

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC HUẾ**

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

Số: 1382/ĐHH-TCCB
V/v hướng dẫn thực hiện bổ nhiệm,
bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ
chức vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng
các trường đại học thành viên

Thừa Thiên Huế, ngày 04 tháng 10 năm 2019

Kính gửi: Các trường đại học thành viên: Khoa học, Kinh tế, Nghệ thuật, Ngoại ngữ, Nông Lâm, Y Dược.

Thực hiện Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018; Quyết định số 3268/QĐ-BGDĐT ngày 29 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 1377/ĐHH-TCCB ngày 03 tháng 10 năm 2019 của Đại học Huế về việc kiện toàn, thành lập Hội đồng trường và bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường đại học thành viên, Đại học Huế hướng dẫn việc thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường đại học thành viên như sau:

I. Tiêu chuẩn Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

1. Về phẩm chất

a) Có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ nhân dân, kiên định đường lối đổi mới của Đảng, nghiêm chỉnh chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước.

b) Có phẩm chất đạo đức tốt, cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư; không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng; có ý thức tổ chức kỷ luật; có tinh thần hợp tác tương trợ, giúp đỡ người khác trong công việc; giữ gìn đoàn kết nội bộ; gắn bó mật thiết với nhân dân, được tin nhiệm trong cơ quan đơn vị và nhân dân.

2. Về năng lực

a) Có năng lực tổ chức, quản lý thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Huế về lĩnh vực chuyên môn theo phân công, phân cấp.

b) Có khả năng nghiên cứu, hoạch định chiến lược; xây dựng kế hoạch chiến lược của cơ quan, đơn vị theo phân công, phân cấp. Có khả năng tổng kết hoạt động thực tiễn, nghiên cứu và đề xuất các giải pháp, đề án, cơ chế, chính sách thuộc lĩnh vực công tác.

c) Có phong cách làm việc khoa học, dân chủ, có chính kiến rõ ràng, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm; năng động, sáng tạo, tận tụy với công việc, mạnh dạn đổi mới trong công tác lãnh đạo, quản lý; có tinh thần và khả năng hợp tác, phối hợp có hiệu quả với các đơn vị, với các cán bộ liên quan trong và ngoài Đại học Huế cũng như trong và ngoài đơn vị.

d) Có thành tích công tác tốt được cấp có thẩm quyền đánh giá, xác nhận.

3. Về hiểu biết

a) Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Huế, các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý về lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách.

b) Hiểu biết sâu về nghiệp vụ của lĩnh vực chuyên môn, có kinh nghiệm tổ chức, quản lý, điều hành.

c) Am hiểu tình hình chính trị, kinh tế, xã hội và lĩnh vực chuyên môn của đất nước và quốc tế.

4. Về trình độ

a) Có trình độ tiến sĩ. Trường hợp trường đại học không có đủ người có trình độ tiến sĩ thì có thể bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ và ngạch giảng viên chính giữ chức vụ Phó Hiệu trưởng, nhưng không giao phụ trách hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.

b) Có uy tín về khoa học, giáo dục, có năng lực quản lý và đã tham gia quản lý cấp khoa, phòng ở trường đại học ít nhất 05 năm. Đối với Phó Hiệu trưởng phải tham gia quản lý cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên ở trường đại học ít nhất 05 năm.

c) Có trình độ cao cấp lý luận chính trị được cấp có thẩm quyền công nhận.

d) Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 3/6 (B1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương hoặc được đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ hoặc tiến sĩ.

đ) Có trình độ quản lý hành chính nhà nước theo quy định.

e) Sử dụng thành thạo máy vi tính và các trang thiết bị văn phòng.

5. Về sức khỏe: Có sức khỏe tốt.

II. Điều kiện bổ nhiệm

1. Đạt tiêu chuẩn bổ nhiệm theo quy định; không vi phạm quy định về những điều đảng viên, công chức, viên chức không được làm.

