

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định “Nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ tại Trường Đại học Kiên Giang”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

Căn cứ Nghị định số 01/VBHN-BNV ngày 17 tháng 10 năm 2016 của Bộ Nội vụ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ Quyết định số 758/QĐ-TTg ngày 21 tháng 5 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 11 tháng 6 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kiên Giang;

Theo đề nghị của Trường phòng Phòng Tổ chức Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là “Quy định Nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ tại Trường Đại học Kiên Giang”.

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

Điều 3. Trường phòng Phòng Tổ chức Cán bộ, Trường phòng Phòng Kế hoạch – Tài chính, lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường cùng toàn thể viên chức, người lao động Trường Đại học Kiên Giang chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *(vu ly)*

Nơi nhận: *N*

- BGH (báo cáo);
- Toàn trường;
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Tuấn Khanh

QUY ĐỊNH

**Nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc
trong thực hiện nhiệm vụ tại Trường Đại học Kiên Giang**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1031/QĐ-ĐHKG ngày 28 / 9 /2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Đối tượng áp dụng:

- Viên chức (VC) trong biên chế, đã được chuyển, xếp lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

- Người lao động (NLĐ) làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn (theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp và Bộ luật lao động) trong biên chế Nhà trường.

2. Quy định này quy định chế độ nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ tại Trường Đại học Kiên Giang.

Điều 2. Nguyên tắc nâng bậc lương trước thời hạn

1. Việc xem xét, quyết định nâng bậc lương trước thời hạn phải bảo đảm tính công bằng, dân chủ, công khai, động viên khích lệ phong trào thi đua của đơn vị.

2. Thành tích để xét nâng bậc lương trước thời hạn được xác định theo thời điểm ban hành quyết định công nhận thành tích đạt được trong khoảng thời gian 06 năm gần nhất đối với các ngạch, chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ cao đẳng trở lên và 04 năm gần nhất đối với các ngạch, chức danh có yêu cầu trình độ đào tạo từ trung cấp trở xuống tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

Riêng đối với trường hợp đã được nâng bậc lương trước thời hạn thì tất cả các thành tích đạt được trước ngày có quyết định nâng bậc lương trước thời hạn trong khoảng thời gian (06 năm và 04 năm) quy định tại khoản này không được tính để xét nâng bậc lương trước thời hạn cho lần sau.

3. Việc xét nâng bậc lương trước thời hạn được căn cứ vào thành tích cao nhất đạt được của viên chức và người lao động; nếu thành tích cao nhất bằng nhau thì xét đến các thành tích khác; trường hợp có nhiều người có thành tích như nhau thì thực hiện theo thứ tự ưu tiên.

4. Không thực hiện hai lần liên tiếp nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ trong cùng ngạch hoặc cùng chức danh.

Điều 3. Điều kiện xét nâng bậc lương trước thời hạn

VC, NLD đạt đủ điều kiện và tiêu chuẩn nâng lương thường xuyên và lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận bằng văn bản, nếu chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh và tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn còn thiếu từ 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên thì được xét nâng một bậc lương trước thời hạn tối đa là 12 tháng so với thời gian quy định.

Điều 4. Tỷ lệ nâng bậc lương trước thời hạn

Tỷ lệ VC, NLD được nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ trong một năm không quá 10% tổng số danh sách trả lương của Nhà trường được xác định theo quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt số lượng người làm việc tính đến ngày 31 tháng 12 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn.

Điều 5. Tiêu chuẩn xét nâng bậc lương trước thời hạn

Bảng cấp độ thành tích và số tháng được nâng bậc lương trước thời hạn

STT	Thành tích lập được trong thực hiện nhiệm vụ <i>(Theo quy định của pháp luật thi đua, khen thưởng, quy định của pháp luật về đánh giá và phân loại VC, NLD)</i>	Số tháng
1	<ul style="list-style-type: none"> - Huân chương (các hạng). - Các Danh hiệu vinh dự Nhà nước: Anh hùng lực lượng vũ trang; Anh hùng Lao động; Nhà giáo nhân dân; Nhà giáo ưu tú; Thầy thuốc nhân dân; Thầy thuốc ưu tú và các danh hiệu khác theo quy định. - Giải thưởng Hồ Chí Minh; Giải thưởng cấp Nhà nước; Giải thưởng Quốc tế. - Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”. - Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ. 	12 tháng
2	<ul style="list-style-type: none"> - Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ”. - Bằng khen cấp tỉnh, bộ, ngành, Trung ương về thành tích công tác trong năm. - Chủ trì đề tài, dự án KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ nghiệm thu đúng tiến độ và được xếp loại khá (không liên quan đến đề tài luận án Tiến sĩ, Thạc sĩ). - Đăng 02 bài báo đăng trên tạp chí thuộc danh mục ISI trong 01 năm (là tác giả chính đứng tên đầu tiên trong danh sách tác giả, đồng thời phải thể hiện được là giảng viên của Trường Đại học Kiên Giang), ít nhất có 01 bài SCI, SSCI, A&HCI. 	09 tháng

