

Số: 34/QĐ-TTHPTLC

Đà Nẵng, ngày 23 tháng 01 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của trường trung học phổ thông Liên Chiểu năm 2019**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG LIÊN CHIỂU**

Căn cứ quyết định 9319/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2019 của Ủy Ban Nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc thành lập trường trung học phổ thông Liên Chiểu;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Thực hiện Công văn số 185/SGDDĐT-VP ngày 21 tháng 01 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng về việc hướng dẫn công khai thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của ông Phó Hiệu trưởng trường trung học phổ thông Liên Chiểu,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 19 thủ tục hành chính mới ban hành ở lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền giải quyết của trường trung học phổ thông Liên Chiểu.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Thủ trưởng đơn vị, các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu: VT; HT.



**Phạm Minh**



**DANH MỤC VÀ NỘI DUNG CỤ THỂ  
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN  
GIẢI QUYẾT CỦA TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG LIÊN CHIỀU**

(Ban hành kèm theo Quyết số: 34 /QĐ-UBND, ngày 23 /01 /2019  
của trường trung học phổ thông Liên Chiểu)

STT	Tên thủ tục hành chính
<b>I. Lĩnh vực kết quả học tập, văn bằng chứng chỉ.</b>	
1	Thủ tục 01-TTHPTLC: Bảo lưu kết quả học tập của học sinh
2	Thủ tục 02-TTHPTLC: Mượn học bạ Trung học phổ thông
3	Thủ tục 03-TTHPTLC: Cấp bản sao học bạ Trung học phổ thông
4	Thủ tục 04-TTHPTLC: Rút hồ sơ học sinh
5	Thủ tục 05-TTHPTLC: Bổ sung, điều chỉnh thông tin trên học bạ Trung học phổ thông
6	Thủ tục 06-TTHPTLC: Xác nhận kết quả học tập
7	Thủ tục 07-TTHPTLC: Xác minh văn bằng, chứng chỉ
8	Thủ tục 08-TTHPTLC: Cấp lại giấy chứng nhận tốt nghiệp Trung học phổ thông - Tạm thời
<b>II. Lĩnh vực thủ tục chuyển trường</b>	
1	Thủ tục 09-TTHPTLC: Chuyển đến và đi đối với học sinh Trung học phổ thông
2	Thủ tục 10-TTHPTLC: Tiếp nhận học sinh Việt Nam về nước và học sinh người nước ngoài
<b>III. Lĩnh vực tuyển sinh, thi, kiểm tra.</b>	
1	Thủ tục 11-TTHPTLC: Đăng ký thi nghề phổ thông
2	Thủ tục 12-TTHPTLC: Đăng ký dự thi Trung học phổ thông Quốc gia
3	Thủ tục 13-TTHPTLC: Miễn thi Trung học phổ thông Quốc gia
4	Thủ tục 14-TTHPTLC: Phúc khảo bài thi, bài kiểm tra
<b>IV. Lĩnh vực đơn thư, khiếu nại, tố cáo.</b>	
1	Thủ tục 15-TTHPTLC: Giải quyết khiếu nại, tố cáo
2	Thủ tục 16-TTHPTLC: Xác nhận học sinh của trường
<b>V. Tổ chức cán bộ</b>	
1	Thủ tục 17-TTHPTLC: Hợp đồng giáo viên ngắn hạn
2	Thủ tục 18-TTHPTLC: Xét nâng lương trước hạn

*Danh sách này gồm có 19 thủ tục hành chính./.*

**Nơi nhận:**

- Sở GDĐT (để báo cáo);
- BGH;
- Lưu: VT, PHT1.



**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**  
**TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG**  
**LIÊN CHIỂU**

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

**THỦ TỤC BẢO LƯU KẾT QUẢ HỌC TẬP**

<b>Mã thủ tục</b>	01-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ-TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày làm việc.		
<b>Đối tượng thực hiện</b>	- Cá nhân, tổ chức	Lĩnh vực	Kết quả học tập, văn bằng chứng chỉ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu
<b>Cách thức thực hiện</b>	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường.		
<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Phụ huynh học sinh làm đơn xin bảo lưu kết quả học tập của học sinh, nêu rõ lý do xin bảo lưu.</p> <p><b>Bước 2:</b> Giáo viên chủ nhiệm ký xác nhận vào đơn xin bảo lưu, xác nhận học sinh đã hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ với nhà trường đến thời điểm bảo lưu.</p> <p><b>Bước 3:</b> Phụ huynh học sinh nộp đơn tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ của nhà trường, Hiệu trưởng nhà trường xem xét, nếu đồng ý thì ký xác nhận vào đơn xin bảo lưu.</p> <p><b>Bước 4:</b> Bộ phận Văn thư, Giáo vụ liên hệ với phụ huynh học sinh và thông báo kết quả cho phụ huynh.</p>		
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Loại giấy tờ</b>		
		<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	<b>Số lượng</b>
	<p>1. Đơn xin bảo lưu kết quả học tập của học sinh, trong đó có xác nhận của Giáo viên chủ nhiệm lớp mà học sinh đang theo học.</p> <p>2. Các loại giấy tờ làm minh chứng (Phiếu khám sức khỏe, giấy chứng nhận khuyết tật, ...)</p>		
<b>Số bộ hồ sơ</b>	01 bộ		
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Văn phòng Trường THPT Liên Chiểu, Số 02 Trần Tấn, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng		

<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	- Mẫu đơn xin rút hồ sơ học sinh. (Đính kèm)
<b>Yêu cầu ĐK thực hiện TTHC</b>	Không có
<b>Kết quả thực hiện</b>	Xác nhận kết quả theo đơn xin.
<b>Lệ phí</b>	Không
<b>Văn bản quy định lệ phí</b>	
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
<b>Tình trạng hiệu lực</b>	Còn hiệu lực



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
LIÊN CHIỂU

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

THỦ TỤC MƯỢN HỌC BẠ TRUNG HỌC PHỔ THÔNG				
Mã thủ tục	02-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ-TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019	
Thời hạn giải quyết	02 ngày làm việc.			
Đối tượng thực hiện	- Cá nhân, tổ chức	Lĩnh vực	Kết quả học tập, văn bằng chứng chỉ	
Cơ quan thực hiện	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	
Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường.			
Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Cha, mẹ hoặc người giám hộ học sinh làm đơn xin mượn học bạ THPT, nêu rõ lý do xin cấp mượn và thời gian mượn (không quá 01 tuần).</p> <p><b>Bước 2:</b> Cha, mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp đơn tại Bộ phận Văn thư, giáo vụ nhà trường, kèm theo bản sao chứng minh nhân dân.</p> <p><b>Bước 3:</b> Bộ phận Văn thư, giáo vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đối chiếu với danh sách, học bạ học sinh; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.</p> <p><b>Bước 4:</b> Hiệu trưởng nghiên cứu hồ sơ, lý do mượn học bạ để xem xét, quyết định.</p> <p><b>Bước 5:</b> Bộ phận Văn thư, giáo vụ tiến hành giao học bạ sau khi có sự đồng ý của Hiệu trưởng nhà trường và yêu cầu người mượn hoàn trả đúng thời gian quy định.</p> <p><b>Bước 6:</b> Cha, mẹ hoặc người giám hộ học sinh hoàn trả học bạ cho nhà trường tại Bộ phận Văn thư, giáo vụ và ký trả vào đơn xin mượn học bạ trung học phổ thông, ghi rõ ngày giờ trả.</p>			
Thành phần hồ sơ	Loại giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
	1. Đơn xin cấp lại học bạ do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký. 2. Bản sao có công chứng chứng minh nhân dân của phụ huynh học sinh.			