2. Có hồ sơ, lý lịch cá nhân, bản kê khai tài sản, thu nhập đầy đủ, rõ ràng và được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác nhận theo quy định.

3. Đáp ứng yêu cầu về tuổi bổ nhiệm theo quy định tại Điều 5 Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo (ban hành kèm theo Quyết định số 3268/QĐ-BGDĐT ngày 29 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

4. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

5. Có chương trình công tác của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý nếu được bổ nhiệm.

6. Nếu người được giới thiệu là viên chức công tác tại đơn vị thì phải được quy hoạch vào chức danh bổ nhiệm. Đối với nhân sự nơi khác đến thì phải được quy hoạch chức danh tương đương trở lên.

7. Không xem xét bổ nhiệm trong những trường hợp sau:

a) Người trong thời gian bị pháp luật cấm đảm nhiệm chức vụ.

b) Vợ, chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu khi xem xét bổ nhiệm vào các chức vụ quản lý về tổ chức, nhân sự, kế toán - tài chính trong đơn vị.

c) Người bị kỷ luật từ khiئ trách trở lên thì không được bổ nhiệm vào các chức vụ cao hơn trong thời gian ít nhất 1 năm kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực. Người bị kỷ luật cách chức không được bổ nhiệm vào các chức vụ tương đương và cao hơn trong thời gian ít nhất 1 năm kể ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực.

d) Người đang trong thời gian xem xét kỷ luật thì chưa xem xét bổ nhiệm chức vụ cao hơn.

đ) Người không đảm bảo về tiêu chuẩn chính trị (lịch sử chính trị, chính trị hiện nay) theo quy định của Đảng Cộng sản Việt Nam.

III. Điều kiện bổ nhiệm lại

1. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý phải được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trở lên trong thời gian giữ chức vụ và vẫn đủ tiêu chuẩn chức danh, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới.

2. Đơn vị tiếp tục có nhu cầu.

3. Đáp ứng yêu cầu về tuổi bổ nhiệm lại theo quy định tại Điều 5 Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, luân chuyển công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo (ban hành kèm theo Quyết định số 3268/QĐ-BGDĐT ngày 29 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

4. Đủ sức khỏe để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ được giao.

IV. Đánh giá công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

1. Trước khi thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, đơn vị phải thực hiện đánh giá công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

2. Nội dung đánh giá

a) Mức độ thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao: thể hiện ở khối lượng, chất lượng, tiến độ, hiệu quả công việc trong từng vị trí, từng thời gian; tinh thần trách nhiệm trong công tác.

b) Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống:

- Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối, quy chế, quy định của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và của đơn vị.

- Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và những biểu hiện tiêu cực khác.

- Tinh thần học tập, nâng cao trình độ; tính trung thực, ý thức tổ chức kỷ luật; tinh thần tự phê bình và phê bình.

- Đoàn kết, quan hệ trong công tác; mối quan hệ, tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân.

c) Tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo.

d) Chiều hướng và triển vọng phát triển.

3. Quy trình đánh giá công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

a) Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá mức độ thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ.

b) Người đứng đầu đơn vị nhận xét, đánh giá về kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

c) Hội đồng cấp ủy đơn vị để thảo luận, đóng góp ý kiến cho báo cáo tự nhận xét, đánh giá của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, thống nhất ý kiến nhận xét và đánh giá công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

4. Đơn vị gửi Ban Tổ chức cán bộ, Văn phòng Đảng - Đoàn thể Đại học Huế hồ sơ đánh giá công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, bao gồm: Báo cáo tự đánh giá của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; biên bản cuộc họp đánh giá công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý; bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đơn vị; bản nhận xét của chi ủy hoặc tổ trưởng tổ dân phố nơi công chức, viên chức cư trú (trong trường hợp nơi cư trú không có chi ủy).

