

KẾ HOẠCH

Thực hiện xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức năm 2025

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi một số điều của Luật Cán bộ, Công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 7/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập; Thông tư số 04/2022/TT-BGDĐT ngày 04/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT;

Căn cứ Quy định số 159/QĐ/BCSD ngày 18/10/2024 của Ban Cán sự đảng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân cấp quản lý cán bộ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 20/NQ-HĐT ngày 28/6/2025 của Hội đồng đồng ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh;

Căn cứ Nghị quyết số 47-NQ/ĐU ngày 03/4/2025 của Đảng ủy trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vinh;

Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vinh xây dựng Kế hoạch xét chuyển chức danh nghề nghiệp (CDNN) viên chức năm 2025 như sau:

1. Mục đích:

- Nhằm đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của Nhà trường, đơn vị trong tình hình mới, chuẩn hóa đội ngũ viên chức theo đúng khung năng lực của từng vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp.
- Nhằm đáp ứng điều kiện giảng viên đứng ngành, đủ chỉ tiêu tuyển sinh các ngành Nhà trường đang đào tạo.
- Động viên, khuyến khích và tạo điều kiện để viên chức có trình độ, có năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt, được đảm nhận công việc phù hợp với chuyên môn được đào tạo. Đảm bảo quyền, lợi ích của viên chức, nâng cao chất



lượng đội ngũ viên chức.

2. Yêu cầu:

- Việc xét chuyển CDNN căn cứ vào nhu cầu vị trí việc làm đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định. Việc xét chuyển CDNN phải đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ, minh bạch, khách quan và đúng đối tượng.
- Thực hiện đúng quy định của pháp luật xét chuyển CDNN, về thẩm quyền, trình tự, thủ tục, tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét chuyển CDNN.
- Khi xét chuyển CDNN không kết hợp nâng bậc lương.

II. CHỈ TIÊU, ĐỐI TƯỢNG VÀ TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN

1. Chỉ tiêu:

Chỉ tiêu xét chuyển CDNN từ chuyên viên và tương đương (hạng III) sang CDNN Giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 là 20 người.

2. Đối tượng

Đợt 1 (đã phê duyệt chủ trương): Viên chức đang giữ CDNN chuyên viên và tương đương (hạng III) có chuyên ngành đào tạo phù hợp, có đủ tiêu chuẩn, điều kiện, năng lực, có nguyện vọng chuyển đổi sang CDNN Giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 đối với các ngành sau:

- Công nghệ kỹ thuật ô tô;
- Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử;
- Công nghệ kỹ thuật điều khiển và tự động hoá;
- Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử;
- Công nghệ kỹ thuật nhiệt.

Đợt 2: Xem xét đối với các ngành trên và các ngành còn lại Nhà trường có nhu cầu.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện

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

- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành/chuyên ngành giảng dạy;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học;

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

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

- Sử dụng có hiệu quả và an toàn các phương tiện dạy học, trang thiết bị dạy học, có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên;

- Có khả năng nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các công việc được giao;

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên (hạng III).

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên (hạng III);

c) Điều kiện:

- Đáp ứng nhu cầu, cơ cấu viên chức, số lượng đối với vị trí việc làm xét chuyển CDNN giảng viên;

- Đơn vị trực tiếp quản lý viên chức nhận xét, đánh giá quá trình công tác và đề xuất cho xét chuyển CDNN;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong 03 năm liên tục gần nhất, có phẩm chất, đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian bị thi hành kỷ luật hoặc có thông báo về việc xem xét kỷ luật.

III. QUY TRÌNH XÉT CHUYỂN CDNN

Bước 1: Xây dựng kế hoạch xét chuyển CDNN viên chức trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Bước 2: Thông báo về việc xét chuyển CDNN và đăng công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường.

Bước 3: Viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định nộp hồ sơ đăng ký xét chuyển CDNN về Trường (qua Phòng Tổ chức – Thanh tra).

Bước 4: Hiệu trưởng thành lập Hội đồng xét chuyển CDNN (tổ chức xét hồ sơ; kiểm tra, sát hạch theo quy định).

Bước 5: Trên cơ sở đề nghị của Hội đồng xét chuyển, Hiệu trưởng xem xét, quyết định chuyển CDNN đối với viên chức và báo cáo cấp có thẩm quyền về kết quả xét chuyển CDNN theo quy định.

IV. HỘI ĐỒNG XÉT CHUYỂN CDNN

1. Hội đồng xét chuyển CDNN có số lượng từ 05 hoặc 07 thành viên, gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;

- Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Tổ chức
- Thanh tra;

- Ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc xét chuyển CDNN viên chức do Hiệu trưởng xem xét, quyết định, trong đó có 01 ủy viên Thư ký Hội đồng.

