

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH PHỤ CẤP
THÂM NIÊN NHÀ GIÁO LẦN ĐẦU

Mã số: 14-TCHC-QT-ISO




Lần ban hành: 1

Ngày ban hành: 15/5/2024

Trang: 1/4

TRANG KIỂM SOÁT

QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH PHỤ CẤP
THÂM NIÊN NHÀ GIÁO LẦN ĐẦU

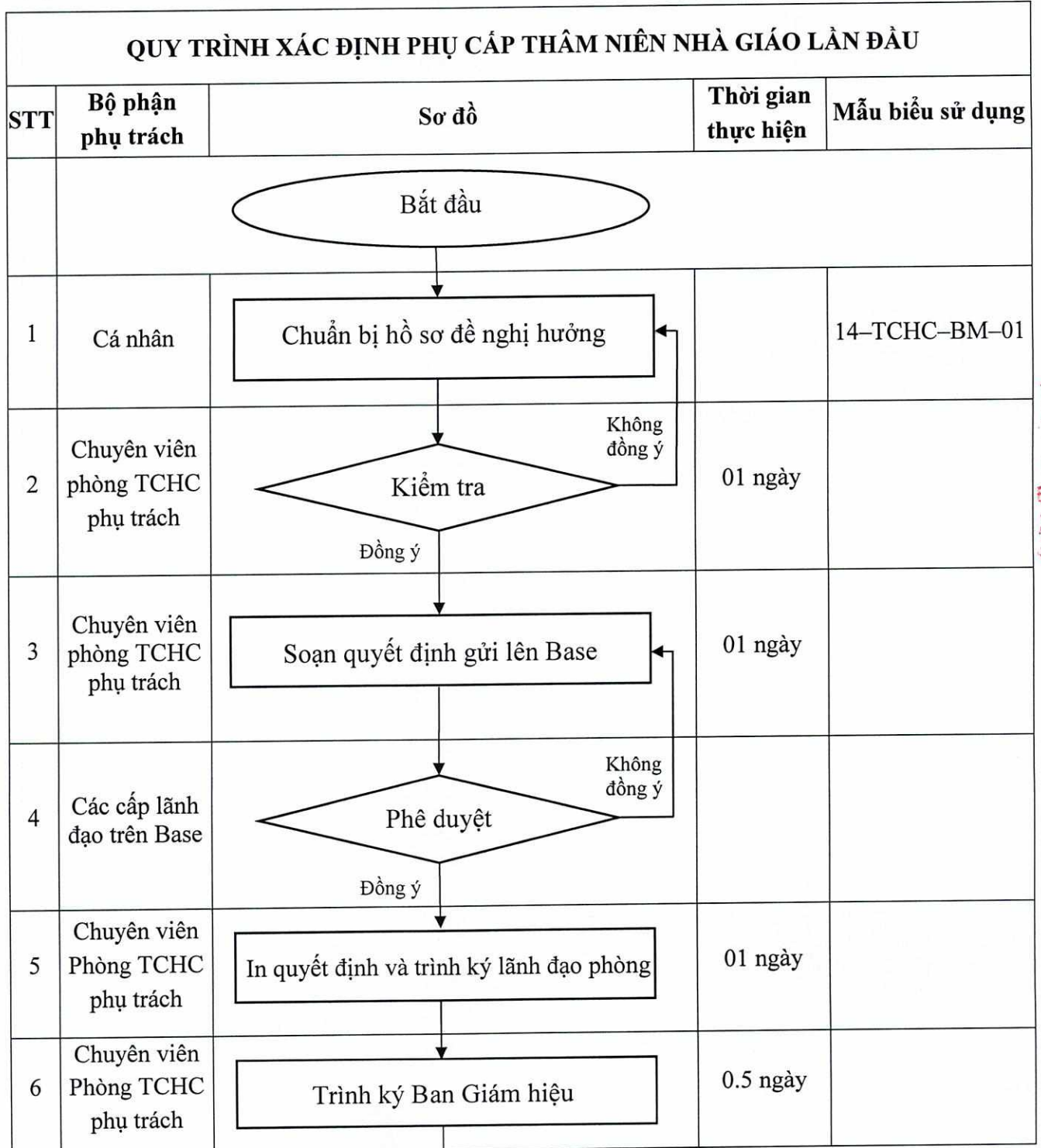
SOẠN THẢO	KIỂM TRA	PHÊ DUYỆT
		
ThS. Nguyễn Vĩnh Thịnh	TS. Đỗ Thế Căn	TS. Nguyễn Quang Trung
Chuyên viên P.TC-HC	Phó Trưởng phòng P.TC-HC	Trưởng phòng P.TC-HC



