

Số: *24* /TB-ĐHTN

Đắk Lắk, ngày *14* tháng *01* năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hành chính, viên chức lưu trữ từ hạng III lên hạng II của Trường Đại học Tây Nguyên năm 2025

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung 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 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 05/2024/TT-BNV ngày 27/6/2024 của Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng lên hạng II và lên hạng I đối với viên chức hành chính, viên chức văn thư, viên chức lưu trữ; xếp lương đối với người được tuyển dụng, tiếp nhận vào viên chức;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1559/QĐ-BGDĐT ngày 04/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương, nâng bậc lương; nghỉ hưu, kéo dài thời gian công tác đối với viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập thời công tác đối với viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Thực hiện Công văn số 8538/BGDĐT-TCCB ngày 25/12/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xét thăng hạng chức danh viên chức hành chính, viên chức lưu trữ năm 2025;

Căn cứ Đề án số 07/ĐA-ĐHTN ngày 25/11/2025 của Trường Đại học Tây Nguyên tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hành chính, viên chức văn thư và viên chức lưu trữ từ hạng III lên hạng II của Trường Đại học Tây Nguyên năm 2025, Nhà trường thông báo đến Lãnh đạo các đơn vị và viên chức về việc đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (CDNN) viên chức hành chính, viên chức lưu trữ, cụ thể như sau:



1. Đối tượng dự xét thăng hạng

- Đối tượng dự xét viên chức hành chính (hạng II): Viên chức hành chính có CDNN chuyên viên (hạng III), mã ngạch: 01.003, đang công tác tại Trường Đại học Tây Nguyên có nguyện vọng xét.

- Đối tượng dự xét lưu trữ viên chính (hạng II): Viên chức lưu trữ viên có CDNN lưu trữ viên (hạng III), mã số V.01.02.02, đang công tác tại Trường Đại học Tây Nguyên có nguyện vọng xét.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét

- Tiêu chuẩn, điều kiện chung và cụ thể đăng ký dự xét CDNN chuyên viên (hạng III) lên chuyên viên chính (hạng II): Thực hiện theo mục 4.1, mục 4.2.1 và mục 4.2.3 của Đề án số 07/ĐA-ĐHTN.

- Tiêu chuẩn, điều kiện chung và cụ thể đăng ký dự xét CDNN viên chức lưu trữ từ hạng III lên hạng II: Thực hiện theo mục 4.1, mục 4.2.2 và mục 4.2.3 của Đề án số 07/ĐA-ĐHTN.

3. Hình thức, nội dung xét thăng hạng

- Hình thức: Xét thăng hạng dựa trên thẩm định hồ sơ, thành tích và năng lực chuyên môn nghiệp vụ.

- Nội dung: Thực hiện theo mục 5.2 của Đề án số 07/ĐA-ĐHTN.

4. Tiêu chí và quy trình xét thăng hạng

- Tiêu chí xét: Thực hiện theo mục 5.3 của Đề án số 07/ĐA-ĐHTN.

- Trình tự xét ở đơn vị:

+ Cá nhân đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định làm đơn đăng ký xét, kê khai công trình (theo mẫu số 01 tại phụ lục IV Đề án số 07/ĐA-ĐHTN).

+ Trưởng đơn vị nhận xét, đánh giá về tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng CDNN về trình độ đào tạo, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ, phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, kết quả đánh giá xếp loại chất lượng năm 2024 (theo mẫu số 02 tại phụ lục IV Đề án số 07/ĐA-ĐHTN).

+ Đơn vị họp xét điều kiện, tiêu chuẩn từng hồ sơ và lập bảng tổng hợp viên chức đề nghị xét thăng hạng CDNN theo mẫu số 03 tại phụ lục IV Đề án số 07/ĐA-ĐHTN.

5. Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng

Viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định đăng ký dự thi thăng hạng CDNN viên chức hành chính, viên chức lưu trữ từ hạng III lên hạng II làm hồ sơ theo trình tự, thủ tục, hình thức, quy cách tại mục 5.6.1 của Đề án số 07/ĐA-ĐHTN.

Lưu ý: Để bảo đảm thống nhất khi tổ chức xét thăng hạng, hồ sơ và minh chứng được đóng thành cuốn (có mục lục và đánh số trang theo trình tự hồ sơ tại mục 5.6.1 Đề án số 07/ĐA-ĐHTN) sau đó cho vào bì đựng hồ sơ hoặc bìa hộp.

6. Thời gian và địa điểm tổ chức xét thăng hạng

- Thời gian: Dự kiến tổ chức xét vào tháng 02/2026
- Địa điểm: Phòng họp 3.1, Nhà điều hành, Trường Đại học Tây Nguyên, 567 Lê Duẩn, phường Ea Kao, tỉnh Đắk Lắk.

7. Lệ phí xét thăng hạng

Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Lệ phí dự tuyển: 700.000 đồng/ứng viên/lần *bảy trăm ngàn đồng*). Ứng viên đóng lệ phí xét thăng hạng tại phòng Kế hoạch Tài chính, Trường Đại học Tây Nguyên (nộp xác nhận đã đóng lệ phí cùng hồ sơ).

