ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

Số: 285 /KHTN-TCHC
Về việc tái ký hợp đồng năm 2023

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 11 năm 2022

Kính gửi: Trưởng các đơn vị

Phòng Tổ chức - Hành chính đề nghị trưởng đơn vị thông báo đến cán bộ đang ký hợp đồng lao động thực hiện công tác tái ký hợp đồng năm 2023 như sau:

1. Chuyển đổi Hợp đồng lao động không xác định thời hạn

- Đã ký hợp đồng lao động có thời hạn liên tiếp từ tháng 01 năm 2021 trở về trước, đang công tác tại trường.
- Hoàn thành tốt công việc và có sự đồng ý của trưởng đơn vị.

Người lao động đủ tiêu chuẩn thực hiện theo mẫu *"Hợp đồng lao động không xác định thời hạn"* (01 bản, in ghép mặt).

2. Tái ký Hợp đồng lao động (*hợp đồng có thời hạn 1 năm*)

Chuẩn bị hồ sơ tái ký gồm:

- Đơn xin tái ký hợp đồng (cá nhân tự viết, có sự đồng ý của Trưởng đơn vị): 01 bản
- Bản nhận xét của Trưởng đơn vị: 01 bản
- Thực hiện theo mẫu: *"Hợp đồng lao động có thời hạn"*: 01 bản (in ghép mặt)

*Các hợp đồng do Quỹ KHCN/ đơn vị tự trả lương vui lòng ghi rõ thông tin này tại phần "**Hình thức trả lương"** của hợp đồng.*

3. Hợp đồng sau hưu (Viên chức,người lao động có thẻ hưu trí)

- Hợp đồng sau hưu: 01 bản (đã có chữ ký của Trưởng đơn vị)

Chú ý: thời hạn tối đa 06 tháng.

4. Đối với những Hợp đồng lao động không xác định thời hạn đã ký năm 2021, 2022.

Người lao động kiểm tra lại quá trình lương để bổ sung phụ lục hợp đồng lên lương năm 2023.

5. Nghỉ việc

Viên chức, người lao động dự kiến **thôi việc hoặc không tái ký** hợp đồng năm 2023 cần phải có văn bản chấm dứt hợp đồng trước ngày **07/12/2022** (đơn xin nghỉ việc của cá nhân hoặc công văn đề xuất chấm dứt hợp đồng của đơn vị).

Các đơn vị lập danh sách các cán bộ đủ tiêu chuẩn chuyển đổi hợp đồng theo mẫu 01, danh sách tái ký Hợp đồng lao động xác định thời hạn theo mẫu 02, hợp đồng sau hưu theo mẫu 03, tổng hợp các loại hợp đồng, danh sách có chữ ký của trưởng đơn vị, nộp về Phòng Tổ chức - Hành chính (F.01) từ ngày **10/11/2022 đến 20/11/2022.**

Liên hệ chuyên viên Hoàng Thị Mai Hương, gửi danh sách về địa chỉ email: htmhuong@hcmus.edu.vn.

Để việc ký hợp đồng lao động cho năm 2023 được thuận tiện, từ ngày **10/11/2022 đến ngày 20/11/2022** Phòng Tổ chức - Hành chính sẽ hỗ trợ in hợp đồng lao động từ chương trình BSC của Trường.

Tất cả các biểu mẫu hợp đồng, những thông tin về việc tái ký hợp đồng có thể tham khảo tại website của Trường ĐH KHTN, ĐHQG-HCM: Phòng Tổ chức - Hành chính/Quy trình công tác/Quy trình công tác ký hợp đồng.

Trân trọng./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: Văn thư, TCHC.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

Phùng Quán