mlh

STT	Thành tích lập được trong thực hiện nhiệm vụ (Theo quy định của pháp luật thi đua, khen thưởng, quy định của pháp luật về đánh giá và phân loại VC, NLD)	Số tháng
	<ul style="list-style-type: none"> - Được cấp bằng độc quyền sáng chế, độc quyền giải pháp hữu ích. - Chủ trì xây dựng dự án đầu tư nâng cấp trang thiết bị được Nhà nước, Bộ, Tỉnh phê duyệt cấp kinh phí. 	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Thi đua liên tục 05 năm đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”, trong đó có 02 năm liên tục đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua” cấp cơ sở. - Bảo vệ thành công luận án Tiến sĩ trước hạn theo quyết định cử đi học. - Kết nối, liên kết được các chương trình hợp tác Quốc tế mang lại lợi ích cho đơn vị có giá trị từ 100.000 USD trở lên (có minh chứng cụ thể). 	06 tháng

Điều 6. Nâng bậc lương trước thời hạn đối với nhân sự có thông báo nghỉ hưu

1. VC, NLD đã có thông báo nghỉ hưu, nếu trong thời gian giữ bậc đạt đủ tiêu chuẩn nâng bậc lương thường xuyên, chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh và kể từ ngày có thông báo nghỉ hưu đến trước ngày nghỉ hưu còn thiếu từ 12 tháng trở xuống để được nâng bậc lương thường xuyên theo quy định thì được nâng một bậc lương trước thời hạn 12 tháng so với thời gian quy định.

2. Trường hợp VC, NLD vừa thuộc đối tượng được xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, vừa thuộc đối tượng được xét nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu, thì VC, NLD được chọn một trong hai chế độ nâng bậc lương trước thời hạn.

Điều 7. Thứ tự ưu tiên khi xét nâng bậc lương trước thời hạn

Ưu tiên trong xét nâng lương trước thời hạn: Xét theo thứ tự từ cao đến thấp đối với thành tích xuất sắc cao nhất mà mỗi VC, NLD đạt được thể hiện qua các hình thức khen thưởng được cấp có thẩm quyền quyết định: khen thưởng trong thời gian giữ bậc lương. Trường hợp có 02 VC, NLD ngang nhau về cấp độ thành tích ở chỉ tiêu cuối thì thứ tự ưu tiên từ trên xuống như sau:

- VC, NLD chưa được nâng lương trước thời hạn lần nào.
- VC, NLD tuổi cao hơn (trừ trường hợp nâng bậc lương trước thời hạn khi có thông báo nghỉ hưu ở mức có lợi hơn).
- VC, NLD là giảng viên.
- VC, NLD có thâm niên công tác trong ngành cao hơn.

- VC, NLĐ là nữ.

- VC, NLĐ có công trình nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến trong công tác được ứng dụng và mang lại hiệu quả.

- VC, NLĐ ngoài thành tích được làm căn cứ để xét nâng bậc lương trước thời hạn còn có nhiều hơn về thành tích khác.

Điều 8. Hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn

1. Đơn đề nghị của cá nhân (Mẫu 01) về việc xét nâng lương trước hạn.
2. Tờ trình của đơn vị (Mẫu 02) về việc đề nghị xét nâng lương trước hạn.
3. Biên bản họp của đơn vị (Mẫu 03) về việc bình xét nâng lương trước hạn.
4. Kê khai thành tích theo mẫu (Mẫu 04).

5. Bản sao danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cao nhất trong thời gian giữ bậc lương hiện tại của VC, NLĐ được cấp có thẩm quyền công nhận và Bản chụp Quyết định lương gần nhất của VC, NLĐ.

6. Thông báo nghỉ hưu (chỉ áp dụng đối với VC, NLĐ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn khi nghỉ hưu).

Điều 9. Thành phần Hội đồng

Thành phần Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ (sau đây gọi tắt là Hội đồng lương) (11-13 thành viên) gồm:

- Bí thư Đảng ủy Trường.
- Ban Giám hiệu.
- Chủ tịch Công đoàn Trường.
- Bí thư Đoàn thanh niên Trường.
- Đại diện Phòng có liên quan.
- Đại diện Khoa.

