

THÔNG BÁO

Về việc xét tiếp nhận vào viên chức của Trường Đại học Quốc tế

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin;

Căn cứ Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các trường cao đẳng sư phạm công lập; Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào

tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập.

Căn cứ Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Thông báo số 1098/TB-QLCL ngày 07 tháng 7 năm 2023 của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo về danh sách các đơn vị cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin, chứng chỉ năng lực ngoại ngữ theo khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam và chứng chỉ năng lực tiếng Việt theo khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài;

Căn cứ Quyết định số 522/QĐ-ĐHQG ngày 16 tháng 5 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định thẩm quyền và quy trình tuyển dụng, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 415/QĐ-ĐHQT ngày 14 tháng 6 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế về việc ban hành Quy định thẩm quyền, việc tuyển dụng viên chức và quy trình tuyển dụng, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức tại Trường Đại học Quốc tế.

Căn cứ Kế hoạch số /KH-ĐHQT ngày tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế về việc xét tuyển viên chức và tiếp nhận vào viên chức của Trường Đại học Quốc tế.

Trường Đại học Quốc tế thông báo về việc xét tiếp nhận vào viên chức như sau:

I. CHỈ TIÊU TIẾP NHẬN

Tổng số chỉ tiêu xét tiếp nhận là 37, trong đó vị trí việc làm giảng viên là 16, vị trí việc làm chuyên viên là 21, cụ thể

Stt	Đơn vị	Vị trí việc làm	Số lượng	Ghi chú
1	Khoa Công nghệ Thông tin	Giảng viên	02	
2	Khoa Điện – Điện tử	Giảng viên	01	
		Chuyên viên	03	
3	Khoa Kỹ thuật Y Sinh	Giảng viên	01	
		Chuyên viên	01	
4	Khoa Ngôn ngữ	Giảng viên	05	
		Chuyên viên	01	
5	Khoa Công nghệ Sinh học	Giảng viên	01	
		Chuyên viên	04	

6	Khoa Kinh tế, Tài chính và Kế toán	Giảng viên	02	
		Chuyên viên	01	
7	Khoa Kỹ thuật và Quản lý Công nghiệp	Giảng viên	02	
		Chuyên viên	01	
8	Khoa Quản trị Kinh doanh	Giảng viên	02	
9	Phòng Quan hệ Đối ngoại	Chuyên viên	01	
10	Phòng Quản lý Khoa học	Chuyên viên	02	
11	Phòng Quản trị Cơ sở Vật chất	Chuyên viên	03	
12	Phòng Bảo đảm Chất lượng Giáo dục và Khảo thí	Chuyên viên	01	
13	Phòng Đào tạo Sau đại học	Chuyên viên	02	
14	Phòng Kế hoạch Tài chính	Chuyên viên	01	

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐỀ NGHỊ XÉT TIẾP NHẬN VÀO VIÊN CHỨC

1. Điều kiện chung

a) Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo:

- Từ đủ 18 tuổi trở lên, có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Có Phiếu đề nghị xét tiếp nhận vào làm viên chức;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc theo vị trí việc làm.

b) Những người sau đây không được đề nghị xét tiếp nhận vào viên chức

- Người mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng

2. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận đối với từng vị trí việc làm

a) Đối với vị trí việc làm giảng viên

Là người lao động đang làm việc tại Trường Đại học Quốc tế đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- Có ít nhất 05 năm công tác tại vị trí việc làm giảng viên và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không bao gồm thời gian tập sự, thử việc).

- Tốt nghiệp Thạc sĩ hoặc Tiến sĩ tại cơ sở giáo dục có uy tín ở nước ngoài giảng dạy bằng tiếng Anh phù hợp với vị trí việc làm đề nghị xét tiếp nhận. Đối với Thạc sĩ điểm trung bình tốt nghiệp từ 7.5/10 hoặc 3.5/4.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học (theo Quy định tại Thông tư số 04/2022/TT-BGDĐT ngày 04/3/2022).

- Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên (theo Quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT và Thông tư liên tịch 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT). Danh sách các đơn vị cấp chứng chỉ theo Thông báo 1098/TB-QLCL.

- Trình độ tiếng Anh tương đương IELTS 7.0 trở lên, chấp nhận các chứng chỉ, văn bằng và các minh chứng sau:

+ Chứng chỉ IELTS 7.0 trở lên hoặc Chứng chỉ tiếng Anh 4 kỹ năng tương đương trở lên (Chấp nhận chứng chỉ tiếng Anh mà người lao động đã đạt được trong quá trình ký hợp đồng lao động và làm việc tại Trường Đại học Quốc tế);

+ Tốt nghiệp chuyên môn với yêu cầu chuẩn đầu ra về ngoại ngữ tương đương IELTS 7.0 trở lên: minh chứng bằng bằng cấp chuyên môn và quy chế đào tạo/ giấy xác nhận đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ của đơn vị đào tạo;

+ Tốt nghiệp tại cơ sở giáo dục có uy tín ở nước ngoài giảng dạy bằng tiếng Anh: minh chứng bằng bằng cấp chuyên môn và xác nhận học tập, nghiên cứu bằng tiếng Anh của đơn vị đào tạo (nếu có).

b) Đối với vị trí việc làm chuyên viên

Là người lao động đang làm việc tại Trường Đại học Quốc tế đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- Có ít nhất 05 năm công tác tại vị trí việc làm chuyên viên và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không bao gồm thời gian tập sự, thử việc).

