

Số: 351/PGD&ĐT

Nam Giang, ngày 11 tháng 12 năm 2017

V/v hướng dẫn công tác xét công
nhận hết thời gian tập sự

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về
tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 05/2016/TT-BGDĐT ngày 21/3/2016 của Bộ Giáo dục
và Đào tạo quy định thời gian tập sự theo chức danh nghề nghiệp giáo viên, giảng
viên; Quyết định số 1268/QĐ-BGDĐT ngày 20/4/2016 của Bộ Giáo dục và Đào
tạo về việc đính chính Thông tư số 05/2016/TT-BGDĐT ngày 21/3/2016 của Bộ
Giáo dục và Đào tạo quy định thời gian tập sự theo chức danh nghề nghiệp giáo
viên, giảng viên;

Nay Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác xét công nhận hết thời
gian tập sự như sau:

1. Đối tượng:

Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong ngành đã hoàn thành thời gian tập sự.
Riêng đối với những trường hợp trong thời gian tập sự mà nghỉ sinh, nghỉ việc
riêng từ một tháng trở lên thì sẽ không được tính vào thời gian tập sự hoặc bị kỷ
luật ở bất kỳ hình thức kỷ luật nào sẽ kéo dài thêm thời gian tập sự theo quy định.

2. Tiêu chuẩn xét công nhận hết thời gian tập sự:

- Hoàn thành xong thời gian tập sự.
- Chất lượng giảng dạy được đánh giá xếp loại đạt từ loại khá, tốt trở lên .
- Hoàn thành tốt các nhiệm vụ công tác được giao .
- Không bị vi phạm các hình thức kỷ luật.
- Trừ thời gian: nghỉ không lương, nghỉ thai sản, bị kỷ luật.

3. Hồ sơ xét công nhận gồm có:

a. Đối với cá nhân:

- Đơn xin tuyển dụng vào biên chế chính thức (theo mẫu);
- Bản nhận xét đánh giá quá trình công tác trong thời gian tập sự (Có xác
nhận của thủ trưởng đơn vị);
- 02 giáo án tốt, 2 phiếu đánh giá giờ dạy của 2 giáo án tốt được nhà trường
kiểm tra đánh giá xếp loại đạt từ khá tốt trở lên (đối với giáo viên);
- Phô tô có công chứng quyết định tuyển dụng của Sở Nội vụ, tiếp nhận của
UBND huyện, Quyết định phân công của Phòng GD&ĐT, Hợp đồng làm việc lần
đầu.

b. Đối với nhà trường:

- Người hướng dẫn tập sự có trách nhiệm nhận xét, đánh giá kết quả tập sự
đối với người tập sự bằng văn bản, gửi người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

- Biên bản họp đánh giá và xét đề nghị công nhận hết thời gian tập sự có xác nhận của BGH, CTCD, TTCM;

- Tờ trình đề nghị bổ nhiệm vào ngạch viên chức (có danh sách trích ngang kèm theo tờ trình).

- Hồ sơ nộp 02 bộ gửi về Phòng GD&ĐT (Bộ phận TCCB nhận).

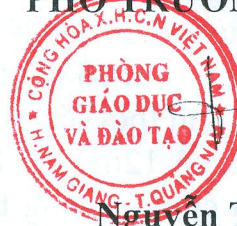
Những trường hợp không hoàn thành quá trình tập sự, kéo dài thời gian tập sự đề nghị nhà trường gửi đầy đủ hồ sơ minh chứng kèm theo làm căn cứ.

Trên đây là hướng dẫn công tác xét công nhận hết thời gian tập sự đề nghị các đơn vị triển khai, thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Tấn Lộc