<b>Số bộ hồ sơ</b>	01 bộ
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Văn phòng Trường THPT Liên Chiểu, Số 02 Trần Tấn, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng
<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	Mẫu đơn xin mượn học bạ THPT
<b>Yêu cầu ĐK thực hiện TTHC</b>	Không có
<b>Kết quả thực hiện</b>	Học bạ trung học phổ thông
<b>Lệ phí</b>	Chưa có phí
<b>Văn bản quy định lệ phí</b>	
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
<b>Tình trạng hiệu lực</b>	Còn hiệu lực



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
LIÊN CHIỂU

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

**THỦ TỤC CẤP BẢN SAO HỌC BẠ THPT**

Mã thủ tục	03-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ-TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019	
Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc.			
Đối tượng thực hiện	- Cá nhân, tổ chức	Lĩnh vực	Kết quả học tập, văn bằng chứng chỉ	
Cơ quan thực hiện	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	
Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường.			
Trình tự thực hiện	<b>Bước 1:</b> Phụ huynh học sinh làm đơn xin cấp lại bản sao học bạ THPT, nêu rõ lý do xin cấp bản sao. <b>Bước 2:</b> Phụ huynh học sinh nộp đơn tại Bộ phận Văn thư, giáo vụ nhà trường, kèm theo bản sao công chứng giấy khai sinh học sinh hoặc chứng minh nhân dân của người nộp đơn. <b>Bước 3:</b> Bộ phận Văn thư, giáo vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đối chiếu với danh sách, học bạ học sinh; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ. <b>Bước 4:</b> Hiệu trưởng nghiên cứu hồ sơ, lý do cấp bản sao học bạ để xem xét, quyết định. <b>Bước 5:</b> Bộ phận Văn thư, giáo vụ tiến hành in sao học bạ học sinh và đóng dấu sao y bản chính có chữ ký xác nhận của Hiệu trưởng. <b>Bước 6:</b> Bộ phận Văn thư, giáo vụ trả kết quả cho công dân.			
Thành phần hồ sơ	<b>Loại giấy tờ</b>		<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	<b>Số lượng</b>
	1. Đơn xin cấp lại học bạ do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký. 2. Bản sao có công chứng chứng minh nhân dân của phụ huynh học sinh hoặc giấy khai sinh của học sinh.			



<b>Số bộ hồ sơ</b>	01 bộ
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Văn phòng Trường THPT Liên Chiểu, Số 02 Trần Tấn, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng
<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	Mẫu đơn xin cấp bản sao học bạ
<b>Yêu cầu ĐK thực hiện TTHC</b>	Không có
<b>Kết quả thực hiện</b>	Bản sao học bạ có xác nhận của nhà trường
<b>Lệ phí</b>	Chưa có phí
<b>Văn bản quy định lệ phí</b>	
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
<b>Tình trạng hiệu lực</b>	Còn hiệu lực



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
**TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
LIÊN CHIỂU**

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

<b>THỦ TỤC RÚT HỒ SƠ HỌC SINH</b>				
<b>Mã thủ tục</b>	04-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ-TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019	
<b>Thời hạn giải quyết</b>	07 ngày làm việc.			
<b>Đối tượng thực hiện</b>	- Cá nhân, tổ chức	Lĩnh vực	Kết quả học tập, văn bằng chứng chỉ	
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	
<b>Cách thức thực hiện</b>	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường.			
<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Bước 1:</b> Phụ huynh hoặc học sinh làm đơn xin rút hồ sơ học sinh của trường, nêu rõ lý do xin rút hồ sơ có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm. <b>Bước 2:</b> Phụ huynh hoặc học sinh nộp đơn tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ của nhà trường kèm theo các minh chứng cho lý do rút hồ sơ. <b>Bước 3:</b> Văn thư, giáo vụ thông báo trường hợp rút hồ sơ cho giáo viên chủ nhiệm lớp. <b>Bước 4:</b> Giáo viên chủ nhiệm lớp làm việc với Hiệu trưởng giải trình lý do rút hồ sơ của học sinh. <b>Bước 5:</b> Hiệu trưởng nhà trường xem xét, nếu đồng ý thì ký xác nhận vào đơn. <b>Bước 6:</b> Bộ phận Văn thư, Giáo vụ liên hệ với phụ huynh hoặc học sinh và hoàn trả hồ sơ học sinh.			
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Loại giấy tờ</b>		<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	<b>Số lượng</b>
	1. Đơn xin rút hồ sơ học sinh. 2. Các loại giấy tờ làm minh chứng (Hồ sơ khuyết tật, tai nạn, giấy vận động, ...)			
<b>Số bộ hồ sơ</b>	01 bộ			
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Văn phòng Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu, Số 02 Trần Tấn, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng			

<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	- Mẫu đơn xin xác nhận học sinh. (Đính kèm)
<b>Yêu cầu ĐK thực hiện TTHC</b>	Không có
<b>Kết quả thực hiện</b>	Hồ sơ của học sinh: + Học bạ Trung học phổ thông bản chính. + Giấy khai sinh (Bản sao). + Các loại văn bằng, chứng chỉ của học sinh lưu tại trường.
<b>Lệ phí</b>	Chưa có phí
<b>Văn bản quy định lệ phí</b>	
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.
<b>Tình trạng hiệu lực</b>	Còn hiệu lực



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
**TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
LIÊN CHIỂU**

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

**THỦ TỤC BỔ SUNG, ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN, ẢNH TRÊN HỌC BẠ  
TRUNG HỌC PHỔ THÔNG**

<b>Mã thủ tục</b>	05-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ-TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019
<b>Thời hạn giải quyết</b>	02 ngày làm việc.		
<b>Đối tượng thực hiện</b>	- Cá nhân, tổ chức	Lĩnh vực	Kết quả học tập, văn bằng chứng chỉ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu
<b>Cách thức thực hiện</b>	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường.		
<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Cha, mẹ hoặc người giám hộ học sinh hoặc học sinh làm đơn xin bổ sung hoặc điều chỉnh ảnh trên học bạ Trung học phổ thông Liên Chiểu, nêu rõ lý do xin điều chỉnh.</p> <p><b>Bước 2:</b> Cha, mẹ hoặc người giám hộ học sinh nộp đơn tại Bộ phận Văn thư, giáo vụ nhà trường, kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc giấy khai sinh; bản chính học bạ Trung học phổ thông Liên Chiểu ; ảnh thẻ 3x4 của học sinh và giấy tờ tùy thân hợp pháp có ảnh của học sinh xin điều chỉnh ảnh trên học bạ.</p> <p><b>Bước 3:</b> Bộ phận Văn thư, giáo vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đối chiếu với danh sách, sổ đăng bộ nhà trường; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.</p> <p><b>Bước 4:</b> Hiệu trưởng nghiên cứu hồ sơ, lý do điều chỉnh để xem xét, quyết định.</p> <p><b>Bước 5:</b> Bộ phận Văn thư, giáo vụ tiến hành giao học bạ đã điều chỉnh ảnh và văn bản xác nhận của nhà trường sau khi có sự đồng ý của Hiệu trưởng nhà trường.</p>		
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Loại giấy tờ</b>	<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	<b>Số lượng</b>
	1. Đơn xin cấp lại học bạ do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký. 2. Bản sao có công chứng chứng minh nhân dân hoặc giấy khai sinh của học		

	sinh. 3. Giấy tờ tùy thân hợp pháp có ảnh của học sinh làm minh chứng. Ảnh thẻ 3x4 ( 02 cái) ( Nếu cần điều chỉnh)		
<b>Số bộ hồ sơ</b>	01 bộ		
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Văn phòng Trường Trung học phổ thông Liên ChiểuLiên Chiểu, Số 02 Trần Tấn, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng		
<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	Mẫu đơn xin điều chỉnh thông tin, ảnh trên học bạ Trung học phổ thông Liên Chiểu		
<b>Yêu cầu ĐK thực hiện TTHC</b>	Không có		
<b>Kết quả thực hiện</b>	Học bạ Trung học phổ thông Liên Chiểu		
<b>Lệ phí</b>	Chưa có phí		
<b>Văn bản quy định lệ phí</b>			
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông Liên Chiểu và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.		
<b>Tình trạng hiệu lực</b>	Còn hiệu lực		



