

PHIẾU XỬ LÝ VĂN BẢN ĐẾN

Số đến: 475

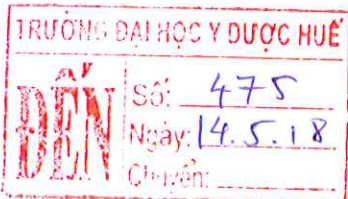
Ngày đến: 14/05/2018

Cơ quan ban hành: Đại Học Huế
Số, ký hiệu văn bản: 567/QĐ-ĐHH
Ngày ban hành: 11/05/2018
Người xử lý: Bùi Thị Nguyệt
Trích yếu nội dung: **QĐ ban hành "Quy định xét thay đổi chức danh nghề nghiệp hạng III đối với viên chức thuộc Đại học Huế"**

Lãnh đạo phòng TC-HC	Ý kiến chỉ đạo của Ban Giám Hiệu	Lãnh đạo Phòng chức năng và các đơn vị trực thuộc
Kính thưa P.ATS. Nguyễn Khoa Hùng Phó hiệu trưởng v.v	Lưu TC HC (TCAR) để thực hiện 1/4 PHT Hùng. - Sao gửi: + CN P.TCHC (TCAR) / để cấp + P.KMTC / cấp	
	Thời hạn giải quyết văn bản:	
Ngày : 14 / 5 / 2018	Ngày : 14 / 5 / 2018	Ngày : ... / ... / 2018

Số: 567 /QĐ-ĐHH

Thừa Thiên Huế, ngày 11 tháng 5 năm 2018



QUYẾT ĐỊNH

Ban hành “Quy định xét thay đổi chức danh nghề nghiệp
hạng III đối với viên chức thuộc Đại học Huế”

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC HUẾ

Căn cứ Nghị định số 30/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10 tháng 7 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường đại học thành viên và các đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 09/2010/TT-BNV ngày 11 tháng 9 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định chức danh, mã số và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

Căn cứ Thông tư số 13/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 19 tháng 5 năm 2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện;



Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 23/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 11/2016/TTLT-BTTTT-BNV ngày 07 tháng 4 năm 2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của các chức danh viên chức biên tập viên, phóng viên, biên dịch viên và đạo diễn truyền hình thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông;

Xét đề nghị của Trường Ban Tổ chức cán bộ Đại học Huế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định xét thay đổi chức danh nghề nghiệp hạng III đối với viên chức thuộc Đại học Huế”.

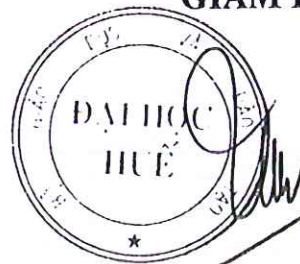
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng, Hiệu trưởng các trường đại học thành viên, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Đại học Huế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Quang Linh

QUY ĐỊNH

Xét thay đổi chức danh nghề nghiệp hạng III

đối với viên chức thuộc Đại học Huế

(Ban hành kèm theo Quyết định số 567 /QĐ-ĐHH ngày 11 tháng 5 năm 2018 của Giám đốc Đại học Huế)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình, hội đồng, hình thức kiểm tra, sát hạch và thực hiện việc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp hạng III đối với viên chức thuộc Đại học Huế.

2. Đối tượng áp dụng

Viên chức hạng III trong các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Huế (sau đây gọi tắt là các đơn vị) thuộc các chức danh nghề nghiệp sau:

- a) Giảng viên: V.07.01.03
- b) Nghiên cứu viên: V.05.01.03
- c) Chuyên viên: 01.003
- d) Bác sĩ: V.08.01.03
- đ) Bác sĩ y học dự phòng: V.08.02.06
- e) Dược sĩ: V.08.08.22
- g) Kỹ sư: V.05.02.07
- h) Biên tập viên: V.11.01.03
- i) Giáo viên trung học phổ thông công lập: V.07.05.15
- k) Điều dưỡng: V.08.05.12
- l) Kỹ thuật y: V.08.07.18
- m) Kế toán viên: 06.031

n) Thư viện viên: V.10.02.06

o) Lưu trữ viên: V.01.02.02

p) Hộ sinh: V.08.06.15

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Chức danh nghề nghiệp là tên gọi thể hiện trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức trong từng lĩnh vực nghề nghiệp; được sử dụng làm căn cứ để thực hiện công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

2. Thay đổi chức danh nghề nghiệp là việc viên chức được bổ nhiệm một chức danh nghề nghiệp khác phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm đang đảm nhiệm.

