

Hà Nội, ngày 18 tháng 6 năm 2014

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị

Thực hiện Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06 tháng 10 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo; Quyết định số 1806/QĐ-TCCB ngày 30 tháng 8 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội về việc Ban hành quy định chế độ làm việc đối với giảng viên trường Đại học Luật Hà Nội, Phòng Tổ chức cán bộ hướng dẫn việc kê khai giờ giảng để xét phụ cấp ưu đãi nhà giáo và tính vượt giờ đối với các giảng viên năm 2014 như sau:

1. Thủ trưởng đơn vị thực hiện phổ biến các văn bản pháp luật và quy định của Trường có liên quan cho các giảng viên của đơn vị và chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi việc tổ chức kê khai của bộ môn, trung tâm trực thuộc.

2. Lãnh đạo các bộ môn, trung tâm tổ chức và hướng dẫn cho các giảng viên thực hiện việc kê khai và đối chiếu, xác nhận số lượng giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học và giờ thực hiện các nhiệm vụ khác đúng quy định (*theo các biểu mẫu kê khai kèm theo*). Khoảng thời gian kê khai để xét phụ cấp ưu đãi nhà giáo và tính vượt giờ: từ ngày 01/8/2013 đến ngày 31/7/2014.

3. Thủ trưởng các Khoa, Trung tâm thuộc trường, Phòng Đào tạo, Khoa Sau đại học, Khoa Tại chúc, Phòng Quản lý khoa học có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu và xác nhận đối với phần công việc do mình phụ trách.

4. Các bộ môn, trung tâm tổng hợp kết quả kê khai của các giảng viên đơn vị mình, đối chiếu, xác nhận với các đơn vị có liên quan và gửi về Phòng Tổ chức cán bộ trước ngày 20/8/2014.

Để tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổng hợp và kiểm tra, đề nghị các đơn vị gửi thêm file điện tử dạng exel của các bản kê khai của bộ môn về địa chỉ tccb@hlu.edu.vn.

5. Các đơn vị gửi kết quả tổng hợp muộn không có lý do chính đáng, Phòng Tổ chức cán bộ không chịu trách nhiệm và sẽ báo cáo Ban Giám hiệu về phương án xử lý để đảm bảo kịp tiến độ chung của Trường.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Ban Giám hiệu (để b/cáo);
- Lưu: VT, TCCB.



TH.S. TRẦN THỊ XUÂN