

Số: 687 PGDDĐT-TCCB  
V/v thông báo tuyển chuyên  
viên chức năm 2019-2020.

Thuận An, ngày 05 tháng 07 năm 2019

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường công lập trực thuộc

Căn cứ Công văn số 1258/SGDDĐT-TCCB ngày 04/7/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc thông báo tuyển chuyên viên chức năm học 2019-2020;

Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Thuận An thông báo các đơn vị thực hiện công tác tuyển chuyên viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2019-2020 như sau:

### I. ĐỐI TƯỢNG:

Viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã Thuận An có nhu cầu xin chuyển công tác ra ngoài thị xã Thuận An, ngoài tỉnh Bình Dương năm học 2019-2020.

### II. ĐIỀU KIỆN ĐƯỢC XÉT TUYỂN CHUYÊN:

1. Hoàn thành nhiệm vụ được phân công.
2. Không bị kỷ luật hoặc đang trong thời gian xét kỷ luật.
3. Hết thời gian tập sự theo quy định.
4. Có thâm niên công tác tại đơn vị tối thiểu là 04 (bốn) năm đối với nam, 03 (ba) năm đối với nữ.

### III. HỒ SƠ:

#### 1. Hồ sơ cá nhân:

- Đơn xin tuyển chuyên (theo mẫu): Phải ghi rõ lý do xin chuyển; nơi xin chuyển đến phải ghi cụ tên trường xin chuyển đến (chỉ ghi nhiều nhất 2 địa chỉ xin đến).
- Sơ yếu lý lịch: Khai rõ ràng, đầy đủ, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (theo mẫu lý lịch 2C-BNV/2008).
- Bản nhận xét, đánh giá công tác cuối năm của 3 năm học gần nhất (bản photocopy). Lưu ý: Thủ trưởng đơn vị phải ghi rõ mức độ xếp loại theo quy định, không ghi chung chung là “hoàn thành nhiệm vụ” trong nhận xét, đánh giá.
- Bản sao hộ khẩu thường trú (có chứng thực sao y).
- Bản sao bằng tốt nghiệp trung học phổ thông (có chứng thực sao y).
- Bản sao các bằng tốt nghiệp chuyên môn, nghiệp vụ và các chứng chỉ (có chứng thực sao y).
- Quyết định tuyển dụng (bản photocopy).
- Quyết định công nhận hết thời gian tập sự (bản photocopy).
- Quyết định lương đang hưởng (bản photocopy).
- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp và không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.
- Các loại giấy tờ khác có liên quan (nếu có).



Trường hợp xin chuyển theo vợ hoặc theo chồng thì cần có thêm:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết hôn (có chứng thực sao y).
- Bản sao hộ khẩu thường trú của vợ/chồng (có chứng thực sao y).

## 2. Hồ sơ của đơn vị:

- Tờ trình về việc đề nghị xét chuyển viên chức năm học 2019-2020.
- Biên bản họp xét cho chuyển chuyên.
- Danh sách công chức, viên chức đề nghị chuyển chuyên (theo mẫu).

## 3. Số lượng hồ sơ:

- Chuyển công tác ngoài thị xã Thuận An: 02 bộ hồ sơ.
- Chuyển công tác ra ngoài tỉnh Bình Dương: 03 bộ hồ sơ.

(Tất cả hồ sơ cá nhân phải được bỏ vào bì đựng hồ sơ, ngoài bì ghi rõ hồ sơ xin chuyển chuyên ngoài thị xã hay ngoài tỉnh).

## III. THỜI GIAN NỘP HỒ SƠ :

Hồ sơ chuyển chuyên đơn vị gửi về Bộ phận Tổ chức cán bộ - Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Thuận An đồng thời gửi file danh sách chuyển chuyên (excel) theo mẫu về địa chỉ email: [hoatm@ta.sgdbinhduong.edu.vn](mailto:hoatm@ta.sgdbinhduong.edu.vn) từ ngày ra thông báo đến hết ngày 12/07/2019.

Phòng Giáo dục và Đào tạo không nhận và không xét những trường hợp nộp hồ sơ không đúng thời gian, không đầy đủ hồ sơ hoặc hồ sơ không đúng theo quy định.

Những trường hợp đủ điều kiện chuyển chuyên nhưng nơi xin chuyển đến không có nhu cầu tiếp nhận thì vẫn tiếp tục công tác tại đơn vị cũ.

Trên đây là thông báo chuyển chuyên viên chức năm học 2019 - 2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo, đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị trực thuộc khẩn trương triển khai rộng rãi để viên chức biết và thực hiện đúng theo quy định.

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB, H.55.

TRƯỞNG PHÒNG



Huỳnh Thị Mỹ Ngân

**DANH SÁCH GIÁO VIÊN XIN THUYỀN CHUYỂN NGOÀI THỊ, NGOÀI TỈNH NĂM HỌC 2019- 2020**  
(Kèm theo tờ trình số ..... ngày ..... của .....)