1. MÔ TẢ QUY TRÌNH

1.1 Lưu đồ các bước công việc

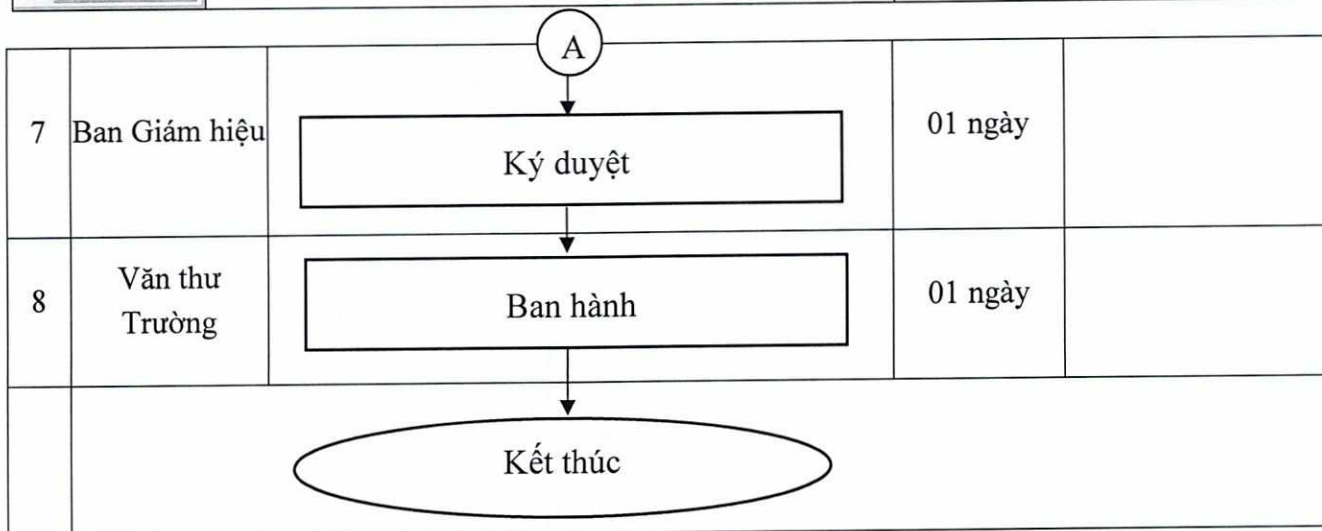
Điều kiện đầu vào: Viên chức giảng dạy (sau đây gọi là cá nhân) đủ điều kiện hưởng phụ cấp thâm niên nhà giáo theo quy định hiện hành.





ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH PHỤ CẤP
THÂM NIÊN NHÀ GIÁO LẦN ĐẦU

Mã số: **14-TCHC-QT-ISO**
 Lần ban hành: 1
 Ngày ban hành: 15/5/2024
 Trang: 3/4



Sản phẩm đầu ra: Quyết định tính hưởng thâm niên nhà giáo lần đầu.

1.2 Diễn giải

Viên chức giảng dạy đủ điều kiện hưởng phụ cấp thâm niên nhà giáo thực hiện thủ tục đề nghị tính hưởng phụ cấp lần đầu, quy trình thực hiện gồm các bước sau:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đề nghị chuyển cho chuyên viên Phòng TCHC phụ trách, bao gồm:

- Biểu mẫu kê khai quá trình giảng dạy của nhà giáo (14-TCHC-BM-01).
- Bản photo quyết định công nhận hết tập sự và bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.
- Bản photo quá trình đóng bảo hiểm xã hội của cá nhân.

Bước 2: Chuyên viên Phòng TCHC phụ trách kiểm tra hồ sơ được đề nghị.

- Nếu không đồng ý, quay lại Bước 1.
- Nếu đồng ý, thực hiện Bước 3.

Bước 3: Chuyên viên Phòng TCHC phụ trách soạn quyết định tính hưởng thâm niên nhà giáo lần đầu và gửi đề xuất lên hệ thống Base.

Bước 4: Các cấp lãnh đạo phê duyệt đề xuất trên Base

- Nếu không đồng ý, quay lại Bước 3.
- Nếu đồng ý, thực hiện Bước 5.

Bước 5: Chuyên viên Phòng TCHC phụ trách in quyết định và trình lãnh đạo phòng ký nháy.

Bước 6: Chuyên viên Phòng TCHC phụ trách trình ký Ban Giám hiệu.

Bước 7: Ban Giám hiệu ký duyệt.



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH PHỤ CẤP
THÂM NIÊN NHÀ GIÁO LẦN ĐẦU

Mã số: 14-TCHC-QT-ISO

Lần ban hành: 1

Ngày ban hành: 15/5/2024

Trang: 4/4

Bước 8: Văn thư trường tiến hành các thủ tục ban hành quyết định.

2. HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu	Phương pháp hủy
1	Quyết định thâm niên nhà giáo lần đầu	Văn thư	Bản gốc		
2	Hồ sơ thâm niên nhà giáo của cá nhân	Chuyên viên phụ trách	Bản gốc		

3. BIỂU MẪU BAN HÀNH

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	14-TCHC-BM-01	Bảng kê khai quá trình giảng dạy của nhà giáo