Điều 10. Thời gian thực hiện

Việc xét nâng lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc thực hiện xét mỗi năm 02 (hai) lần vào tháng 06 (đợt 1) và tháng 12 (đợt 2) hằng năm.

Điều 11. Quy trình thực hiện

1. Lưu đồ quy trình

ruky

TT bước	Trình tự thực hiện	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Hồ sơ
1	Thông báo thời gian nhận hồ sơ	Phòng Tổ chức Cán bộ		
2	Lập hồ sơ đề nghị	Đơn vị, VC, NLD	07 ngày	Mẫu 01-Mẫu 04
3	Rà soát, tổng hợp danh sách	Phòng Tổ chức Cán bộ	01 ngày	
4	Kiểm tra thông tin danh sách, phản hồi (nếu có)	Đơn vị, VC, NLD	01 ngày	
5	Hoàn chỉnh hồ sơ, trình ký Quyết định Thành lập Hội đồng	Phòng Tổ chức Cán bộ	01 ngày	
6	Hiệu Trưởng ký Quyết định	Hiệu trưởng	01 buổi	
7	Hội đồng xem xét, đánh giá	Hội đồng theo Quyết định thành lập	01 buổi	
8	Dự thảo Thông báo, Quyết định theo kết quả họp	Phòng Tổ chức Cán bộ	<03 ngày	
9	Hiệu trưởng ký Thông báo, Quyết định	Hiệu trưởng	01 buổi	
10	Công bố Thông báo và Quyết định Hoàn chỉnh hồ sơ lưu	Phòng Tổ chức Cán bộ	01 buổi	

ƠN
 HỌ
 GI
 *

u

2/1/14

2. Mô tả chi tiết quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Phòng Tổ chức Cán bộ thông báo đến toàn thể VC, NLD trong Trường thời hạn gửi hồ sơ về Phòng Tổ chức Cán bộ có nhu cầu nâng bậc lương trước thời hạn.	Phòng Tổ chức Cán bộ
2	<p>Các đơn vị, VC, NLD có nhu cầu lập hồ sơ theo quy định tại Điều 8 quy định này.</p> <p>Cá nhân VC, NLD có nhu cầu đề nghị nâng lương trước hạn làm hồ sơ gửi lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị (Mẫu 01) về việc xét nâng lương trước hạn; + Bản sao danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cao nhất trong thời gian giữ bậc lương hiện tại của VC, NLD được cấp có thẩm quyền công nhận; Bản chụp Quyết định lương gần nhất của VC, NLD; <p>Lãnh đạo các đơn vị dựa trên hồ sơ đề nghị của cá nhân VC, NLD căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn tại Điều 3 và Điều 5 quy định này, xác định đúng đối tượng đủ tiêu chuẩn, điều kiện được nâng bậc lương trước thời hạn. Tổ chức họp đơn vị bình xét, lấy ý kiến đề xuất cá nhân nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định.</p> <p>Sau khi họp đơn vị lấy ý kiến thống nhất, đơn vị trích Biên bản (Mẫu 03) kèm Tờ trình (Mẫu 02), Kê khai thành tích (Mẫu 04) về việc đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn kèm hồ sơ VC, NLD đã nộp gửi về Phòng Tổ chức Cán bộ.</p>	Đơn vị, VC, NLD
3	<p>Phòng Tổ chức Cán bộ rà soát, tổng hợp lập danh sách VC, NLD đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn.</p> <p>Thông báo danh sách đến toàn thể VC, NLD trong Trường kiểm tra, đối chiếu, lấy ý kiến.</p>	Phòng Tổ chức Cán bộ
4	Đơn vị, VC, NLD tự rà soát, kiểm tra thông tin cá nhân, phản hồi về Phòng Tổ chức Cán bộ (nếu có sai sót).	Đơn vị, VC, NLD
5	<p>Phòng Tổ chức Cán bộ tiếp nhận phản hồi, điều chỉnh, bổ sung danh sách (nếu có), hoàn chỉnh hồ sơ. Lập Tờ trình kèm Danh sách đề nghị Hiệu trưởng thành lập Hội đồng lương.</p> <p>Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng lương theo từng kỳ theo quy định.</p>	Phòng Tổ chức Cán bộ
6	Hiệu trưởng xem xét phê duyệt Tờ trình đề nghị thành lập Hội đồng lương theo quy định, Quyết định thành lập Hội đồng lương, Danh sách thành viên Hội đồng.	Hiệu trưởng

