

Số: 536/QĐ-CDKTCN

Khánh Hòa, ngày 22 tháng 12 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy trình Xét nâng lương cho viên chức và người lao động**

**HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG**

*Căn cứ Quyết định số 126/QĐ-CDKTCN ngày 18/8/2025 của Hiệu trưởng về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;*

*Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ LĐTB&XH Quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;*

*Căn cứ Thông báo số 187 /TB-CDKTCN 07/8/2025 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc xây dựng, rà soát, điều chỉnh quy chế, quy định, quy trình;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản trị chất lượng - Học sinh, sinh viên, Trưởng phòng Tổ chức - Tài chính.*

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là quy trình Xét nâng lương cho viên chức và người lao động.

*( Quy trình kèm theo)*

**Điều 2.** Quy trình kèm theo Quyết định này được thay thế cho quy trình đã ban hành trước đây và có hiệu lực từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng phòng Quản trị chất lượng - Học sinh, sinh viên, trưởng phòng Tổ chức - Tài chính, trưởng các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Cổng thông tin điện tử trường;
- Lưu VT, QTCL-HSSV.

**HIỆU TRƯỞNG**

**ThS. Nguyễn Văn Lực**



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG**

Địa chỉ: Đường N1, Bắc Hòn Ông, Nam Nha Trang, Khánh Hòa

Điện thoại: 0258.3881139

Email: [cdkten@khanhhoa.gov.vn](mailto:cdkten@khanhhoa.gov.vn)

Fax: 0258.3881139

Website: [www.cdktcnnt.edu.vn](http://www.cdktcnnt.edu.vn)

**QUY TRÌNH  
XÉT NÂNG LƯƠNG  
CHO VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Mã hóa : QT.25  
Ban hành lần : Thứ tư  
Hiệu lực từ ngày : 22/12/2025

| NGƯỜI SOẠN THẢO                                                                     | TRƯỞNG ĐƠN VỊ<br>PHỤ TRÁCH                                                           | HIỆU TRƯỞNG                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |
| Trần Thị Nga                                                                        | Mai Văn Hạ                                                                           | Nguyễn Văn Lực                                                                        |

## **1. Mục đích, phạm vi áp dụng**

### **a. Mục đích:**

Việc thực hiện và điều chỉnh quy trình này nhằm phù hợp với các quy định hiện hành. Quy định trình tự, nội dung tổ chức thực hiện nâng lương của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang. Đảm bảo sự quản lý, điều hành thống nhất, chặt chẽ của Nhà trường trong thực hiện chế độ, chính sách tiền lương đối với viên chức và người lao động Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang. Đồng thời động viên viên chức và người lao động Nhà trường cống hiến, phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

### **b. Phạm vi áp dụng:**

Áp dụng đối với viên chức và người lao động trong Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

## **2. Định nghĩa và từ viết tắt**

### **a. Định nghĩa:**

Xét nâng lương cho viên chức và người lao động là quá trình cơ sở giáo dục nghề nghiệp căn cứ vào thời gian giữ bậc lương, kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng, kỷ luật lao động và các điều kiện theo quy định của pháp luật để xem xét, đề nghị nâng bậc lương cho viên chức và người lao động.