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
**TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
LIÊN CHIỂU**

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

**THỦ TỤC XÁC NHẬN KẾT QUẢ HỌC TẬP, XÁC MINH**

**VĂN BẰNG CHỨNG CHỈ**

<b>Mã thủ tục</b>	06-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ-TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019	
<b>Thời hạn giải quyết</b>	07 ngày làm việc.			
<b>Đối tượng thực hiện</b>	- Cá nhân, tổ chức	Lĩnh vực	Kết quả học tập, văn bằng chứng chỉ	
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	
<b>Cách thức thực hiện</b>	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường.			
<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Bước 1:</b> Phụ huynh học sinh làm đơn xin xác nhận kết quả học tập của học sinh. <b>Bước 2:</b> iáo viên chủ nhiệm ký xác nhận vào đơn xin xác nhận kết quả học tập và GVCN. <b>Bước 3:</b> Phụ huynh học sinh nộp đơn và bảng điểm tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ của nhà trường, thông báo đến PHT chuyên môn và giáo viên chủ nhiệm. <b>Bước 4:</b> PHT chuyên môn và giáo viên chủ nhiệm ký xác nhận vào bảng điểm của học sinh xuất tại phần mềm Vnedu. <b>Bước 5:</b> Hiệu trưởng nhà trường xem xét, nếu đồng ý thì ký xác nhận vào đơn xin xác nhận kết quả học tập <b>Bước 6:</b> Bộ phận Văn thư, Giáo vụ liên hệ với phụ huynh học sinh, hoàn trả bảng điểm và đơn xác nhận cho phụ huynh.			
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Loại giấy tờ</b>		<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	<b>Số lượng</b>
	1. Đơn xin xác nhận kết quả học tập của học sinh. 2. Bảng điểm của học sinh xuất tại phần mềm Vnedu có xác nhận của GVCN và PHT phụ trách chuyên môn.			

<b>Số bộ hồ sơ</b>	01 bộ
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Văn phòng Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu, Số 02 Trần Tấn, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng
<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	- Mẫu đơn xác nhận kết quả học tập của học sinh. (Đính kèm)
<b>Yêu cầu ĐK thực hiện TTHC</b>	Không có
<b>Kết quả thực hiện</b>	Đơn xin xác nhận kết quả học tập và bảng điểm của học sinh.
<b>Lệ phí</b>	Chưa có phí
<b>Văn bản quy định lệ phí</b>	
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	- Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông Liên Chiểu và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.
<b>Tình trạng hiệu lực</b>	Còn hiệu lực



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

**THỦ TỤC XÁC MINH VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ**

<b>Mã thủ tục</b>	07-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ-TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày làm việc.		
<b>Đối tượng thực hiện</b>	- Cá nhân, tổ chức	Lĩnh vực	Kết quả học tập, văn bằng chứng chỉ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu
<b>Cách thức thực hiện</b>	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường.		
<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Cha, mẹ, người giám hộ hoặc học sinh làm đơn xin xác minh văn bằng, chứng chỉ do nhà trường ban hành.</p> <p><b>Bước 2:</b> Cha, mẹ, người giám hộ hoặc học sinh nộp đơn tại bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường, kèm theo bản sao chứng minh nhân dân hoặc giấy khai sinh của người cần xác minh.</p> <p><b>Bước 3:</b> Bộ phận Văn thư, Giáo vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đối chiếu với Quyết định và danh sách cấp văn bằng, chứng chỉ của nhà trường; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.</p> <p><b>Bước 4:</b> Hiệu Trưởng nghiên cứu hồ sơ, đối chiếu với Quyết định và danh sách được cấp văn bằng, chứng chỉ để xem xét, quyết định.</p> <p><b>Bước 5:</b> Bộ phận Văn thư, Giáo vụ tiến hành giao lại giấy xác nhận sau khi có sự đồng ý của Hiệu trưởng nhà trường.</p>		
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Loại giấy tờ</b>		<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>
	<p>1. Đơn xin xác minh văn bằng, chứng chỉ.</p> <p>2. Bản sao có công chứng chứng minh nhân dân hoặc giấy khai sinh của người cần xác minh.</p>		<b>Số lượng</b>
<b>Số bộ hồ sơ</b>	01 bộ		
<b>Địa chỉ tiếp</b>	Bộ phận Văn phòng Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu, Số		



<b>nhận hồ sơ</b>	02 Trần Tấn, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng
<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	Mẫu đơn xin mượn học bạ Trung học phổ thông
<b>Yêu cầu ĐK thực hiện TTHC</b>	Không có
<b>Kết quả thực hiện</b>	Giấy xác nhận
<b>Lệ phí</b>	Chưa có phí
<b>Văn bản quy định lệ phí</b>	
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	Điều lệ trường Trung học cơ sở , trường Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
<b>Tình trạng hiệu lực</b>	Còn hiệu lực



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
LIÊN CHIỂU

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

THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC PHỔ THÔNG – TẠM THỜI				
Mã thủ tục	08-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ-TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019	
Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc.			
Đối tượng thực hiện	- Cá nhân, tổ chức	Lĩnh vực	Kết quả học tập, văn bằng chứng chỉ	
Cơ quan thực hiện	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	
Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường.			
Trình tự thực hiện	<b>Bước 1:</b> Phụ huynh học sinh làm đơn xin cấp lại giấy chứng nhận tốt nghiệp Trung học phổ thông, nêu rõ lý do xin cấp lại. <b>Bước 2:</b> Phụ huynh học sinh nộp đơn tại bộ phận Văn thư, Giáo vụ của nhà trường. <b>Bước 3:</b> Bộ phận Văn thư, Giáo vụ tiến hành đối chiếu thông tin tại danh sách đậu tốt nghiệp THPT có xác nhận của Sở GDĐT và bảng điểm, học bạ công chứng của học sinh, in lại giấy chứng nhận cho học sinh và trình Hiệu trưởng phê duyệt. <b>Bước 4:</b> Bộ phận Văn thư, Giáo vụ liên hệ với phụ huynh học sinh và hoàn trả các hồ sơ học sinh cho phụ huynh.			
Thành phần hồ sơ	Loại giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
	1. Đơn xin cấp lại giấy chứng nhận tốt nghiệp Trung học phổ thông. 2. Học bạ Trung học phổ thông của học sinh (Bản photo công chứng). 3. Bảng điểm chứng nhận kết quả thi (Bản photo công chứng). 4. Các loại giấy tờ minh chứng cần thiết.			
Số bộ hồ sơ	01 bộ			
Địa chỉ tiếp	Bộ phận Văn phòng Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu, Số			

