

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định quy hoạch cán bộ, viên chức lãnh đạo quản lý Trường Đại học Kiên Giang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

Căn cứ Quyết định số 758/QĐ-TTg ngày 21 tháng 5 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc Thành lập Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 11 tháng 6 năm 2020 của Hội đồng trường, Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Hướng dẫn số 15-HD/BTCTW, ngày 05 tháng 11 năm 2012 của Ban Tổ chức Trung ương về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý theo tinh thần Nghị quyết số 42-NQ/TW ngày 31/11/2014 của Bộ Chính trị (Khóa IX) và kết luận số 24-KL/TW ngày 05/6/2012 của Bộ Chính trị (Khóa XI);

Căn cứ Hướng dẫn số 06-HD/BTCTW ngày 24 tháng 02 năm 2017 của Ban Tổ chức Trung ương sửa đổi, bổ sung một số nội dung về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý nêu tại Hướng dẫn số 15-HD/BTCTW, ngày 05 tháng 11 năm 2012 của Ban Tổ chức Trung ương;

Căn cứ Hướng dẫn số 139-HD/BCSD ngày 19 tháng 9 năm 2014 của Ban Cán sự Đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Phòng Tổ chức Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định quy hoạch cán bộ, viên chức lãnh đạo, quản lý Trường Đại học Kiên Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Lãnh đạo Phòng Tổ chức Cán bộ, Phòng Hành chính tổng hợp, Phòng Thanh tra – Pháp chế, Lãnh đạo các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.../

Nơi nhận:

- Như Điều 3; /.../
- Ban Giám hiệu;
- Toàn trường (mail);
- Lưu: VT, TCCB (5).



Nguyễn Tuấn Khanh

QUY ĐỊNH

Quy hoạch cán bộ, viên chức lãnh đạo, quản lý Trường Đại học Kiên Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 74/QĐ-ĐHKG ngày 21/6/2020
của Hiệu trưởng trường Đại học Kiên Giang)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về công tác quy hoạch cán bộ, viên chức lãnh đạo, quản lý của Trường Đại học Kiên Giang, bao gồm: những quy định chung, yêu cầu, trách nhiệm, quy trình thực hiện công tác quy hoạch đối với các chức danh lãnh đạo Trường và viên chức quản lý Trường Đại học Kiên Giang.

2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của Trường Đại học Kiên Giang.

Điều 2. Mục đích của quy định

Quy định này hướng dẫn nội dung, trình tự, cách thức và trách nhiệm thực hiện công tác quy hoạch cán bộ - viên chức lãnh đạo, quản lý tại Trường Đại học Kiên Giang (sau đây gọi tắt là Trường) nhằm đảm bảo cho công tác quy hoạch cán bộ - viên chức khách quan, chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Viên chức: là công dân Việt Nam được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

2. Đơn vị thuộc Trường: gồm các Khoa, Phòng, Trung Tâm, Viện.

3. Đơn vị thuộc đơn vị thuộc Trường: gồm Bộ môn trực thuộc Khoa; Phòng, Trung tâm trực thuộc Viện.

4. Cán bộ chủ chốt gồm: Ban Giám hiệu; Chủ tịch Hội đồng Trường; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương; Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn và tương đương; Ban Chấp hành Đảng ủy; Chủ tịch Công đoàn; Bí thư Đoàn Thanh niên; Giảng viên cao cấp và tương đương; Tiến sĩ, Giáo sư.

5. Tập thể lãnh đạo Trường gồm: Ban Thường vụ Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng Trường và Ban Giám hiệu.

6. Tập thể lãnh đạo đơn vị gồm: Chi ủy Chi bộ đơn vị, Trưởng, Phó Trưởng đơn vị.

7. Lãnh đạo Trường: Gồm các cá nhân giữ các chức vụ Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

8. Viên chức quản lý: Gồm các cá nhân giữ các chức vụ Trưởng/ Phó Trưởng khoa, Trưởng/ Phó Trưởng phòng, Giám đốc/ Phó Giám đốc Trung tâm, Viện trưởng/ Phó Viện trưởng; Trưởng/ Phó Trưởng bộ môn và tương đương.

Điều 4. Trách nhiệm thực hiện

1. Tập thể lãnh đạo Trường

a) Có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng, phê duyệt và báo cáo Ban Cán sự Đảng, Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách quy hoạch cấp lãnh đạo Nhà trường;

b) Chỉ đạo thực hiện và phê duyệt quy hoạch cấp Trưởng, Phó các Khoa, Phòng, Trung tâm, Viện, Bộ môn trực thuộc và tương đương.

2. Phòng Tổ chức Cán bộ: Rà soát và đánh giá cán bộ, viên chức về: Chất lượng, số lượng, cơ cấu, trình độ, độ tuổi, cán bộ nữ...

3. Lãnh đạo các Khoa, Phòng, Trung tâm, Viện, Bộ môn trực thuộc và tương đương cần rà soát và đánh giá đội ngũ cán bộ, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

Chương II

NHỮNG YÊU CẦU CHUNG VỀ CÔNG TÁC QUY HOẠCH

Điều 5. Yêu cầu chung

1. Quy hoạch cán bộ - viên chức lãnh đạo, quản lý là công tác phát hiện sớm cán bộ, viên chức trẻ có đức, có tài, có triển vọng về khả năng lãnh đạo, quản lý, đưa vào quy hoạch để có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tạo nguồn các chức danh lãnh đạo, quản lý, đáp ứng nhiệm vụ chính trị trước mắt và lâu dài của Trường.