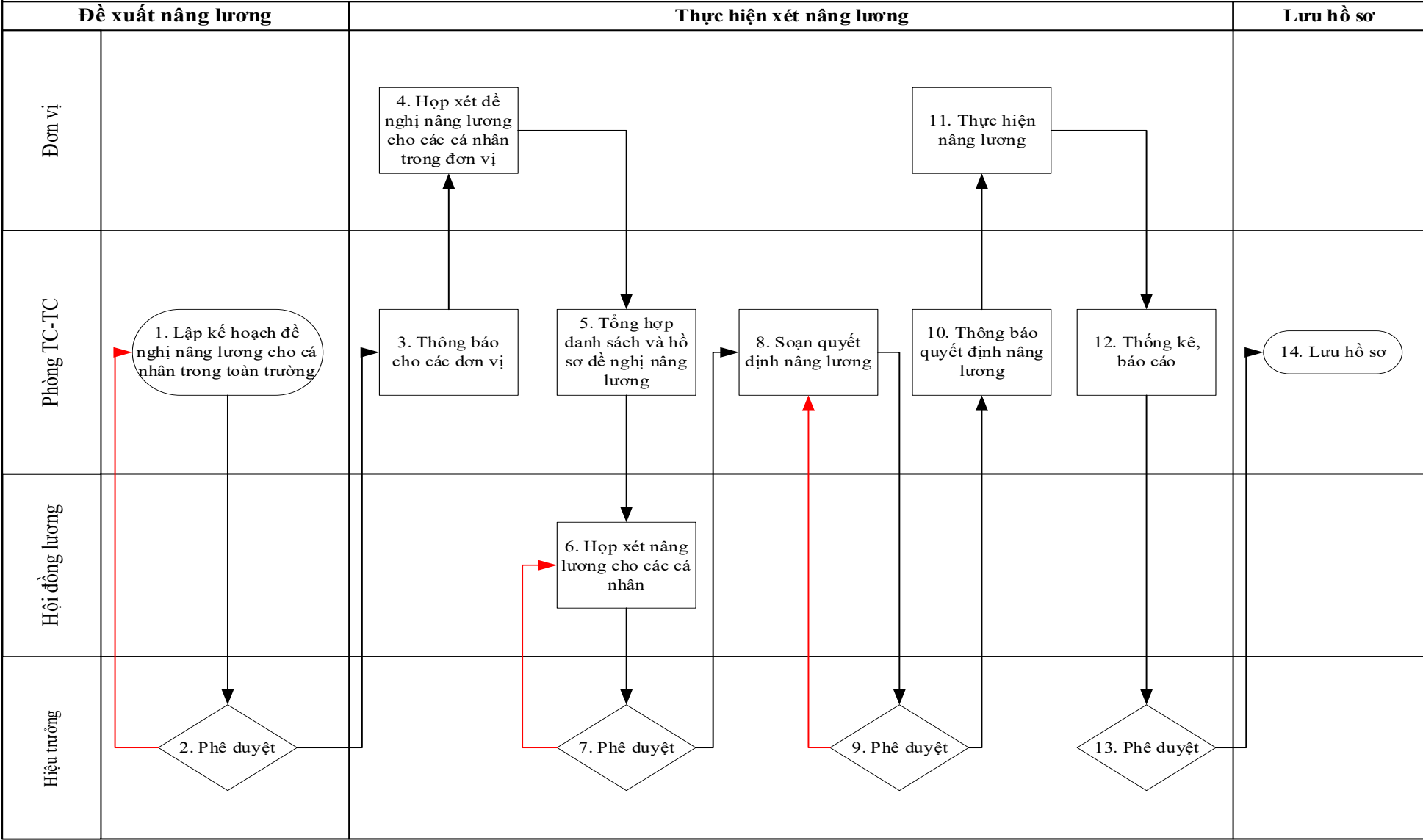
### **b. Từ viết tắt:**

|           |                               |
|-----------|-------------------------------|
| - P.TC-TC | : Phòng Tổ chức – Tài chính   |
| - VC      | : Viên chức                   |
| - NLĐ     | : Người lao động              |
| - VC-NLĐ  | : Viên chức và người lao động |