ST T	Họ và tên	Năm sinh	Hộ khẩu trường trú	Chức danh	Môn giảng dạy (nếu có)	Tháng năm vào ngành	Tháng năm hết tập sự/ thử việc	Chuyên môn			Mã chức danh nghề hoặc ngạch lương	Bậc (...)	Hệ số	Tháng năm hưởng lương	Đơn vị đang công tác	Đơn vị xin đến	Đánh giá công chức năm 2016- 2017	Đánh giá công chức năm 2017- 2018	Đánh giá công chức năm 2018- 2019	Lý do thuyền chuyển (hoàn cảnh gia đình)	Ghi chú	
								Trình độ	Năm tốt nghiệp	Hệ đào tạo												Môn đào tạo
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						

NGƯỜI LẬP BẢNG

HIỆU TRƯỞNG

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐƠN XIN CHUYỂN CÔNG TÁC**

Kính gửi: .....

Họ và tên: ..... Ngày, tháng, năm sinh: .....

Chức vụ: ..... Đơn vị: .....

Trình độ văn hóa: ..... Trình độ chuyên môn: .....

Hệ đào tạo: ..... Môn đào tạo: .....

Năm tốt nghiệp: ..... Xếp loại tốt nghiệp: .....

Ngày vào ngành: ..... Ngày hết tập sự: .....

Nơi đăng ký thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

Điện thoại liên hệ: .....

Quá trình công tác (ghi rõ thời gian công tác ở từng đơn vị): .....

.....

.....

.....

Kết quả đánh giá, phân loại từng năm học (trong 3 năm học gần nhất): .....

.....

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị các cấp xem xét và giải quyết cho tôi được chuyển đến:.....

.....

Lý do: .....

.....

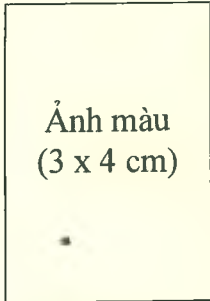
Nếu được chấp thuận, tôi sẽ chấp hành mọi sự phân công của đơn vị mới./.

**Ý KIẾN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**NGƯỜI VIẾT ĐƠN**

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý CBCC .....  
Cơ quan, đơn vị sử dụng CBCC .....

### SƠ YẾU LÝ LỊCH CÁ NHÂN, CÔNG CHỨC



Ảnh màu  
(3 x 4 cm)

- 1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa): .....
- 2) Tên gọi khác: .....
- 3) Sinh ngày: ... tháng ... năm ....., Giới tính (nam, nữ): .....
- 4) Nơi sinh: Xã ....., Huyện ....., Tỉnh .....
- 5) Quê quán: Xã ....., Huyện ....., Tỉnh .....
- 6) Dân tộc: ....., 7) Tôn giáo: .....
- 8) Nơi đăng ký bộ khẩu thường trú: .....  
(Số nhà, đường phố, thành phố, xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 9) Nơi ở hiện nay: .....  
(Số nhà, đường phố, thành phố, xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 10) Nghề nghiệp khi được tuyển dụng: .....
- 11) Ngày tuyển dụng: .../.../....., Cơ quan tuyển dụng: .....
- 12) Chức vụ (chức danh) hiện tại: .....  
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)
- 13) Công việc chính được giao: .....
- 14) Ngạch công chức (viên chức): ....., Mã ngạch: .....  
Bậc lương:....., Hệ số:....., Ngày hưởng:.../.../.....,  
Phụ cấp chức vụ:....., Phụ cấp khác: .....
- 15.1- Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):.....
- 15.2- Trình độ chuyên môn cao nhất:.....  
(TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chuyên ngành)
- 15.3- Lý luận chính trị: ..... 15.4-Quản lý nhà nước:.....  
(Cao cấp, trung cấp, sơ cấp và tương đương) (chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự, ...)
- 15.5- Ngoại ngữ:....., 15.6-Tin học: .....  
(Tên ngoại ngữ + Trình độ A, B, C, D.....) (Trình độ A, B, C, .....)
- 16) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:.../.../....., Ngày chính thức:.../.../.....
- 17) Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội: .....  
(Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội,..... và làm việc gì trong tổ chức đó)
- 18) Ngày nhập ngũ:.../.../....., Ngày xuất ngũ: .../.../..... Quân hàm cao nhất:.....
- 19) Danh hiệu được phong tặng cao nhất .....  
(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang; nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân và ưu tú, ...)
- 20) Sở trường công tác: .....
- 21) Khen thưởng: ....., 22) Kỷ luật: .....  
(Hình thức cao nhất, năm nào) (về đảng, chính quyền, đoàn thể hình thức cao nhất, năm nào)





