

Số: 137 / QĐ-THPTTT

Hà Nội, ngày 23 tháng 09 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy trình giải quyết thủ tục hành chính
của trường THPT Thạch Thát
Năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT THẠCH THẮT

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 về việc ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông và trường Trung học có nhiều cấp học;

Căn cứ các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc cải cách thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Văn phòng nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy trình giải quyết thủ tục hành chính cơ bản của trường THPT Thạch Thát (văn bản kèm theo).

Điều 2. Các tổ chức, đoàn thể, cán bộ-giáo viên-nhân viên, học sinh, phụ huynh học sinh và công dân đến làm việc với trường thực hiện theo Quy trình này.

Văn phòng nhà trường có trách nhiệm thường xuyên nghiên cứu để tham mưu với Hiệu trưởng trong việc cập nhật, điều chỉnh Quy trình giải quyết thủ tục hành chính cơ bản của trường THPT Thạch Thát cho phù hợp.

Điều 3. Văn phòng nhà trường và các cá nhân có liên quan ở điều 2 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Lưu: VT



QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 137/QĐ-THPTTT, ngày 23/9/2024 của Hiệu trưởng trường THPT Thạch Thất)

**CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA TRƯỜNG THPT THẠCH THẮT**

TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Thủ tục cấp lại bản sao bằng tốt nghiệp THPT, chỉnh sửa nội dung ghi trên bằng tốt nghiệp;	
2	Xác minh học bạ của học sinh, Cấp bản sao học bạ.	
3	Đăng ký thi tốt nghiệp THPT quốc gia;	Theo Quy định từng năm của Bộ GD&ĐT
4	Tiếp nhận hồ sơ đặc cách thi tốt nghiệp THPT quốc gia;	Theo Quy định từng năm của Bộ GD&ĐT
5	Cấp và nhận đơn phúc khảo thi tốt nghiệp THPT.	Theo Quy định từng năm của Bộ GD&ĐT
6	Tiếp nhận hồ sơ học sinh chuyên trường	Theo hướng dẫn của sở GD&ĐT HN
7	Cấp hồ sơ, thủ tục xin đi học lại	Theo hướng dẫn của sở GD&ĐT HN
8	Cấp giấy xác nhận đang là học sinh nhà trường	
9	Giấy yêu cầu trả tiền bảo hiểm Thân thể	
10	Thủ tục rút hồ sơ, học bạ của học sinh	
11	Thủ tục lấy bằng tốt nghiệp THPT	

I. XIN CẤP BẢN SAO BẰNG TỐT NGHIỆP THPT

Cán bộ văn thư: Hướng dẫn công dân thủ tục nộp hồ sơ trực tuyến theo mẫu phiếu số 1 gồm 07 bước theo quy định.

HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

Thủ tục: Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc

Bước 1: Truy cập vào Website: <https://dichvucong.hanoi.gov.vn>

Bước 2: Chọn Đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản).

Sau khi đăng ký tài khoản xong, tiến hành Đăng nhập tài khoản => chọn **công dân .đăng nhập** => chọn **Dịch vụ công trực tuyến**.

Bước 3:

- Nhập Tên thủ tục hành chính cần tìm kiếm: **Cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc**.
- Tại *Cấp thực hiện*: chọn **cấp Tỉnh**.
- Tại *Cơ quan thực hiện*: Chọn đơn vị **Sở giáo dục và đào tạo**.
- Tại *Lĩnh vực*: chọn lĩnh vực **Văn bằng, chứng chỉ**.
- Tại *Mức độ*: chọn **Một phần** hoặc **Toàn trình**.

Bước 4: Bấm chọn: **Nộp hồ sơ**.

- Tại *Cấp thực hiện*: chọn cấp **Tỉnh**.
- Tại *Cơ quan thực hiện*: Chọn đơn vị **Sở giáo dục và đào tạo**.

Bước 5: Điền đầy đủ các thông tin tại các mục.

- Thông tin người yêu cầu.
- Nơi cư trú.
- Trường hợp ủy quyền cho người khác thực hiện thủ tục (nếu có).
- Địa chỉ đăng kí yêu cầu.
- Tại *Thành phần hồ sơ*: bấm vào **Kê khai** để khai Đơn xin cấp bản sao và **Lưu tờ khai**, bấm **chọn tệp tin** để đính kèm đủ 2 mặt của CCCD. Nếu cần đính kèm các giấy tờ khác bấm **Thêm hồ sơ**.