2. Quy hoạch cán bộ - viên chức lãnh đạo, quản lý phải được xây dựng trên cơ sở quy hoạch cấp ủy đảng các cấp, lấy quy hoạch cấp dưới làm cơ sở cho quy hoạch ở cấp trên, bảo đảm sự liên thông, gắn kết giữ quy hoạch của các bộ phận trong Trường.

Điều 6. Đánh giá cán bộ trước khi đưa vào quy hoạch

1. Thực hiện công tác đánh giá cán bộ, viên chức trước khi đưa vào quy hoạch theo các nội dung cơ bản sau

a) *Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống*: Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối, quy chế, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; việc giữ gìn đạo đức, lối sống, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác; tinh thần tự học tập nâng cao trình độ; tính trung thực, công bằng, khách quan, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công tác; việc chấp hành chính sách, pháp luật của gia đình tại nơi cư trú; mối quan hệ nơi cư trú...

b) *Năng lực thực tiễn*: Thể hiện ở kết quả, hiệu quả công tác; tính chủ động sáng tạo; mức độ hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao; khả năng đoàn kết, tập hợp, quy tụ cán bộ, viên chức; năng lực điều hành, tổ chức thực hiện; khả năng dự báo tình hình, xử lý những tình huống phức tạp phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

c) *Uy tín*: Thể hiện thông qua việc lấy phiếu tín nhiệm hằng năm và kết quả đánh giá cán bộ- viên chức.

d) *Sức khỏe*: Bảo đảm sức khỏe để hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ của chức danh quy hoạch.

e) *Chiều hướng, triển vọng phát triển*, khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ khi được bố trí vào chức vụ cao hơn.

2. Quy trình đánh giá như sau

a) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng cán bộ, viên chức nhận xét, đánh giá.

b) Tập thể lãnh đạo và Chi ủy nơi cán bộ, viên chức công tác tham khảo ý kiến của chi ủy nơi cư trú về bản thân và gia đình của cán bộ, viên chức để nhận xét, đánh giá.

c) Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp các ý kiến và đề xuất nội dung nhận xét, đánh giá cán bộ, viên chức.

d) Cấp thẩm quyền quy hoạch cán bộ - viên chức đánh giá, quyết định.

- Nhận xét đánh giá cán bộ, viên chức phải được thể hiện bằng văn bản, công khai trong Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Đảng bộ, lãnh đạo đơn vị, Cấp có thẩm quyền quy hoạch cán bộ, viên chức quyết định hình thức công khai đánh giá.

- Kết quả đánh giá cán bộ, viên chức hàng năm (không quá 6 tháng trước thời điểm xem xét) được sử dụng cho việc lựa chọn, giới thiệu cán bộ, viên chức vào quy hoạch; trường hợp cán bộ, viên chức có vấn đề mới phát sinh thì đánh giá, kết luận bổ sung.

Điều 7. Quy hoạch cán bộ phải đảm bảo phương châm “mở” và “động”

1. Quy hoạch “mở” là một chức danh cần quy hoạch một số người và một người có thể quy hoạch vào một số chức danh; giới thiệu cán bộ, viên chức vào quy hoạch không khép kín trong từng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, không chỉ đưa vào quy hoạch những cán bộ, viên chức tại chỗ mà cần xem xét, đưa vào quy hoạch cả các cán bộ, viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và triển vọng đảm nhiệm chức danh quy hoạch ở các đơn vị khác.

2. Quy hoạch “động” là quy hoạch được định kỳ rà soát, bổ sung, điều chỉnh theo sát sự phát triển của cán bộ, viên chức; kịp thời đưa ra khỏi quy hoạch những cán bộ, viên chức không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện, không có triển vọng phát triển hoặc uy tín thấp qua lấy phiếu tín nhiệm hàng năm, bổ sung vào quy hoạch những cán bộ, viên chức có triển vọng phát triển.

Điều 8. Mối quan hệ giữa quy hoạch cán bộ và bố trí nhân sự

1. Bố trí nhân sự là lựa chọn cán bộ, viên chức trong quy hoạch để bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử đảm đương ngay vị trí lãnh đạo, quản lý khi có nhu cầu.

2. Quy hoạch cán bộ là tạo nguồn để chủ động chuẩn bị cán bộ cho việc bổ nhiệm, bố trí nhân sự.

3. Cán bộ, viên chức trong quy hoạch phải là người có triển vọng đảm nhiệm chức danh quy hoạch. Ở thời điểm quy hoạch, người được quy hoạch không nhất thiết phải đáp ứng đầy đủ điều kiện và tiêu chuẩn của chức danh quy hoạch vì cán bộ, viên chức trong quy hoạch còn được rèn luyện, thử thách, đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn của chức danh quy hoạch.