Điều 3. Nguyên tắc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp

1. Việc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp và nhu cầu của đơn vị quản lý viên chức (theo đề án vị trí việc làm).

2. Viên chức đề nghị xét thay đổi chức danh nghề nghiệp phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện của chức danh đề nghị theo quy định hiện hành.

3. Đảm bảo công khai, công bằng, dân chủ.

4. Khi xét thay đổi sang chức danh nghề nghiệp khác cùng hạng không được kết hợp nâng bậc lương hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

Điều 4. Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị quản lý viên chức và trách nhiệm của viên chức trong việc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp

1. Người đứng đầu đơn vị quản lý viên chức đề nghị xét thay đổi chức danh nghề nghiệp phải chịu trách nhiệm về điều kiện, tiêu chuẩn và kết quả sát hạch chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức được đề nghị xét.

2. Viên chức được đề nghị xét thay đổi chức danh nghề nghiệp không bảo đảm về tiêu chuẩn, điều kiện hoặc không đúng các yêu cầu của vị trí việc làm thì không được đề nghị xét.

3. Viên chức sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp hoặc kê khai không đúng sự thật để đủ tiêu chuẩn, điều kiện đề nghị xét, khi bị phát hiện sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định và hủy kết quả xét thay đổi chức danh nghề nghiệp.

Chương II
ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ QUY TRÌNH
XÉT THAY ĐỔI CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Điều 5. Điều kiện xét thay đổi chức danh nghề nghiệp

1. Viên chức được bố trí sang vị trí việc làm mới có yêu cầu chức danh nghề nghiệp chuyên ngành khác cùng hạng với chức danh nghề nghiệp đang đảm nhiệm và có thời gian giữ hạng tối thiểu là 03 năm (36 tháng); trong đó thời gian làm việc hoặc tiếp cận công việc ở chức danh nghề nghiệp đề nghị xét thay đổi ít nhất là 01 năm (12 tháng) tính đến thời điểm có thông báo của cơ quan có thẩm quyền về việc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp.

2. Được cơ quan quản lý đánh giá, phân loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên tính đến thời điểm đề nghị xét thay đổi chức danh nghề nghiệp.

Điều 6. Tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp của viên chức đề nghị xét thay đổi chức danh nghề nghiệp

1. Có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc được giao, luôn tuân thủ pháp luật; luôn thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ của người viên chức trong hoạt động nghề nghiệp.

2. Trung thực, đoàn kết, có tinh thần cầu thị, hợp tác, sáng tạo, sẵn sàng tiếp thu, học hỏi cái mới, tự nâng cao trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Tận tụy với công việc.

4. Hiểu biết và thực hiện đúng quy tắc ứng xử của viên chức.

5. Thực hành nghề nghiệp theo đúng quy chế, quy định, quy trình chuyên môn kỹ thuật và các quy định khác của pháp luật.

6. Không ngừng nghiên cứu, học tập nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn nghiệp vụ.

Điều 7. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp

1. Chức danh giảng viên - mã số: V.07.01.03

a) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a1) Có bằng tiến sĩ có chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm đề nghị xét, có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy các trường công lập đạt loại khá trở lên cùng ngành/chuyên ngành với bằng tiến sĩ được cấp hoặc có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy các trường công lập đạt loại trung

bình cùng ngành/chuyên ngành với bằng tiến sĩ được cấp và có ít nhất một trong các công trình khoa học sau đây:

- Bài báo khoa học được đăng tải trên các tạp chí khoa học quốc tế có chỉ số SCI, SCIE, ISI, Scopus hoặc một báo cáo khoa học đăng toàn văn trong kỷ yếu (Proceedings) của hội nghị khoa học quốc tế có phản biện khoa học (từ năm 2017 phải có chỉ số ISBN);

