



BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG TP. HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 190 Võ Văn Ngân, Bình Thọ, Thủ Đức, Tp. Hồ Chí Minh

ĐT: 0283 8962938

Email: tchc@hcmcc.edu.vn

Fax: 0283 8968161

Website: www.hcmcc.edu.vn

QUY TRÌNH
QUẢN LÝ HỒ SƠ VIÊN CHỨC, NLĐ

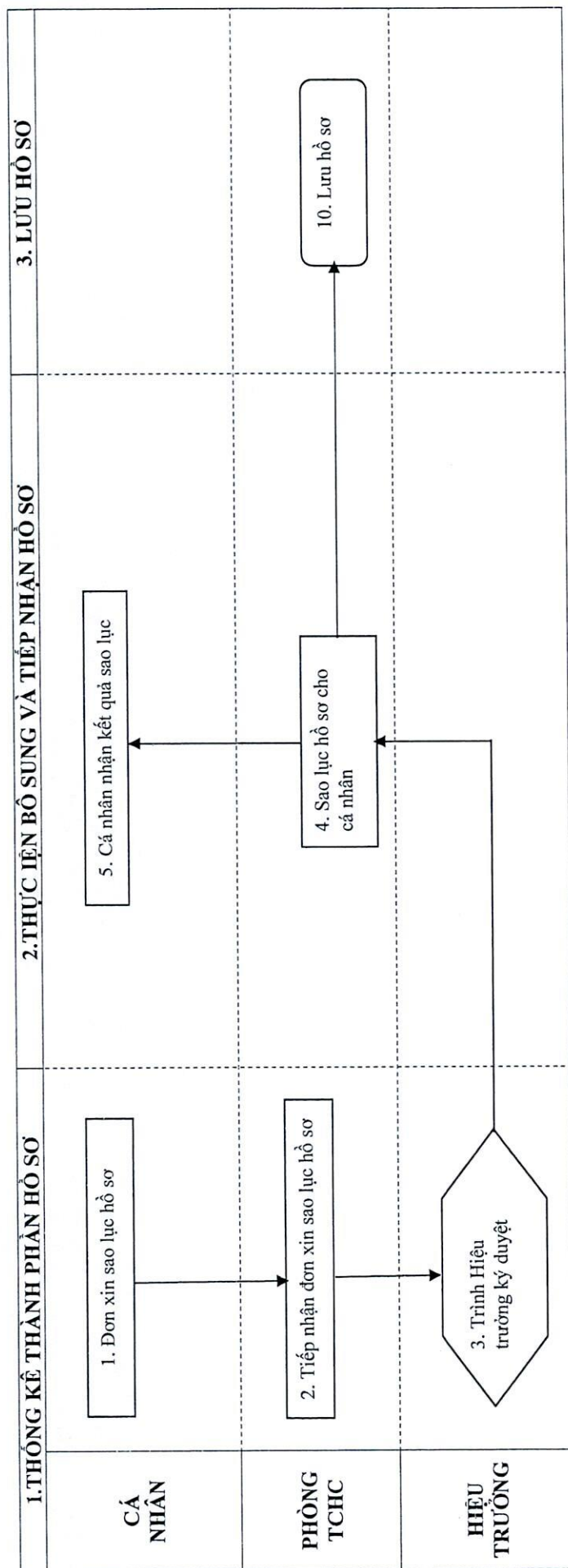
Mã hóa : QT37/TCHC/01

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 12 / 11 / 2024

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Thị Thúy	Vũ Đăng Cải	TS. Nguyễn Bá Khiêm
Chức danh	Chuyên viên Phòng Tổ chức Hành chính	P. Trưởng phòng Phụ trách phòng	Hiệu trưởng

QUY TRÌNH SẠO LỤC HỒ SƠ VC,NLĐ



QUY TRÌNH QUẢN LÝ HỒ SƠ

STT	Bước công việc	Nội dung công việc	Người/bộ phận thực hiện	Người/bộ phận phối hợp	Kết quả thực hiện	Thời hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Thống kê thành phần hồ sơ nhân sự	Liệt kê danh mục các thành phần hồ sơ của cá nhân	Phòng TCHC	CBCCV/CNL Đ	Danh mục hồ sơ cá nhân		BM.01/QT37/TCHC/01
2	Triển khai việc bổ sung hồ sơ cá nhân	Thông báo bổ sung hồ sơ cá nhân đến các đơn vị	Phòng TCHC	Các đơn vị	Thông báo		
3	Thực hiện bổ sung hồ sơ cá nhân	Bổ sung hồ sơ cá nhân	Các cá nhân và đơn vị	Phòng TCHC	Hồ sơ cá nhân		BM.02/QT37/TCHC/01
4	Kiểm tra việc bổ sung hồ sơ cá nhân	Hồ sơ cá nhân	Phòng TCHC	Các cá nhân và đơn vị	Hồ sơ cá nhân		
5	Lưu hồ sơ	Lưu trữ hồ sơ theo quy định	Phòng TCHC				
6	Sao lục hồ sơ	Liệt kê danh mục cần sao lục hồ sơ	Các cá nhân				
7	Thực hiện và trả kết quả	Thực hiện sao lục hồ sơ và trả kết quả	Phòng TCHC	Các cá nhân	Hồ sơ cá nhân	5 ngày làm việc	BM.03/QT37/TCHC/01





DANH MỤC HỒ SƠ CÁ NHÂN

Họ tên:

STT	Ký hiệu/Tên văn bản	Ngày văn bản	Nội dung văn bản	Ghi chú



TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA/BỘ MÔN/TRUNG TÂM

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

BẢN CAM KẾT
V/v bổ sung hồ sơ còn thiếu

Kính gửi: Ban giám hiệu trường Cao đẳng Xây dựng Tp. Hồ Chí Minh

Tôi tên là:.....Số điện thoại:.....

Ngày sinh:.....

CMND số:.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Đơn vị công tác:.....

Chức vụ:.....

Kính mong Ban giám hiệu nhà trường cho tôi thiếu một số hồ sơ sau:

1/.....

2/.....

3/.....

4/.....

5/.....

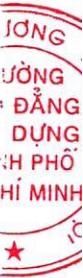
Thời gian nộp bổ sung hồ sơ chậm nhất đến hết ngày.....

Tp.Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm

Phòng Tổ chức Hành chính

Phòng/Khoa/BM/Trung tâm

Người viết đơn



TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA/BỘ MÔN/TRUNG TÂM

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

ĐƠN XIN SAO LỤC HỒ SƠ

Kính gửi: Ban giám hiệu trường Cao đẳng Xây dựng Tp. Hồ Chí Minh

Tôi tên là:.....Số điện thoại:.....

Ngày sinh:.....

CMND số:.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Đơn vị công tác:.....

Chức vụ:.....

Lý do xin sao lục hồ sơ:.....

Hồ sơ xin sao lục:

1/.....

2/.....

3/.....

4/.....

Tp.Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm

Phòng Tổ chức Hành chính

Phòng/Khoa/BM/Trung tâm

Người viết đơn

HIỆU TRƯỞNG