QUY TRÌNH XIN THÔI VIỆC VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

\* Phạm vi áp dụng: Chỉ trong nội bộ Khoa Sư phạm tiếng Anh

\* Đối tượng áp dụng: Tất cả cán bộ, giảng viên Khoa SPTA

\* Mức độ áp dụng: Bắt buộc.

Cán bộ, giảng viên muốn chấm dứt hợp đồng lao động hoặc thôi việc cần thực hiện theo các bước sau:

1. Thông báo với Trưởng bộ môn và Trưởng khoa về ý định cá nhân
2. Điền mẫu đơn Thôi việc hoặc Chấm dứt HĐLĐ
3. Nộp đơn để trưởng khoa ký tại văn phòng khoa
4. Lấy lại đơn và nộp phòng Tổ chức cán bộ trước ngày xin nghỉ trong đơn (đối với viên chức không xác định thời hạn là 45 ngày, các đối tượng khác là 30 ngày)