- Chủ biên sách phục vụ đào tạo từ trình độ đại học trở lên đã được xuất bản, có nội dung phù hợp với chuyên ngành của vị trí việc làm đề nghị xét.

a2) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên;

a3) Có trình độ ngoại ngữ bậc 3 (B1) trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Đối với giảng viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 3 (B1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

a4) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

a5) Ngoại hình cân đối, không nói ngọng, không nói lắp, không có dị tật.

b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

b1) Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy và có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm;

b2) Nắm vững mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công thuộc chuyên ngành đào tạo. Xác định được thực tiễn và xu thế phát triển đào tạo, nghiên cứu của chuyên ngành ở trong và ngoài nước;

b3) Biên soạn giáo án, tập hợp các tài liệu tham khảo liên quan của bộ môn, chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách hướng dẫn bài tập, thực hành, thí nghiệm;

b4) Có khả năng tham gia nghiên cứu khoa học và tổ chức cho sinh viên nghiên cứu khoa học; ứng dụng, triển khai những kết quả nghiên cứu khoa học, công nghệ vào công tác giáo dục và đào tạo, sản xuất và đời sống;

b5) Có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên.

2. Chức danh nghiên cứu viên - mã số: V.05.01.03

a) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a1) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với chuyên ngành nghiên cứu;

a2) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

a3) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

a4) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiên cứu viên (hạng III).

b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

b1) Nắm được chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, phát triển khoa học và công nghệ của Đảng và Nhà nước; tình hình kinh tế - xã hội nói chung và các yêu cầu đòi hỏi của thực tiễn đối với lĩnh vực nghiên cứu; những thành tựu và xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và trên thế giới liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu; nội dung quản lý, phương pháp triển khai nghiên cứu, xử lý thông tin, đánh giá kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ;

b2) Nắm vững cách thức sử dụng, vận hành, bảo quản thiết bị, vật tư dùng trong nghiên cứu và các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động có liên quan;

b3) Có khả năng nghiên cứu và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn; có khả năng tổ chức và kết nối các nhà nghiên cứu có năng lực để thực hiện nhiệm vụ của một nhiệm vụ khoa học và công nghệ cụ thể; có khả năng xây dựng và trình bày các báo cáo nghiên cứu khoa học được giao, tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu;

b4) Đã tham gia ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh (hoặc chủ trì ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở) được nghiệm thu ở mức đạt trở lên; hoặc là tác giả hoặc tham gia nhóm tác giả của ít nhất 01 bài báo khoa học công bố trên tạp chí chuyên ngành trong nước nằm trong Danh mục tạp chí chuyên ngành được tính điểm công trình khoa học quy đổi khi xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước.

3. Chức danh chuyên viên - mã số: 01.003

Đại học Huế áp dụng các quy định về tiêu chuẩn, nghiệp vụ của chuyên viên ngạch công chức đối với chuyên viên ngạch viên chức:

a) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a1) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên và chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác;

a2) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên;

a3) Có trình độ ngoại ngữ tương đương trình độ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

a4) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

a5) Đối với chức danh chuyên viên và tương đương làm công tác Hợp tác quốc tế: có trình độ ngoại ngữ bậc 3 (B1) trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT.

b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

b1) Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách của ngành, lĩnh vực và các kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao;

b2) Hiểu rõ các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý nghiệp vụ thuộc phạm vi được giao; hiểu được những vấn đề cơ bản về khoa học tâm lý, khoa học quản lý; tổ chức khoa học quản lý;

b3) Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về ngành, lĩnh vực được giao; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu;

b4) Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ quản lý; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có năng lực triển khai công việc bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả;

b5) Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với lĩnh vực được giao; nắm được xu hướng phát triển của ngành, lĩnh vực ở trong nước.