<b>nhận hồ sơ</b>	02 Trần Tân, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng
<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	- Mẫu đơn xin cấp lại giấy chứng nhận tốt nghiệp Trung học phổ thông . (Đính kèm)
<b>Yêu cầu ĐK thực hiện TTHC</b>	Không có
<b>Kết quả thực hiện</b>	Giấy chứng nhận tốt nghiệp Trung học phổ thông tạm thời
<b>Lệ phí</b>	Chưa có phí
<b>Văn bản quy định lệ phí</b>	
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	Thông tư số 02/VBHN-BGDĐT ngày 19/04/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành quy chế thi Trung học phổ thông quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông.
<b>Tình trạng hiệu lực</b>	Còn hiệu lực



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
**TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
LIÊN CHIỂU**

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

<b>THỦ TỤC CHUYỂN TRƯỜNG ĐỐI VỚI HỌC SINH TRUNG HỌC PHỔ THÔNG</b>			
<b>Mã thủ tục</b>	09-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ- TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019
<b>Thời hạn giải quyết</b>	03 ngày làm việc. Việc chuyển trường chỉ được thực hiện khi đã kết thúc học kỳ I của năm học (02 tuần đầu của học kỳ II) hoặc trong thời gian hè (bắt đầu từ 15/7) hàng năm đến trước khi khai giảng năm học mới (kết thúc trước 05/9 hàng năm).		
<b>Đối tượng thực hiện</b>	- Cá nhân, tổ chức	Lĩnh vực	Thủ tục chuyển trường
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo
<b>Cách thức thực hiện</b>	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường.		
<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>1. Thủ tục chuyển đến:</b> <b>Bước 1:</b> Phụ huynh học sinh liên hệ tại trường. Nếu trường còn chỗ học theo qui định, hiệu trưởng ghi ý kiến tiếp nhận vào đơn của học sinh; công dân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn theo quy định và nộp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả của Sở GDĐT. <b>Bước 2:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở GDĐT tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ. <b>Bước 3:</b> Sở GDĐT nghiên cứu hồ sơ, điều kiện chuyển trường để xem xét, quyết định. <b>Bước 4:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở trả kết quả cho công dân. <b>Bước 5:</b> Phụ huynh học sinh nộp toàn bộ hồ sơ đã nhận từ trường chuyển đi cho nhà trường. <b>2. Thủ tục chuyển đi:</b> <b>Bước 1:</b> Phụ huynh học sinh liên hệ tại trường muốn chuyển đến. Nếu trường còn chỗ học theo qui định, hiệu trưởng ghi ý kiến tiếp nhận vào đơn của học sinh; <b>Bước 2:</b> Phụ huynh học sinh liên hệ với nhà trường thực hiện đơn		

	<p>xin rút hồ sơ của học sinh bao gồm học bạ Trung học phổ thông, Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (nếu còn hiệu lực), Bản sao Giấy khai sinh,... công dân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn theo quy định và nộp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả của Sở GDĐT.</p> <p><b>Bước 3:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở GDĐT tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.</p> <p><b>Bước 4:</b> Sở GDĐT nghiên cứu hồ sơ, điều kiện chuyển trường để xem xét, quyết định.</p> <p><b>Bước 5:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở trả kết quả cho công dân.</p> <p><b>Bước 6:</b> Phụ huynh học sinh nộp toàn bộ hồ sơ đã nhận từ nhà trường cho trường mà học sinh chuyển đến.</p>		
Thành phần hồ sơ	<p style="text-align: center;"><b>Loại giấy tờ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn xin chuyển trường do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký, trong đó có ý kiến chấp thuận của Hiệu trưởng trường Trung học phổ thông xin chuyển đến.</li> <li>2. Học bạ Trung học phổ thông bản chính)</li> <li>3. Bản sao Bằng tốt nghiệp Trung học cơ sở (hoặc Giấy chứng nhận tạm thời) có chứng thực.</li> <li>4. Bản sao giấy khai sinh.</li> <li>5. Giấy chứng nhận trúng tuyển vào lớp 10 do Sở GDĐT cấp quy định cụ thể loại hình trường được tuyển (công lập hoặc ngoài công lập).</li> <li>6. Giấy giới thiệu chuyển trường do Hiệu trưởng nhà trường nơi đi cấp.</li> <li>7. Giấy giới thiệu chuyển trường do Sở GDĐT nơi đi cấp (đối với những học sinh chuyển từ tỉnh, thành phố này sang tỉnh, thành phố khác).</li> <li>8. Hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận tạm trú dài hạn hoặc quyết định điều động công tác của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ tại nơi sẽ chuyển đến (đối với những học sinh chuyển nơi cư trú từ tỉnh, thành phố khác đến).</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>Mẫu đơn, tờ khai</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Số lượng</b></p>
Số bộ hồ sơ	01 bộ		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Văn phòng Trường Trung học phổ thông Liên Chiêu, Số 02 Trần Tấn, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiêu, TP. Đà Nẵng		
Mẫu đơn, tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu đơn xin chuyển trường (Nội tỉnh) (Đính kèm)</li> <li>- Mẫu đơn xin chuyển trường (Ngoại tỉnh) (Đính kèm)</li> </ul>		

	- Mẫu đơn nêu xin rút hồ sơ học sinh
<b>Yêu cầu ĐK thực hiện TTHC</b>	Không có
<b>Kết quả thực hiện</b>	Giấy chuyển trường
<b>Lệ phí</b>	Chưa có phí
<b>Văn bản quy định lệ phí</b>	
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.</li> <li>- Công văn số 1973/SGDĐT- GDTrH ngày 10/7/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn chuyển trường và tiếp nhận học sinh.</li> </ul>
<b>Tình trạng hiệu lực</b>	Còn hiệu lực



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
**TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
LIÊN CHIỀU**

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

<b>THỦ TỤC TIẾP NHẬN HỌC SINH VIỆT NAM VỀ NƯỚC, HỌC SINH NGƯỜI NƯỚC NGOÀI</b>			
<b>Mã thủ tục</b>	10-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ-TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019
<b>Thời hạn giải quyết</b>	Tại Sở Giáo dục và Đào tạo: 03 ngày làm việc; việc tiếp nhận học sinh chuyển đến Sở Giáo dục được giải quyết 2 đợt : 1. Đợt 1 (Đầu năm học): Từ ngày 01/8 đến ngày 30/8 2. Đợt 2 (Giữa năm học): Từ ngày 15/01 đến ngày 30/01.		
<b>Đối tượng thực hiện</b>	- Cá nhân	Lĩnh vực	Thủ tục chuyển trường
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo
<b>Cách thức thực hiện</b>	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường.		
<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>1) Đối với học sinh Việt Nam về nước:</b> <b>Bước 1:</b> Cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ liên hệ tại trường thông qua bộ phận giáo vụ. Nếu trường còn chỗ học theo qui định, Hiệu trưởng ghi ý kiến tiếp nhận vào đơn của học sinh sau khi kiểm tra hồ sơ của học sinh đầy đủ, hợp lệ. <b>Bước 2:</b> Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ. <b>Bước 3:</b> Sở GDĐT nghiên cứu hồ sơ của công dân; xem xét cấp giấy giới thiệu. <b>Bước 4:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở trả kết quả lại cho công dân. <b>Bước 5:</b> Cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ nộp toàn bộ hồ sơ sau khi Sở trả kết quả về cho nhà trường. <b>2) Đối với học sinh người nước ngoài:</b> <b>Bước 1:</b> Cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ liên hệ tại trường thông qua bộ phận giáo vụ. Nếu trường còn chỗ học theo qui định, Hiệu trưởng ghi ý kiến tiếp nhận vào đơn của học sinh sau khi kiểm tra hồ sơ của học sinh đầy đủ, hợp lệ. <b>Bước 2:</b> Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở tiếp nhận hồ sơ,		

kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.  
**Bước 3:** Sở GDĐT nghiên cứu hồ sơ của công dân; xem, xét cấp giấy giới thiệu.  
**Bước 4:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở trả kết quả lại cho công dân.  
**Bước 5:** Cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ nộp toàn bộ hồ sơ sau khi Sở trả kết quả về cho nhà trường

