**QUY TRÌNH**

THI HOẶC XÉT THAY ĐỔI CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 314/QĐ-ĐHNLBG-TCCB ngày 25/5/2015*

*của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang)*

**1. Căn cứ pháp lý**

Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Quốc hội;

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

Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức,

**2. Đối tượng, phạm vi áp dụng và qui định chung**

- Phạm vi áp dụng: Áp dụng nội bộ Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

- Đối tượng áp dụng: Cán bộ, viên chức và người lao động đảm nhận vị trí việc làm chưa phù hợp với chức danh nghề nghiệp hiện giữ;

- Điều kiện được thay đổi chức danh nghề nghiệp: Cán bộ, viên chức và người lao động phải có đủ tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, văn bằng chứng chỉ, năng lực thực tế phù hợp với chức danh nghề nghiệp mới đề nghị thay đổi.

- Nguyên tắc thay đổi chức danh nghề nghiệp:

+ Người được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp nào thì phải có đủ tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp đó.

+ Việc thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức được thực hiện thông qua thi hoặc xét theo nguyên tắc bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

+ Viên chức được đăng ký thi hoặc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp nếu nhà trường có nhu cầu và đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật.

**3. Các bước thực hiện**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Người chịu trách nhiệm chính** | **Người phối hợp** | **Thời hạn hoàn thành** | **Ghi chú** |
| 1 | Thông báo đến các đơn vị về việc họp xét đề nghị thay đổi chức danh nghề nghiệp cho CBVC. | Phòng TCCB | Trưởng các đơn vị | Khi có kế hoạch thi hoặc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp từ Bộ |  |
| 2 | Các đơn vị họp xét theo tiêu chuẩn và lập văn bản đề nghị thay đổi chức danh nghề nghiệp cho cán bộ viên chức của đơn vị | Trưởng các đơn vị có viên chức đề nghị thay đổi chức danh nghề nghiệp | Các viên chức đề nghị thay đổi chức danh nghề nghiệp | Sau khi có hướng dẫn và có nhu cầu | Gửi kèm hồ sơ, văn bằng chứng chỉ, bản phô tô các tài liệu minh chứng |
| 3 | Tiếp nhận và tổng hợp kết quả đề nghị thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với cán bộ viên chức của các đơn vị. | Phòng TCCB |  | Sau khi nhận kết quả 1 tuần | Kèm theo hồ sơ như trên |
| 4 | Thành lập Hội đồng xét thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức. | Hiệu trưởng | Phòng TCCB |  |  |
| 5 | Họp Hội đồng xét đề nghị thay đổi chức danh nghề nghiệp  | Chủ tịch Hội đồng  | Phòng TCCB, Các thành viên HĐ |  |  |
| 6 | Tổng hợp kết quả, hoàn thiện thủ tục, hồ sơ đề nghị thi hoặc xét thay đổi chức danh nghề nghiệp trình Bộ xem xét, quyết định.  | Phòng TCCB |  | Sau khi có kết quả của Hội đồng | Đầy đủ hồ sơ như trên kèm theo Tờ trình và Biên bản họp HĐ |
|  | Tham gia thi hoặc phỏng vấn (nếu có) theo yêu cầu của Hội đồng thi nâng ngạch. |  | Các ứng viên |  |  |
| 7 | Tiếp nhận kết quả từ Bộ, đề nghị Hiệu trưởng Quyết định thay đổi chức danh nghề nghiệp (khi được Bộ ủy quyền) | Hiệu trưởng | Phòng TCCB | Sau khi Bộ phê duyệt |  |