4. Chức danh bác sĩ - mã số: V.08.01.03

a) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a1) Có bằng tốt nghiệp bác sĩ đa khoa trở lên (trừ bác sĩ chuyên ngành y học dự phòng);

a2) Có trình độ ngoại ngữ bậc 3 (B1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

a3) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

b1) Hiểu biết quan điểm, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; nắm được định hướng phát triển chuyên môn, kỹ thuật chuyên ngành;

b2) Có kỹ năng chẩn đoán, xử trí, theo dõi và dự phòng các bệnh thường gặp và cấp cứu thông thường;

b3) Áp dụng y học cổ truyền trong công tác phòng bệnh và chữa bệnh;

b4) Thực hiện được công tác tư vấn, giáo dục sức khỏe nhân dân;

b5) Có kỹ năng giao tiếp, cộng tác với đối tượng phục vụ và đồng nghiệp.

5. Chức danh bác sĩ y học dự phòng - mã số: V.08.02.06

a) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a1) Có bằng tốt nghiệp bác sĩ đa khoa hoặc bác sĩ chuyên ngành y học dự phòng trở lên;

a2) Có trình độ ngoại ngữ bậc 3 (B1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

a3) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

b1) Hiểu biết quan điểm, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân;

b2) Có năng lực xác định yếu tố tác động của môi trường tự nhiên, xã hội, nghề nghiệp ảnh hưởng đến sức khỏe con người;

b3) Có năng lực đề xuất biện pháp xử lý thích hợp, lập kế hoạch chăm sóc, bảo vệ, nâng cao sức khỏe toàn diện, liên tục đối với cá nhân, gia đình, cộng đồng và bảo vệ môi trường;

b4) Có năng lực tổ chức thực hiện và đánh giá các nội dung chăm sóc sức khỏe ban đầu, chương trình mục tiêu quốc gia về y tế và quản lý sức khỏe, bệnh nghề nghiệp, phòng chống tai nạn thương tích, xây dựng cộng đồng an toàn;

b5) Có năng lực phát hiện sớm ổ dịch bệnh, vấn đề về dinh dưỡng, an toàn thực phẩm trong cộng đồng và tham gia phòng chống dịch;

b6) Có năng lực tham gia nghiên cứu khoa học;

b7) Có kỹ năng trong việc hợp tác và phối hợp có hiệu quả với các ban ngành, đoàn thể, tổ chức quốc tế để thực hiện nhiệm vụ.

6. Chức danh dược sĩ - mã số: V.08.08.22

a) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a1) Có bằng tốt nghiệp đại học dược trở lên;

a2) Có trình độ ngoại ngữ bậc 3 (B1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

a3) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

b1) Hiểu biết quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân;

b2) Có kỹ năng tổ chức và thực hành tốt trong các lĩnh vực kiểm nghiệm, tồn trữ, phân phối và tư vấn sử dụng đối với nguyên liệu làm thuốc, các dạng thuốc, mỹ phẩm;

b3) Có kỹ năng thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định, pháp luật về dược;

b4) Xây dựng và triển khai kế hoạch về công tác dược trong các cơ sở y tế, cộng đồng và trong các chương trình y tế quốc gia;

b5) Thông tin thuốc và tham gia giáo dục cộng đồng về thuốc.

7. Chức danh kỹ sư - mã số: V.05.02.07

a) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a1) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kỹ thuật, công nghệ;

a2) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

a3) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

a4) Có chứng chỉ bồi dưỡng kỹ sư (hạng III).

b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

b1) Nắm được đường lối phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước, phương hướng, nhiệm vụ phát triển khoa học và công nghệ của ngành và đơn vị; tình hình kinh tế - xã hội nói chung và những thành tựu, xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và thế giới liên quan đến ngành và đơn vị;

b2) Nắm chắc nội dung, nghiệp vụ quản lý và phương pháp tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại đơn vị. Nắm chắc các đối tượng tác động của khoa học và công nghệ trong phạm vi hoạt động, các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động.