V. Quy trình bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường đại học thành viên

1. Đề xuất phê duyệt chủ trương bổ nhiệm

Trước khi hết thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, đơn vị họp, thảo luận, thống nhất, xác định nhu cầu, số lượng, dự kiến phân công lĩnh vực công tác và nguồn nhân sự đối với chức vụ sẽ đề nghị bổ nhiệm.

- Chủ trì: Hiệu trưởng.

- Thành phần: Ban Thường vụ Đảng ủy hoặc ủy (nơi không có Ban Thường vụ), Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch hội đồng trường (sau đây gọi là tập thể lãnh đạo đơn vị).

- Hồ sơ đề xuất phê duyệt chủ trương bổ nhiệm gửi Giám đốc Đại học Huế (qua Ban Tổ chức cán bộ) và Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế (qua Văn phòng Đảng - Đoàn thể) gồm có: Tờ trình đề xuất phê duyệt chủ trương bổ nhiệm; biên bản cuộc họp tập thể lãnh đạo đơn vị.

2. Đối với nguồn nhân sự tại chỗ trong quy hoạch

Sau khi Giám đốc Đại học Huế đồng ý về chủ trương, căn cứ các quy định hiện hành, yêu cầu thực tế, nhiệm vụ của đơn vị và nguồn nhân sự trong quy hoạch, đơn vị triển khai thực hiện:

a) Bước 1: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 1)

- Chủ trì: Hiệu trưởng.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung: Triển khai chủ trương của Giám đốc Đại học Huế, tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận và đề xuất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự (có biên bản hội nghị).

b) Bước 2: Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng

- Chủ trì: Hiệu trưởng.

- Thành phần: Đảng ủy, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch hội đồng trường; trưởng các đơn vị trực thuộc trường.

- Nội dung:

+ Thảo luận và thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự và các công việc liên quan.

+ Trên cơ sở cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình giới thiệu nhân sự đã thống nhất, tiến hành lấy phiếu giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (mỗi thành viên giới thiệu 1 nhân sự cho một chức danh trong số các nhân sự được quy hoạch có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định).

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn. Trường hợp không có nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2 nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để giới thiệu ở các bước tiếp theo (phiếu giới thiệu nhân sự do đơn vị chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị).

c) Bước 3: Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 2)

- Chủ trì: Hiệu trưởng.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Nội dung:

Nghe báo cáo và xem xét kết quả giới thiệu nguồn nhân sự của hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng; đồng thời căn cứ cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và khả năng đáp ứng của nhân sự; tập thể lãnh đạo tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự bằng phiếu kín (mỗi thành viên lãnh đạo giới thiệu 1 nhân sự cho một chức danh trong số nhân sự được giới thiệu ở hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng hoặc giới thiệu nhân sự khác có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định).

- Nguyên tắc lựa chọn:

Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu giới thiệu thì được lựa chọn; nếu không có nhân sự nào đạt trên 50% số phiếu giới thiệu thì chọn 2

nhân sự có số phiếu giới thiệu cao nhất từ trên xuống để lấy phiếu tín nhiệm tại hội nghị cán bộ chủ chốt¹ (phiếu giới thiệu nhân sự do đơn vị chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị; có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị).

Trường hợp nếu kết quả giới thiệu của tập thể lãnh đạo khác với kết quả giới thiệu nhân sự của Hội nghị tập thể lãnh đạo mở rộng thì báo cáo, giải trình với Giám đốc Đại học Huế xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi tiến hành các bước tiếp theo.

d) Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt về nhân sự (do tổ công tác Đại học Huế chủ trì)

- Chủ trì: Đại diện Ban Tổ chức cán bộ và Hiệu trưởng.

- Thành phần: Cán bộ chủ chốt của đơn vị.

- Nội dung:

+ Trao đổi, thảo luận về yêu cầu bổ nhiệm, điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh bổ nhiệm.