Lưu ý: mục (*) là mục bắt buộc phải nhập đầy đủ thông tin.

Bước 6: Nhập **Mã bảo mật** theo hướng dẫn và nhấn **Đồng ý và tiếp tục**.

Bước 7: Bấm **gửi hồ sơ** (kết thúc quá trình nộp hồ sơ).

- Ngày giờ hẹn lấy kết quả được gửi vào email, zalo, điện thoại đăng ký là thời gian xử lý hồ sơ theo quy định.
- Khi lấy kết quả mang theo CCCD.
- Mọi thắc mắc xin vui lòng liên hệ Số ĐT: 024.3942.1429

II. XÁC MINH HỌC BẠ VÀ CẤP BẢN SAO HỌC BẠ, BẢNG ĐIỂM CHO CÔNG DÂN

1.Trình tự thực hiện:

Người có nguyện vọng , cơ quan, đơn vị cần xác minh học bạ và bảng điểm từ sổ gốc nhận đơn đề nghị của mình điền đầy đủ thông tin;

Sau khi nhận đơn hợp lệ, Văn thư nhà trường tra sổ gốc và trình BGH nhà trường ký xác nhận ,

Cách thức thực hiện:

Phòng văn thư có trách nhiệm tra từ sổ gốc.

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

Thời hạn giải quyết: trong ngày

Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC: Trường THPT Thạch Thất

Phí, lệ phí: không

GIẤY XÁC NHẬN
Kết quả học tập và rèn luyện học sinh
Năm học:.....

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT THẠCH THẮT
XÁC NHẬN

- Học sinh :.....Sinh ngày:.....
 - Nơi sinh:.....
 - Học sinh lớp:.....năm học.....
1. Điểm trung bình môn học năm học

TT	Môn học	Điểm trung bình
1	Toán	
2	Vật lý	
3	Hóa học	
4	Sinh học	
5	Tin học	
6	Ngoại văn	
7	Lịch sử	
8	Địa Lý	
9	Tiếng anh	
10	Giáo dục công dân	
11	Công nghệ	
12	Thể dục	
13	GDQP- An Ninh	
14	Mĩ thuật	
Điểm trung bình các môn		

2. Kết quả xếp loại hạnh kiểm, học lực năm học.....

Hạnh kiểm	
Học lực	

Hà Nội, ngàytháng.....năm.....

HIỆU TRƯỞNG

III. ĐĂNG KÝ THI TỐT NGHIỆP THPT

1.Trình tự thực hiện:

Học sinh học hết lớp 12 tại trường THPT Thạch Thất và học sinh trượt tốt nghiệp đã học tại trường.

Văn thư nhà trường tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đầy đủ thông tin có lên quan đến thí sinh dự thi.

Cách thức thực hiện:

Sau khi tiếp nhận hồ sơ của thí sinh dự thi Nhà trường tiến hành kiểm tra và nhập vào phần mềm tuyển sinh rồi chuyển dữ liệu lên sở GD&ĐT Hà Nội.

Thành phần hồ sơ:

- Theo mẫu hồ sơ do sở GD&ĐT quy định

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC: Trường THPT Thạch Thất

IV. TIẾP NHẬN ĐƠN ĐẶC CÁCH THI TỐT NGHIỆP THPT

1.Trình tự thực hiện:

Học sinh học hết lớp 12 tại trường THPT Thạch Thất

Văn thư nhà trường cấp và tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đầy đủ thông tin có liên quan đến thí sinh dự thi.

Cách thức thực hiện:

Sau khi tiếp nhận đơn của thí sinh trình BGH xem xét giải quyết theo hướng dẫn sở GD&ĐT Hà Nội.

Thành phần hồ sơ:

- Theo mẫu đơn do sở GD&ĐT quy định;

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC: Trường THPT Thạch Thất

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT ĐẶC CÁCH TỐT NGHIỆP THPT
Kỳ thi trung học phổ thông quốc gia năm 20.....

Kính gửi: - Đơn vị đăng ký dự thi tốt nghiệp THPT quốc gia năm.....
- Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THPT sở GD&ĐT Hà Nội.