8. Chức danh biên tập viên - mã số: V.11.01.03

a) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a1) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành báo chí, xuất bản trở lên. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác chuyên ngành báo chí, xuất bản thì phải qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí, xuất bản từ 08 tuần trở lên;

a2) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

a3) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

a4) Có trình độ sơ cấp lý luận chính trị trở lên;

a5) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh biên tập viên (hạng III).

b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

b1) Nắm được đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên ngành; những thành tựu mới, các sự kiện quan trọng của đời sống chính trị, kinh tế, xã hội;

b2) Thành thạo nghiệp vụ chuyên ngành; về xã hội học và vận dụng có hiệu quả vào việc biên tập.

9. Chức danh giáo viên trung học phổ thông - mã số: V.07.05.15

a) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a1) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên các ngành sư phạm;

a2) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

c) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

b1) Nắm được chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định và yêu cầu của ngành, địa phương về giáo dục trung học phổ thông;

b2) Thực hiện được kế hoạch, chương trình, giáo dục trung học phổ thông;

b3) Biết vận dụng những kiến thức về giáo dục học và tâm sinh lý lứa tuổi vào thực tiễn giáo dục học sinh trung học phổ thông;

b4) Biết vận dụng những kiến thức về kinh tế, văn hóa, xã hội trong tư vấn hướng nghiệp, phân luồng học sinh trung học phổ thông;

b5) Biết cách phối hợp với đồng nghiệp, cha mẹ học sinh và cộng đồng để nâng cao hiệu quả giáo dục học sinh trung học phổ thông;

b6) Có khả năng vận dụng hoặc viết sáng kiến kinh nghiệm, nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng;

b7) Có khả năng hướng dẫn học sinh trung học phổ thông nghiên cứu khoa học kỹ thuật.

10. Chức danh điều dưỡng - mã số: V.08.05.12

a) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a1) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành điều dưỡng;

a2) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

a3) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

b1) Hiểu biết về quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân;

b2) Hiểu biết về sức khỏe, bệnh tật của cá nhân, gia đình và cộng đồng, sử dụng quy trình điều dưỡng làm cơ sở để lập kế hoạch chăm sóc và thực hiện can thiệp điều dưỡng bảo đảm an toàn cho người bệnh và cộng đồng;

b3) Thực hiện kỹ thuật điều dưỡng cơ bản, sơ cứu, cấp cứu và đáp ứng hiệu quả khi có tình huống cấp cứu, dịch bệnh và thảm họa;

b4) Có kỹ năng tư vấn, giáo dục sức khỏe và giao tiếp hiệu quả với người bệnh và cộng đồng;

b5) Có kỹ năng đào tạo, huấn luyện, nghiên cứu khoa học, hợp tác với đồng nghiệp và phát triển nghề nghiệp.

11. Chức danh kỹ thuật y - mã số: V.08.07.18

a) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a1) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành kỹ thuật y học phù hợp với vị trí chuyên môn làm việc (xét nghiệm y học, xét nghiệm y học dự phòng, kỹ thuật hình ảnh y học, kỹ thuật phục hình răng, vật lý trị liệu/phục hồi chức năng); nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành hóa sinh, dược hoặc chuyên ngành y học khác thì phải có chứng chỉ đào tạo chuyên ngành kỹ thuật y học theo quy định;

a2) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

a3) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

b1) Hiểu biết quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân;

b2) Có năng lực thực hiện thành thạo kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm;

b3) Có năng lực sử dụng thành thạo và bảo quản trang thiết bị phục vụ chuyên môn;

b4) Có năng lực phân tích, kiểm tra, giám sát quy trình kỹ thuật; đề xuất giải pháp bảo đảm chất lượng kỹ thuật chuyên môn trong phạm vi được giao.

12. Chức danh kế toán viên - mã số: 06.031

Đại học Huế áp dụng các quy định về tiêu chuẩn, nghiệp vụ của kế toán viên ngạch công chức đối với kế toán viên ngạch viên chức.

a) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a1) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành tài chính, kế toán trở lên;

a2) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ ngạch kế toán viên;

a3) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

a4) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

b1) Nắm được chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; nắm chắc quản lý hành chính, cải cách hành chính và phương hướng chủ trương, chính sách của ngành, của đơn vị về lĩnh vực nghiệp vụ kế toán, công tác tổ chức bộ máy của đơn vị và các quy định của pháp luật về kế toán; có khả năng quản lý và tổ chức điều hành công tác kế toán ở đơn vị;

b2) Hiểu rõ và tuân thủ luật Kế toán, các chuẩn mực kế toán, các quy định của pháp luật khác về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê và thông tin kinh tế có liên quan;

b3) Nắm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán; các chế độ kế toán áp dụng trong ngành, lĩnh vực kế toán nhà nước;

b4) Biết xây dựng phương án kế hoạch các thể loại quyết định cụ thể và thông hiểu thủ tục hành chính nghiệp vụ của ngành quản lý, có kỹ năng soạn thảo văn bản;

b5) Am hiểu các thủ tục hành chính, chương trình cải cách hành chính của ngành, của Chính phủ; am hiểu thực tiễn sản xuất, kinh doanh, tình hình kinh tế xã hội xung quanh hoạt động nghiệp vụ của ngành, quốc gia;

b6) Biết phương pháp nghiên cứu, đề xuất triển khai hoặc bổ sung, sửa đổi quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, tổng kết cải tiến nghiệp vụ quản lý nắm được xu thế phát triển nghiệp vụ trong nước và quốc tế;

b7) Biết tổ chức triển khai các hoạt động về quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ, phương pháp quản lý và điều hành đối với nhiệm vụ kế toán trong đơn vị;

b8) Có khả năng tiếp thu, nắm bắt và tổ chức điều hành các kỹ năng sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật hiện đại để trao đổi và sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử;

b9) Có khả năng làm việc độc lập tốt, am hiểu tình hình kinh tế - xã hội trong nước và quốc tế.

13. Chức danh thư viện viên - mã số: V.10.02.06

a) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a1) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành thư viện hoặc chuyên ngành khác có liên quan. Nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp;

a2) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

a3) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

b1) Nắm được đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành về công tác thư viện;

b2) Nắm vững các kiến thức cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ thư viện và lĩnh vực chuyên môn được phân công;

b3) Biết được các ứng dụng của công nghệ thông tin vào hoạt động thư viện và các kỹ năng tin học khác trong hoạt động chuyên môn được phân công.

14. Chức danh lưu trữ viên - mã số: V.01.02.02

a) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a1) Có bằng tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành văn thư, lưu trữ trở lên; nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ chuyên ngành lưu trữ;

a2) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

a3) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

b1) Nắm vững và thực hiện đúng đường lối, chủ trương của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước và các chế độ, quy định của ngành, của cơ quan, tổ chức về công tác lưu trữ; nắm được lý thuyết, lịch sử và yêu cầu hoạt động của ngành lưu trữ, các quy trình nghiệp vụ, các chế độ, quy định về công tác lưu trữ;

b2) Nắm vững kiến thức các môn khoa học có liên quan đến yêu cầu của hoạt động lưu trữ;

b3) Nắm vững và thực hiện đúng các quy định về thẩm quyền, trình tự, thủ tục trong hoạt động lưu trữ;

b4) Nắm được những vấn đề cơ bản về tổ chức lao động khoa học trong hoạt động quản lý lưu trữ và có năng lực tổ chức thực hiện quy trình nghiệp vụ lưu trữ;

b5) Có kỹ năng và phương pháp nghiên cứu, tổng hợp, đề xuất cải tiến nghiệp vụ lưu trữ;

b6) Có năng lực hướng dẫn, kiểm tra và phối hợp hiệu quả với đồng nghiệp để triển khai thực hiện nhiệm vụ.

15. Chức danh hộ sinh - mã số: V.08.06.15

a) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a1) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành hộ sinh;

a2) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

a3) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

b) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

b1) Hiểu biết về quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân;

b2) Thực hiện thành thạo các kỹ năng cơ bản và chuyên sâu trong lĩnh vực sản phụ khoa và sơ sinh;

b3) Hiểu biết các nguyên tắc trong chăm sóc sức khỏe ban đầu vào công tác chăm sóc sức khỏe sinh sản;

b4) Có năng lực giao tiếp, thuyết trình và ứng xử linh hoạt, kỹ năng làm việc nhóm, làm việc độc lập.

