

THỦ TỤC XÁC NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP

1. Trình tự:

Bước 1: Học sinh hoặc PHHS đến văn phòng trường nộp đơn xin xác nhận kết quả học tập cho cán bộ tiếp nhận tại văn phòng trường. (mẫu 3).

Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra nội dung đơn, ra phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 3: Đúng hẹn học sinh hoặc PHHS liên hệ văn phòng trường để nhận kết quả *(có thể liên hệ qua điện thoại trước xem đã có kết quả chưa)*.

2. Thời gian thực hiện:

01 buổi làm việc kể từ khi tiếp nhận yêu cầu.

3. Lệ phí: không