

Số: 81/KH-ĐHKQTĐ

Hà Nội, ngày 16 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi thăng hạng viên chức hành chính từ cán sự/nhân viên lên chuyên viên của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân

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 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 Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức và Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức;

Căn cứ Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/40/2014;

Căn cứ Quyết định số 28/QĐ-BNV ngày 8/01/2018 của Bộ Nội vụ ban hành kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch công chức trong cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập của nhà nước;

Trường Đại học Kinh tế Quốc dân xây dựng Kế hoạch tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ cán sự/nhân viên lên chuyên viên như sau:

1. Đối tượng dự thi

Người được xác định theo quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, Thông tư số 11/2014/TT-BNV và Thông tư số 05/2017/TT-BNV đang giữ ngạch cán sự hoặc tương đương, nhân viên hoặc tương đương có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi thăng hạng theo quy định.

Các đối tượng dự thi nêu trên được gọi chung là viên chức.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi

2.1. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

a. 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;

b. Hiểu rõ các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của 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;

c. 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;

d. 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;

đ. 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;

e. Viên chức dự thi nâng ngạch chuyên viên thì phải có thời gian giữ ngạch cán sự hoặc tương đương tối thiểu là 3 năm (36 tháng); có thời gian giữ ngạch nhân viên hoặc tương đương tối thiểu là 5 năm (60 tháng)

2.2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

a. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

b. Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sỹ quản lý hành chính công, tiến sỹ quản lý hành chính công;

c. Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ B1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp đối với công chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số;

d. Có chứng chỉ tin học với trình độ 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương”.

2.3 Điều kiện đăng ký dự thi

a. Đơn vị trực tiếp quản lý sử dụng lao động có nhu cầu, có vị trí việc làm tương ứng với ngạch chuyên viên;

b. Được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian 03 (ba) năm liên tục tính đến thời điểm đăng ký dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp; có phẩm chất chính trị và phẩm chất đạo đức tốt; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc trong thời gian đang bị cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật;

c. Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tương ứng với ngạch viên chức cao hơn ngạch viên chức hiện giữ trong cùng ngành chuyên môn;

d. Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ ngạch, văn bằng, chứng chỉ và các yêu cầu khác về tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch viên chức đăng ký dự thi.

3. Hồ sơ đăng ký dự thi

a. Đơn xin dự thi thăng hạng viên chức hành chính từ cán sự/nhân viên lên chuyên viên;

b. Bản sơ yếu lý lịch (theo mẫu số 2 sơ yếu lý lịch viên chức ban hành kèm theo Thông tư 12/2012 ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ) có xác nhận của Trường;

c. Bản nhận xét, đánh giá của lãnh đạo đơn vị sử dụng viên chức chức theo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Kế hoạch này;

d. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ của viên chức theo yêu cầu của ngạch đăng ký dự thi được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

đ. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự thi thăng hạng;

e. Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch viên chức dự thi được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

Hồ sơ đăng ký dự thi của mỗi viên chức được bỏ vào một bì đựng riêng có kích thước 250 x 340 x 5 mm bộ gửi Trường đơn vị và Phòng Tổ chức cán bộ (trước ngày 29/1/2019).

4. Nội dung, hình thức thi đối với kỳ thi nâng ngạch lên chuyên viên

a. Môn kiến thức chung:

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra kiến thức, năng lực hiểu biết của công chức dự thi về tổ chức bộ máy nhà nước; quản lý hành chính nhà nước; chế độ công vụ, công chức; về chủ trương, đường lối của Đảng và của pháp luật về ngành giáo dục và đào tạo, lĩnh vực chuyên môn phù hợp với yêu cầu của ngạch dự thi;

- Thời gian thi: 120 phút.

b. Môn chuyên môn, nghiệp vụ:

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm;

- Nội dung thi: kiểm tra và đánh giá trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức theo yêu cầu của ngạch dự thi;

- Thời gian thi: 30 phút.

c. Môn ngoại ngữ:

- Hình thức thi: thi viết;

- Nội dung thi: kiểm tra về các kỹ năng đọc hiểu, viết một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ;

- Thời gian thi: 60 phút;

d. Môn tin học văn phòng:

- Hình thức thi: thi trắc nghiệm hoặc thi thực hành trên máy vi tính;

- Nội dung thi: kiểm tra hiểu biết về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng Internet ở trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

- Thời gian thi: 30 phút.

