

Số: 12 /TB-TCHC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 02 năm 2023

THÔNG BÁO

Về việc nộp hồ sơ trợ lý giảng dạy học kỳ II năm học 2022-2023

Thực hiện Quyết định số 1278/QĐ-ĐHSPKT ngày 30/8/2017 về việc ban hành Quy định về Trợ lý giảng dạy và Quyết định số 1747/QĐ-ĐHSPKT ngày 31/8/2018 về việc sửa đổi, bổ sung quy định về trợ lý giảng dạy; Phòng Tổ chức – Hành chính (TCHC) đề nghị các đơn vị tổng hợp và nộp hồ sơ trợ lý giảng dạy về Phòng TCHC cụ thể như sau:

- Danh sách và Hợp đồng trợ lý giảng dạy: Nộp về phòng TCHC trước ngày 16 tháng 03 năm 2023. Đối với danh sách gửi bằng văn bản về phòng TCHC và file mềm qua email tienvht@hcmute.edu.vn.

- Biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng trợ lý giảng dạy: Nộp về phòng TCHC trước ngày 27 tháng 4 năm 2023.

- Giấy chứng nhận hoàn thành khóa huấn luyện trợ lý giảng dạy hoặc chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với trợ lý giảng dạy lần đầu.

Lưu ý về Hợp đồng và Biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng:

- Thực hiện theo mẫu, phải đánh máy, không được viết tay, không được tẩy xóa. Chủ tài khoản ngân hàng phải là tên của cá nhân đứng tên trên hợp đồng.

- Đối với cán bộ ngoài trường bắt buộc có mã số thuế.

- Để thuận lợi trong việc thanh toán tiền thù lao trợ lý giảng dạy, đề nghị các trợ lý giảng dạy là sinh viên phải sử dụng tài khoản tại ngân hàng BIDV chi nhánh Đông Sài Gòn, khuyến khích cán bộ ngoài trường sử dụng ngân hàng BIDV để quá trình thanh toán được thuận tiện hơn.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Lưu: TCHC. 02B.

TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC – HÀNH CHÍNH



Nguyễn Nam Thắng