

QUY TRÌNH LÀM THẺ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Người phụ trách:

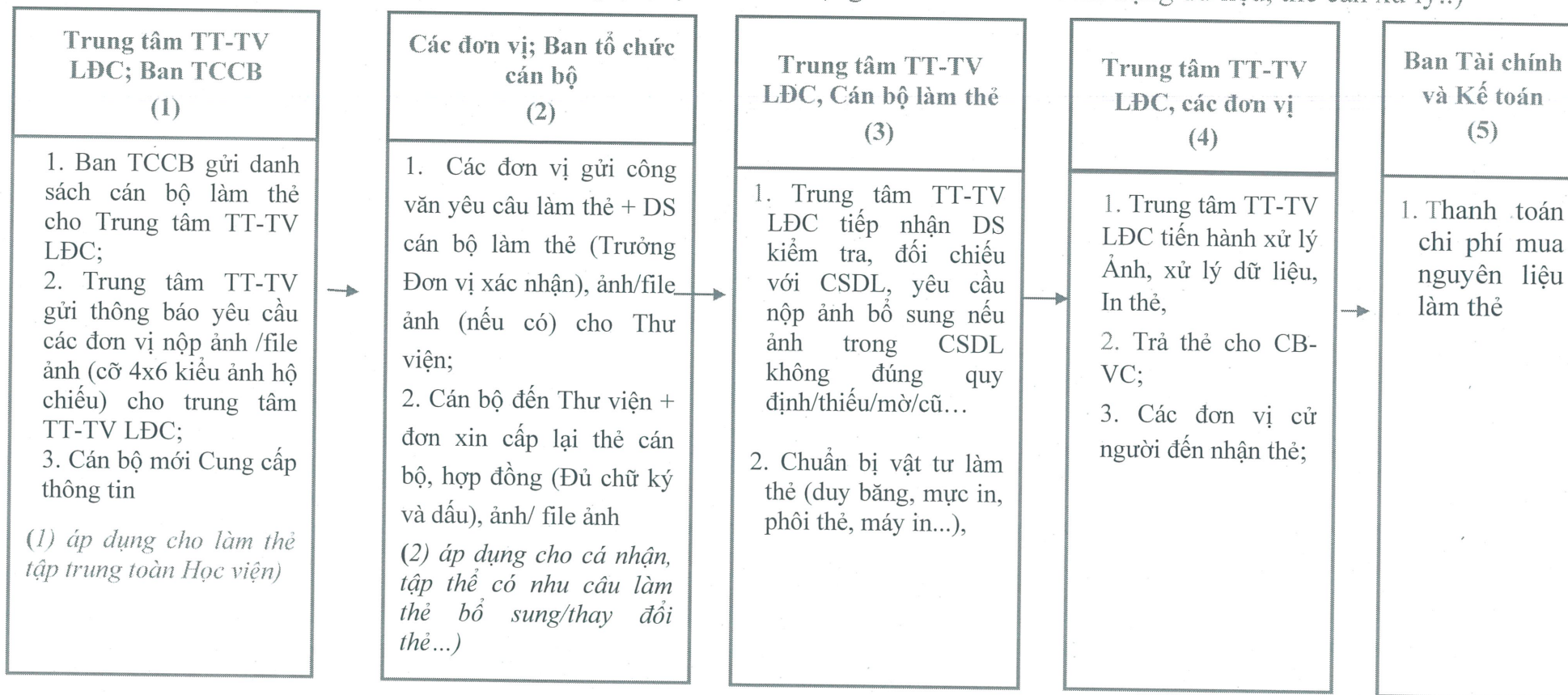
Lê Hồng Giang, Nguyễn Anh Tuấn

Số ĐT/Zalo : 0977 832 201; Email: lhgiang@vnua.edu.vn

2. Phối hợp:

Các đơn vị, Ban Tổ chức cán bộ, Ban Tài chính và Kế toán

3. Thời gian hoàn thiện 1 quy trình: 2 - 8 ngày (tùy theo số lượng ảnh/lần làm và tình trạng dữ liệu, thẻ cần xử lý..)



(1 ngày làm việc)

(01 ngày làm việc)

(1-2 ngày/thẻ làm BS)
(3-5 ngày /thẻ tập trung)

(1-2 ngày/thẻ làm bổ sung) (02 ngày)
(5-7 ngày/thẻ làm tập trung)

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

Phạm Thị Thanh Mai