## **3. Lưu đồ: (Xem trang 3)**

## **4. Đặc tả: (Xem trang 4 đến 6)**

**QUY TRÌNH XÉT NÂNG LƯƠNG CHO CÁN BỘ, VIÊN CHỨC VÀ NHÂN VIÊN**



| TT | Tên bước công việc               | Nội dung                                                               | Bộ phận/<br>Người thực hiện | Bộ phận/<br>Người phối hợp thực hiện | Kết quả đạt được                                                                                                                                                                          | Hạn hoàn thành                             | Biểu mẫu                                                    |
|----|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1. | Lập kế hoạch nâng lương          | Xây dựng kế hoạch nâng lương hàng năm                                  | P.TC-TC                     | Các đơn vị                           | Kế hoạch                                                                                                                                                                                  | Tháng 05 và tháng 11 hàng năm              |                                                             |
| 2. | Phê duyệt kế hoạch và triển khai | Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch về việc xét nâng lương                  | Hiệu trưởng                 |                                      | Kế hoạch                                                                                                                                                                                  | Tháng 05 và tháng 11 hàng năm              |                                                             |
| 3. | Triển khai kế hoạch              | P.TC-TC thông báo kế hoạch xét nâng lương cho các đơn vị               | P.TC-TC                     |                                      | Kế hoạch                                                                                                                                                                                  | Tháng 05 và tháng 11 hàng năm              |                                                             |
| 4. | Đơn vị xét và đề nghị nâng lương | Họp xem xét và đề nghị nâng lương cho các cá nhân trong đơn vị mình    | Trưởng đơn vị               | P.TC-TC                              | Biên bản họp xét đề nghị nâng lương, Danh sách đề nghị nâng lương, Bản tự nhận xét của cá nhân đề nghị nâng lương, báo cáo thành tích (đối với cá nhân đề nghị nâng lương trước thời hạn) | Tuần 1 tháng 6 và tháng 12 hàng năm        | BM/QT.25/TC-TC/01<br>BM/QT.25/TC-TC/02<br>BM/QT.25/TC-TC/03 |
| 5. | Tổng hợp danh sách               | Đối chiếu các quy định và tổng hợp danh sách, hồ sơ đề nghị nâng lương | P.TC-TC                     | Đơn vị                               | Danh sách đề nghị nâng lương                                                                                                                                                              | Trước ngày 15 tháng 6 và tháng 12 hàng năm |                                                             |

| TT  | Tên bước công việc                   | Nội dung                                                                                                                                      | Bộ phận/<br>Người thực hiện | Bộ phận/<br>Người phối hợp thực hiện | Kết quả đạt được                                                                          | Hạn hoàn thành                                                  | Biểu mẫu |
|-----|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------|
| 6.  | Họp xét nâng lương cho các cá nhân   | Đối chiếu các quy định về nâng lương và xem xét đề nghị nâng lương, trình Hiệu trưởng phê duyệt                                               | Hội đồng lương              | P.TC-TC                              | Biên bản họp xét đề nghị nâng lương, danh sách cá nhân có đủ điều kiện để được nâng lương | Trước ngày 20 tháng 6 và tháng 12 hàng năm                      |          |
| 7.  | Phê duyệt kết quả đề nghị nâng lương | Căn cứ biên bản họp xét nâng lương, Lãnh đạo phê duyệt kết quả họp xét đề nghị nâng lương cho các cá nhân có đủ điều kiện để được nâng lương. | Hiệu trưởng                 | P.TC-TC                              | Danh sách cá nhân có đủ điều kiện để được nâng lương                                      | Sau 01 ngày làm việc kể từ ngày có đề nghị của Hội đồng         |          |
| 8.  | Soạn Quyết định đề nghị nâng lương   | P.TC-TC soạn quyết định nâng lương cho các cá nhân theo danh sách đã được phê duyệt trình Hiệu trưởng phê duyệt.                              | P.TC-TC                     |                                      | Dự thảo Quyết định nâng lương cho các cá nhân đủ điều kiện nâng lương                     | Sau 01 ngày làm việc kể từ ngày Hiệu trưởng phê duyệt danh sách |          |
| 9.  | Phê duyệt quyết định nâng lương      | Hiệu trưởng phê duyệt quyết định nâng lương cho các cá nhân đủ điều kiện nâng lương                                                           | Hiệu trưởng                 |                                      | Quyết định nâng lương cho các cá nhân đủ điều kiện nâng lương                             | Sau 01 ngày làm việc                                            |          |
| 10. | Thông báo quyết định nâng lương      | P.TC-TC thông báo quyết định nâng lương sau khi Hiệu trưởng phê duyệt đến tất cả các đơn vị, VC-NLĐ được nâng lương.                          | P.TC-TC                     |                                      |                                                                                           | Sau 01 ngày làm việc                                            |          |