Điều 9. Quy hoạch đối với cán bộ đương chức

1. Thống nhất thực hiện chủ trương quy hoạch cán bộ, viên chức lên chức vụ cao hơn, không quy hoạch tái cử, tái bổ nhiệm chức vụ đang đảm nhiệm khi xây dựng quy

hoạch nhiệm kỳ tới và các nhiệm kỳ tiếp theo, cũng như khi rà soát, bổ sung quy hoạch của nhiệm kỳ hiện tại. Các cán bộ, viên chức đương nhiệm về nguyên tắc đã phải có đủ tiêu chuẩn, điều kiện của chức vụ đang đảm nhiệm, nếu có triển vọng phát triển thì đưa vào quy hoạch chức vụ cao hơn; nếu đủ tiêu chuẩn, điều kiện tiếp tục tái cử thì là nguồn đương nhiên để xem xét khi tiến hành công tác nhân sự của nhiệm kỳ mới.

2. Đối với cán bộ, viên chức đảm nhiệm chức danh có quy định một người không giữ chức vụ quá 2 nhiệm kỳ liên tiếp, cần xem xét đưa vào quy hoạch chức vụ khác, hoặc bố trí giữ chức vụ đó ở đơn vị khác nếu còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện.

Điều 10. Số lượng nguồn đưa vào quy hoạch

1. Phải quy hoạch 2-3 người vào 01 chức danh; không quy hoạch 01 người cho 01 chức danh.

2. Không quy hoạch 01 người vào quá 03 chức danh; không quy hoạch 01 chức danh quá 04 người.

Điều 11. Yêu cầu về độ tuổi và cơ cấu cán bộ, viên chức trong quy hoạch

1. Những cán bộ, viên chức được đưa vào quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý lần đầu phải đủ tuổi để tham gia được trọn vẹn 01 nhiệm kỳ trở lên (theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng).

2. Thời điểm tính tuổi cán bộ, viên chức đưa vào quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc và trực thuộc Trường theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

3. Những cán bộ, viên chức đã có trong quy hoạch nhưng không đủ tuổi bổ nhiệm lần đầu vào chức danh quy hoạch, cần đưa ra khỏi danh sách quy hoạch.

4. Căn cứ vào nhiệm vụ của Trường và các đơn vị thuộc cũng như trực thuộc Trường, trên cơ sở đảm bảo tiêu chuẩn cán bộ đưa vào quy hoạch, tập thể lãnh đạo (TTLĐ) Trường xác định cơ cấu, độ tuổi, tiêu chuẩn cụ thể của cán bộ, viên chức dự nguồn quy hoạch các chức danh, bảo đảm cơ cấu 3 độ tuổi trong từng cấp lãnh đạo, tăng tỷ lệ cán bộ trẻ, cán bộ nữ, cán bộ dân tộc ít người...

5. Danh sách đề nghị quy hoạch phải bảo đảm cơ cấu 3 độ tuổi như sau:

a) Đối với các chức danh lãnh đạo:

- Dưới 40: không dưới 15%

- Từ 40 đến 50 tuổi: khoảng 55 – 65%

- Trên 50 tuổi: khoảng 20 – 30%

- Đảm bảo tỷ lệ cán bộ, viên chức nữ không dưới 15% trong danh sách quy hoạch.

b) Đối với các chức danh quản lý:

- Dưới 40: khoảng 20 – 30%

- Từ 40 đến 50 tuổi: khoảng 55 – 65%

- Trên 50 tuổi: không dưới 15%

- Đảm bảo tỷ lệ cán bộ, viên chức nữ không dưới 15% trong danh sách quy hoạch.

2

nh

Điều 12. Thực hiện công khai trong công tác quy hoạch cán bộ

Các tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của từng chức danh cán bộ, viên chức được công khai để cán bộ, viên chức, đảng viên tham gia bỏ phiếu giới thiệu quy hoạch ở đơn vị được biết. Danh sách cán bộ, viên chức đưa vào quy hoạch và đưa ra khỏi quy hoạch của đơn vị được công khai trong TTLĐ trường, Ban Chấp hành Đảng bộ và trường các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; thông báo cho cá nhân cán bộ, viên chức biết.

Điều 13. Chuẩn bị quy hoạch

1. Đối với các chức danh lãnh đạo Trường

a) TTLĐ trường họp (Lần 1) rà soát đội ngũ và tổ chức đánh giá, nhận xét cán bộ, viên chức về số lượng, chất lượng, cơ cấu, trình độ, độ tuổi, thành phần xuất thân, giới tính, dân tộc...

b) Thực hiện đánh giá cán bộ, viên chức theo nội dung tại Điều 6 của Quy định này. (Mẫu 01)

c) Trên cơ sở yêu cầu quy hoạch và tiêu chuẩn cán bộ, viên chức đưa vào quy hoạch, tiến hành phân loại cán bộ, viên chức theo chiều hướng phát triển: có triển vọng nhận nhiệm vụ cao hơn, tiếp tục đảm nhận nhiệm vụ cũ; không đủ điều kiện...

Trên cơ sở quy hoạch của cấp dưới, Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp các thông tin cơ bản về cán bộ, chủ động tham mưu, xây dựng kế hoạch thực hiện công tác quy hoạch cán bộ và đề xuất danh sách nhân sự dự kiến đưa vào nguồn quy hoạch các chức danh, báo cáo TTLĐ trường cho ý kiến trước khi đưa ra giới thiệu tại hội nghị lấy phiếu.