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
7	<p>Hội đồng lương xem xét, đánh giá hồ sơ đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn trên danh sách Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp trình Hội đồng.</p> <p>Ghi nhận kết quả xét hồ sơ bằng biên bản họp gửi về Phòng Tổ chức Cán bộ.</p>	Hội đồng theo Quyết định thành lập
8	<p>Phòng Tổ chức Cán bộ căn cứ biên bản họp của Hội đồng lương, soạn thảo Thông báo kết quả họp, các quyết định đã được thống nhất theo kết quả họp Hội đồng lương của từng cá nhân trình ký Hiệu trưởng.</p>	Phòng Tổ chức Cán bộ
9	<p>Hiệu trưởng xem xét ký Thông báo kết quả họp Hội đồng lương, các quyết định đã được thống nhất theo kết quả họp Hội đồng lương của từng cá nhân theo quy định.</p>	Hiệu trưởng
10	<p>Phòng Tổ chức Cán bộ công bố Thông báo kết quả họp Hội đồng lương đến toàn thể VC, NLĐ.</p> <p>Phòng Tổ chức Cán bộ hoàn chỉnh bộ hồ sơ lưu, phát hành các quyết định đến các đơn vị, cá nhân có liên quan.</p>	Phòng Tổ chức Cán bộ

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Quy định này là căn cứ để Hội đồng lương xét nâng bậc lương trước thời hạn cho VC, NLĐ trong Nhà Trường.
2. Lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc căn cứ quy định này và các quy định hiện hành để bình xét, lấy ý kiến tại đơn vị, đảm bảo đề xuất đúng quy định.
3. Phòng Tổ chức Cán bộ phối hợp với Phòng Thanh tra – Pháp chế có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này và báo cáo Hiệu trưởng.

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành theo Quyết định ban hành.
2. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị thuộc và trực thuộc phản ánh bằng văn bản về phòng Tổ chức Cán bộ để tổng hợp trình Ban Giám hiệu Quyết định bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.



HIỆU TRƯỞNG *nl*

nhah
Nguyễn Tuấn Khanh



Mẫu 01

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1031 /QĐ-ĐHKG ngày 8 tháng 9 năm 2020 của
Hiệu Trường Trường Đại học Kiên Giang)

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

Kiên Giang, ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Về việc đề nghị nâng lương trước thời hạn

Kính gửi:

- Lãnh đạo Trường Đại học Kiên Giang;
- Hội đồng lương;
- Lãnh đạo Phòng Tổ chức Cán bộ;
- Lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý.

Tôi tên là:

Ngày/ tháng/năm sinh:

Trình độ chuyên môn:

Chức vụ hiện nay:

Chức danh nghề nghiệp: Mã số:

Vị trí công việc:

Sau khi nghiên cứu các tiêu chuẩn, điều kiện tại.....(ghi rõ nội dung căn cứ pháp luật đề nghị, ví dụ: Quyết định số...../QĐ-ĐHKG ngày....tháng....năm 2020 về việc ban hành “Quy định Nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ tại Trường Đại học Kiên Giang”), tôi thấy bản thân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để đề nghị nâng lương trước thời hạntháng gồm:

-.....;

-.....;

Tôi làm đơn này đề nghị Lãnh đạo Trường Đại học Kiên Giang, Hội đồng lương, Lãnh đạo Phòng Tổ chức Cán bộ xem xét cho tôi được nâng lương trước thời hạntháng theo quy định.

Tôi xin cam đoan hồ sơ đề nghị hoàn toàn đúng sự thật, nếu có sai sót tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Nhà trường và pháp luật ./.

Kính đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Mẫu 02
MẪU TỜ TRÌNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1031/QĐ-ĐHKG ngày 28 tháng 9 năm 2020 của Hiệu Trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐƠN VỊ..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-

Kiên Giang, ngày tháng năm ...

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị nâng lương trước thời hạn

Kính gửi:

- Lãnh đạo Trường Đại học Kiên Giang;
- Hội đồng lương;
- Lãnh đạo Phòng Tổ chức Cán bộ.

Căn cứ

Căn cứ Biên bản họp.....;

Căn cứ nhu cầu tại đơn vị.....

Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị của VC, NLD Ông/Bà..... về việc đề nghị nâng lương trước thời hạn.

Đơn vị căn cứ vào nhu cầu của đơn vị, tiêu chuẩn điều kiện theo quy định pháp luật, vị trí việc làm của cá nhân Ông/Bà đã tổ chức họp đơn vị lấy ý kiến về việc đề xuất cá nhân Ông/Bà..... về việc đề nghị nâng lương trước thời hạn....tháng

Nay, Đơn vị..... kính đề nghị Lãnh đạo Trường Đại học Kiên Giang, Hội đồng lương thực hiện xét nâng lương trước hạn để đảm bảo đúng vị trí việc làm của viên chức, nhu cầu của đơn vị./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,...