Họ và tên thí sinh:.....Giới tính:.....

Ngày, Tháng, Năm sinh:.....Dân tộc:.....

Nơi sinh:.....

Chứng minh thư nhân dân số:.....Số điện thoại.....

Đã dự thi Kỳ thi Trung học phổ thông quốc gia năm

Tại Hội đồng thi:.....

Điểm thi:.....Số báo danh:.....

Đăng ký các môn để xét tốt nghiệp THPT là :.....

Điểm bài thi các môn đăng ký xét tốt nghiệp (nếu đã thi):.....

Kết quả năm học lớp 12: Xếp loại Học lực:.....Xếp loại Hạnh kiểm.....

Lý do xin đặc cách:.....

Tôi xin cam đoan các thông tin trên là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Hà Nội, ngày.....tháng..... năm.....

Thí sinh xin đề nghị đặc cách

(ký và ghi rõ họ tên)

V. TIẾP NHẬN ĐƠN PHỤC KHẢO

1.Trình tự thực hiện:

Học sinh học Thi Tốt nghiệp THPT 12 tại trường THPT Thạch Thất

Văn thư nhà trường tiếp nhận đơn, kiểm tra đầy đủ thông tin có liên quan đến thí sinh dự thi.

Cách thức thực hiện:

Sau khi tiếp nhận đơn của thí sinh trình BGH xem xét và Gửi Sở GD&ĐT Hà Nội giải quyết.

Thành phần hồ sơ:

- Theo mẫu đơn do sở GD&ĐT quy định;

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC: Trường THPT Thạch Thất

ĐƠN ĐỀ NGHỊ PHÚC KHẢO ĐIỂM BÀI THI
Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm

Kính gửi:

- Đơn vị (nơi) đăng ký dự thi.....
- Hội đồng thi (cụm thi).....

Họ và tên thí sinh:.....Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Dân tộc:

Nơi sinh:.....

Chứng minh nhân dân số: Số điện thoại:.....

Đã dự Kỳ thi Trung học phổ thông quốc gia năm

Tại Hội đồng thi (cụm thi).....

Điểm thi:..... Số báo danh:.....

Đề nghị phúc khảo điểm bài thi các môn sau:

STT	Môn thi	Phòng thi	Điểm bài thi	Ghi chú (Ghi rõ môn ngoại ngữ)
1	Toán			
2	Ngoại ngữ			
3	Ngữ văn			
4	Vật lí			
5	Hoá Học			
6	Sinh học			
7	Lịch sử			
8	Địa lý			
9	GDCD			
..			

Chú ý: Thí sinh chỉ ghi phòng thi và điểm bài thi vào dòng của các môn thi đề nghị phúc khảo.

Tôi xin cam đoan các thông tin trên là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm

Thí sinh đề nghị phúc khảo

(Ký, ghi rõ họ tên)

VI. THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG ĐI
VÀ CHUYỂN ĐẾN

1.Trình tự thực hiện:

Là học sinh đang học tại trường THPT Thạch Thất và học sinh trường khác có nguyện vọng chuyển về trường;

Văn thư nhà trường cấp đơn và tiếp nhận đơn chuyển trường, Giấy giới thiệu chuyển trường của học sinh sau khi kiểm tra thông tin trong đơn sẽ trình Hiệu trưởng nhà trường để duyệt

Cách thức thực hiện:

Sau khi tiếp nhận đơn của thí sinh trình Hiệu trưởng duyệt sau đó gửi Sở GD&ĐT Hà Nội giải quyết.

Thành phần hồ sơ:

1. Trường hợp học sinh chuyển trong thành phố Hà Nội (Nội tỉnh, TP)

- Đơn xin chuyển trường;
- Giấy giới thiệu chuyển trường.
- Bảng điểm (học bạ) các môn trong quá trình học.
- Danh sách thí sinh trúng tuyển vào lớp 10 do trường nơi đi cấp.