2. Đối với các viên chức quản lý

TTLĐ đơn vị họp (Lần 1) tiến hành:

a) Rà soát đội ngũ và tổ chức đánh giá, nhận xét cán bộ, viên chức về số lượng, chất lượng, cơ cấu, trình độ, độ tuổi, thành phần xuất thân, giới tính, dân tộc...

b) Thực hiện đánh giá cán bộ, viên chức theo nội dung tại Điều 6 của Quy định này. (Mẫu 01)

c) Trên cơ sở yêu cầu quy hoạch và tiêu chuẩn cán bộ, viên chức đưa vào quy hoạch, tiến hành phân loại cán bộ, viên chức theo chiều hướng phát triển: có triển vọng nhận nhiệm vụ cao hơn, tiếp tục đảm nhận nhiệm vụ cũ; không đủ điều kiện...

d) Xây dựng kế hoạch thực hiện công tác quy hoạch viên chức quản lý của đơn vị và đề xuất danh sách nhân sự dự kiến đưa vào nguồn quy hoạch các chức danh, báo cáo TTLĐ trường cho ý kiến trước khi đưa ra giới thiệu tại hội nghị lấy phiếu.

Chương III
QUY TRÌNH QUY HOẠCH

Điều 14. Đối với các chức danh lãnh đạo Trường

1. Lưu đồ quy trình

TT bước	Lưu đồ	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Hồ sơ
1	Hội nghị lấy ý kiến giới thiệu quy hoạch	P.TCCB	01 buổi	Mẫu 02 Mẫu 03 Mẫu 04 Mẫu 05
2	Hội nghị TTLĐ trường	TTLĐ trường	01 buổi	Mẫu 02 Mẫu 06 Mẫu 04
3	Hội nghị BCH Đảng bộ	BCH Đảng bộ	01 buổi	Mẫu 03 Mẫu 04 Mẫu 06
4	Xem xét và thống nhất	TTLĐ trường	01 buổi	Mẫu 03 Mẫu 04 Mẫu 06
5	P.TCCB hoàn chỉnh hồ sơ và trình ký quyết định	P.TCCB	< 03 ngày	
6	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">Không đồng ý</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">Đồng ý</div> </div> Ký quyết định phê duyệt quy hoạch	Đại diện TTLĐ P.TCCB	< 03 ngày	
7	Báo cáo và lưu hồ sơ	P.TCCB	< 03 ngày	

2. Mô tả chi tiết quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	<p>Hội nghị lấy ý kiến giới thiệu quy hoạch các chức danh lãnh đạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần dự hội nghị: Toàn thể lãnh đạo, công chức, viên chức, nhân viên hợp đồng không xác định thời hạn theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ hiện đang công tác tại đơn vị. - Nội dung hội nghị: <ul style="list-style-type: none"> + Đại diện TTLĐ trường phổ biến mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu cán bộ, viên chức đưa vào quy hoạch chức danh lãnh đạo. + Phòng Tổ chức Cán bộ phát danh sách kèm theo thông tin về nhân sự dự kiến đưa vào nguồn quy hoạch để cán bộ, viên chức dự họp nghiên cứu. Các đại biểu dự hội nghị căn cứ vào tiêu chuẩn các chức danh cán bộ lãnh đạo có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch ngoài danh sách đã được chuẩn bị nhưng phải có tóm tắt lý lịch, nhận xét, đánh giá do người giới thiệu chuẩn bị. (Mẫu 02) + Các lãnh đạo viết phiếu giới thiệu người thay thế cương vị mình. (Mẫu 02) + Các cán bộ, viên chức dự họp thảo luận, ghi phiếu giới thiệu bằng hình thức phiếu tín nhiệm (Mẫu 03) và bỏ phiếu kín. Ban kiểm phiếu làm việc và công bố kết quả tại hội nghị, số lượng phiếu phát ra, thu về, tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu. (Mẫu 04) - Tổng hợp kết quả: P.TCCB tổng hợp kết quả lấy ý kiến giới thiệu quy hoạch cán bộ, viên chức (Mẫu 05), báo cáo TTLĐ trường thống nhất danh sách nhân sự đưa ra lấy ý kiến của Ban Chấp hành Đảng bộ Trường. 	P.TCCB
2	<p>Hội nghị Tập thể lãnh đạo trường (Lần 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần tham dự hội nghị: Tập thể lãnh đạo Trường. - Nội dung hội nghị: <ul style="list-style-type: none"> + Nghe báo cáo kết quả kiểm phiếu ở Bước 1. + Căn cứ tiêu chuẩn và kết quả lấy phiếu ở Bước 1, thảo luận, thống nhất danh sách đưa ra lấy ý kiến Ban Chấp hành Đảng bộ Trường. - Nội dung cuộc họp được lập thành biên bản. 	TTLĐ trường
3	<p>Hội nghị Ban Chấp hành Đảng bộ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần dự hội nghị: Ban Chấp hành Đảng bộ Trường - Nội dung hội nghị: <ul style="list-style-type: none"> Trên cơ sở kết quả lấy phiếu giới thiệu cán bộ, viên chức quy hoạch ở các bước, các đồng chí trong Ban Chấp hành Đảng bộ Trường thảo luận về danh sách nhân sự được xin ý kiến, ghi phiếu tín nhiệm giới thiệu cán bộ, viên chức quy hoạch và bỏ phiếu kín (Mẫu 03). - Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp kết quả quy hoạch. 	BCH Đảng bộ