- Tốt nghiệp Đại học trở lên tại cơ sở giáo dục có uy tín phù hợp với vị trí việc làm đề nghị xét tiếp nhận.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên và tương đương.

- Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên (theo Quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT và Thông tư liên tịch 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT). Danh sách các đơn vị cấp chứng chỉ theo Thông báo 1098/TB-QLCL.

- Trình độ tiếng Anh bậc 3 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam, chấp nhận các chứng chỉ, văn bằng và minh chứng sau:

+ Chứng chỉ VSTEP bậc 3 trở lên hoặc Chứng chỉ tiếng Anh 4 kỹ năng tương đương trở lên (Chấp nhận chứng chỉ tiếng Anh mà người lao động đã đạt được trong quá trình ký hợp đồng lao động và làm việc tại Trường Đại học Quốc tế);

+ Tốt nghiệp chuyên môn với yêu cầu chuẩn đầu ra về ngoại ngữ tương đương bậc 3 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam trở lên: minh chứng bằng bằng cấp chuyên môn và quy chế đào tạo/ giấy xác nhận đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ của đơn vị đào tạo.

+ Tốt nghiệp tại cơ sở giáo dục có uy tín ở nước ngoài giảng dạy bằng tiếng Anh: minh chứng bằng bằng cấp chuyên môn và xác nhận học tập, nghiên cứu bằng tiếng Anh của đơn vị đào tạo (nếu có).

+ Bằng tốt nghiệp cử nhân trở lên chuyên ngành ngoại ngữ tiếng Anh.

3. Hồ sơ đề nghị tiếp nhận vào viên chức

Hồ sơ đề nghị tiếp nhận vào viên chức được để trong 01 bìa hồ sơ theo thứ tự:

a) Phiếu đề nghị tiếp nhận vào viên chức (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục);

b) Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục);

c) Minh chứng quá trình công tác tại vị trí việc làm đề nghị xét tiếp nhận và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không bao gồm thời gian tập sự, thử việc): Hình chụp thông tin cá nhân và quá trình tham gia bảo hiểm xã hội (chi tiết chức vụ và hệ số lương) trên ứng dụng VssID - Bảo hiểm xã hội số hoặc Tờ rời quá trình đóng bảo hiểm xã hội do Cơ quan bảo hiểm xã hội cung cấp;

d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm đề nghị tiếp nhận vào viên chức, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được dịch công chứng sang tiếng Việt và được Cục Quản lý Chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận văn bằng theo quy định;

đ) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

e) Bản tự nhận xét, đánh giá của người đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (theo Mẫu số 03 và Mẫu số 04 tại Phụ lục);

g) Ứng viên chủ động liên hệ với Sở Tư pháp của tỉnh/ thành phố nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (theo Căn cước Công dân) thực hiện thủ tục hành chính cấp Phiếu lý lịch tư pháp (Phiếu số 1) để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng trong trường hợp trúng tuyển.

III. CÁC THÔNG TIN KHÁC

1. Thời gian nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: 30 ngày, bắt đầu từ ngày **22/10/2024** đến ngày **21/11/2024**.

- Nhận hồ sơ trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần: sáng từ 08g15 – 11g30, chiều từ 13g00 – 15g45 .

2. Địa điểm nhận hồ sơ

- Nhận hồ sơ trực tiếp tại: Phòng Tổ chức Cán bộ (Phòng O2-709), Trường Đại học Quốc tế, Khu phố 6, Phường Linh Trung, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Các lưu ý khác

- Mỗi ứng viên chỉ được đề nghị xét tiếp nhận vào viên chức tại 01 vị trí.

- Hồ sơ đã nộp không hoàn trả lại.

- Mức thu phí tuyển dụng thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC và sẽ có thông báo sau.

- Các thông tin liên quan đến xét tiếp nhận vào viên chức được đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử Trường Đại học Quốc tế tại địa chỉ: <https://hcmiu.edu.vn/>

Mọi thông tin cần trao đổi, vui lòng liên hệ qua số điện thoại: (028) 3724.4270, số nội bộ 3336./.

Nơi nhận:

- Trang TTĐT Trường Đại học Quốc tế;
- Lưu: VT, P. TCCB.