Điều 8. Quy trình xét thay đổi chức danh nghề nghiệp

1. Căn cứ Quy định này, quý I hàng năm các đơn vị thông báo chủ trương, kế hoạch, điều kiện, tiêu chuẩn thay đổi chức danh nghề nghiệp để viên chức trong đơn vị biết và thực hiện.

2. Đơn vị tổ chức tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ; lập danh sách viên chức đủ điều kiện kèm theo công văn của thủ trưởng đơn vị gửi Đại học Huế (qua Ban Tổ chức cán bộ).

3. Đại học Huế phê duyệt chủ trương xét thay đổi chức danh nghề nghiệp của đơn vị.

4. Đơn vị thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch về chuyên môn, nghiệp vụ và các yêu cầu khác theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm mới bằng hình thức phỏng vấn hoặc thực hành.

5. Đơn vị hoàn tất hồ sơ trình Đại học Huế ban hành quyết định thay đổi chức danh nghề nghiệp của viên chức, hồ sơ gồm có: Công văn đề nghị, biên

bản, kết quả sát hạch, hồ sơ viên chức được xét thay đổi chức danh nghề nghiệp...

6. Ban Tổ chức cán bộ thẩm định kết quả trình Giám đốc Đại học Huế ký ban hành quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp mới.

7. Các đơn vị tiếp nhận Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp của viên chức; sao y gửi đơn vị, cá nhân và lưu hồ sơ viên chức theo quy định.

Điều 9. Hồ sơ đề nghị xét thay đổi chức danh nghề nghiệp

1. Đơn đề nghị xét thay đổi chức danh nghề nghiệp của viên chức (theo mẫu);

2. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đề nghị xét được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

3. Bản nhận xét, đánh giá của thủ trưởng đơn vị quản lý viên chức;

4. Biên bản họp xét đề nghị thay đổi chức danh nghề nghiệp của đơn vị sử dụng viên chức (khoa, phòng, bộ môn,...);

5. Giấy xác nhận thời gian làm việc hoặc tiếp cận công việc ở chức danh nghề nghiệp đề nghị xét thay đổi;

6. Đối với các viên chức đề nghị xét thay đổi chức danh nghề nghiệp sang chức danh giảng viên phải nộp 03 tập bài giảng đã soạn theo quy định.

Chương III

HỘI ĐỒNG VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA, SÁT HẠCH XÉT THAY ĐỔI CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Điều 10. Hội đồng xét thay đổi chức danh nghề nghiệp Đại học Huế

1. Giám đốc Đại học Huế thành lập Hội đồng xét thay đổi chức danh nghề nghiệp của Đại học Huế gồm có 05 hoặc 07 thành viên (người có vợ, chồng, con (kể cả con dâu, con rể và con nuôi được pháp luật công nhận); anh, chị em ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng tham gia xét thay đổi chức danh nghề nghiệp không được tham gia Hội đồng kiểm tra, sát hạch), cụ thể như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc Đại học Huế hoặc Phó Giám đốc Đại học Huế;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng Ban Tổ chức cán bộ Đại học Huế hoặc Phó Trưởng Ban Tổ chức cán bộ Đại học Huế;

c) Các ủy viên: Trưởng, phó các Ban chức năng có liên quan;

d) Ủy viên thư ký : Chuyên viên Ban Tổ chức cán bộ phụ trách công tác xét thay đổi chức danh nghề nghiệp.

2. Hội đồng kiểm tra, sát hạch chuyên môn, nghiệp vụ tại đơn vị quản lý viên chức gồm có 05 thành viên, thành phần gồm:

a) Đối với các đơn vị trực thuộc và Cơ quan Đại học Huế

a1) Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Đại học Huế hoặc Phó Giám đốc Đại học Huế;

a2) Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng Ban Tổ chức cán bộ hoặc Phó Trưởng Ban Tổ chức cán bộ;

a3) Một ủy viên là trưởng hoặc phó trưởng đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng viên chức có nhu cầu đề nghị xét thay đổi chức danh nghề nghiệp;

a4) Một ủy viên là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến chức danh đề nghị xét do chủ tịch hội đồng quyết định;

a5) Ủy viên thư ký: Chuyên viên Ban Tổ chức cán bộ phụ trách công tác xét thay đổi chức danh nghề nghiệp.