**Thành phần hồ sơ**

Loại giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<p><b>I. Đối với học sinh Việt Nam về nước:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn xin học do cha mẹ hoặc người giám hộ ký.</li> <li>2. Học bạ (bản gốc và bản dịch sang Tiếng Việt).</li> <li>3. Bằng hoặc chứng chỉ tốt nghiệp của lớp hoặc bậc học dưới tại nước ngoài (bản gốc và bản dịch sang tiếng Việt).</li> <li>4. Bằng tốt nghiệp bậc học dưới tại Việt Nam trước khi ra nước ngoài (nếu có).</li> <li>5. Bản sao giấy khai sinh, kể cả học sinh được sinh ra ở nước ngoài.</li> <li>6. Hộ khẩu hoặc Giấy chứng nhận tạm trú dài hạn của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ.</li> </ol> <p><b>II. Đối với học sinh người nước ngoài.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn xin học do cha mẹ hoặc người giám hộ ký.</li> <li>2. Bản tóm tắt lý lịch, bản sao và bản dịch sang Tiếng Việt.</li> <li>3. Bản sao và bản dịch sang tiếng Việt Các giấy chứng nhận cần thiết: giấy chứng nhận tốt nghiệp tương đương bằng tốt nghiệp của Việt Nam được quy định tại Luật Giáo dục Việt Nam đối với từng bậc học, cấp học. (có công chứng hoặc xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước gửi đào tạo)</li> <li>4. Học bạ.</li> <li>5. Giấy chứng nhận sức khỏe (do cơ quan y tế có thẩm quyền của nước gửi đào tạo cấp trước khi đến Việt Nam không quá 6 tháng).</li> <li>6. Ảnh cỡ 4x6 cm (chụp không quá 6 tháng tính</li> </ol>		



	đến ngày nộp hồ sơ		
<b>Số bộ hồ sơ</b>	01 bộ		
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Văn phòng Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu, Số 02 Trần Tấn, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng		
<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	Không có.		
<b>Yêu cầu ĐK thực hiện TTHC</b>			
<b>Kết quả thực hiện</b>	Giấy giới thiệu		
<b>Lệ phí</b>	Chưa có phí		
<b>Văn bản quy định lệ phí</b>			
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định số 51/2002/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chuyển trường và tiếp nhận học sinh học tại các trường trung học cơ sở và trung học phổ thông.</li> <li>- Công văn số 1973/SGDDĐT- GDTrH ngày 10/7/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn chuyển trường và tiếp nhận học sinh.</li> </ul>		
<b>Tình trạng hiệu lực</b>	Còn hiệu lực		



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ HÀ NỘI  
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
LIÊN CHIỂU

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

### THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THI NGHỀ PHỔ THÔNG

Mã thủ tục	11-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ-TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019	
Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc.			
Đối tượng thực hiện	- Cá nhân, tổ chức	Lĩnh vực	Tuyển sinh, thi, kiểm tra	
Cơ quan thực hiện	Trường THPT Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	
Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường.			
Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b>Học sinh làm đơn đăng ký dự thi nghề phổ thông, trong đơn khai rõ môn dự thi.</p> <p><b>Bước 2:</b>Học sinh nộp đơn tại Bộ phận Văn thư, giáo vụ nhà trường, kèm theo bảng điểm học nghề của học sinh, bản sao giấy khai sinh, 02 ảnh 3x4.</p> <p><b>Bước 3:</b> Bộ phận Văn thư, giáo vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đối chiếu với danh sách học nghề đã được phê duyệt; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.</p> <p><b>Bước 4:</b>Hiệu trưởng nghiên cứu hồ sơ, bảng điểm để xem xét, quyết định.</p> <p><b>Bước 5:</b>Bộ phận Văn thư, giáo vụ tiến hành đăng ký danh sách dự thi cho học sinh nếu được Hiệu trưởng đồng ý và nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố.</p> <p><b>Bước 6:</b> Bộ Văn thư, giáo vụ thông báo số báo danh, thời gian, địa điểm dự thi cho học sinh sau 2 ngày kể từ ngày Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo danh sách học sinh đủ điều kiện dự thi</p>			
Thành phần hồ sơ	Loại giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
	1. Đơn xin cấp lại học bạ do cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ ký. 2. Bản sao giấy khai sinh của học sinh. 3. 02 ảnh 3x4			
Số bộ hồ sơ	01 bộ			

<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Văn phòng Trường THPT Liên Chiểu, Số 02 Trần Tấn, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng
<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	Mẫu đơn xin dự thi nghề phổ thông
<b>Yêu cầu ĐK thực hiện TTHC</b>	Không có
<b>Kết quả thực hiện</b>	Giấy báo dự thi nghề phổ thông
<b>Lệ phí</b>	Chưa có phí
<b>Văn bản quy định lệ phí</b>	
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	<p>Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.</p> <p>- Công văn số: 2267/THPT ngày 29 tháng 03 năm 2000 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thi và cấp chứng nhận nghề phổ thông</p>
<b>Tình trạng hiệu lực</b>	Còn hiệu lực



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
LIÊN CHIỂU

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

**THỦ TỤC ĐĂNG KÝ DỰ THI THPT QUỐC GIA**

<b>Mã thủ tục</b>	12-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ-TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019	
<b>Thời hạn giải quyết</b>	15 ngày làm việc.			
<b>Đối tượng thực hiện</b>	- Cá nhân, tổ chức	Lĩnh vực	Tuyển sinh, thi, kiểm tra	
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	
<b>Cách thức thực hiện</b>	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường.			
<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Học sinh làm hồ sơ dự thi Trung học phổ thông quốc gia theo mẫu của Sở Giáo dục và Đào tạo.</p> <p><b>Bước 2:</b> Học sinh nộp hồ sơ (đã dán ảnh) tại bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường, kèm theo bản sao có 02 mặt trên cùng 1 trang giấy của chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước của người dự thi; 02 ảnh 4x6 (chụp không quá 6 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ) ghi rõ họ tên, ngày sinh ở mặt sau; bản sao có công chứng học bạ Trung học phổ thông (đối với trường hợp thí sinh tự do); các giấy tờ hợp lệ để chứng nhận đối tượng ưu tiên, khuyến khích (nếu có); bản sao có công chứng hộ khẩu (đối với các thí sinh hưởng ưu tiên theo hộ khẩu).</p> <p><b>Bước 3:</b> Bộ phận Văn thư, Giáo vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đối chiếu với danh sách học sinh nhà trường; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.</p> <p><b>Bước 4:</b> Hiệu trưởng nghiên cứu hồ sơ, xem xét, quyết định và giao Tổ phụ trách thi đưa dữ liệu thí sinh lên phần mềm quản lý thi để báo cáo về Sở nếu hồ sơ hợp lệ.</p> <p><b>Bước 5:</b> Bộ phận Văn thư, Giáo vụ tiến hành trả lại phiếu số 2 cho thí sinh và giao giấy báo dự thi tạm thời cho thí sinh khi được Sở phê duyệt.</p>			
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Loại giấy tờ</b>		<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	<b>Số lượng</b>