2. Hội đồng xét chuyển CDNN làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội dung, hình thức xét chuyển CDNN;
- b) Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Ban thư ký giúp việc, Ban kiểm tra, sát hạch;
- c) Tổ chức xét hồ sơ; kiểm tra, sát hạch theo quy định;
- d) Báo cáo Hiệu trưởng kết quả xét chuyển CDNN;
- đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét chuyển CDNN;
- e) Hội đồng xét chuyển CDNN tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Không bố trí những người có quan hệ là cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự xét chuyển CDNN hoặc của bên vợ (chồng) của người dự xét chuyển CDNN; vợ hoặc chồng, con đẻ hoặc con nuôi của người xét CDNN làm thành viên Hội đồng xét chuyển CDNN, thành viên Ban thư ký, Ban kiểm tra, sát hạch.

V. HÌNH THỨC KIỂM TRA, SÁT HẠCH

1. Sau khi đạt yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo hồ sơ, viên chức thực hiện chuẩn bị hồ sơ bài giảng (soạn 01 giáo án, đề cương bài giảng và phương án bài giảng) với nội dung theo yêu cầu của khoa.

2. Ban Kiểm tra sát hạch kiểm tra, sát hạch về chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm bằng hình thức phỏng vấn trực tiếp và thực hành 01 bài giảng trong thời gian 50 phút.

3. Viên chức đạt yêu cầu trong đợt kiểm tra, sát hạch phải có số điểm từ 50 điểm trở lên chấm theo thang điểm 100 và hồ sơ bài giảng phải đạt yêu cầu.

VI. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ XÉT CHUYỂN CDNN

1. Đơn xin xét chuyển CDNN (mẫu số 01).
2. Sơ yếu lý lịch viên chức (mẫu số 02).
3. Bản nhận xét, đánh giá quá trình công tác của Trưởng đơn vị đối với cá nhân xét chuyển CDNN (mẫu số 03).
4. Bản sao chứng thực các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của CDNN

đăng ký xét chuyển.

5. Bản sao các quyết định: Tuyển dụng, bổ nhiệm ngạch, quyết định lương hiện hưởng.

VII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM.

1. Thời gian: Dự kiến thực hiện trong tháng 8/2025.
2. Địa điểm nộp hồ sơ: Phòng Tổ chức – Thanh tra.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức – Thanh tra:

- Xây dựng kế hoạch, thông báo về việc xét chuyển CDNN;
- Thu nhận và tổng hợp hồ sơ trình Hội đồng;
- Tham mưu thành lập Hội đồng xét chuyển CDNN, các Ban kiểm tra, sát hạch;
- Tham mưu ban hành quyết định chuyển đổi CDNN viên chức và lưu trữ Hồ sơ xét chuyển CDNN.

2. Các đơn vị:

- Thông báo kế hoạch chuyển CDNN viên chức đến toàn thể viên chức thuộc đơn vị quản lý;
- Nhận xét, đánh giá quá trình công tác đối với cá nhân xét chuyển CDNN thuộc đơn vị;
- Đưa ra nội dung yêu cầu bài giảng cho người đăng ký xét chuyển CDNN để kiểm tra, sát hạch về chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm.

Trên đây là kế hoạch xét chuyển CDNN viên chức năm 2025 của Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vinh, các đơn vị, cá nhân trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc phản ánh với Phòng Tổ chức – Thanh tra để phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, TCTTr.



TS. Phạm Hữu Truyền

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
KỸ THUẬT VINH**

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT CHUYỂN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh

Tên tôi là (chữ in hoa): Nam (nữ):

Ngày tháng năm sinh:

Nơi ở thường trú:

Số điện thoại liên hệ : Email :

Chức vụ, đơn vị công tác:

Chức danh nghề nghiệp hiện nay: mã số:

Trình độ chuyên môn: ngành/chuyên ngành:

Ngày tháng năm được tuyển dụng vào biên chế:

Hệ số lương hiện hưởng: ngày tháng năm xếp: .../.../.....

Tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh xem xét, cho phép tôi được xét chuyển từ chức danh nghề nghiệp (hạng III), mã số sang chức danh nghề nghiệp Giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03.

Kính mong nhận được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

Tôi xin gửi kèm đơn này hồ sơ đăng ký xét chuyển chức danh nghề nghiệp theo quy định.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Nghệ An, ngày tháng năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Trưởng đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng viên chức

.....

.....

Đồng ý / Không đồng ý:

Lý do:

Nghệ An, ngày tháng năm

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số hiệu viên chức.....

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT VINH

SƠ YẾU LÝ LỊCH VIÊN CHỨC

Ảnh màu

(4 x 6 cm)

- 1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):.....
 2) Tên gọi khác:
 3) Sinh ngày:.....tháng.....năm..... . Giới tính (nam, nữ):.....
 4) Nơi sinh: Xã/Phường..... Huyện/Quận..... Tỉnh/Thành phố.....
 5) Quê quán: Xã/Phường..... Huyện/Quận..... Tỉnh/Thành phố.....
 7) Tôn giáo:.....

6) Khẩu thường trú:.....
 (Số nhà, đường phố, thành phố: xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)

9) Nơi ở hiện nay:.....
 (Số nhà, đường phố, thành phố: xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)

10) Nghề nghiệp khi được tuyển dụng:.....

11) Ngày tuyển dụng:/...../..... Cơ quan, đơn vị tuyển dụng:.....

