

Số: 1705 /HD-HĐXTH

Hải Dương, ngày 08 tháng 12 năm 2020

## HƯỚNG DẪN

### Một số nội dung tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông công lập năm 2020

Thực hiện Kế hoạch số 4250/KH-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (CDNN) giáo viên mầm non, phổ thông công lập từ hạng IV lên hạng III năm 2020,

Hội đồng xét thăng hạng CDNN giáo viên mầm non, phổ thông công lập từ hạng IV lên hạng III năm 2020 (sau đây gọi tắt là Hội đồng xét thăng hạng) hướng dẫn một số nội dung, cụ thể như sau:

#### I. Công tác chuẩn bị

##### 1. Hồ sơ của viên chức đăng ký dự xét thăng hạng

Mỗi viên chức đăng ký dự xét thăng hạng CDNN chuẩn bị 01 bộ hồ sơ (theo mẫu), xếp theo thứ tự như sau:

- Đơn xin dự xét thăng hạng CDNN (theo mẫu);
- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu) có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng hoặc quản lý viên chức. Nếu là Hiệu trưởng đăng ký dự xét thì Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên xác nhận;
- Bản đánh giá nhận xét viên chức của thủ trưởng cơ quan (theo mẫu). Nếu là Hiệu trưởng đăng ký dự xét thì Thủ trưởng cơ quan quản lý cấp trên đánh giá, nhận xét;
- Bản sao các văn bằng chứng chỉ có công chứng của cơ quan có thẩm quyền để minh chứng cho điều kiện về tiêu chuẩn đào tạo, bồi dưỡng; các văn bằng, chứng chỉ tiếng nước ngoài phải được công chứng dịch thuật.
- Các minh chứng về thực hiện nhiệm vụ, về tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ hoặc bản xác nhận (theo mẫu) của nhà trường về năng lực của giáo viên đáp ứng các tiêu chuẩn, tiêu chí đó.
- Bản sao chứng nhận các danh hiệu thi đua các cấp, các minh chứng để tính điểm hồ sơ và điểm tăng thêm;
- Bản sao các quyết định: Quyết định tuyển dụng viên chức, Quyết định hết tập sự (nếu có), Quyết định chuyển loại, xếp lương vào ngạch giáo viên tương đương với hạng CDNN hiện giữ; Quyết định bổ nhiệm và xếp lương CDNN; Quyết định nâng bậc lương cuối cùng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

Viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính pháp lý, sự chuẩn xác của hồ sơ và các văn bản sao chụp. Khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu, ứng viên có trách nhiệm cung cấp bản chính hoặc tài liệu gốc để đối chiếu.

**Một số điểm cần chú ý:**

**- Điều kiện miễn xét ngoại ngữ và tin học**

+ Giáo viên tính đến ngày 31/12/2020, có tuổi đời từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nữ thì được miễn xét trình độ ngoại ngữ, tin học theo quy định của hạng CDNN;

+ Trong trường hợp giáo viên thuộc diện miễn xét ngoại ngữ và tin học nêu trên có trình độ ngoại ngữ, tin học cao hơn so với quy định về trình độ ngoại ngữ, tin học tối thiểu của hạng thì vẫn được xét để tính điểm tăng thêm.

**- Việc sử dụng các chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học**

+ Việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học tương đương thực hiện theo Công văn 3460/UBND-VP ngày 03/10/2019 của UBND tỉnh;

+ Các chứng chỉ ngoại ngữ theo chương trình giáo dục thường xuyên tại Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT có giá trị sử dụng nếu đã được cấp đến trước ngày 15/01/2020 (thực hiện theo Thông tư số 20/2019/TT-BGDĐT ngày 26/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);

**2. Rà soát, lập danh sách đề nghị cử giáo viên dự xét thăng hạng**

Hiệu trưởng cơ sở giáo dục công lập căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét thăng hạng CDNN đã được thông báo trong Kế hoạch số 4250/KH-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh, triển khai rà soát giáo viên tại đơn vị, thu hồ sơ và kiểm tra, rà soát hồ sơ từng cá nhân đăng ký (*theo mẫu phiếu rà soát hồ sơ, minh chứng*), lập danh sách giáo viên có đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự kỳ xét thăng hạng CDNN giáo viên năm 2020, nộp hồ sơ về UBND cấp huyện **trước ngày 14/12/2020**, hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị cho giáo viên tham dự kỳ xét thăng hạng CDNN giáo viên năm 2020 kèm theo danh sách giáo viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét thăng hạng (*theo mẫu*).

- Hồ sơ cá nhân của giáo viên đề nghị dự xét thăng hạng.

Hiệu trưởng cơ sở giáo dục công lập chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được dự xét thăng hạng CDNN.

**3. Tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp danh sách đề nghị, báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định cử viên chức dự xét thăng hạng**

UBND huyện, TP, TX thành lập Tổ giúp việc cho Hội đồng xét thăng hạng, phân công 01 thành viên là Tổ trưởng (*theo hướng dẫn tại Công văn số 1688/SGDDT-TCCB ngày 03/12/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo*).