| TT  | Tên bước công việc   | Nội dung                                                                                  | Bộ phận/<br>Người thực hiện | Bộ phận/<br>Người phối hợp thực hiện | Kết quả đạt được                      | Hạn hoàn thành                             | Biểu mẫu |
|-----|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|----------|
| 11. | Thực hiện nâng lương | Nâng lương cho các cá nhân                                                                | P.TC-TC                     | Các cá nhân, đơn vị có liên quan     | Thanh toán tiền lương cho các cá nhân | Vào thời gian tính lương của tháng liền kề |          |
| 12. | Thống kê, báo cáo    | P.TC-TC thống kê, báo cáo kết quả nâng lương về các cơ quan quản lý cấp trên theo định kỳ | P.TC-TC                     |                                      | Báo cáo kết quả                       | Sau 02 ngày làm việc                       |          |
| 13. | Phê duyệt báo cáo    | Hiệu trưởng phê duyệt Báo cáo kết quả nâng lương                                          | Hiệu trưởng                 |                                      | Báo cáo kết quả                       | Sau 01 ngày làm việc                       |          |
| 14. | Quản lý, lưu trữ     | P.TC-TC lưu trữ toàn bộ hồ sơ nâng lương theo quy định                                    | P.TC-TC                     |                                      | Hồ sơ lưu trữ                         |                                            |          |

### 5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

| STT | Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn                                               | Mã hoá            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1   | Bản tự nhận xét cá nhân trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp, bậc lương | BM/QT.25/TC-TC/01 |
| 2   | Danh sách đề nghị nâng lương thường xuyên đối với VC-NLĐ                     | BM/QT.25/TC-TC/02 |
| 3   | Danh sách đề nghị nâng lương trước thời hạn                                  | BM/QT.25/TC-TC/03 |

### TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Thông tư số 02/VBHN-BNV ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

2. Quyết định số 17/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc tỉnh Khánh Hòa.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**BẢN NHẬN XÉT CÁ NHÂN TRONG THỜI GIAN**  
**GIỮ NGẠCH HOẶC CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP, BẠC LƯƠNG**  
**(từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm)**

**I. Thông tin chung:**

1. Họ và tên: .....
2. Chức vụ: .....
3. Đơn vị công tác: .....
4. Vị trí việc làm: .....
5. Ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp: .....  
Mã ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp: .....
6. Bạc, hệ số lương hiện hưởng: ..... Bắt đầu từ ngày: .....
7. Thời gian nghỉ không lương (nếu có):

| Từ ngày/tháng/năm | Đến ngày/tháng/năm | Số ngày | Số tháng | Số năm |
|-------------------|--------------------|---------|----------|--------|
|                   |                    |         |          |        |
|                   |                    |         |          |        |

(Ghi chú: Phô tô kèm theo Đơn xin nghỉ không lương đã được Hiệu trưởng duyệt)

8. Thời gian bị kỉ luật (nếu có):

| Từ ngày/tháng/năm | Đến ngày/tháng/năm | Hình thức |
|-------------------|--------------------|-----------|
|                   |                    |           |
|                   |                    |           |

(Ghi chú: Phô tô kèm theo các giấy tờ liên quan)

**II. Nội dung nhận xét trong thời gian giữ ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp, bậc lương:**

1. Chính trị, tư tưởng:
2. Công tác chuyên môn:
3. Công tác đoàn thể:
4. Tinh thần phối hợp công tác:
5. Tinh thần phục vụ:

**Nhận xét trưởng đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Khánh Hòa, ngày....tháng....năm.....  
**Người viết**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