12.1- Chức danh (chức vụ) công tác hiện tại:.....
 (Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)

12.2- Chức danh (chức vụ) kiêm nhiệm:.....
 (Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể)

13) Công việc chính được giao:.....

14) Chức danh nghề nghiệp viên chức:..... Mã số:.....

Bậc lương:..... Hệ số:..... Ngày hưởng:/...../..... Phụ cấp chức danh:..... Phụ cấp khác:...

15.1-Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):.....

15.2-Trình độ chuyên môn cao nhất:.....
 (TSKH, TS, Th.s, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chuyên ngành)

15.3-Lý luận chính trị:..... 15.4-Quản lý nhà nước:
 (Cử nhân, cao cấp, trung cấp, sơ cấp) (Chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự.)

15.5-Trình độ nghiệp vụ theo chuyên ngành:.....

15.6-Ngoại ngữ:..... 15.7-Tin học:
 (Tên ngoại ngữ + Trình độ: TS, Ths, ĐH, Bậc 1 đến bậc 6) (Trình độ: TS, Ths, ĐH, Kỹ năng 01 đến Kỹ năng 15)

16) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:/...../ Ngày chính thức:...../...../...

17) Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội:.....
 (Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội, và làm việc gì trong tổ chức đó)

18) Ngày nhập ngũ:...../...../..... Ngày xuất ngũ:...../...../..... Quân hàm cao nhất:.....

19.1- Danh hiệu được phong tặng cao nhất:.....

(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang: nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân ưu tú, ...)

19.2- Học hàm được phong (Giáo sư, Phó giáo sư):..... Năm được phong:.....

20) Sở trường công tác:.....

21) Khen thưởng:..... 22) Kỷ luật :

(Hình thức cao nhất, năm nào?) (về đảng, chính quyền, đoàn thể hình thức cao nhất, năm nào?)

23) Tình trạng sức khỏe:..... Chiều cao:..... , Cân nặng:.....kg, Nhóm máu:...

24) Là thương binh hạng:...../....., Là con gia đình chính sách:.....

(Con thương binh, con liệt sĩ, người nhiễm chất độc da cam, Dioxin)

25) Số chứng minh nhân dân:..... Ngày cấp:...../...../.....26) Số BHXH:

.....

27) ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VỀ CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ, LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ, NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

[illegible]

Ghi chú:

- Hình thức đào tạo: Chính quy, tại chức, chuyên tu, từ xa, liên thông, bồi dưỡng.

- Văn bằng, chứng chỉ: TSKH, TS, chuyên khoa II, Ths, chuyên khoa I, đại học, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chứng chỉ,...

28) TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

[illegible]

29) ĐẶC ĐIỂM LỊCH SỬ BẢN THÂN

- Khai rõ: bị bắt, bị tù (*từ ngày tháng năm nào đến ngày tháng năm nào, ở đâu?*), đã khai báo cho ai, những vấn đề gì? Bản thân có làm việc trong chế độ cũ (*cơ quan, đơn vị nào, địa điểm, chức danh, chức vụ, thời gian làm việc...*):

```

.....
.....
.....

```

- Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở nước ngoài (làm gì, tổ chức nào, đặt trụ sở ở đâu ..?):

```
*****
*****
*****
*****
```

- Có thân nhân (Cha, Mẹ, Vợ, Chồng, con, anh chị em ruột) ở nước ngoài (làm gì, địa chỉ...)?

.....

.....

.....

30) QUAN HỆ GIA ĐÌNH

a) Về bản thân: Cha, Mẹ, Vợ (hoặc chồng), các con, anh chị em ruột

[illegible]

b) Về bên vợ (hoặc chồng): Cha, Mẹ, anh chị em ruột

[illegible]

31) DIỄN BIẾN QUÁ TRÌNH LƯƠNG CỦA VIÊN CHỨC

Tháng/năm										
Mã số										
Bậc lương										
Hệ số lương										

32) NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG VIÊN CHỨC

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Người khai

Tôi xin cam đoan những lời
khai trên đây là đúng sự thật
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., Ngày.....tháng.....năm 20.....

Thủ trưởng đơn vị sử dụng viên chức
(Ký tên, đóng dấu)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
KỸ THUẬT VINH
TÊN ĐƠN VỊ

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

BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Đối với ông/bà

Căn cứ kết quả công tác 03 năm liên tục gần đây của ông/bà, chức vụ/chức danh nghề nghiệp....., Trưởng phòng/Trung tâmnhận xét, đánh giá đối với ông/bà, như sau:

1. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống:

.....

2. Năng lực chuyên môn: (những công việc được giao, mức độ hoàn thành)

.....

2. Tinh thần trách nhiệm và kỷ luật lao động:

.....

4. Hoạt động đoàn thể:

.....

5. Những vấn đề còn thiếu sót cần khắc phục:

.....

6. Kết luận: (viên chức hoàn thành hoặc không hoàn thành nhiệm vụ, ý kiến về việc xét chuyển chức danh nghề nghiệp đối với viên chức)

.....

Nghệ An, ngày tháng năm

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)