

Số: *1351* /SGDDĐT-TCCB

Hà Nội, ngày *07* tháng *5* năm 2024

V/v rà soát, tiếp nhận hồ sơ bổ sung,
giải quyết chi trả kinh phí hỗ trợ
đào tạo sau đại học

Kính gửi:

- Trưởng các phòng thuộc Sở;
- Hiệu trưởng các trường công lập trực thuộc Sở.

Thực hiện Công văn số 1230/UBND-NC ngày 25/4/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc thực hiện hỗ trợ kinh phí đào tạo sau đại học đối với cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố;

Căn cứ Công văn số 05/QUĐ-TDQLĐTBD ngày 26/4/2024 của Quỹ ưu đãi, khuyến khích và đào tạo tài năng Hà Nội về việc tiếp nhận hồ sơ giải quyết chi trả kinh phí hỗ trợ đào tạo sau đại học;

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Trưởng các phòng thuộc Sở và Hiệu trưởng các trường công lập trực thuộc Sở có cán bộ quản lý (CBQL) và giáo viên đã được UBND Thành phố ban hành quyết định cử đi đào tạo trình độ Thạc sĩ, Tiến sĩ nhưng chưa được hưởng hoặc đã hưởng một phần kinh phí hỗ trợ thực hiện một số nội dung sau:

1. Đối với những CBQL và giáo viên đã nộp hồ sơ, chứng từ từ đầu năm 2021: Rà soát thông tin ở các Phụ lục 01,02,03 (đính kèm). Nếu có thông tin chưa chính xác thì phản hồi lại với phòng Tổ chức cán bộ để chỉnh sửa.

2. Đối với những CBQL và giáo viên chưa nộp hồ sơ, chứng từ hoặc nộp chưa đủ: Sắp xếp hồ sơ, chứng từ theo đúng yêu cầu, nộp bổ sung theo lịch sau:

*** Thời gian: Ngày 14 và 15/5/2024 (Thứ Ba và Thứ Tư).**

- Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h30;

- Buổi chiều: từ 14h00 đến 16h30.

*** Địa điểm:** Phòng Tổ chức cán bộ (phòng 204), Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, số 23 Quang Trung, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

*** Yêu cầu:** Khi lên Sở mang theo các loại giấy tờ sau:

- Thẻ căn cước công dân: Bản chính (để đối chiếu) và 02 bản photocopy;

- Quyết định cử đi học hoặc Quyết định hỗ trợ kinh phí đào tạo sau đại học của UBND Thành phố: 01 bản sao công chứng;

- Biên lai, phiếu thu hoặc hóa đơn tài chính thu học phí (*đề nghị không nộp hóa đơn các môn học hoàn thiện điều kiện, ôn thi đầu vào, học/thi tiếng Anh hoàn thiện, mua tài liệu...*): 01 bản gốc và 01 bản photo;

- Bảng Thạc sĩ hoặc Tiến sĩ: 02 bản sao công chứng;
- Bảng điểm: 02 bản sao công chứng;
- Quyết định công nhận kết quả tốt nghiệp, Quyết định công nhận học vị hoặc văn bản thể hiện thời điểm bảo vệ luận văn, luận án: 02 bản sao công chứng;
- Luận văn hoặc Luận án: 01 quyển + 01 đĩa mềm hoặc USB;
- Biểu giao nhận hồ sơ (theo mẫu BM01).

Lưu ý: Đối với những CBQL và giáo viên đã được Sở Giáo dục và Đào tạo cử đi học sau đại học năm 2019 và đã nộp cho Sở Giáo dục và Đào tạo hồ sơ đề nghị Thành phố xét duyệt: những trường hợp này **không được hưởng kinh phí hỗ trợ** vì UBND Thành phố không ban hành Quyết định hỗ trợ kinh phí đào tạo sau đại học vào năm 2020.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị thông báo đề CBQL và giáo viên trong diện được UBND Thành phố hỗ trợ kinh phí đi học sau đại học của đơn vị được biết và nộp hồ sơ đúng thời gian quy định. Sở Giáo dục và Đào tạo không có trách nhiệm giải quyết đối với những cá nhân nộp hồ sơ, chứng từ sau thời hạn trên.

Thông tin chi tiết liên hệ phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo, số 23, Quang Trung, Hoàn Kiếm, Hà Nội (đồng chí Nguyễn Thị Hiền, chuyên viên chính phòng Tổ chức cán bộ, điện thoại: 0904070803).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC



Frân Thế Cường

Đơn vị: Trường

BM01

BIỂU GIAO NHẬN HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ HƯỞNG KINH PHÍ HỖ TRỢ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

STT	Tên học viên	Ngày tháng năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác (theo QĐ cử đi học)	Quyết định cử đi học của UBND TPHN (được hưởng hỗ trợ từ Quỹ ưu đãi)		Trình độ cử đi đào tạo	Chuyên ngành	Cơ sở đào tạo	Thời điểm được hưởng hỗ trợ	Hồ sơ nhận hỗ trợ bảo vệ luận văn/luận án					Hồ sơ đề nghị nhận hỗ trợ học phí (Thông tin biên lai, phiếu thu học phí)			
				Số QĐ	Ngày tháng QĐ					Nội dung	Số hiệu	Số vào sổ cấp bằng (hoặc QĐ cấp bằng)	Ngày tháng	Ngày bảo vệ luận văn/ luận án	Số biên lai (phiếu thu)	Ngày tháng	Nội dung biên lai	Số tiền
1										Bằng								
										Luận văn								
										Đĩa mềm								
										Bảng điểm								

BÊN GIAO

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

BÊN NHẬN

.....
DT:

Nguyễn Thị Hiền
ĐT: 0904070803
email: hiennn@hanoiedu.vn

Lưu ý:
Đề nghị Anh/Chị để cỡ chữ 8, Font: Times New Roman