|  |
| --- |
| **MEETING REPORT #2** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Meeting information (Planned) | | | | Meeting information (Actual) | | | |
| **Date** | 4/10/2011 |  | | 04/10/11 | Headcounts (members) | | 8 |
| **Duration** |  |  | Absenter | |  |
| **Place** | Floor 6 | Floor 5 | Conduct by | | Nhung Huynh |
| **Start at** | 2:00 PM | **Finish at** | 5:00 PM | 2:00 PM | **Finish at** | 5:00 PM |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | XÁC NHẬN CÁC THÔNG TIN TỪ BUỔI HỌP TRƯỚC |
| **1** | Đã thu thập được các biểu mẫu:  SƠ YẾU LÍ LỊCH CÁN BỘ CÔNG CHỨC  CÁCH THỨC ĐẶT TÊN MÃ NHÂN VIÊN  PHIẾU BỔ SUNG LÝ LỊCH CÁN BỘ CÔNG CHỨC  BIỂU MẤU BÁO CÁO (file excel) |
|  | CÁC THÔNG TIN KHÁCH HÀNG CHƯA CUNG CẤP LIÊN QUAN BUỔI HỌP TRƯỚC |
|  | Đề nghị cung cấp dữ liệu các biểu mãu trên và các biểu mẫu còn thiếu |
|  | NỘI DUNG BUỔI HỌP HÔM NAY |
|  |  |
|  | Xác nhận các thông tin từ buổi họp lần 1  Tập trung lấy thông tin cho phần Sơ yếu lí lịch và qui trình tuyển dụng, thông tin còn thiếu trên các chức năng còn lại.  Cập nhật lại trách nhiệm và báo cáo trong qui trình nghiệp vụ các chức năng. |

|  |  |
| --- | --- |
| **MEETING ISSUE** | |
| 1. | - Trong phần thông tin mở rộng thì phải thêm mã số thuế, mỗi người sẽ có 1 mã số thuế. Và mỗi người sẽ được chi cục thuế đó cấp. |
| 2. | - Không lưu thông tin của cộng tác viên. Chỉ những thông tin : họ tên, cộng tác cho đơn vị nào, chấm công. |
| 3. | - Trên danh mục của thông tin trên cục thống kê. Chọn tỉnh thành trước, sau đó rồi mới chọn xã huyện  - Nghề nghiệp khi được tuyển dụng , phải đưa danh mục và có sự lựa chọn danh mục khác.  -Bất kỳ cấp bậc nhiệm vụ nào cũng phải tính lương dựa trên thâm niên làm viêc, phải giống công việc mới tính được thâm niên. Lý lịch trích ngang sẽ được vào hồ sơ cá nhân |
| 4 | Nơi học: cụ thể địa điểm. Chương trình học: 3 phần: trong nước, ngoài nước, liên kết Hiện trạng: những ai đã học xong, hoàn thành rồi, sẽ ghi lại là hoàn thành, còn chưa xong là đang học Ngày hoàn thành: thời gian thực tế kết thúc ( gồm: hoàn thành, đang học và bảo lưu) Số QĐ ĐH: mỗi người được cấp 1 QĐ đi học, sẽ lưu lại để sau này có thể kiếm lại Ngày QĐ: ngày cấp QĐ Ngày QĐ điều chỉnh: ngày bắt đầu tính điều chỉnh hệ số lương (có ảnh hưởng hệ số lương, 2 bên giống nhau) Thêm cột số QĐ điều chỉnh lương Ngày nộp chứng nận: khi hoàn thành khóa học, sẽ cấp giấy xác nận hoàn thành khóa học, trong đó có ngày Ngày văn bằng: Ngày cấp trên văn bằng Ngày văn bằng: ngày nộp văn bằng cho trường Kinh phí hỗ trợ: nhà trường hỗ trợ bao nhiêu tiền cho chi phí đi học, tập huấn...sẽ ghi vào, không liên quan lương, tính theo số tiền Thưởng hoàn thành: tính theo số tiền, khác với khen thưởng (trong khen thưởng không liên quan, nhưng bên khen thưởng không có giá trị bên ngoài, trừ chiến sĩ thi đua) |
| 5 | Quá trình đào tạo của nhân viên không hoàn thành: thông tin lưu sẽ được bảo lưu |

Xem thêm 7/10/2012 report

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | CHECK LIST FUNCTIONS ELICITATED |  |
| **6** | Quản lý quá trình công tác | hoàn thành |
| **7** | Quan lý tập sự thử việc | hoàn tất |
| **9** | Quản lý đào tạo | hoàn tất |
| **11** | Diễn biến hệ số lương | hoàn tất |
| **12** | Các yếu tố tính thu nhập | hoàn tất |
| **13** | Quản lý công tác Đoàn thể | hoàn tất |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | CÁC THÔNG TIN CHƯA LẤY/CHƯA HIIỂU RÕ |  |
| **1** | Bảng khen thưởng kỷ luật |  |
| **2** | Biểu mẫu trang thiết bị |  |
| **3** | Chưa cung cấp mã số thuế(Đợi qui định đặt từ phía khách hàng) |  |