

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT



Địa chỉ: Số 06, Trần Văn Ôn, Phường Phú Hòa, TP. Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương  
Điện thoại: (0274) 3822518 Fax: 0274 3837 150  
Website: [www.tdmu.edu.vn](http://www.tdmu.edu.vn)

**QUY TRÌNH  
CHUYỂN NGẠCH VIÊN CHỨC**

Mã số: QT/BTCNSTT&PC/14

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực:

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC<br/>THU DẦU MỘT<br/>1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p> | <b>QUY TRÌNH<br/>CHUYỂN NGẠCH VIÊN CHỨC</b> | Mã số: QT/BTCNSTT&PC/14<br>Lần ban hành: 01<br>Ngày hiệu lực: |
|---|---|---|

**Theo dõi sửa chữa/ bổ sung tài liệu**

| Ngày | Vị trí | Nội dung sửa đổi | Ghi chú |
|------|--------|------------------|---------|
|      |        |                  |         |
|      |        |                  |         |

**Phân phối tài liệu**

| TT | Đơn vị                                     |
|----|--|
| 1  | Ban tổ chức nhân sự, thanh tra và pháp chế |
| 2  | Các đơn vị thuộc và trực thuộc             |
| 3  |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC<br/>THỦ DẦU MỘT<br/>1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p> | <b>QUY TRÌNH<br/>CHUYỂN NGẠCH VIÊN CHỨC</b> | Mã số:<br>QT/BTCNSTT&PC/14<br>Lần ban hành: 01<br>Ngày hiệu lực: |
|---|---|--|

## 1. MỤC ĐÍCH

Thủ tục quy trình này được xây dựng, thực hiện để hướng dẫn các bước thực hiện việc xét chuyển chức danh nghề nghiệp của viên chức theo đúng trình tự và các quy định của pháp luật hiện hành.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho cán bộ viên chức đang làm việc tại Trường Đại học Thủ Dầu Một.

Ban Tổ chức nhân sự, thanh tra và pháp chế chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy trình này.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Viên chức năm 2010;
- Thông tư số 02/2007/TT-BNV ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức;
- Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;
- Thông tư số 04/2022/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức, giảng dạy trong các trường cao đẳng sư phạm công lập.
- Các văn bản có liên quan khác.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/CHỮ VIẾT TẮT

### 4.1 Định nghĩa

“*Xét chuyển chức danh nghề nghiệp*” trong Thủ tục quy trình này được hiểu là việc viên chức được xét bổ nhiệm vào một chức danh nghề nghiệp khác phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm đang đảm nhiệm (CDNN mới cùng hạng với CDNN cũ); cụ thể là được xét chuyển chức danh nghề nghiệp khi viên chức thay đổi vị trí việc làm mà chức danh nghề nghiệp đang giữ không phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm mới theo quy định tại điều 2 và điều 29 của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

### 4.2 Viết tắt

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC<br/>THỦ DẦU MỘT<br/>1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p> | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>CHUYỂN NGẠCH VIÊN CHỨC</b> | Mã số:<br>QT/BTCNSTT&PC/14<br>Lần ban hành: 01<br>Ngày hiệu lực: |
|---|---|--|

BGH: Ban Giám hiệu

BTCNSTT&PC: Ban Tổ chức nhân sự, thanh tra và pháp chế

CDNN: Chức danh nghề nghiệp

VC: Viên chức

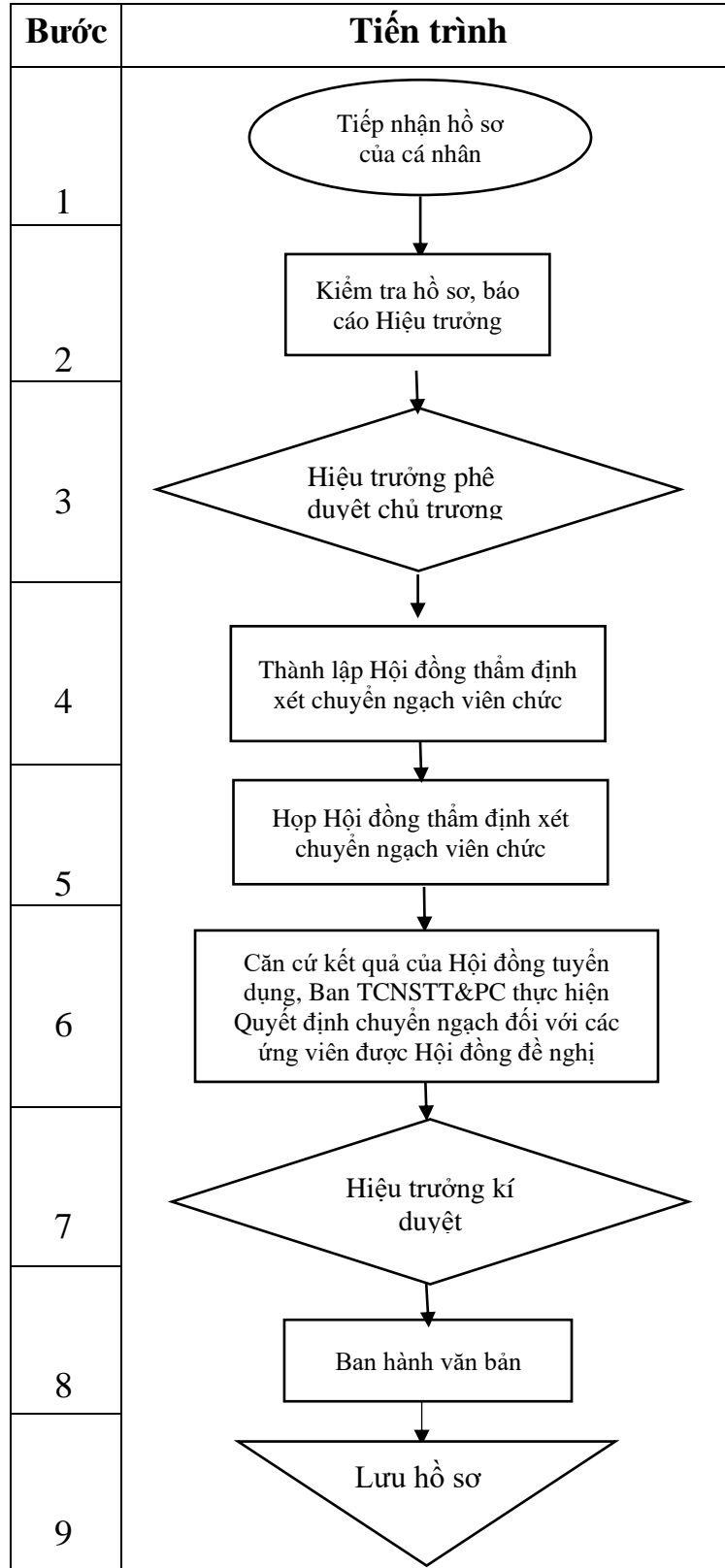
## **5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

