

Số: /SGDDT-VP
Về việc tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả
cho học sinh qua dịch vụ bưu chính công ích

Nam Định, ngày tháng năm 2020

Kính gửi:

- Trưởng phòng GDĐT các huyện, thành phố Nam Định;
- Hiệu trưởng các trường THPT trong tỉnh;
- Giám đốc trung tâm GDTX tỉnh, trung tâm GDTX Trần Phú;
- Giám đốc trung tâm GDNN-GDTX.

Thực hiện công văn số 1265/QLCL ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Cục Quản lý Chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích, theo đó nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh nhận học bạ, bảng điểm, giấy chứng nhận tốt nghiệp,... tại nhà thông qua dịch vụ bưu chính công ích, đồng thời phòng chống dịch Covid-19 hiệu quả, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Nam Định đề nghị các đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Thông báo cho học sinh của đơn vị mình biết về việc nhận học bạ, bảng điểm, giấy chứng nhận tốt nghiệp,... tại nhà khi học sinh có nhu cầu thông qua dịch vụ bưu chính công ích phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.
2. Phối hợp với Bưu điện để tạo thuận lợi cho học sinh trong việc nhận hồ sơ tại nhà thông qua dịch vụ bưu chính công ích trên tinh thần tự nguyện của học sinh.
3. Bưu điện sẽ có trách nhiệm gửi và chuyển phát đến địa chỉ nhận của học sinh đảm bảo an toàn, đúng quy định hiện hành.

Sở GDĐT Nam Định đề nghị Thủ trưởng các đơn vị triển khai các nội dung trên. Trong quá trình triển khai có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh bằng văn bản Sở (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ GDĐT (Văn phòng Bộ; Cục QLCL);
- UBND tỉnh Nam Định (VP11);
- Các Sở, ban, ngành của tỉnh;
- Sở TT&TT Nam Định;
- Sở Nội Vụ Nam Định;
- Giám đốc Sở GDĐT;
- Các Phó GD Sở GDĐT;
- UBND các huyện, TP Nam Định;
- Các phòng chức năng Sở GDĐT;
- Bưu điện tỉnh Nam Định;
- Trang TTĐT Sở GDĐT;
- Lưu: VT, VP, KT&KĐCL, GDTH, GDTTrH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Thuận

MẪU SỔ THEO DÕI

MẪU 1

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP:.....

ĐƠN VỊ:.....

SỔ THEO DÕI CHUYỂN PHÁT HỌC BẠ, BẢNG ĐIỂM, GIẤY CHỨNG NHẬN TỐT NGHIỆP,... QUA DỊCH VỤ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH

STT	Họ và tên học sinh	Địa chỉ nhận	Số điện thoại liên hệ	Loại giấy tờ chuyển phát qua Bưu điện	Ghi chú
1	VD:Nguyễn Văn A	Giấy chứng nhận tốt nghiệp	
....					

LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH
(Ký tên, đóng dấu)

.....ngày..... tháng... năm
NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi họ tên)

MẪU 2

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP:.....

ĐƠN VỊ:.....

SỔ TỔNG HỢP
CÁC LOẠI GIẤY TỜ (HỌC BẠ, BẢNG ĐIỂM, GIẤY CHỨNG NHẬN
TỐT NGHIỆP GIẤY CHỨNG NHẬN TỐT NGHIỆP,...)
QUA DỊCH VỤ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH

STT	Loại giấy tờ chuyển phát qua Bưu điện	Số lượng	Ghi chú
1	Chuyên trả bảng điểm		
2	Chuyên trả học bạ		
3	Chuyên trả giấy chứng nhận tốt nghiệp		
4		
5		

LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH
(Ký tên, đóng dấu)

.....ngày..... tháng... năm
NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi họ tên)