8. Thời gian nhận hồ sơ

- Đơn vị hợp xét, sau đó cá nhân nộp hồ sơ kèm biên bản và danh sách tổng hợp về phòng Tổ chức cán bộ (gặp đ/c Hiếu) đồng thời gửi bản mềm (*dạng file excel với phông chữ Times New Roman*) qua địa chỉ email: phongtccb@ttn.edu.vn trước 17h00 ngày 30/01/2026.

- Sau khi có kết quả tổng hợp danh sách và hồ sơ dự xét các đơn vị đăng ký, Nhà trường sẽ tổ chức xét thăng hạng CDNN viên chức hành chính, viên chức lưu trữ năm 2025 theo Đề án số 07/ĐA-ĐHTN và theo quy định hiện hành.

Quá thời hạn nêu trên đơn vị nào không gửi văn bản và hồ sơ xem như không có nhu cầu đăng ký thi thăng hạng CDNN viên chức hành chính, viên chức lưu trữ từ hạng III lên hạng II năm 2025. Viên chức không có tên trong danh sách đăng ký hoặc không được đơn vị đồng ý cử đi dự thi, sẽ không được tham dự thi xét thăng hạng CDNN viên chức hành chính, viên chức lưu trữ năm 2025 của Trường.

Nhận được thông báo này đề nghị Lãnh đạo các đơn vị thông báo rộng rãi, công khai đến toàn thể viên chức được biết và khẩn trương thực hiện. *Thư*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- TT. CNTT&TV (đăng website Trường);
- Công đoàn Trường;
- Lưu: VT, TCCB. (M5)



TS. Nguyễn Thanh Trúc

PHỤ LỤC ĐỀ ÁN SỐ 07/ĐA-ĐHTN
PHỤ LỤC IVCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP
Chuyên viên chính/ Lưu trữ viên chính

Kính gửi: Hội đồng xét thăng hạng CDNN viên chức Trường ĐHTN

Tên tôi là:; Nam (nữ):

Ngày tháng năm sinh:

Nơi ở hiện nay:

Đơn vị công tác:

Chức vụ:

Trình độ chuyên môn cao nhất:

Ngày tháng năm được tuyển dụng vào biên chế:

Chức danh nghề nghiệp viên chức hiện nay:; mã số:

Thời gian bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức hiện nay:

Hệ số lương hiện hưởng:; ngày tháng năm xếp:

Sau khi nghiên cứu các quy định về việc thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Thông báo số và các văn bản hiện hành khác, tôi tự đánh giá bản thân đủ điều kiện để tham gia dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Tôi làm đơn này kính đề nghị Hội đồng xem xét cho tôi được tham dự kỳ xét thăng hạng lên

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Tài liệu gửi kèm theo đơn này gồm có:

Đắk Lắk, ngày tháng năm 2025

1. Sơ yếu lý lịch viên chức
2. Bản kê khai các nhiệm vụ khoa học
3. Các văn bằng, chứng chỉ, minh chứng liên quan
4.

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

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

BẢN KÊ KHAI
Các nhiệm vụ khoa học, thành tích

1. Họ và tên (viết hoa): Giới tính: ...
2. Ngày, tháng, năm sinh: ...
3. Ngày tuyển dụng:
4. Chức danh: Ngày được bổ nhiệm CDNN hạng (III) theo Quyết định số.....:
5. Chức vụ:
6. Trình độ chuyên môn:
7. Trình độ tin học, ngoại ngữ: Tin học:; Ngoại ngữ:.....
8. Đơn vị công tác (Bộ môn, Khoa, Phòng):
9. Kết quả xếp loại viên chức năm 2024:.....
10. Các công trình khoa học đã công bố
- 10.1. Nhiệm vụ khoa học các cấp (Quy chế, quy định, đề án, VBQPPL)

TT	Tên nhiệm vụ khoa học	Năm bắt đầu/Năm hoàn thành	Đề tài, quy chế, quy định, đề án...	Trách nhiệm tham gia (chủ trì, thành viên)	Kết quả (Đạt, ban hành)

10.2. Thành tích công tác

TT	Thành tích	Năm	Hình thức khen thưởng	Bằng khen/ Xếp loại	Cơ quan ban hành	Số, ký hiệu VB
1.						
2.						

Nhận xét, đánh giá của đơn vị

Đắk Lắk, ngày tháng năm 2025
Người kê khai

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN
ĐƠN VỊ.....

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

Đắk Lắk, ngày ... tháng ... năm 2025

BẢNG TỔNG HỢP VIÊN CHỨC ĐỀ NGHỊ XÉT THĂNG HẠNG CDNN

STT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Đơn vị	Thâm niên công tác	Trình độ đào tạo	Bồi dưỡng	Nhiệm vụ khoa học	Thành tích khen thưởng	Chứng chỉ tin học	Chứng chỉ ngoại ngữ	Ghi chú

NGƯỜI LẬP BẢNG

TRƯỞNG ĐƠN VỊ