2. Trường hợp học sinh chuyển từ các tỉnh, thành phố khác về Hà Nội

- Giấy giới thiệu gửi trường nơi đến do Sở GD&ĐT tạo nơi đi cấp hoặc trường nơi đi cấp (đối với nơi Sở GD uỷ quyền cho nhà trường);
- Giấy giới thiệu gửi trường THPT nơi đến trường do Hiệu trưởng trường THPT nơi đi cấp;
- Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10 THPT;
- Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời;
- Bản sao Giấy khai sinh;
- Hộ khẩu thường trú hoặc Quyết định điều động công tác về cơ quan Nhà nước tại Hà Nội của cha mẹ hoặc người giám hộ. Các trường hợp khác HS chỉ được chuyển đến các trường THPT ngoài công lập.
- Các giấy tờ hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích trong học tập, thi tốt nghiệp (nếu có);
- Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi HS cư trú với những HS có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt về gia đình (nếu có);
- Đơn xin chuyển trường do cha mẹ hoặc người giám hộ ký; đơn phải có ý kiến tiếp nhận của Hiệu trưởng trường THPT xin chuyển đến;
- Học bạ bản chính (nếu chuyển trường giữa năm học phải có Bảng kết quả học tập);

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC: Trường THPT Thạch Thất

Mẫu C-01

ĐƠN XIN CHUYỂN TRƯỜNG
(Chuyển đi và đến trong nước)

Kính gửi:

- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo¹ (nơi đến).....
- Hiệu trưởng Trường (nơi đến):.....
- Hiệu trưởng Trường (nơi đi):.....

Tôi tên là:

Là Cha (mẹ, người giám hộ) học sinh:.....

Số định danh cá nhân của học sinh:

Nơi ở hiện tại:

Tại số nhà:Phố (Đường)

Phường (Xã) Quận (Huyện).....

Là học sinh lớp:.....

Học kỳ: Năm học:

Kết quả học tập: Kết quả rèn luyện: Tổng điểm xét tuyển vào lớp 10:

Các môn tự chọn:

Các chuyên đề học tập lựa chọn:.....

Trường:.....

Tỉnh (Thành phố)

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng các trường tạo điều kiện cho học sinh..... được chuyển về học tại trường từ học kỳ Năm học:

Lý do:

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20
Người viết đơn

Ý kiến của BGH trường THPT (nơi đi)

Ý kiến của BGH trường THPT (nơi đến)

¹ Đối với trường hợp chuyển đến tỉnh, thành phố khác mà nơi đó chưa phân cấp thẩm quyền cho Hiệu trưởng

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI
TRƯỜNG THPT THẠCH THẮT
Số:...../GGT- THPTTT

Mẫu M4
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng ... năm 20..

GIẤY GIỚI THIỆU CHUYỂN TRƯỜNG

Kính gửi: -TRƯỜNG THPT.....

- TRƯỜNG THPT.....

Giới thiệu học sinh:Giới tính:.....

Ngày sinh tháng năm 20.... Nơi sinh:

Hiện là học sinh lớpHệ..... Ban:.....Ngoại ngữ tiếng

năm học 20...- 20... Trường :.....

Nay xin được chuyển về học lớpcủa Quý trường.

Đề nghị nhà trường giúp đỡ, tiếp nhận học sinh.

Giấy giới thiệu này có
giá trị từ ngày.....đến
ngày.....

HIỆU TRƯỞNG

VII. TIẾP NHẬN HỒ SƠ XIN ĐI HỌC LẠI

1.Trình tự thực hiện:

Là học sinh đang học tại trường THPT Thạch Thất mà phải bỏ học nay có nguyện vọng xin học tiếp, học lại

Văn thư nhà trường cấp đơn và tiếp nhận đơn xin học lại, sau khi kiểm tra thông tin trong đơn sẽ trình Hiệu trưởng nhà trường để duyệt

Hồ sơ, thủ tục xin học lại (Chỉ giải quyết vào đầu năm học)

a, Đối tượng: HS xin học lại sau thời gian nghỉ nhưng còn trong độ tuổi quy định của cấp học.

b, Hồ sơ: HS phải có Đơn xin học lại, Học bạ, Bản sao Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10 THPT, Bằng tốt nghiệp THCS, Giấy xác nhận của chính quyền địa phương về việc chấp hành chính sách, pháp luật tại địa phương trong thời gian nghỉ học.

Cách thức thực hiện:

Sau khi tiếp nhận đơn của thí sinh trình Hiệu trưởng duyệt. Đối với học sinh xin học lại lớp 10 thì nhà trường hoàn thiện hồ sơ sau đó gửi Sở GD&ĐT Hà Nội để duyệt.

