* **Nội dung quy trình:** NÂNG LƯƠNG TRƯỚC HẠN
* **Phạm vi áp dụng:**
* Chỉ trong nội bộ Khoa tiếng Anh
* **Đối tượng áp dụng:** Giáo viên Khoa
* **Mức độ áp dụng:** Bắt buộc.
* **Các bước thực hiện:**
1. Nhận thông báo về việc nâng lương trước hạn từ Phòng Tổ chức cán bộ
2. VPK lọc danh sách các cán bộ có đủ điều kiện như thông báo
3. Gửi danh sách lên mạng khoa để GV rà soát
4. Họp khoa, bỏ phiếu các cán bộ được xét nâng lương trước hạn
5. Thu minh chứng của những cán bộ được xét nâng lương trước hạn
6. Gửi kết quả về phòng Tổ chức cán bộ