+ Thông báo danh sách nhân sự được giới thiệu; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác; nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển; dự kiến phân công công tác nếu được bổ nhiệm.

+ Nhân sự được giới thiệu trình bày chương trình công tác dự kiến nếu được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ.

+ Thành viên tham dự hội nghị nhận xét, đánh giá về nhân sự (nếu có) và góp ý cho chương trình công tác dự kiến.

+ Thực hiện ghi phiếu lấy ý kiến đối với nhân sự dự kiến bổ nhiệm theo phương thức bỏ phiếu kín (phiếu lấy ý kiến do Ban Tổ chức cán bộ chuẩn bị, có đóng dấu treo của Đại học Huế; kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị này).

+ Khi phát phiếu phải có danh sách ký nhận phiếu; khi thu phiếu, kiểm phiếu phải lập biên bản và phiếu được lưu, quản lý theo quy định.

(Có biên bản hội nghị, biên bản kiểm phiếu).

¹ Cán bộ chủ chốt của trường đại học thành viên gồm: Đảng ủy; Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; các thành viên hội đồng trường là công chức, viên chức của trường; ban chấp hành công đoàn trường, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh trường (là viên chức), chủ tịch hội cựu chiến binh trường; bí thư chi bộ trực thuộc, trường, phó các đơn vị trực thuộc, chủ tịch công đoàn bộ phận; trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn; giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, giảng viên cao cấp và tương đương.

đ) Bước 5: Thảo luận và biểu quyết nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo lần 3) (có sự tham gia của tổ công tác Đại học Huế)

- Chủ trì: Hiệu trưởng.

- Thành phần: Tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Trình tự thực hiện:

+ Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị.

+ Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có).

+ Lấy ý kiến bằng văn bản của Đảng ủy đơn vị về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

+ Tập thể lãnh đạo thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (phiếu lấy ý kiến do đơn vị chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, có biên bản kiểm phiếu, biên bản hội nghị).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự nào đạt số phiếu cao nhất trên 50% số phiếu đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp có 2 nhân sự đạt tỷ lệ phiếu ngang nhau (đạt tỷ lệ 50%), người đứng đầu xem xét, lựa chọn nhân sự để trình, đồng thời báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau (nếu có) để Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định.

+ Thông qua hội đồng trường về phương án nhân sự được chọn:

Đại diện đơn vị báo cáo kết quả thực hiện quy trình và kết quả lấy phiếu ở các hội nghị. Hội đồng trường thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự bằng phiếu kín (phiếu lấy ý kiến do hội đồng trường chuẩn bị, có đóng dấu treo của đơn vị; kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị, có biên bản kiểm phiếu, biên bản cuộc họp).

Nguyên tắc lựa chọn: Nhân sự đạt tỷ lệ phiếu trên 50% số phiếu đồng ý thì được lựa chọn. Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ phiếu 50% đồng ý thì quyết định theo phiếu của Chủ tịch hội đồng trường hoặc Thư ký hội đồng trường (đối với Hội đồng trường đang khuyết Chủ tịch hội đồng trường). Trường hợp nhân sự đạt tỷ lệ phiếu dưới 50% số phiếu đồng ý thì Chủ tịch hội đồng trường hoặc Thư ký hội đồng trường báo cáo đầy đủ các ý kiến khác nhau để Giám đốc Đại học Huế, Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế xem xét, quyết định.

3. Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Sau khi có chủ trương của Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế, người đứng đầu, các thành viên lãnh đạo đơn vị đề xuất nhân sự hoặc Ban Tổ chức cán bộ giới thiệu nhân sự.

a) Trường hợp nhân sự do đơn vị đề xuất

Tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, thống nhất về chủ trương và chỉ đạo tiến hành một số công việc sau:

- Gặp nhân sự được đề nghị bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo cơ quan nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm; lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo đối với nhân sự; xác minh lý lịch của nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

- Báo cáo cấp ủy để thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết nhân sự (bằng phiếu kín).

b) Trường hợp nhân sự không do đơn vị đề xuất thì Ban Tổ chức cán bộ tiến hành một số công việc sau:

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo của đơn vị tiếp nhận nhân sự về dự kiến điều động, bổ nhiệm.

