**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Mẫu 10-NV

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN NGHỈ VIỆC**

Kính gửi: - Ban Giám hiệu

 - Phòng Tổ chức cán bộ;

 - Phòng/ khoa/TT

 Trường Đại học Sư phạm Thể dục thể thao Hà Nội

Tôi tên:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Hộ khẩu thường trú: số nhà ……đường……………phường (xã) …………… quận (huyện) …………….TP (tỉnh) ……………………………………………..

Đề nghị được nghỉ việc kể từ ngày .../...../ 20……đến ngày…/...../ 20…….

Lý do nghỉ việc: ………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………

Công việc đã được bàn giao cho ông/bà ..........................; Chức vụ: .............. trước khi nghỉ việc (có kèm Biên bản bàn giao).

Kính đề nghị Ban Giám hiệu, phòng Tổ chức cán bộ, phòng/ khoa/TT............. xem xét và giải quyết.

 *Hà Nội, ngày tháng năm 20…*

 **Ý kiến của Trưởng đơn vị** **Người làm đơn**

Kính đề nghị BGH, P.TCCB giải quyết cho  *(Ký và ghi rõ họ tên)*

ông/bà

nghỉ việc kể từ ngày ……./……/20…..

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

 **BAN GIÁM HIỆU PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ**

***Ghi chú:***

*- Người xin nghỉ việc làm đơn nghỉ trước thời gian bắt đầu nghỉ việc ghi trong đơn ít nhất: 30 ngày đối với hợp đồng lao động xác định thời hạn; 45 ngày đối với hợp đồng lao động không xác định thời hạn để làm các thủ tục có liên quan.*

*- Đơn xin nghỉ việc đã được ký duyệt cá nhân phô tô 04 bản: Gửi P.TCCB 02 bản (01 bản phô tô để P.TCCB gửi KHTC và 01 bản gốc để lưu và làm các thủ tục cần thiết), P.HCTH 01 bản, Đơn vị trực tiếp quản lý 01 bản để tiện theo dõi và điều động nhân sự*

*- Thời gian thụ lý đơn và ban hành quyết định: Trong vòng 20 ngày làm việc sau khi Phòng Tổ chức cán bộ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*