5. Điều kiện miễn thi môn ngoại ngữ, tin học trong kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Viên chức tính đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch được miễn thi môn ngoại ngữ hoặc môn tin học khi có một trong các điều kiện sau:

a. Miễn thi môn ngoại ngữ đối với trường hợp khi có một trong các điều kiện sau:

- Viên chức từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên đối với nữ;

- Viên chức có bằng tốt nghiệp về ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ quy định trong tiêu chuẩn của ngạch dự thi;

- Viên chức có bằng tốt nghiệp theo yêu cầu trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ quy định trong tiêu chuẩn của ngạch dự thi học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;

- Viên chức có bằng tốt nghiệp tiến sĩ, thạc sĩ hoặc có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 khung Châu Âu trở lên còn trong thời hạn 02 năm kể từ ngày cấp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ đến thời điểm cuối cùng nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch.

b. Miễn thi môn tin học đối với viên chức đã tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

6. Cách xác định chỉ tiêu thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hành chính và thời gian tổ chức thi:

- Căn cứ Hồ sơ xin dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức thuộc đơn vị, các đơn vị trong Trường rà soát, xây dựng vị trí việc làm (có bảng mô tả công việc chi tiết), cơ cấu chức danh nghề nghiệp và báo cáo nhu cầu thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ cán sự/nhân viên lên chuyên viên về Phòng Tổ chức cán bộ (Phòng 401-Nhà A1) trước ngày 1/2/2019.

- Căn cứ Hồ sơ xin dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức và nhu cầu, vị trí việc làm của đơn vị, Trường sẽ thành lập Hội đồng để thẩm định, xác định chỉ tiêu, danh sách viên chức đủ điều kiện dự thi thăng hạng viên chức hành chính từ cán sự/nhân viên lên chuyên viên. Thời gian thực hiện: Trước ngày 15/2/2019.

- Thời gian tổ chức thi: Từ 18/2/2019 đến 22/2/2019.

7. Cách tính điểm và nguyên tắc xác định người trúng tuyển

7.1. Cách tính điểm:

a. Bài thi được chấm theo thang điểm 100;

b. Kết quả thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp để xác định người trúng tuyển là tổng số điểm của các bài thi môn kiến thức chung và môn chuyên môn, nghiệp vụ.

7.2. Nguyên tắc xác định người trúng tuyển:

Người trúng tuyển trong kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Thi đủ các bài thi của các môn thi theo quy định (trừ các môn được miễn thi);
- Có số điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên (kể cả bài thi môn ngoại ngữ và môn tin học nếu không được miễn thi);
- Có kết quả thi thăng hạng cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp, cho đến hết chỉ tiêu đã thông báo;
- Trường hợp nhiều người có kết quả thi thăng hạng bằng nhau Hội đồng thi sẽ xem xét lựa chọn người trúng tuyển phù hợp theo quy định.
- Trường hợp số người dự thi bằng với số chỉ tiêu theo thông báo thì điểm của bài thi chuyên môn và nghiệp vụ đạt từ 55 điểm trở lên.

8. Tổ chức thực hiện


8.1 Phòng Tổ chức cán bộ:

- Chủ trì xây dựng Đề án tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hành chính.
- Tổng hợp danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện, có khả năng đảm nhận ở vị trí việc làm theo yêu cầu của ngạch chuyên viên được đơn vị đồng ý cử dự thi.
- Đề xuất số lượng, chỉ tiêu thăng hạng lên chuyên viên gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo xin ý kiến trước khi thực hiện.
- Đề xuất thành lập Hội đồng thi thăng hạng theo Quy định tại Thông tư 16/2012/TT-BNV để tổ chức kỳ thi và báo cáo kết quả kỳ thi cho Hiệu trưởng để quyết định bổ nhiệm ngạch theo quy định.

8.2. Các đơn vị trong trường:

- Đề xuất nhu cầu và mô tả công việc theo vị trí việc làm cho từng đối tượng đăng ký dự thi thăng hạng của đơn vị.
- Thông báo cho viên chức của đơn vị về kế hoạch tổ chức thi; và các văn bản liên quan đến kỳ thi.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Tổ chức cán bộ (phòng 401 – nhà A1) để để xem xét, giải quyết.

Nơi nhận: 

- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- Các đơn vị trong trường;
- Lưu: TH, TCCB.



HIỆU TRƯỞNG

***GS.TS Trần Thọ Đạt**