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC: Trường THPT Thạch Thất

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

ĐƠN XIN HỌC LẠI

Kính gửi: Ông (bà) Hiệu trưởng trường THPT.....

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Dân tộc:

Nơi sinh:.....

Căn cước công dân số:

Họ tên cha, mẹ hoặc người giám hộ:.....Số điện thoại:.....

Đơn vị công tác:.....

Địa chỉ đang cư trú:.....

Đã là học sinh lớp:....., khối:....., Hệ:....., năm học 20... - 20...
trường THPT:.....

Xếp loại cả năm (học kỳ I) về: Hạnh kiểm:.....Học lực.....

Lý do nghỉ học.....

.....
Có nguyện vọng xin học lại :học lớp:....., khối....., hệ:.....,năm học 20...-
20...của trường THPT:.....

Tôi xin cam đoan những điều khai trên đây là hoàn toàn đúng sự thật.

Xin trân trọng cảm ơn./

Xác nhận của Cha mẹ học sinh

....., ngày thángnăm 20....

Học sinh xin học lại

(Ký, ghi rõ họ tên)

VIII. CẤP GIẤY XÁC NHẬN ĐANG LÀ HỌC SINH NHÀ TRƯỜNG

1.Trình tự thực hiện:

Là học sinh trường THPT Thạch Thất và học sinh đã học tại trường.

Văn thư nhà trường cấp đơn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đầy đủ thông tin có liên quan đến Học sinh.

Cách thức thực hiện:

Sau khi tiếp nhận đơn của học sinh văn thư nhà trường trình BGH ký xác nhận

Thành phần hồ sơ:

Đơn xác nhận của học sinh.

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC: Trường THPT Thạch Thất

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

ĐƠN XÁC NHẬN ĐÃ HỌC TẠI TRƯỜNG

Kính gửi: Ban giám hiệu trường THPT Thạch Thất

Tên Em là: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: Dân tộc:

Nơi sinh:

Hộ khẩu thường trú:

Là học sinh lớp :..... Năm học:

Lý do;

Em xin chân thành cảm ơn!

Xác nhận của nhà trường

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

Học sinh xin Xác nhận

(Ký, ghi rõ họ tên)

IX. CẤP GIẤY YÊU CẦU TRẢ TIỀN BẢO HIỂM THÂN THỂ GV VÀ HỌC SINH

1.Trình tự thực hiện:

Là Cán bộ, giáo viên, học sinh trường THPT Thạch Thất có tham gia bảo hiểm thân thể do Công ty cung cấp.

Văn thư nhà trường cấp đơn, tiếp nhận đơn, kiểm tra đầy đủ thông tin có lên quan đến Người yêu cầu chi trả Bảo hiểm .

Cách thức thực hiện:

Sau khi tiếp nhận đơn của học sinh văn thư nhà trường trình BGH ký xác nhận sau đó gửi Công ty bảo hiểm giải quyết.

Thành phần hồ sơ:

1. Giấy yêu cầu trả tiền bảo hiểm;
2. Giấy gia viện(trong trường hợp có nằm viện)
3. Đơn thuốc;
4. Trường hợp có phẫu thuật phải có giấy phẫu thuật,
5. Trường hợp có chụp phim thì phải gửi phim chụp và phiếu kết quả phim chụp.

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC: Trường THPT Thạch Thất

X. THỦ TỤC RÚT HỒ SƠ, HỌC BẠ

Bước 1: Học sinh hoặc PHHS đến văn phòng trường

Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ liên quan đến việc rút hồ sơ (giấy chứng minh, hộ khẩu....)

Bước 3: Cán bộ Văn thư làm thủ tục trả hồ sơ, học bạ cho HS khi các giấy tờ đầy đủ.

XI. THỦ TỤC LẤY BẰNG TỐT NGHIỆP THPT

Bước 1: Học sinh hoặc PHHS liên hệ Văn thư trường, xuất trình giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc chứng minh nhân dân (CMND), (có họ tên, ngày tháng năm sinh của học sinh cần rút bằng tốt nghiệp).

Bước 2: Văn thư kiểm tra danh sách, đối chiếu giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc chứng minh nhân dân (CMND), nếu hợp lệ cho học sinh hoặc PHHS ký nhận vào sổ cấp phát bằng.