Tổ giúp việc có trách nhiệm thu hồ sơ của các cơ sở giáo dục công lập, tổng hợp danh sách giáo viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét thăng hạng trong toàn huyện, TP, TX, báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định cử viên chức đủ điều kiện dự kỳ xét thăng hạng CDNN giáo viên năm 2020.

Quyết định cử viên chức đủ điều kiện dự xét thăng hạng và danh sách viên chức đủ điều kiện dự xét thăng hạng CDNN giáo viên năm 2020 của các huyện, TX, TP gửi về Hội đồng xét thăng hạng (qua Sở Giáo dục và Đào tạo) trước ngày 16/12/2020.

#### **4. Chuẩn bị cơ sở vật chất**

UBND cấp huyện bố trí địa điểm, phương tiện lưu trữ, bảo quản hồ sơ dự xét thăng hạng, chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất và các điều kiện đảm bảo khác để Hội đồng xét thăng hạng tổ chức xét, chấm điểm hồ sơ tại đơn vị.

### **II. Tổ chức thẩm định, chấm điểm hồ sơ**

#### **1. Thẩm định và chấm điểm hồ sơ**

Hội đồng xét thăng hạng tổ chức thẩm định, chấm điểm hồ sơ viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét thăng hạng CDNN giáo viên theo từng địa bàn huyện, TX, TP.

Nội dung thẩm định, chấm điểm hồ sơ thực hiện theo quy định tại Thông tư số 28/2017/TT-BGDĐT ngày 30/11/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **2. Thời gian thẩm định:** Từ ngày 17/12/2020 đến ngày 20/12/2020

- Lịch thẩm định:

<b>Ngày</b>	<b>Đơn vị thẩm định</b>
17/12/2020	TP. Chí Linh, huyện Nam Sách, Cẩm Giàng
18/12/2020	Các huyện: Thanh Hà, Bình Giang, TX. Kinh Môn
19/12/2020	Các huyện: Tứ Kỳ, Ninh Giang, Thanh Miện
20/12/2020	Các huyện: Gia Lộc, Kim Thành, TP. Hải Dương

Thời gian làm việc: Từ 8h00' hàng ngày.

### **III. Tổng hợp, công nhận kết quả, phúc khảo, xếp lương đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng CDNN**

#### **1. Tổng hợp, công nhận kết quả**

Kết quả xét, chấm điểm hồ sơ được bàn giao cho Thư ký Hội đồng xét thăng hạng tổng hợp, báo cáo Hội đồng xét thăng hạng; Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng báo cáo người có thẩm quyền xem xét quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng.

Thời gian hoàn thành: **Trước ngày 25/12/2020.**

## 2. Phúc khảo và giải quyết khiếu nại, tố cáo

Trình tự thủ tục phúc khảo kết quả xét thăng hạng và giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) thực hiện theo Điều 13, Điều 15 Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng CDNN viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

## 3. Quyết định bổ nhiệm CDNN và xếp lương đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng

Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày UBND tỉnh ban hành Quyết định công nhận kết quả xét thăng hạng CDNN giáo viên mầm non, phổ thông từ hạng IV lên hạng III năm 2020, Sở Nội vụ Quyết định bổ nhiệm CDNN, xếp lương đối với giáo viên trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng theo quy định.

## IV. Quản lý hồ sơ và lưu trữ tài liệu

### 1. Quản lý hồ sơ

UBND các huyện, TP, TX có trách nhiệm quản lý hồ sơ viên chức dự xét thăng hạng đến khi kết thúc kỳ xét thăng hạng.

### 2. Lưu trữ tài liệu kỳ xét thăng hạng

Việc lưu trữ tài liệu kỳ xét thăng hạng thực hiện theo quy định tại Điều 16 Quy chế tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng CDNN viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV.

- Tài liệu về kỳ xét thăng hạng của Hội đồng xét thăng hạng: Giao Sở Giáo dục và Đào tạo lưu trữ, quản lý theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

- Kết thúc kỳ xét thăng hạng, UBND các huyện, TP, TX bàn giao cho cơ quan được phân cấp quản lý hồ sơ viên chức toàn bộ hồ sơ cá nhân của người dự xét thăng hạng CDNN để lưu trữ, quản lý theo quy định.

Trên đây là hướng dẫn một số nội dung xét thăng hạng CDNN giáo viên mầm non, phổ thông từ hạng IV lên hạng III năm 2020. Đề nghị các sở, ngành, các đơn vị, cá nhân có liên quan và Ủy ban nhân dân các huyện, TX, TP nghiêm túc triển khai thực hiện./.

#### Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Các thành viên HĐ xét thăng hạng;
- Các thành viên Ban Giám sát;
- UBND các huyện, TX, TP;
- Lưu: VT; TCCB.

**KT. CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG  
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**



**GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
Lương Văn Việt**