Đính kèm:

- Phụ lục.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Văn Thăng

Phụ lục
DANH MỤC BIỂU MẪU HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT TIẾP NHẬN VÀO VIÊN CHỨC
(Kèm theo Thông báo số /TB-ĐHQT ngày tháng 10 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế)

Biểu mẫu	Nội dung
Mẫu số 01	Phiếu đề nghị xét tiếp nhận vào viên chức
Mẫu số 02	Sơ yếu lý lịch
Mẫu số 03	Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác của người lao động
Mẫu số 04	Phiếu nhận xét quá trình công tác tại đơn vị đối với người lao động

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

....., ngày tháng năm

Ảnh 4*6

PHIẾU ĐỀ NGHỊ XÉT TIẾP NHẬN VÀO VIÊN CHỨC

Vị trí:

Đơn vị:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam <input type="checkbox"/> Nữ: <input type="checkbox"/>
Dân tộc: Tôn giáo:
Số CMND/ CCCD/ Mã ĐDCN: Ngày cấp:
Nơi cấp:
Số điện thoại di động: Email:
Quê quán:
Địa chỉ nhận thông báo:
Hộ khẩu thường trú:
Tình trạng sức khoẻ: Chiều cao:cm Cân nặng:kg
Trình độ văn hoá:
Trình độ chuyên môn:
Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam: Ngày chính thức:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH¹

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội)

¹ Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột.

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

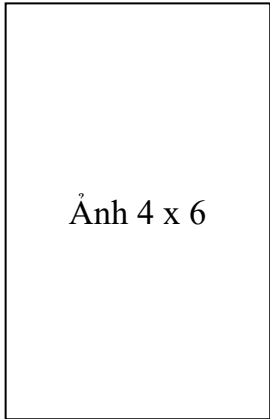
Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức công tác; chức danh nghề nghiệp; hệ số lương đóng BHXH

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi nhận được thông báo trúng tuyển.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ**

SƠ YẾU LÝ LỊCH



.....
Số hiệu cán bộ, viên chức

- 1) Họ và tên khai sinh: Nam, nữ:.....
 2) Các tên gọi khác:
 3) Cấp ủy hiện tại:
 Cấp ủy kiêm:
 Chức vụ (Đảng, đoàn thể, Chính quyền, kể cả chức vụ kiêm nhiệm):
 Phụ cấp chức vụ:
 4) Sinh ngày: ... tháng ... năm 5) Nơi sinh:

- 6) Quê quán (xã/ phường, huyện/ quận, tỉnh/TP):
 7) Nơi ở hiện nay (xã, huyện, tỉnh hoặc số nhà, đường phố, TP):.....
 Điện thoại:

- 8) Dân tộc (Kinh, Tày, Mông, Ê đê...): 9) Tôn giáo:.....

- 10) Thành phần gia đình xuất thân:
 (Ghi là công nhân, nông dân, cán bộ, công chức, trí thức, quân nhân, dân nghèo thành thị, tiểu thương, tiểu chủ, tư sản ...)

- 11) Nghề nghiệp bản thân trước khi được tuyển dụng:
 (Ghi nghề được đào tạo hoặc công nhân (thợ gì), làm ruộng, buôn bán, học sinh, ...)

- 12) Ngày được tuyển dụng: .../.../...
 Vào cơ quan nào, ở đâu:.....

- 13) Ngày vào cơ quan hiện đang công tác: .../.../... Ngày tham gia cách mạng: .../.../...

- 14) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam: .../.../... Ngày chính thức: .../.../...

- 15) Ngày tham gia các tổ chức chính trị, xã hội:
 (Ngày vào Đoàn TNCSHCM, Công đoàn, Hội)

- 16) Ngày nhập ngũ: .../.../... Ngày xuất ngũ: .../.../... Quân hàm, chức vụ cao nhất (năm):.....

- 17) Trình độ học vấn:
 - Giáo dục phổ thông: .../... - Học hàm, học vị cao nhất:.....
 (Lớp mấy) (GS, PGS, TS, PTS, Thạc sĩ, Cử nhân, Kỹ sư ... năm nào, chuyên ngành gì)

- Lý luận chính trị: - Ngoại ngữ:.....
 (Cử nhân, Cao cấp, Trung cấp, Sơ cấp) (Anh (A/B/C/D) Nga (A/B/C/D) Pháp (A/B/C/D) ...)

- 18) Công tác chính đang làm:

- 19) Ngạch viên chức: ... (mã số: ...) Bạc lương: ..., hệ số: ... từ tháng .../.....

- 20) Danh hiệu được phong (năm nào):.....
 (Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang, nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân, ưu tú)

- 21) Sở trường công tác:.....
 Công việc đã làm lâu nhất:.....