	<p>1. Hồ sơ đăng ký dự thi Trung học phổ thông quốc gia.</p> <p>2. Học bạ Trung học phổ thông hoặc bản sao có công chứng học bạ Trung học phổ thông (thí sinh tự do).</p> <p>3. Bản sao có 02 mặt trên cùng 1 trang giấy của chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước.</p> <p>4. 02 ảnh 4x6.</p> <p>5. Các giấy tờ hợp pháp chứng minh đối tượng ưu tiên, khuyến khích (nếu có).</p> <p>6. Bản sao có công chứng hộ khẩu (đối với các thí sinh hưởng ưu tiên theo hộ khẩu).</p>		
<b>Số bộ hồ sơ</b>	01 bộ		
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Văn phòng Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu, Số 02 Trần Tấn, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng		
<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	Mẫu đơn xin cấp bản sao học bạ		
<b>Yêu cầu ĐK thực hiện THPT</b>	Không có		
<b>Kết quả thực hiện</b>	Phiếu số 2 và giấy báo dự thi (tạm thời).		
<b>Lệ phí</b>	Chưa có phí		
<b>Văn bản quy định lệ phí</b>			
<b>Căn cứ pháp lý của THPT</b>	Thông tư số 02/2019/VBHN-BGDĐT ngày 19/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT.		
<b>Tình trạng hiệu lực</b>	Còn hiệu lực		

**THỦ TỤC MIỄN THI THPT QUỐC GIA**

<b>Mã thủ tục</b>	13-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ-TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019
<b>Thời hạn giải quyết</b>	10 ngày làm việc.		
<b>Đối tượng thực hiện</b>	- Cá nhân, tổ chức	Lĩnh vực	Tuyển sinh, thi, kiểm tra
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo
<b>Cách thức thực hiện</b>	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường.		
<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Phụ huynh, học sinh làm đơn xin xét miễn thi Trung học phổ thông Quốc gia.</p> <p><b>Bước 2:</b> Phụ huynh, học sinh nộp đơn xin xét miễn thi Trung học phổ thông Quốc gia tại bộ phận Văn thư, Giáo vụ kèm theo hồ sơ chứng minh các diện miễn thi theo Thông tư hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo hằng năm về quy chế thi Trung học phổ thông Quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp.</p> <p><b>Bước 3:</b> Bộ phận Văn thư, Giáo vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đối chiếu với Thông tư của Bộ GDĐT đã ban hành; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.</p> <p><b>Bước 4:</b> Hiệu trưởng nghiên cứu hồ sơ, xem xét, quyết định và giao Tổ phụ trách thi đưa dữ liệu thí sinh lên phần mềm quản lý thi để báo cáo về Sở.</p> <p><b>Bước 5:</b> Bộ phận Văn thư, giáo vụ thông báo kết quả đến học sinh hoặc phụ huynh học sinh.</p>		
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Loại giấy tờ</b>		<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>
	1. Đơn xin miễn thi Trung học phổ thông Quốc gia. 2. Các giấy tờ minh chứng cho diện miễn thi (như giấy chứng nhận khuyết tật đặc biệt nặng,		<b>Số lượng</b>

	khuyết tật nặng, Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên; Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, bản thân bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên...) theo hướng dẫn của Bộ GDĐT quy định tại Thông tư hướng dẫn quy chế thi Trung học phổ thông Quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp còn hiệu lực.		
<b>Số bộ hồ sơ</b>	01 bộ		
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Văn phòng Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu, Số 02 Trần Tấn, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng		
<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	Mẫu đơn xin xét đặc cách, miễn thi THPT Quốc gia		
<b>Yêu cầu ĐK thực hiện TTHC</b>	Không có		
<b>Kết quả thực hiện</b>	Thông báo kết quả xét đặc cách, miễn thi THPT Quốc gia		
<b>Lệ phí</b>	Chưa có phí		
<b>Văn bản quy định lệ phí</b>			
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	Thông tư số 02/2019/VBHN-BGDĐT ngày 19/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT.		
<b>Tình trạng hiệu lực</b>	Còn hiệu lực		



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ HÀ NỘI  
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
LIÊN CHIỂU

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

**THỦ TỤC PHỤC KHẢO BÀI THI, KIỂM TRA ĐỊNH KÌ**

<b>Mã thủ tục</b>	14-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ-TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019
<b>Thời hạn giải quyết</b>	10 ngày làm việc.		
<b>Đối tượng thực hiện</b>	- Cá nhân, tổ chức	Lĩnh vực	Tuyển sinh, thi, kiểm tra
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo
<b>Cách thức thực hiện</b>	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường.		
<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Học sinh làm đơn phúc khảo bài thi, kiểm tra theo mẫu đính kèm</p> <p><b>Bước 2:</b> Học sinh nộp đơn phúc khảo bài thi, kiểm tra tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ kèm theo bài kiểm tra (nếu phúc khảo bài kiểm tra định kỳ).</p> <p><b>Bước 3:</b> Bộ phận Văn thư, Giáo vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đối chiếu với danh sách học sinh dự thi, kiểm tra của trường; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.</p> <p><b>Bước 4:</b> Hiệu trưởng nghiên cứu hồ sơ, xem xét, quyết định và giao Tổ phụ trách thi đưa dữ liệu thí sinh lên phần mềm quản lý thi để báo cáo về Sở (Đối với kỳ thi Trung học phổ thông Quốc gia); báo cáo bằng văn bản về Sở (Đối với bài thi tuyển sinh lớp 10) hoặc tổ chức chấm lại bài kiểm tra; đối chất để thống nhất điểm giữa giáo viên, tổ trưởng chuyên môn với đề, đáp án, bài kiểm tra học sinh (Đối với bài kiểm tra định kỳ).</p> <p><b>Bước 5:</b> Bộ phận Văn thư, Giáo vụ thông báo kết quả phúc khảo đến học sinh hoặc phụ huynh học sinh.</p>		
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Loại giấy tờ</b>	<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	<b>Số lượng</b>
	1. Đơn xin phúc khảo bài thi, bài kiểm tra 2. Bài kiểm tra của học sinh (Đối với		



	bài kiểm tra định kỳ).		
<b>Số bộ hồ sơ</b>	01 bộ		
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Văn phòng Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu, Số 02 Trần Tấn, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng		
<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu đơn xin phúc khảo bài thi Trung học phổ thông Quốc gia (Sở GDĐT ban hành).</li> <li>- Mẫu đơn xin phúc khảo bài thi tuyển sinh lớp 10 (Sở GDĐT ban hành).</li> <li>- Mẫu đơn xin phúc khảo bài kiểm tra (Đính kèm)</li> </ul>		
<b>Yêu cầu ĐK thực hiện TTHC</b>	Không có		
<b>Kết quả thực hiện</b>	Thông báo kết quả phúc khảo		
<b>Lệ phí</b>	Chưa có phí		
<b>Văn bản quy định lệ phí</b>			
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	Thông tư số 02/2019/VBHN-BGDĐT ngày 19/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành quy chế thi Trung học phổ thông quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp Trung học phổ thông Thông tư 58/211/TT-BGDĐT về Ban hành quy chế đánh giá xếp loại học sinh		
<b>Tình trạng hiệu lực</b>	Còn hiệu lực		



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
**TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
LIÊN CHIỂU**