### **5.1. Lưu đồ quy trình**



**QUY TRÌNH  
CHUYỂN NGẠCH VIÊN CHỨC**

Mã số:  
QT/BTCNSTT&PC/14  
Lần ban hành: 01  
Ngày hiệu lực:



|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC<br/>THỦ DẦU MỘT<br/>1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p> | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>CHUYỂN NGẠCH VIÊN CHỨC</b> | Mã số:<br>QT/BTCNSTT&PC/14<br>Lần ban hành: 01<br>Ngày hiệu lực: |
|---|---|--|

## 5.2. Diễn giải quy trình

| STT | Nội dung chi tiết  | Đơn vị /Cá nhân chịu trách nhiệm         | Thời gian thực hiện |
|-----|--|--|---------------------|
| 1   | BTCNSTT&PC. tiếp nhận hồ sơ của cá nhân xin chuyển ngạch, gồm:   | Chuyên viên phụ trách tiếp nhận hồ sơ    | 03 ngày làm việc    |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin xét chuyển CDNN, có xác nhận của Trưởng đơn vị;</li> <li>- Sơ yếu lý lịch VC</li> <li>- Văn bằng, chứng chỉ bồi dưỡng CDNN phù hợp;</li> <li>- Quyết định lương hiện hưởng;</li> <li>- Quyết định công nhận ngạch viên chức hiện hưởng.</li> </ul>  | - Cá nhân, Trưởng đơn vị                 |                     |
| 2   | Thẩm định hồ sơ:<br>Chuyên viên tổng hợp các hồ sơ hợp lệ trình Trưởng BTCNSTT&PC. xem xét, báo cáo Hiệu trưởng và trình xin ý kiến thành lập hội đồng thẩm định xét chuyển CDNN   | - Trưởng Ban;<br>Chuyên viên BTCNSTT&PC. | 02 ngày làm việc    |
| 3   | Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện theo đúng quy định   | Hiệu trưởng.                             | 01 ngày làm việc    |
| 4   | Trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định xét chuyển CDNN, thành phần gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập;</li> <li>- Các ủy viên Hội đồng khác là đại diện lãnh đạo các bộ phận chuyên môn của đơn vị sự nghiệp, trong đó có đại diện lãnh đạo bộ phận viên</li> </ul> | BTCNSTT&PC.                              | 01 ngày làm việc    |

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC<br/>THỦ DẦU MỘT<br/>1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p> | <b>QUY TRÌNH<br/>CHUYỂN NGẠCH VIÊN CHỨC</b> | Mã số:<br>QT/BTCNSTT&PC/14<br>Lần ban hành: 01<br>Ngày hiệu lực: |
|---|---|--|

| STT | Nội dung chi tiết   | Đơn vị /Cá nhân<br>chịu trách nhiệm             | Thời gian thực<br>hiện |
|-----|---|---|------------------------|
|     | chức đang công tác, đại diện lãnh đạo bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ và có 01 ủy viên kiêm thư ký Hội đồng.  |   |                        |
| 5   | - Họp Hội đồng thẩm định xét chuyển CDNN<br>Hội đồng tiến hành thẩm định xét chuyển CDNN;   | - Thành viên Hội đồng theo quyết định ban hành. | 01 ngày làm việc       |
| 6   | Căn cứ kết quả tại Biên bản họp Hội đồng xét chuyển ngạch CDNN:<br>Soạn dự thảo: Quyết định công nhận kết quả xét chuyển CDNN đối với VC trình Hiệu trưởng phê duyệt. | BTCNSTT&PC.                                     | 01 ngày làm việc       |
| 7   | Trưởng BTCNSTT&PC. trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận kết quả xét chuyển CDNN đối với viên chức được hội đồng thông qua  | - Trưởng Ban;<br>- Hiệu trưởng.                 | 01 ngày làm việc       |
| 8   | Ban hành văn bản về việc xét chuyển CDNN VC   | - Văn phòng.<br>- Chuyên viên BTCNSTT&PC.       | 01 ngày làm việc       |
| 9   | Lưu trữ hồ sơ   | - Chuyên viên BTCNSTT&PC.<br>- Văn phòng.       | 01 ngày làm việc       |