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

2

11/11



Mẫu 03
MẪU BIÊN BẢN HỌP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1031/QĐ-ĐHKG ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Hiệu Trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐƠN VỊ..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-

Kiên Giang, ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP

Về việc đề nghị nâng lương trước thời hạn

I. Thời gian, Địa điểm, Thành phần:

- * Thời gian :
- * Địa điểm :
- * Thành phần :
 - Có mặt :
 - Vắng mặt:
 - Lý do:
 - Chủ tọa:
 - Thư ký:

II. Nội dung:

1. Chủ tọa tuyên bố lý do cuộc họp, thành phần dự họp.
2. Cá nhân VC, NLĐ nêu đơn đề nghị.
3. Các thành viên trong đơn vị cho ý kiến nhận xét.

II. Kết luận: (Đủ điều kiện/không đủ điều kiện đề nghị xét chuyển chức danh nghề nghiệp/ nâng lương trước thời hạn/ hưởng phụ cấp...)

(Nêu rõ phương pháp lấy ý kiến đưa ra kết luận: bỏ phiếu hoặc biểu quyết).

Biên bản được thông qua tại cuộc họp % thành viên tán thành.

Cuộc họp kết thúc vào lúc cùng ngày./.

THƯ KÝ

CHỦ TỌA

N

mlu

Mẫu 04
MẪU KÊ KHAI THÀNH TÍCH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1031/QĐ-ĐHKG ngày 18 tháng 9 năm 2020 của
Hiệu Trường Trường Đại học Kiên Giang)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐƠN VỊ..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KÊ KHAI THÀNH TÍCH NÂNG LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN
ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC NĂM

(Kèm theo Tờ trình số /TTr-..... ngày tháng năm)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ngày/tháng/năm sinh		Ngạch, bậc, hệ số lương đang hưởng			Thời điểm xét nâng lương trước thời hạn lần đầu trong cùng ngạch (2)	Các tiêu chuẩn đạt được				
			Nam	Nữ	Chức danh, Mã chức danh nghề nghiệp	Bậc, Hệ số của bậc lương đang hưởng	Thời điểm tính nâng lương thường xuyên lần sau (1)		Quyết định, ngày/tháng/năm, cơ quan có thẩm quyền công nhận danh hiệu chiến sĩ thi đua (02 năm liền) (3)	Các danh hiệu đạt được trong các năm còn lại (liệt kê theo từng năm) (4)	Danh hiệu đạt được trong năm đề nghị xét nâng lương trước hạn (năm.....) (5)	Ghi chú	

NGƯỜI LẬP BIỂU

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

Ghi chú:

- (1) Thời điểm xét nâng lương đang hưởng là thời điểm nâng lương của quyết định nâng lương gần nhất.
Ví dụ: Nâng bậc lương của ông Nguyễn Văn A từ bậc 1 (2.34) lên bậc 2 (2.67) kể từ ngày 01/03/2018.
- (2) Nếu trong cùng ngạch hiện đang giữ đã từng được nâng lương trước hạn thì ghi rõ ngày/tháng/năm nâng lương trước hạn lần đầu trong ngạch, cơ quan có thẩm quyền công nhận, ngày/tháng/năm ban hành quyết định.
Ví dụ: Nâng lương trước hạn lần đầu trong cùng ngạch 15.111 hoặc V.07.01.03 kể từ ngày 01/01/2014 nâng lương trước hạn 12 tháng do Sở nội vụ ban hành ngày.....tháng.....năm.....
- (3) Ghi rõ ngày/tháng/năm đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua 02 năm liền.
Ví dụ: 1. Năm học 2016-2017: đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở do Trường Đại học Kiên Giang công nhận ngày....tháng...năm....
2. Năm học 2017-2018: đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở do Trường Đại học Kiên Giang công nhận ngày....tháng...năm....
- (4) Các danh hiệu đạt được trong các năm còn lại phải ghi rõ năm, danh hiệu, cơ quan có thẩm quyền công nhận.
Ví dụ: 1. Năm học 2014-2015 đạt danh hiệu lao động tiên tiến, do sở nội vụ công nhận ngày....tháng...năm....
2. Năm học 2015-2016 đạt danh hiệu lao động xuất sắc do Trường Đại học Kiên Giang công nhận ngày....tháng...năm....
- (5) Năm đề nghị xét nâng lương trước hạn phải đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở trở lên.
Ví dụ: Năm học 2017-2018: Đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua cấp cơ sở do Trường Đại học Kiên Giang công nhận ngày....tháng...năm....

N

ulu