- Trao đổi ý kiến với tập thể lãnh đạo nơi nhân sự đang công tác về chủ trương điều động, bổ nhiệm và lấy nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo và cấp ủy.

- Gặp nhân sự được dự kiến điều động, bổ nhiệm để trao đổi ý kiến về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định về nhân sự.

Trường hợp nhân sự đảm bảo được tiêu chuẩn bổ nhiệm, nhưng chưa được đơn vị nơi nhân sự đang công tác nhất trí điều động, Ban Tổ chức cán bộ báo cáo, đề nghị Giám đốc Đại học Huế, Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế xem xét, quyết định.

4. Lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định

Sau khi hoàn thành quy trình nhân sự, đơn vị lập tờ trình và hoàn thiện 2 bộ hồ sơ theo quy định để trình Giám đốc Đại học Huế (qua Ban Tổ chức cán bộ), Đảng ủy Đại học Huế (qua Văn phòng Đảng - Đoàn thể) xem xét, quyết định.

Trường hợp đối với nguồn nhân sự từ bên ngoài không do đơn vị đề xuất, Ban Tổ chức cán bộ lập tờ trình đề nghị Giám đốc Đại học Huế, Đảng ủy Đại học Huế xem xét, quyết định.

5. Thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc Đại học Huế, Đảng ủy Đại học Huế xem xét, quyết định

a) Văn phòng Đảng - Đoàn thể thẩm định, tham mưu cho Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế gửi văn bản đề xin ý kiến của Đảng ủy Đại học Huế về nhân sự được đề nghị bổ nhiệm.

b) Sau khi có ý kiến đồng ý của Đảng ủy Đại học Huế, Ban Tổ chức cán bộ hoàn thiện hồ sơ, trình Giám đốc Đại học Huế xem xét, ký quyết định bổ nhiệm.

Hồ sơ bổ nhiệm:

- Tờ trình của đơn vị gửi cấp có thẩm quyền trong đó nêu rõ nhu cầu, đề xuất và nhận xét nhân sự, dự kiến phân công công tác (đối với bổ nhiệm cấp phó); biên bản các cuộc họp, biên bản kiểm phiếu tại các bước trong quy trình.

- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) tự khai của công chức, viên chức có xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý công chức, viên chức.

- Chương trình công tác của công chức, viên chức được đề nghị bổ nhiệm.

- Bản tự nhận xét, đánh giá của công chức, viên chức.

- Bản nhận xét 3 năm công tác gần nhất về công chức, viên chức của tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Bản nhận xét đối với công chức, viên chức của các cấp ủy (cấp ủy trực tiếp quản lý công chức, viên chức và cấp ủy nơi công chức, viên chức sinh hoạt).

- Bản nhận xét của chi ủy hoặc tổ trưởng tổ dân phố nơi công chức, viên chức cư trú (trong trường hợp nơi cư trú không có chi ủy);

- Bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân: Theo mẫu quy định hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ; thời gian công tác (đối với các chức vụ cần có giấy chứng nhận về thời gian công tác).

- Giấy chứng nhận sức khỏe do bệnh viện đa khoa huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trở lên cấp (còn trong thời hạn 06 tháng).

VI. Quy trình bổ nhiệm lại đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường đại học thành viên

1. Đánh giá thời hạn giữ chức vụ của công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý

Trước khi hết thời hạn bổ nhiệm, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời

hạn giữ chức vụ; đơn vị thực hiện nhận xét, đánh giá theo quy định tại Mục IV của Công văn này.