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

**THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỔ CÁO**

<b>Mã thủ tục</b>	15-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ-TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019
<b>Thời hạn giải quyết</b>	15 ngày làm việc.		
<b>Đối tượng thực hiện</b>	- Cá nhân, tổ chức	Lĩnh vực	Đơn thư, khiếu nại, tố cáo
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu
<b>Cách thức thực hiện</b>	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường.		
<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Người khiếu nại, tố cáo làm đơn khiếu nại, tố cáo theo mẫu của nhà trường.</p> <p><b>Bước 2:</b> Người khiếu nại tố cáo nộp đơn tại Bộ phận Văn thư, giáo vụ nhà trường kèm theo các tài liệu, chứng cứ; biên bản kiểm tra xác minh, giám định (nếu có).</p> <p><b>Bước 3:</b> Bộ phận Văn thư, giáo vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.</p> <p><b>Bước 4:</b> Hiệu trưởng nghiên cứu hồ sơ, đối chiếu với các tài liệu chứng cứ; biên bản kiểm tra, xác minh (nếu có).</p> <p><b>Bước 5:</b> Tổ chức đối thoại giữa tổ chức, cá nhân khiếu nại, tố cáo với các cá nhân bị khiếu nại, tố cáo và được lập biên bản cụ thể. Kết quả đối thoại là một trong căn cứ để giải quyết khiếu nại.</p> <p><b>Bước 6:</b> Hiệu trưởng nhà trường căn cứ biên bản ra Quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo và bộ phận Văn thư, giáo vụ tiến hành thông báo kết quả đến các tổ chức, cá nhân khiếu nại, tố cáo và bị khiếu nại, tố cáo.</p>		
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Loại giấy tờ</b>	<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	<b>Số lượng</b>
	1. Đơn xin khiếu nại, tố cáo. 2. Các tài liệu, chứng cứ liên quan đến đơn khiếu nại, tố cáo. 3. Các biên bản kiểm tra xác minh,		

	giám định (nếu có).		
<b>Số bộ hồ sơ</b>	01 bộ		
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Văn phòng Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu, Số 02 Trần Tấn, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng		
<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	Mẫu đơn xin khiếu nại, tố cáo (Đính kèm)		
<b>Yêu cầu ĐK thực hiện TTHC</b>	Không có		
<b>Kết quả thực hiện</b>	Quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo		
<b>Lệ phí</b>	Chưa có phí		
<b>Văn bản quy định lệ phí</b>			
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	Luật Khiếu nại ngày 11/11/2011. Thông tư 06/2014/TT-TTCP; Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo.		
<b>Tình trạng hiệu lực</b>	Còn hiệu lực		



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
**TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
LIÊN CHIỂU**

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

**THỦ TỤC XÁC NHẬN HỌC SINH CỦA TRƯỜNG**

<b>Mã thủ tục</b>	16-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ-TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019
<b>Thời hạn giải quyết</b>	03 ngày làm việc.		
<b>Đối tượng thực hiện</b>	- Cá nhân, tổ chức	Lĩnh vực	Đơn thư, khiếu nại, tố cáo
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu
<b>Cách thức thực hiện</b>	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường.		
<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Bước 1:</b> Phụ huynh hoặc học sinh làm đơn xin xác nhận học sinh của trường, nêu rõ lý do xác nhận. <b>Bước 2:</b> Phụ huynh hoặc học sinh nộp đơn và học bạ (Bản photo công chứng) tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ của nhà trường. <b>Bước 3:</b> Dựa vào danh sách đã phê duyệt của Hiệu trưởng và học bạ Trung học phổ thông, Giáo vụ xác nhận vào đơn, Hiệu trưởng nhà trường xem xét, nếu đồng ý thì ký xác nhận vào đơn. <b>Bước 4:</b> Bộ phận Văn thư, Giáo vụ liên hệ với phụ huynh hoặc học sinh và hoàn trả đơn xác nhận.		
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Loại giấy tờ</b>	<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	<b>Số lượng</b>
	1. Đơn xin xác nhận học sinh của trường. 2. Học bạ Trung học phổ thông (Bản photo công chứng)		
<b>Số bộ hồ sơ</b>	01 bộ		
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Văn phòng trường Trung học phổ thông Liên Chiểu, Số 02 Trần Tấn, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng		
<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	- Mẫu đơn xin xác nhận học sinh. (Đính kèm)		
<b>Yêu cầu ĐK thực hiện TTHC</b>	Không có		

<b>Kết quả thực hiện</b>	Đơn xác nhận học sinh.
<b>Lệ phí</b>	Chưa có phí
<b>Văn bản quy định lệ phí</b>	
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
<b>Tình trạng hiệu lực</b>	Còn hiệu lực



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
**TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
LIÊN CHIỀU**

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

**THỦ TỤC HỢP ĐỒNG GIÁO VIÊN NGẮN HẠN**

<b>Mã thủ tục</b>	17-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ-TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019
<b>Thời hạn giải quyết</b>	10 ngày làm việc.		
<b>Đối tượng thực hiện</b>	- Cá nhân, tổ chức	Lĩnh vực	Tổ chức cán bộ
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu
<b>Cách thức thực hiện</b>	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường khi nhà trường có thông báo tuyển dụng hợp đồng giáo viên ngắn hạn.		
<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Giáo viên có nhu cầu dạy hợp đồng ngắn hạn làm đơn xin việc.</p> <p><b>Bước 2:</b> Giáo viên nộp đơn xin việc tại Bộ phận Văn thư, giáo vụ nhà trường kèm theo hồ sơ xin việc gồm sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của chính quyền địa phương; bản sao có công chứng sổ hộ khẩu hoặc giấy tạm trú; bản sao có công chứng chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước; bản sao có công chứng các văn bằng chứng chỉ phù hợp vị trí việc làm xin hợp đồng ngắn hạn theo quy định của pháp luật.; giấy khám sức khoẻ (Có thời hạn 06 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ); 01 ảnh 3x4.</p> <p><b>Bước 3:</b> Bộ phận Văn thư, giáo vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đối chiếu với các quy định về vị trí việc làm của người dự tuyển; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.</p> <p><b>Bước 4:</b> Hiệu trưởng nghiên cứu hồ sơ, xem xét, quyết định và tiến hành ký hợp đồng ngắn hạn.</p> <p><b>Bước 5:</b> Bộ phận Văn thư, giáo vụ thông báo giáo viên được hợp đồng đến bộ phận Kế toán nhà trường để hoàn thành thủ tục, hợp đồng ký kết.</p>		
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Loại giấy tờ</b>	<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	<b>Số lượng</b>
	1. Đơn xin dạy hợp đồng ngắn hạn.		