- 22) Khen thưởng:
 (Huân, huy chương, năm nào)

- 23) Kỷ luật (Đảng, Chính quyền, Đoàn thể, Cấp quyết định, năm nào, lý do, hình thức, ...):

24) Tình trạng sức khỏe: Cao: 1m... Cân nặng: ...kg Nhóm máu: ...
(tốt, bình thường, yếu hoặc có bệnh mãn tính gì)

25) Số Căn cước Công dân: Thương binh loại: ... Gia đình liệt sĩ:

26) ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VỀ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ, LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ, NGOẠI NGỮ

Tên trường	Ngành học hoặc tên lớp học	Thời gian học	Hình thức học	Văn bằng, chứng chỉ, trình độ gì

Ghi chú: Hình thức học: Chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng .../ Văn bằng: Tiến sĩ, Phó tiến sĩ, Thạc sĩ, Cử nhân, Kỹ sư ...

27) TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (Đảng, Chính quyền, Đoàn thể)

28) ĐẶC ĐIỂM LỊCH SỬ BẢN THÂN

a) Khai rõ: bị bắt, bị tù (từ ngày tháng năm nào đến ngày tháng năm nào, ở đâu), đã khai báo cho ai, những vấn đề gì

.....

b) Bản thân có làm việc trong chế độ cũ (Cơ quan, đơn vị nào, địa điểm, chức danh, chức vụ, thời gian làm việc ...)

.....

.....

29) QUAN HỆ VỚI NƯỚC NGOÀI

- Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở nước ngoài (làm gì, tổ chức nào, đặt trụ sở ở đâu...?):

.....

- Có thân nhân (Bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) ở nước ngoài (làm gì, địa chỉ ...)?

.....

30) QUAN HỆ GIA ĐÌNH

a) Về bản thân: **Bố, Mẹ, Vợ (chồng), các con, anh chị em ruột**

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị, công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị-xã hội ...
Bố			
Mẹ			
Vợ/ Chồng			
Con			
Anh, chị, em ruột			

b) **Bố, Mẹ, anh chị em ruột** (bên vợ hoặc chồng):

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị, công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị-xã hội ...
Bố			
Mẹ			
Anh, chị, em ruột			

31) HOÀN CẢNH KINH TẾ GIA ĐÌNH

- Quá trình lương của bản thân:

Tháng/năm:							
Ngạch/bậc:							
Hệ số lương:							

- Nguồn thu nhập chính của gia đình (hàng năm):

+ Lương: ...

+ Các nguồn khác: ...

- Nhà ở:+ Được cấp, được thuê, loại nhà: ... tổng diện tích sử dụng: ... m²+ Nhà tự mua, tự xây, loại nhà: ... tổng diện tích sử dụng: ... m²- Đất ở: + Đất được cấp: ... m² Đất tự mua: ... m²

- Đất sản xuất, kinh doanh: (Tổng diện tích đất được cấp, tự mua, tự khai phá...).....

Người khai

Tôi xin cam đoan những
lời khai trên đây là đúng sự thật

Ngày tháng năm

Xác nhận của cơ quan quản lý

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ**

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

**BẢN TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Họ và tên:

Chức vụ, chức danh:

Đơn vị công tác:

I. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Chính trị tư tưởng

.....

2. Đạo đức, lối sống

.....

3. Tác phong, lề lối làm việc

.....

4. Ý thức tổ chức kỷ luật

.....

5. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao (xác định rõ nội dung công việc thực hiện; tỷ lệ hoàn thành, chất lượng, tiến độ công việc)

.....

II. TỰ NHẬN XÉT

1. Ưu điểm

.....

2. Khuyết điểm, hạn chế

.....

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

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ

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

PHIẾU NHẬN XÉT

Quá trình công tác tại đơn vị đối với người lao động

.....nhận xét quá trình công tác đối với người lao động

..... như sau:

1. Về Chính trị tư tưởng

Thực hiện tốt Đáp ứng Có vi phạm

2. Về Đạo đức, lối sống

Thực hiện tốt Đáp ứng Có vi phạm

3. Về Tác phong, lề lối làm việc

Thực hiện tốt Đáp ứng Có vi phạm

4. Về Ý thức tổ chức kỷ luật

Thực hiện tốt Đáp ứng Có vi phạm

5. Về Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

5.1. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ

Vượt mức Đảm bảo Chưa đảm bảo

5.2. Tiến độ hoàn thành nhiệm vụ

Vượt mức Đảm bảo Chưa đảm bảo

5.3. Chất lượng thực hiện nhiệm vụ

Vượt mức Đảm bảo Chưa đảm bảo

5.4. Thái độ phục vụ khi thực hiện nhiệm vụ

Tốt Không vi phạm Còn hạn chế

XÁC NHẬN CHỮ KÝ

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Xác nhận chữ ký bên phải là của

.....

chức vụ: