**BỔ SUNG HỒ SƠ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC**

**(Hồ sơ nộp về phòng GD&ĐT trình sở Nội vụ tỉnh Quảng Nam Kiểm tra)**

***Cán bộ, viên chức nhận hồ sơ (từ cô Nữ), kiểm tra và bổ sung đầy đủ các nội dung sau:***

1/ Bổ sung lý lịch có liên quan đến bản thân, quan hệ gia đình…đến thời điểm hiện nay trình hiệu trưởng xác nhận (nếu chưa xác nhận).

2/ Bổ sung đầy đủ các văn bằng, chứng chỉ phát sinh đến thời điểm hiện nay. (phô tô công chứng)

3/ Bổ sung đầy đủ các quyết định: Tuyển dụng, bổ nhiệm, nâng lương (các bậc lương), thâm niên nhà giáo (các mức), quyết định điều động, hợp đồng làm việc lần đầu. (phô tô công chứng).

4/ Các phiếu đánh giá nhận xét hàng năm.

**Thời gian hoàn thành và nộp lại cho cô Nữ trước ngày 15/01/0202.**