Sở KHCN; cơ quan liên quan.	Văn bản phối hợp; văn bản hướng dẫn, triển khai	Thường xuyên; kiểm tra trước từng kỳ thi.
15	Hướng dẫn, đôn đốc các cơ sở GDNN thuộc phạm vi quản lý thực hiện mục 7 Chỉ thị số 37/CT-TTg và thực hiện liêm chính học thuật, phòng chống gian lận trong nghiên cứu khoa học, thi kết thúc học phần, thi cuối khóa, bảo vệ luận văn, luận án *(theo hướng dẫn của Cục GDNN&GDTX)*	Phòng GDTX-GDNN	Các cơ sở GDNN	Văn bản hướng dẫn; quy định nội bộ; sinh hoạt chuyên đề	Hoàn thiện đợt đầu trong quý I/2027; trước các cuộc thi, kỳ đánh giá; thường xuyên.
16	Kiểm tra các kỳ thi; phối hợp thanh tra khi có yêu cầu	Văn phòng Sở	Phòng QLCL; cơ quan có thẩm quyền	Kế hoạch, quyết định, biên bản, thông báo kết quả; hồ sơ khắc phục	Theo từng kỳ thi

TT	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Sản phẩm	Thời gian
17	Tiếp nhận, xử lý thông tin khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về gian lận trong thi cử	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở	Văn bản hướng dẫn tiếp nhận, xử lý	Tháng 11/2026; thường xuyên
18	Tổng hợp nhu cầu, lập dự toán, tham mưu nguồn kinh phí thực hiện các nội dung liên quan đến Kế hoạch	Phòng KHTC	Các phòng thuộc Sở; Sở Tài chính	Dự toán, đề xuất kinh phí	Theo kỳ lập dự toán hằng năm; nhiệm vụ phát sinh trình cấp có thẩm quyền.
19	Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo hằng năm; tham mưu điều chỉnh nhiệm vụ	Phòng QLCL	Các phòng thuộc Sở; UBND cấp xã; cơ sở giáo dục, đào tạo	Báo cáo Bộ GDĐT, UBND thành phố; văn bản điều chỉnh nhiệm vụ	Trước 30/11 hằng năm