10

10/10

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
4	<p>Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường (Lần 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần dự hội nghị: Tập thể lãnh đạo Trường - Nội dung: Xem xét, quyết định danh sách quy hoạch + Trên cơ sở tham khảo các thông tin từ kết quả các bước đã tiến hành, TTLĐ trường thảo luận và bỏ phiếu kín quyết định quy hoạch nguồn cán bộ cho các chức danh (Mẫu 03). + Nếu số lượng, cơ cấu dự kiến đưa vào quy hoạch chức danh lãnh đạo còn thiếu, TTLĐ trường lựa chọn, giới thiệu các cán bộ, viên chức có số phiếu giới thiệu của hội nghị lấy phiếu giới thiệu từ cao xuống thấp hoặc bổ sung nguồn để đạt hệ số tối thiểu theo quy định. - Cán bộ, viên chức được trên 50% tổng số thành viên TTLĐ trường bỏ phiếu tán thành thì đưa vào danh sách quy hoạch (Mẫu 06). 	TTLĐ trường
5	P.TCCB hoàn chỉnh hồ sơ và trình ký quyết định phê duyệt quy hoạch theo danh sách đã thống nhất ở Bước 4.	P.TCCB
6	Đại diện tập thể lãnh đạo ký Quyết định phê duyệt quy hoạch và yêu cầu điều chỉnh (nếu cần)	Đại diện TTLĐ P.TCCB
7	<p>Hoàn chỉnh hồ sơ, báo cáo Ban Cán sự Đảng, Bộ Giáo dục và Đào tạo:</p> <p>Phòng Tổ chức Cán bộ tham mưu thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn chỉnh hồ sơ quy hoạch gồm có: <ul style="list-style-type: none"> + Tờ trình đề nghị phê duyệt quy hoạch (trình Tập thể lãnh đạo Trường); + Danh sách trích ngang quy hoạch cán bộ, viên chức (Mẫu 06) + Hồ sơ của từng cán bộ, viên chức có tên trong danh sách quy hoạch: <ul style="list-style-type: none"> • Bản sao giấy khai sinh (nếu có); • Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C/TCTW-98) do cá nhân tự khai, được cơ quan chức năng xác minh; • Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ về trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ và các chứng chỉ khác (nếu có); • Bản kê khai tài sản; • Nhận xét, đánh giá về 03 năm công tác gần nhất của chi bộ, thường vụ đảng ủy và tập thể lãnh đạo nơi cán bộ, viên chức công tác; • Nhận xét của đại diện cấp ủy nơi cán bộ cư trú thường xuyên về trách nhiệm công dân của cán bộ, viên chức và gia đình cán bộ, viên chức; • Kết luận bằng văn bản về tiêu chuẩn chính trị (lịch sử chính trị và chính trị hiện nay) của cấp ủy có thẩm quyền theo quy định (áp dụng đối với quy hoạch lãnh đạo Trường) 	P.TCCB

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu đại diện tập thể lãnh đạo ký quyết định phê duyệt và danh sách quy hoạch lãnh đạo, viên chức quản lý. - Công bố quyết định và danh sách quy hoạch đến các đơn vị, cá nhân có tên trong danh sách. - Báo cáo Ban Cán sự Đảng, Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác quy hoạch lãnh đạo Trường. (Kèm theo Báo cáo là quyết định, danh sách quy hoạch và hồ sơ của cán bộ, viên chức có tên trong danh sách quy hoạch) 	

Điều 15. Đối với các viên chức quản lý

1. Lưu đồ quy trình

TT bước	Lưu đồ	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Hồ sơ
1	Hội nghị lấy ý kiến giới thiệu quy hoạch	Các đơn vị	< 05 ngày	Mẫu 02 Mẫu 03 Mẫu 04 Mẫu 05
2	Hội nghị TTLĐ đơn vị	TTLĐ đơn vị	< 03 ngày	Mẫu 02 Mẫu 06 Mẫu 04
3	Xem xét và thống nhất	TTLĐ trường	01 buổi	Mẫu 03 Mẫu 04 Mẫu 06
4	P.TCCB hoàn chỉnh hồ sơ và trình ký quyết định	P.TCCB	< 03 ngày	
5	Ký quyết định phê duyệt quy hoạch	Đại diện TTLĐ trường	01 buổi	
6	Hoàn chỉnh hồ sơ lưu	P.TCCB	< 03 ngày	



