**HƯỚNG DẪN THỐNG NHẤT ĐIỀU CHỈNH HỒ SƠ XÉT THĂNG HẠNG**

1. Bảng điểm thực hiện theo mẫu của Sở (chỉ 2 cột, không tách thành 3 cột). Chỉ làm bảng điểm GV tự chấm
2. Bảng điểm để ở vị trí trước minh chứng, sau văn bằng chứng chỉ.
3. Photo, công chứng thêm văn bằng chứng chỉ để bổ sung minh chứng cho mục tiêu chuẩn 2.
4. Phần điểm cộng để cuối bảng điểm. (Lưu ý rà soát kĩ điểm cộng, phải có minh chứng kèm theo)
5. **Bảng xác nhận** **mục tiêu chuẩn 1**chỉ làm bảng tổng hợp đủ các thành phần (BGH, ĐTN, CĐ, TT) để ký tên, không làm riêng lẻ.
6. **Bảng ghi ý kiến mục tiêu chuẩn 3** chỉ làm bảng tổng hợp đủ các thành phần (BGH, ĐTN, CĐ, TT) để ký tên, không làm riêng lẻ.

**LƯU Ý:**

- GV liên hệ tổ trưởng trước khi điểu chỉnh hồ sơ xét thăng hạng (chỉ 10 GV được dư xét thăng hạng năm 2020)

- Thời gian nộp lại hồ sơ hoàn chỉnh 10h00 ngày 21/4/2020.

- Mời thành phần Hội đồng xét thăng hạng vào trường ký tên hồ sơ vào lúc 14h00 ngày 21/4/2020