TRƯỜNG CĐKTCN NHA TRANG  
TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**DANH SÁCH VC-NLĐ ĐỀ NGHỊ NÂNG LƯƠNG THƯỜNG XUYÊN  
VÀ NÂNG THÂM NIÊN VƯỢT KHUNG ĐỢT .... NĂM 20....**

| Stt | Họ và Tên                                  | Năm sinh |    | Vị trí việc làm | Trình độ chuyên môn nghiệp vụ được đào tạo | Ngạch, chức danh nghề nghiệp, bậc, hệ số lương trước khi được nâng bậc |                                         |                            |                                |                     |  | Đề nghị nâng bậc lương thường xuyên |                        |                               |                                |                                 | Ghi chú |
|-----|--------------------------------------------|----------|----|-----------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|---------------------|--|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------|
|     |                                            | Nam      | Nữ |                 |                                            | Ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp                                       | Bậc trong ngạch hoặc chức danh hiện giữ | Hệ số lương ở bậc hiện giữ | % phụ cấp thâm niên vượt khung | Thời điểm xếp lương |  | Ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp    | Bậc lương sau nâng bậc | Hệ số lương mới được nâng bậc | % phụ cấp thâm niên vượt khung | Thời gian tính nâng bậc lần sau |         |
| I   | CBVC-NLĐ đề nghị nâng lương thường xuyên   |          |    |                 |                                            |                                                                        |                                         |                            |                                |                     |  |                                     |                        |                               |                                |                                 |         |
| 1   |                                            |          |    |                 |                                            |                                                                        |                                         |                            |                                |                     |  |                                     |                        |                               |                                |                                 |         |
| 2   |                                            |          |    |                 |                                            |                                                                        |                                         |                            |                                |                     |  |                                     |                        |                               |                                |                                 |         |
| II  | CBVC-NLĐ đề nghị nâng thâm niên vượt khung |          |    |                 |                                            |                                                                        |                                         |                            |                                |                     |  |                                     |                        |                               |                                |                                 |         |
| 1   |                                            |          |    |                 |                                            |                                                                        |                                         |                            |                                |                     |  |                                     |                        |                               |                                |                                 |         |
| 2   |                                            |          |    |                 |                                            |                                                                        |                                         |                            |                                |                     |  |                                     |                        |                               |                                |                                 |         |

Danh sách có ..... người

Người lập

Khánh Hòa, ngày ....tháng .... năm 20....  
Trưởng đơn vị

TRƯỜNG CĐKTCN NHA TRANG  
TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**DANH SÁCH VC-NLĐ ĐỀ NGHỊ XÉT NÂNG LƯƠNG TRƯỚC THỜI HẠN  
DO LẬP THÀNH TÍCH XUẤT SẮC ĐỢT ... NĂM 20...**

| Stt | Họ và Tên | Năm sinh |    | Vị trí<br>việc làm | Trình độ<br>chuyên<br>môn<br>nghề nghiệp vụ<br>được đào<br>tạo | Ngạch, chức danh nghề nghiệp, bậc, hệ số<br>lương trước khi được nâng bậc |                                                     |                                        |                              | Đề nghị nâng bậc lương thường xuyên       |                                    |                                              |                                                | Ghi chú |
|-----|-----------|----------|----|--------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|
|     |           | Nam      | Nữ |                    |                                                                | Ngạch hoặc<br>chức danh<br>nghề<br>nghiệp                                 | Bậc trong<br>ngạch<br>hoặc chức<br>danh hiện<br>giữ | Hệ số<br>lương<br>ở bậc<br>hiện<br>giữ | Thời<br>điểm<br>xếp<br>lương | Ngạch<br>hoặc chức<br>danh nghề<br>nghiệp | Bậc<br>lương<br>sau<br>nâng<br>bậc | Hệ số<br>lương<br>mới<br>được<br>nâng<br>bậc | Thời<br>gian<br>tính<br>nâng<br>bậc lần<br>sau |         |
|     |           |          |    |                    |                                                                |                                                                           |                                                     |                                        |                              |                                           |                                    |                                              |                                                |         |
|     |           |          |    |                    |                                                                |                                                                           |                                                     |                                        |                              |                                           |                                    |                                              |                                                |         |

Danh sách có ..... người

**Người lập**

Khánh Hòa, ngày    tháng    năm 20...  
**Trưởng đơn vị**