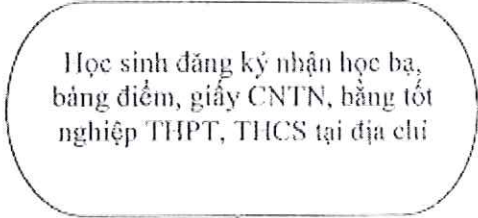
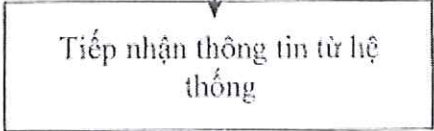
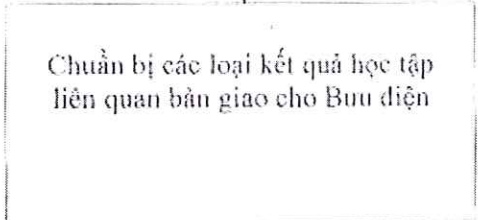
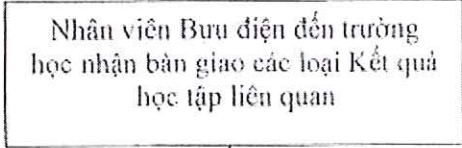
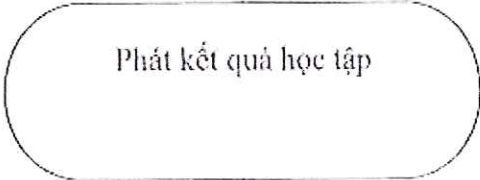


QUY TRÌNH CUNG CẤP DV CHUYỂN PHÁT HỌC BẠ, BẢNG ĐIỂM, GIẤY CHỨNG NHẬN TỐT NGHIỆP, BẢNG TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC PHỔ THÔNG (THPT), TRUNG HỌC CƠ SỞ (THCS)

Đơn vị/cá nhân thực hiện	Tiến trình	Mô tả quy trình
Học sinh/ phụ huynh		Học sinh đăng ký đề nghị chuyển phát học bạ, bảng điểm, giấy CNTN, bảng tốt nghiệp THPT, THCS qua hệ thống Bưu điện trên trang web http://hosohocsinh.hempost.vn/, theo form mẫu online. Khi đăng ký xong sẽ nhận thông tin của Bưu điện qua WEB thông tin đã đăng ký thành công
Đầu mối Trường		Đầu mối trường tiếp nhận , xử lý thông tin.
Đầu mối Trường		- Chuẩn bị các loại kết quả học tập liên quan (học bạ, bảng điểm, giấy CNTN, bảng tốt nghiệp THPT, THCS) theo yêu cầu. - Chọn nút “Duyệt” trên web http://hosohocsinh.hempost.vn/ khi hồ sơ đăng ký hợp lệ. - Hệ thống phản hồi tin cho học sinh/phụ huynh biết hồ sơ đã được tiếp nhận và chuyển trả tại địa chỉ qua đường Bưu điện, đồng thời Bưu điện tiếp nhận tin thu gom từ trường.
Bưu điện		- Ký nhận đủ trên các Biên bản bản giao của nhà trường, mỗi bên mỗi bên giữ 01 bản. - Tần suất giao nhận: 1 lần/ngày.
Bưu điện		Chuyển phát kết quả học tập dùng tên người đăng ký, khi phát yêu cầu xuất trình CMND để kiểm tra đúng thông tin đăng ký, thu cước chuyển phát.

Đơn vị/cá nhân thực hiện	Tiến trình	Mô tả quy trình
Bưu điện	↓ Tập hợp và bàn giao bưu gửi không phát được cho đầu mỗi trường THCS/THPT/ĐH (nếu	Cuối đợt, - BD chuyển kết quả phát cho Trường lưu giữ : + Danh sách đã phát thành công + Danh sách phát không thành công - Lập 2 bản báo cáo tổng hợp (theo mẫu) - 1 bản gửi đầu mỗi trường học để báo cáo kèm chuyển trả các bưu gửi không phát được - Bưu điện lưu 1 bản.