	<p>2. Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của chính quyền địa phương.</p> <p>3. Bản sao có công chứng sổ hộ khẩu hoặc giấy tạm trú.</p> <p>4. Bản sao có công chứng chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước.</p> <p>5. Bản sao có công chứng các văn bằng chứng chỉ phù hợp vị trí việc làm xin hợp đồng ngắn hạn theo quy định của pháp luật.</p> <p>6. Giấy khám sức khỏe (Có thời hạn 06 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ).</p> <p>7. 01 ảnh 3x4</p>		
<b>Số bộ hồ sơ</b>	01 bộ		
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Văn phòng Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu, Số 02 Trần Tấn, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng		
<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	Mẫu đơn xin dạy hợp đồng ngắn hạn		
<b>Yêu cầu ĐK thực hiện TTHC</b>	Không có		
<b>Kết quả thực hiện</b>	Hợp đồng làm việc ngắn hạn		
<b>Lệ phí</b>	Chưa có phí		
<b>Văn bản quy định lệ phí</b>			
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	Thông tư 03/2019/TT-BNV ngày 14/05/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.		
<b>Tình trạng hiệu lực</b>	Còn hiệu lực		



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
**TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
LIÊN CHIỂU**

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

### THỦ TỤC XÉT NÂNG LƯƠNG TRƯỚC HẠN

Mã thủ tục	18-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ-TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019
Thời hạn giải quyết	10 ngày làm việc.		
Đối tượng thực hiện	- Cá nhân, tổ chức	Lĩnh vực	Tổ chức cán bộ
Cơ quan thực hiện	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu
Cách thức thực hiện	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường từ ngày 01/12 đến 15/12 hàng năm, giáo viên được xét nâng lương trước hạn tối đa 12 tháng.		
Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Giáo viên, nhân viên đủ điều kiện nâng lương trước hạn làm đơn đăng ký xét nâng lương trước hạn.</p> <p><b>Bước 2:</b> Giáo viên nộp đơn tại Bộ phận Văn thư, giáo vụ nhà trường kèm theo bản sao có công chứng Quyết định nâng lương gần nhất, các minh chứng xét nâng lương trước hạn theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 3:</b> Bộ phận Văn thư, giáo vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đối chiếu với các quy định pháp luật về đối tượng nâng lương trước hạn; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.</p> <p><b>Bước 4:</b> Hiệu trưởng nghiên cứu hồ sơ, xem xét, tổ chức họp Hội đồng nâng lương thông qua danh sách và sắp xếp theo thứ tự từ ưu tiên cao nhất đến thấp nhất; thống nhất số lượng nâng lương trước hạn không quá 10% tổng số công chức viên chức, người lao động và tiến hành thông báo kết quả với hội đồng sư phạm.</p> <p><b>Bước 5:</b> Bộ phận Văn thư, giáo vụ tiếp nhận đơn xét lại kết quả nâng lương trước hạn (nếu có) trong vòng 3 ngày kể từ ngày thông báo và trình Hiệu trưởng xem xét.</p> <p><b>Bước 6:</b> Hiệu trưởng xem xét, tổ chức họp Hội đồng nâng lương xét lại các trường hợp khiếu nại.</p> <p><b>Bước 7:</b> Hiệu trưởng thông báo kết quả chính thức xét nâng lương trước hạn trước hội đồng.</p>		



	<p><b>Bước 8:</b> Kê toán, văn thư hoàn thiện hồ sơ nâng lương theo từng quý và nộp 01 bộ về Sở, lưu 03 bộ tại trường.</p> <p><b>Bước 9:</b> Sau khi có Quyết định của Sở, Hiệu trưởng nhà trường ban hành Quyết định nâng lương cho viên chức, người lao động được Sở phê duyệt.</p>		
Thành phần hồ sơ	<b>Loại giấy tờ</b>	<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	<b>Số lượng</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn xin xét nâng lương trước hạn.</li> <li>2. Bản sao có công chứng quyết định nâng lương gần nhất.</li> <li>3. Bản sao có công chứng các loại giấy tờ hợp pháp làm minh chứng cho đối tượng được nâng lương trước hạn.</li> </ol>		
Số bộ hồ sơ	04 bộ		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Văn phòng Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu, Số 02 Trần Tấn, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng		
Mẫu đơn, tờ khai	Mẫu đơn xin xét nâng lương trước hạn.		
Yêu cầu ĐK thực hiện TTHC	Không có		
Kết quả thực hiện	Quyết định nâng lương trước hạn		
Lệ phí	Chưa có phí		
Văn bản quy định lệ phí			
Căn cứ pháp lý của TTHC	Thông tư 08/2013/TT-BNV ngày 31/07/2013 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với công chức, viên chức và người lao động.		
Tình trạng hiệu lực	Còn hiệu lực		



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  
**TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG  
LIÊN CHIỂU**

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

<b>THỦ TỤC XIN ĐI HỌC NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN</b>				
<b>Mã thủ tục</b>	19-TTHPTLC	Thông tin công bố	Số QĐ: 34/QĐ-TTHPTLC Ngày hiệu lực: 23/01/2019	
<b>Thời hạn giải quyết</b>	5 ngày làm việc.			
<b>Đối tượng thực hiện</b>	- Cá nhân, tổ chức	Lĩnh vực	Tổ chức cán bộ	
<b>Cơ quan thực hiện</b>	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu	
<b>Cách thức thực hiện</b>	Hồ sơ được nộp và nhận trực tiếp tại Bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường.			
<b>Trình tự thực hiện</b>	<p><b>Bước 1:</b> Giáo viên, nhân viên có nhu cầu đi học để nâng cao trình độ chuyên môn làm đơn xin đi học nâng cao trình độ chuyên môn.</p> <p><b>Bước 2:</b> Giáo viên, nhân viên nộp đơn tại bộ phận Văn thư, Giáo vụ nhà trường kèm theo bản sao có công chứng Quyết định trúng tuyển vào học thạc sĩ, tiến sĩ tại các cơ sở giáo dục được nhà nước công nhận.</p> <p><b>Bước 3:</b> Bộ phận Văn thư, giáo vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đối chiếu với danh sách cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.</p> <p><b>Bước 4:</b> Hiệu trưởng nghiên cứu hồ sơ, xem xét, gặp mặt giáo viên có nhu cầu đi học để đề xuất nguyện vọng và ký cam kết với nhà trường về chế độ, phụ cấp, hỗ trợ,... trước và sau khi đi học; được ghi vào biên bản họp có xác nhận của Hiệu trưởng và giáo viên có nhu cầu đi học.</p> <p><b>Bước 5:</b> Giáo viên có nhu cầu đi học hoàn thiện hồ sơ theo quy định của Sở GDĐT và nộp lại cho nhà trường. Bộ phận Văn thư, Giáo vụ tiếp nhận và báo cáo về Sở. Căn cứ quyết định của Sở, Hiệu trưởng thông báo đến giáo viên về</p> <p><b>Bước 6:</b> Sau thời gian được đi học, giáo viên phải thực hiện các cam kết đã ký với nhà trường.</p>			
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Loại giấy tờ</b>		<b>Mẫu đơn, tờ</b>	<b>Số lượng</b>

		<b>khai</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn xin đi học nâng cao trình độ chuyên môn.</li> <li>2. Bản sao có công chứng quyết định tuyển dụng của Sở GDĐT.</li> <li>3. Bản sao có công chứng Hợp đồng lao động của viên chức, người lao động.</li> <li>4. Bản sao có công chứng Quyết định trúng tuyển vào học thạc sĩ, tiến sĩ của các cơ sở giáo dục được nhà nước công nhận.</li> </ol>		
<b>Số bộ hồ sơ</b>	02 bộ		
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Văn phòng Trường Trung học phổ thông Liên Chiểu, Số 02 Trần Tấn, P. Hòa Hiệp Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng		
<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	Mẫu đơn xin đi học nâng cao trình độ chuyên môn.		
<b>Yêu cầu ĐK thực hiện TTHC</b>	Không có		
<b>Kết quả thực hiện</b>	Quyết định nâng lương trước hạn		
<b>Lệ phí</b>	Chưa có phí		
<b>Văn bản quy định lệ phí</b>			
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC</b>	Nghị định hợp nhất số 03/NĐHN-BNV ngày 21/5/2019 của Bộ Nội vụ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.		
<b>Tình trạng hiệu lực</b>	Còn hiệu lực		