2. Mô tả chi tiết quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	<p>Hội nghị lấy ý kiến giới thiệu quy hoạch các chức danh quản lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần dự hội nghị: Toàn thể viên chức, người lao động hợp đồng có thời gian làm việc thực tế tại đơn vị từ 01 năm trở lên của cấp đó. - Nội dung hội nghị: <ul style="list-style-type: none"> + Lãnh đạo chủ trì cuộc họp phổ biến mục đích, yêu cầu, tiêu chuẩn, cơ cấu cán bộ, viên chức đưa vào quy hoạch các chức danh. + Phát danh sách kèm theo thông tin về nhân sự dự kiến đưa vào nguồn quy hoạch để viên chức, người lao động dự họp nghiên cứu. Viên chức, người lao động dự họp có thể giới thiệu thêm nguồn quy hoạch ngoài danh sách đã được chuẩn bị. (Mẫu 02) - Các viên chức, người lao động dự họp thảo luận, ghi phiếu giới thiệu bằng hình thức tín nhiệm và bỏ phiếu kín (Mẫu 02, Mẫu 03). Tổ kiểm phiếu thu phiếu, kiểm phiếu và tổng hợp kết quả (Mẫu 04) <p>Kết quả kiểm phiếu không công bố tại Hội nghị này.</p>	Các đơn vị
2	<p>Hội nghị Tập thể lãnh đạo đơn vị (Lần 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần tham dự hội nghị: Tập thể lãnh đạo đơn vị. - Nội dung hội nghị: <ul style="list-style-type: none"> + Nghe báo cáo kết quả kiểm phiếu ở Bước 1. + Căn cứ tiêu chuẩn và kết quả lấy phiếu ở Bước 1, thảo luận và bỏ phiếu thống nhất danh sách trình TTLĐ trường (Mẫu 02). + Các cá nhân có trên 50% số phiếu đồng ý giới thiệu của TTLĐ đơn vị được đưa vào danh sách trình TTLĐ trường. Nội dung cuộc họp được lập thành biên bản, có phiếu lấy ý kiến và biên bản kiểm phiếu kèm theo. - Lãnh đạo đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị phê duyệt quy hoạch viên chức quản lý cấp đơn vị, gửi về P.TCCB, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Tờ trình đề nghị phê duyệt quy hoạch của đơn vị; + Danh sách dự kiến quy hoạch viên chức quản lý của đơn vị (Mẫu 06); + Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu (nếu có) ở các Bước. 	TTLĐ đơn vị
3	<p>Hội nghị Tập thể lãnh đạo Trường:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần dự hội nghị: Ban Thường vụ, Chủ tịch HĐT và BGH - Nội dung hội nghị: <ul style="list-style-type: none"> + P.TCCB báo cáo kết quả tổng hợp đề xuất quy hoạch của các đơn vị; + TTLĐ trường thảo luận và bỏ phiếu kín quyết định quy hoạch nguồn cán bộ cho các chức danh (Mẫu 03). - Các viên chức được trên 50% tổng số thành viên TTLĐ trường bỏ phiếu đồng ý thì đưa vào danh sách quy hoạch (Mẫu 06). 	TTLĐ trường

N

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
4	P.TCCB hoàn chỉnh hồ sơ và trình ký quyết định phê duyệt quy hoạch theo danh sách đã thống nhất ở Bước 3.	P.TCCB
5	Đại diện tập thể lãnh đạo Trường ký quyết định phê duyệt quy hoạch và yêu cầu điều chỉnh (nếu cần)	Đại diện TTLD trường
6	Hoàn chỉnh hồ sơ lưu <ul style="list-style-type: none"> - P.TCCB hoàn chỉnh bộ hồ sơ quy hoạch, quyết định và danh sách quy hoạch đã được phê duyệt và công bố quyết định phê duyệt quy hoạch đến các đơn vị, cá nhân có tên trong danh sách quy hoạch. - Thành phần hồ sơ quy hoạch theo quy định tại Bước 7 - Điều 14 của quy định này 	P.TCCB

Chương IV

RÀ SOÁT VÀ BỔ SUNG QUY HOẠCH

Điều 16. Định kỳ rà soát và bổ sung quy hoạch

Trong mỗi nhiệm kỳ Hiệu trưởng chỉ xây dựng quy hoạch cán bộ, viên chức lãnh đạo, quản lý 01 lần. Đồng thời, hàng năm tiến hành rà soát, bổ sung quy hoạch cụ thể như sau:

1. Đầu năm thứ hai của nhiệm kỳ Hiệu trưởng, TTLD Trường chỉ đạo xây dựng quy hoạch nhiệm kỳ mới và nhiệm kỳ tiếp theo với đầy đủ các bước theo như quy định này.

2. Trong những năm tiếp theo, tập thể lãnh đạo rà soát, bổ sung vào quy hoạch nhân sự mới và đưa ra khỏi quy hoạch những người không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh quy hoạch và uy tín thấp qua lấy phiếu tín nhiệm hàng năm. Khi rà soát, bổ sung quy hoạch, tập thể lãnh đạo căn cứ vào đánh giá cán bộ hàng năm để xem xét, bỏ phiếu quyết định, không cần thực hiện đầy đủ các bước như xây dựng quy hoạch ban đầu.

Điều 17. Quy trình rà soát, bổ sung quy hoạch

1. Lưu đồ quy trình

10

11

TT bước	Lưu đồ	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Hồ sơ
1	Rà soát nhân sự quy hoạch	TTLĐ trường P.TCCB	01 buổi	Mẫu 07
2	Hội nghị cán bộ chủ chốt	Cán bộ chủ chốt P.TCCB	01 buổi	Mẫu 03
3	Hội nghị TTLĐ MR	TTLĐ mở rộng P.TCCB	01 buổi	Mẫu 03
4	Xem xét và thống nhất	TTLĐ trường	01 buổi	Mẫu 03
5	P.TCCB hoàn chỉnh hồ sơ và trình ký quyết định	P.TCCB	< 03 ngày	
6	Ký quyết định phê duyệt quy hoạch Đồng ý Không đồng ý	Đại diện TTLĐ trường	01 buổi	
7	Báo cáo và lưu hồ sơ	TTLĐ P.TCCB	< 03 ngày	

