

Số: 1086/KH - ĐHLHN

Hà Nội, ngày 13 tháng 4 năm 2016

KẾ HOẠCH

Tổ chức xét thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức Trường Đại học Luật Hà Nội năm 2016

I. Mục đích

Xét nhu cầu của viên chức được chuyển sang vị trí việc làm mới cùng hạng với chức danh nghề nghiệp đang đảm nhận, tạo điều kiện để viên chức có cơ hội phát triển phù hợp với lĩnh vực được đào tạo, đảm bảo quyền và lợi ích chính đáng của viên chức.

II. Căn cứ pháp lý

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

Quyết định số 1503/QĐ-BTP ngày 9 tháng 6 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành Quy chế phân công, phân cấp quản lý công chức, viên chức và người lao động trong các đơn vị sự nghiệp của Bộ Tư pháp;

Công văn số 3649/BTP-TCCB ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Tư pháp về việc chuyển chức danh nghề nghiệp đối với viên chức Trường Đại học Luật Hà Nội.

III. Nội dung Kế hoạch

1. Thực hiện xem xét thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với các viên chức sau:

- Ông Trần Thái Dương, Phó Trưởng Phòng Biên tập sách và trị sự tạp chí, viên chức hạng II, hiện đang giữ ngạch Biên tập viên chính, mã ngạch 17.140, hệ số lương 5.42 chuyển sang chức danh nghề nghiệp Giảng viên chính mã ngạch V.07.01.02;

- Bà Lê Thị Tuyết Mai, trợ lý Khoa Pháp luật Thương mại quốc tế, viên chức hạng II, hiện đang giữ ngạch Thư viện viên chính, mã ngạch 17.169, hệ số lương 4.67 chuyển sang chức danh nghề nghiệp chuyên viên chính mã ngạch 01.002;

- Bà Nguyễn Thị Bích Hồng, Chuyên viên Trung tâm Tư vấn pháp luật, viên chức hạng III hiện đang giữ ngạch Chuyên viên, mã ngạch 01.003, hệ số lương 2.67 chuyển sang ngạch giảng viên, mã ngạch V.07.01.03;

- Ông Phạm Hoài Điệp, Kỹ sư Trung tâm Công nghệ thông tin, viên chức hạng III hiện đang giữ ngạch Kỹ sư, mã ngạch 13.095, hệ số lương 3.00 chuyển sang ngạch giảng viên, mã ngạch V. 07.01.03;

- Bà Nguyễn Thị Minh Nguyệt, viên chức thuộc Văn phòng Đảng ủy, Phòng Tổ chức cán bộ, viên chức hạng III hiện đang giữ ngạch Thư viện viên, mã ngạch 17.170, hệ số lương 2.67 chuyển sang ngạch chuyên viên, mã ngạch 01.003.

2. Trình tự thực hiện

2.1. Nhận hồ sơ đăng ký xét thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức gồm:

- Đơn đăng ký xét thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức;
- Bản sơ yếu lý lịch viên chức (*Theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông Tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ*);
- Bản nhận xét đánh giá của người đứng đầu đơn vị quản lý viên chức;
- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp phù hợp với vị trí việc làm được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

2.2. Tổ chức kiểm tra sát hạch

- Thành lập Hội đồng xét chuyển chức danh nghề nghiệp đối với viên chức Trường Đại học Luật Hà Nội năm 2016

- Thành lập Ban kiểm tra, sát hạch đối với viên chức xét chuyển chức danh nghề nghiệp năm 2016 để kiểm tra, sát hạch về hiểu biết, 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 đối với vị trí chuyên viên, chuyên viên chính và thực hành giảng thử đối với vị trí giảng viên.

IV. Thời gian thực hiện

1. Ngày 14/4/2016: Họp Hội đồng xét thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức để tiến hành các công việc:

- Phòng Tổ chức cán bộ báo cáo về các quy định, cơ sở pháp lý, nhu cầu và số lượng viên chức đăng ký xét thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Hội đồng trao đổi và tiến hành kiểm tra hồ sơ của viên chức (có sự tham gia của Thanh tra đào tạo).

- Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng quyết định các viên chức đủ điều kiện tham gia kiểm tra, sát hạch.

- Phân công thành viên Hội đồng chuẩn bị câu hỏi.

- Kiểm tra sát hạch đối với ngạch chuyên viên chính, chuyên viên và các câu hỏi đối với ngạch giảng viên chính, giảng viên.

2. Thời gian tiến hành kiểm tra sát hạch

- Dự kiến ngày 20/4/2016 (danh sách phân công cụ thể kèm theo Kế hoạch này).

3. Kết quả kiểm tra sát hạch của viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm mới thì Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền và làm văn bản báo cáo Bộ Tư pháp.

4. Tổ chức thực hiện

- Phòng Tổ chức cán bộ: Tham mưu cho Ban Giám hiệu trình tự, thủ tục và làm đầu mối tiếp nhận hồ sơ chuyển ngạch viên chức; Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung xét thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức; Lập dự trù kinh phí tổ chức theo đúng quy định;

- Các đơn vị có viên chức chuyển ngạch gửi nội dung và cử người tham dự Hội đồng xét thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức theo yêu cầu của Ban Giám hiệu; 

Nơi nhận:

- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Các đơn vị có viên chức chuyển ngạch (để biết);
- Website của Trường (để đưa tin);
- Lưu VT, TCCB.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
LUẬT
HÀ NỘI
Lê Tiên Châu