**THÔNG TIN CHI TIẾT THỦ TỤC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tên thủ tục** | **Thủ tục xác nhận kết quả học tập** | **Mẫu** |
| Lĩnh vực | Hành chính |  |
| Người thực hiện | Cán bộ văn thư |  |
| Cách thức thực hiện | Trực tiếp |  |
| Trình tự thực hiện | **Bước 1:** Cá nhân đến văn phòng trường nộp đơn xin xác nhận kết quả học tập cho cán bộ tiếp nhận tại văn phòng trường**Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra nội dung đơn, ra phiếu hẹn trả kết quả.**Bước 3:** Đúng hẹn cá nhân liên hệ văn phòng trường để nhận kết quả.*Cá nhân có thể liên hệ qua điện thoại thoại với cô Nhàn – nhân viên văn thư SĐT: 0968.668.663* |  |
| Thời hạn | 01 buổi làm việc kể từ khi tiếp nhận yêu cầu. |  |
| Phí, lệ phí | không |  |
| Thành phần hồ sơ | Hồ sơ gồm:– Đơn xin xác nhận kết quả học tập | **Mẫu 4** |

|  |
| --- |
| **XÁC NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP** |
| **Năm học 20…... – 20……**  |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |  |
|  Họ và tên: ………………………… | Ngày sinh:………….. | Lớp: ………… |
|   |   |   |   |   |   |   |
| **TT** | **Môn học** | **HKI** | **HKII** | **Cả năm** | **KT lại** | **Ghi chú** |
| 1 | Toán học |  |  |  |  |   |
| 2 | Ngữ văn |  |  |  |  |   |
| 3 | Ngoại ngữ |  |  |  |  |   |
| 4 | GDCD |  |  |  |  |   |
| 5 | Công nghệ |  |  |  |  |   |
| 6 | KHTN |  |  |  |  |   |
| 7 | LS&ĐL |  |  |  |  |   |
| 8 | GDTC |  |  |  |  |   |
| 9 | HĐTN |  |  |  |  |   |
| 10 | GDĐP |  |  |  |  |   |
| 11 | Nghệ thuật |  |  |  |  |   |
| 12 | Tin |  |  |  |  |   |
| **Kết quả** |  |
| Học lực: ………… | Kết quả rèn luyện: …………| Danh hiệu: …………… |
|  |   |  |
| *Thanh Tùng, ngày ……. tháng …. năm 20 …* |
|   |   |   |   |  **HIỆU TRƯỞNG** |
|   |   |   |   |  |

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN THANH MIỆN | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| TRƯỜNG THCS THANH TÙNG | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
|  |  |