2. Mô tả chi tiết quy trình:

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	<p>Rà soát nhân sự quy hoạch:</p> <ul style="list-style-type: none"> Căn cứ kết quả đánh giá cán bộ hàng năm của cấp ủy, tổ chức đảng và tập thể lãnh đạo, P.TCCB tham mưu thẩm định, rà soát và dự kiến phương án bổ sung nhân sự có đủ tiêu chuẩn, điều kiện vào quy hoạch và đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch đối với những đồng chí không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện. Báo cáo TTLĐ trường xem xét, cho ý kiến và phương án bổ sung; bỏ phiếu đưa ra khỏi quy hoạch đối với những trường hợp không còn đủ tiêu chuẩn, điều kiện. (Mẫu 07) Những đồng chí có trên 50% tổng số thành viên TTLĐ trường đồng ý đưa ra khỏi quy hoạch thì đề xuất đưa ra khỏi quy hoạch theo quy định. 	TTLĐ trường P.TCCB

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
2	<p>Hội nghị cán bộ chủ chốt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần tham dự: Cán bộ chủ chốt của Trường. - Nội dung hội nghị: <ul style="list-style-type: none"> + Lấy ý kiến về danh sách nhân sự dự kiến do TTLĐ trường giới thiệu ở bước 1 để đưa vào quy hoạch. (Mẫu 03) + Trên cơ sở kết quả lấy ý kiến của Hội nghị, TTLĐ trường xem xét, thống nhất danh sách nhân sự trước khi đưa ra lấy ý kiến bước tiếp theo. 	Cán bộ chủ chốt P.TCCB
3	<p>Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần tham dự: Tập thể lãnh đạo mở rộng. - Nội dung hội nghị: Lấy ý kiến về danh sách nhân sự dự kiến đưa vào quy hoạch. (Mẫu 03) 	TTLĐ mở rộng P.TCCB
4	<p>Họp tập thể lãnh đạo Trường:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ kết quả lấy ý kiến tại các hội nghị nêu trên, căn cứ tiêu chuẩn, cơ cấu, số lượng theo quy định, TTLĐ trường thảo luận và bỏ phiếu kín quyết định nhân sự đưa vào danh sách đề nghị phê duyệt bổ sung quy hoạch. (Mẫu 03) - Những đồng chí được trên 50% tổng số thành viên của TTLĐ trường đồng ý giới thiệu nhưng phải đảm bảo cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn theo quy định (lấy từ cao xuống) thì được đưa vào danh sách đề nghị phê duyệt bổ sung quy hoạch. 	TTLĐ trường
5	P.TCCB hoàn chỉnh hồ sơ và trình ký quyết định phê duyệt bổ sung quy hoạch theo danh sách đã thống nhất ở Bước 4.	P.TCCB
6	Đại diện tập thể lãnh đạo ký quyết định phê duyệt bổ sung quy hoạch và yêu cầu bổ sung (nếu cần).	Đại diện TTLĐ trường
7	<p>Hoàn chỉnh hồ sơ, báo cáo</p> <p>P.TCCB tham mưu quyết định và danh sách điều chỉnh bổ sung quy hoạch. Công bố quyết định đến các cá nhân, đơn vị liên quan. Báo cáo Ban Cán sự Đảng, Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với quy hoạch các chức danh Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng). Hoàn chỉnh và lưu hồ sơ.</p>	TTLĐ P.TCCB

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Hiệu lực thi hành

Quy định này gồm có 05 Chương, 19 Điều, có hiệu lực thi hành theo quyết định ban hành.

N

ally

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Tập thể lãnh đạo Trường có trách nhiệm triển khai Quy định đến toàn thể viên chức, người lao động.

2. Viên chức quản lý các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc nội dung Quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị phản ánh bằng văn bản về Phòng Tổ chức Cán bộ để tổng hợp và đề nghị điều chỉnh cho phù hợp.



Nguyễn Tuấn Khanh



Phụ lục
CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 714/QĐ-ĐHKG ngày 18 tháng 6 năm 2020)

Mẫu 01. Nhận xét, đánh giá cán bộ, viên chức

Mẫu 02. Phiếu giới thiệu nhân sự

Mẫu 03. Phiếu lấy ý kiến tín nhiệm giới thiệu nhân sự

Mẫu 04. Biên bản kiểm phiếu

Mẫu 05. Danh sách tổng hợp kết quả lấy ý kiến

Mẫu 06. Danh sách quy hoạch chức danh

Mẫu 07. Phiếu lấy ý kiến nhân sự đưa ra khỏi quy hoạch

Handwritten mark

Handwritten mark



Mẫu 01 – Nhận xét, đánh giá cán bộ, viên chức

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

Kiên Giang, ngày tháng năm 20

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC
(Dùng để giới thiệu quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý)

I. Sơ lược lý lịch

1. Họ và tên:
2. Giới tính:
3. Ngày tháng năm sinh:
4. Dân tộc:
5. Quê quán:
6. Tôn giáo:
7. Trình độ chuyên môn:
8. Trình độ lý luận chính trị:
9. Trình độ ngoại ngữ:
10. Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay:
11. Tóm tắt quá trình đào tạo:
 - Đại học:
 - Thạc sĩ:
 - Tiến sĩ:
12. Tóm tắt quá trình công tác:
 - Tháng:
 - Tháng:

II. Nhận xét ưu khuyết điểm, triển vọng

1. Về phẩm chất chính trị:
2. Về đạo đức lối sống:
3. Về năng lực công tác:
4. Tóm tắt ưu khuyết điểm:

III. Kết luận

1. Về đảm bảo tiêu chuẩn cán bộ, công chức, viên chức
2. Về khả năng hoàn thành nhiệm vụ
3. Về triển vọng và chiều hướng phát triển

T/M ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Mẫu 02 – Phiếu giới thiệu nhân sự

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

PHIẾU GIỚI THIỆU NHÂN SỰ

TT	Họ và tên	Nam	Nữ	Chức vụ	Đơn vị công tác
I	CHỨC DANH ...				
II	CHỨC DANH ...				
III	CHỨC DANH ...				