b) Đối với các trường đại học thành viên

b1) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;

b2) Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính hoặc Phó Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính;

b3) Một ủy viên là trưởng hoặc phó trưởng đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng viên chức có nhu cầu đề nghị xét thay đổi chức danh nghề nghiệp;

b4) Các ủy viên còn lại là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến chức danh đề nghị xét do chủ tịch hội đồng quyết định.

Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch chuyên môn, nghiệp vụ

1. Kiểm tra về điều kiện, tiêu chuẩn, trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp.

2. Thực hiện quy trình kiểm tra, sát hạch chuyên môn, nghiệp vụ của từng chức danh nghề nghiệp theo Điều 12 tại Quy định này.

3. Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 12. Hình thức kiểm tra, sát hạch

1. Đối với chức danh giảng viên

Viên chức được đề nghị xét thay đổi chức danh nghề nghiệp sang chức danh giảng viên phải soạn bài giảng 15 tiết, sau đó bốc thăm giảng 01 tiết trong 15 tiết đã chuẩn bị. Thời gian sát hạch mỗi người tối đa 50 phút, bao gồm thời gian giảng bài và trả lời trực tiếp các câu hỏi của các thành viên hội đồng.

2. Đối với các chức danh còn lại

Sát hạch thông qua phỏng vấn hoặc thực hành về hiểu biết chung; về trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị xét thay đổi chức danh nghề nghiệp. Hình thức và nội dung kiểm tra, sát hạch căn cứ vào yêu cầu của các chức danh nghề nghiệp để thực hiện.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Quy định này được thực hiện thống nhất trong toàn Đại học Huế.
2. Hiệu trưởng các trường đại học thành viên, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nội dung, hình thức và quy trình xét thay đổi chức danh nghề nghiệp theo Quy định này.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Quy định này gồm 04 Chương, 14 Điều, có hiệu lực thi hành theo Quyết định ban hành của Giám đốc Đại học Huế.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các đơn vị phản ánh về Đại học Huế (qua Ban Tổ chức cán bộ) để Giám đốc Đại học Huế xem xét sửa đổi, bổ sung. /.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Quang Linh

Mẫu số 1

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHH ngày tháng năm 20...
của Giám đốc Đại học Huế)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐẠI HỌC HUẾ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

XÉT THAY ĐỔI CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC

Kính gửi: Hội đồng xét thay đổi chức danh nghề nghiệp Đại học Huế.

Tên tôi là (chữ in hoa): ; Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Đơn vị công tác:

Chức vụ lãnh đạo quản lý (nếu có):

Chức danh nghề nghiệp/ngạch hiện giữ :..... Mã số:

Lương hiện hưởng: Bậc:, hệ số:

Trình độ chuyên môn cao nhất (đúng yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đề nghị xét):

..... Thời gian
đảm nhiệm vị trí việc làm hiện tại (kể cả thời gian tập sự, thử
việc):..... năm tháng (kể từ ngày...../...../..... đến
nay).

Sau khi nghiên cứu Công văn số:...../ĐHH-TCCB ngày...../...../2018
của Giám đốc Đại học Huế và các văn bản pháp luật hiện hành liên quan, tôi tự
nhận thấy mình thuộc đối tượng, đủ điều kiện và tiêu chuẩn đề nghị xét thay đổi
chức danh nghề nghiệp/ngạch hiện giữ sang chức danh nghề
nghiệp:..... Mã số:.....

Vậy, tôi làm đơn này kính đề nghị Hội đồng xét thay đổi chức danh nghề
nghiệp xét thay đổi từ chức danh nghề nghiệp/ngạch hiện giữ sang chức danh
nghề nghiệp:..... Mã số:.....cho tôi.

Tôi xin trân trọng cảm ơn./.

Tài liệu gửi kèm theo đơn này gồm có:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Thành phố Huế, ngày tháng năm 20...

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ tên)