N

2011



Mẫu 03 – Phiếu lấy ý kiến tin nhiệm giới thiệu nhân sự
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU LẤY Ý KIẾN TIN NHIỆM GIỚI THIỆU NHÂN SỰ
(Dùng cho việc lấy ý kiến tin nhiệm giới thiệu theo danh sách đề xuất)

ST T	HỌ VÀ TÊN	NĂM SINH		Dân tộc	Quê quán	Ngày TGCN	Ngày vào Đảng (Chính thức)	Trình độ					Ý kiến		
		Nam	Nữ					CM	LLCT	TH	NN	Đồng ý	14	15	Không Đồng ý
I	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15		
I	CHỨC DANH ... Nguyễn Văn A														
2	Huỳnh B														
3															
II	CHỨC DANH ... Lê Thị C														
2	Trần Văn D														
3															
III	CHỨC DANH ... Nguyễn Thị E														
1															
2															

4

2/2/2020



Mẫu 04 – Biên bản kiểm phiếu
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Kiên Giang, ngày tháng năm 20

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
Giới thiệu quy hoạch các chức danh
Nhiệm kì ... - ...
Bước ...

Vào hồi ... giờ, ngày tháng năm 20..., tại, ... đã tổ chức lấy phiếu tín nhiệm giới thiệu quy hoạch các chức danh, nhiệm kì ...-.....

I. Thành phần tham dự:

II. Thành phần Ban Kiểm phiếu

- 1.
- 2.
- 3.

III. Tình hình phát, thu hồi phiếu

1. Số phiếu phát ra: ... phiếu
2. Số phiếu thu về:phiếu
3. Số phiếu hợp lệ: phiếu
4. Số phiếu không hợp lệ:phiếu

IV. Kết quả tín nhiệm

STT	HỌ VÀ TÊN	NĂM SINH		Trình độ CM	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ (%)
		Nam	Nữ			
I	CHỨC DANH...					
1						
2						
3						
II	CHỨC DANH...					
1						
2						
3						

V. Các ứng viên được đại biểu giới thiệu thêm

STT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ chuyên môn	Chức vụ/chức danh hiện tại	Kết quả giới thiệu	
		Nam	Nữ			Số phiếu	Tỷ lệ (%)
1							
2							

Biên bản được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau và đã được đọc cho mọi người cùng nghe, nhất trí và không có ý kiến bổ sung./.

Trưởng ban
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thư ký
(Ký và ghi rõ họ tên)





Mẫu 05 – Danh sách tổng hợp kết quả lấy ý kiến

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

DANH SÁCH TỔNG HỢP KẾT QUẢ LẤY Ý KIẾN QUY HOẠCH CHỨC DANH ...

Giai đoạn:

TT	Họ và tên	Năm sinh		Dân tộc	Tôn giáo	Quê quán	Năm vào Đảng	Chuyên môn	Trình độ					Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	Kết quả phiếu giới thiệu			Ghi chú	
		Nam	Nữ						Lý luận chính trị	Quản lý nhà nước	Ngoại ngữ	Tin học	ANQP		Bước 1	Bước 2	Bước 3		
													AN						QP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Chức danh...																			
Chức danh																			

Handwritten signature

Handwritten signature

Mẫu 06 – Danh sách quy hoạch chức danh

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

DANH SÁCH QUY HOẠCH CHỨC DANH ...

Giai đoạn: ...-...-

STT	HỌ VÀ TÊN	NĂM SINH		Dân tộc	Quê quán	Năm vào Đảng	Trình độ		Trình độ				Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay	
		Nam	Nữ				CM	LLCT	QLNN	NN	TH	ANQP		
1	2	3	4	5	6	8	10	11	12	13	14	15	16	17
I	CHỨC DANH ...													
1														
2														
II	CHỨC DANH ...													
1														
2														
III	CHỨC DANH ...													
1														
2														

Danh sách này gồm có:

- Chức danh người;
- Chức danh người;
- Chức danh người/.

N

Mẫu 07 – Phiếu lấy ý kiến nhân sự đưa ra khỏi quy hoạch

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KIẾN GIANG (ĐƠN VỊ)
(CƠ QUAN QUẢN LÝ)

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

PHIẾU LẤY Ý KIẾN NHÂN SỰ ĐƯA RA KHỎI QUY HOẠCH

ST T	HỌ VÀ TÊN	NĂM SINH		Dân tộc	Quê quán	Ngày TGCM	Ngày vào Đảng (Chính thức)	Trình độ			Ý kiến		
		Nam	Nữ					CM	LLCT	TH	NN	Đồng ý	Không Đồng ý
I	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15
I	CHỨC DANH ...												
1	Nguyễn Văn A												
2	Huỳnh B												
3													
II	CHỨC DANH ...												
1	Lê Thị C												
2	Trần Văn D												
3													
III	CHỨC DANH ...												
1	Nguyễn Thị E												
2													

THPT

N