2. Đề xuất chủ trương bổ nhiệm lại

a) Đơn vị báo cáo kết quả đánh giá và đề xuất Giám đốc Đại học Huế (qua Ban Tổ chức cán bộ), Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế (qua Văn phòng Đảng - Đoàn thể) về chủ trương bổ nhiệm lại.

b) Ban Tổ chức cán bộ thẩm định, báo cáo Giám đốc Đại học Huế, Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế cho ý kiến nhận xét, đánh giá và quyết định chủ trương thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

3. Tổ chức lấy phiếu tín nhiệm nhân sự

Sau khi Giám đốc Đại học Huế đồng ý về chủ trương, tổ công tác Đại học Huế phối hợp với đơn vị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm đối với nhân sự được đề nghị bổ nhiệm lại tại Hội nghị cán bộ chủ chốt của đơn vị.

Nội dung thực hiện tương tự điểm d (bước 4) Khoản 2 Mục V của Công văn này.

4. Thảo luận, biểu quyết về nhân sự (Hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị)

Nội dung thực hiện tương tự điểm đ (bước 5) Khoản 2 Mục V của Công văn này.

5. Lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định

Sau khi hoàn thành quy trình nhân sự, đơn vị lập tờ trình và hoàn thiện 02 bộ hồ sơ theo quy định để trình Giám đốc Đại học Huế (qua Ban Tổ chức cán bộ), Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế (qua Văn phòng Đảng - Đoàn thể) xem xét, quyết định.

6. Thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc Đại học Huế, Ban Thường vụ Đảng ủy Đại học Huế xem xét, quyết định

a) Căn cứ đề nghị của đơn vị, Ban Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc Đại học Huế, Đảng ủy Đại học Huế xem xét về việc bổ nhiệm lại.

b) Sau khi có ý kiến đồng ý của Đảng ủy Đại học Huế, Ban Tổ chức cán bộ hoàn thiện hồ sơ, trình Giám đốc Đại học Huế xem xét, ký quyết định bổ nhiệm lại.

Hồ sơ bổ nhiệm lại như quy định đối với hồ sơ bổ nhiệm.

VII. Quy trình kéo dài thời gian giữ chức vụ

Công chức, viên chức còn dưới 2 năm công tác tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ làm công tác quản lý thì thực hiện quy trình kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định.

1. Trước khi hết thời hạn bổ nhiệm, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý làm báo cáo tự nhận xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời hạn giữ chức vụ; đơn vị thực hiện nhận xét, đánh giá theo quy định tại Mục IV của Công văn này.

2. Sau khi có chủ trương của Giám đốc Đại học Huế và Đảng ủy Đại học Huế, tập thể lãnh đạo đơn vị thảo luận, xem xét, nếu công chức, viên chức còn sức khỏe, uy tín, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì thống nhất biểu quyết (bằng phiếu kín).

3. Thông qua hội đồng trường về nhân sự được đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ.

4. Đơn vị lập tờ trình, hoàn thiện hồ sơ báo cáo Giám đốc Đại học Huế (qua Ban Tổ chức cán bộ) và Đảng ủy Đại học Huế (qua Văn phòng Đảng - Đoàn thể) xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ theo quy định.

5. Ban Tổ chức cán bộ thẩm định, báo cáo Giám đốc Đại học Huế, trình Đảng ủy Đại học Huế xin ý kiến nhận xét, đánh giá và quyết định kéo dài hoặc không kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của công chức, viên chức. Trên cơ sở đó, Giám đốc Đại học Huế ký quyết định kéo dài hoặc không kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý của công chức, viên chức.

Hồ sơ kéo dài thời gian giữ chức vụ gồm:

- Tờ trình về việc đề nghị kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ làm công tác quản lý hoặc đến thời điểm theo nhiệm kỳ của người đứng đầu do người đứng đầu đơn vị ký, kèm theo biên bản các cuộc họp, biên bản kiểm phiếu.

- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) tự khai của công chức, viên chức có xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý công chức, viên chức; các văn bằng, chứng chỉ được xác thực.

- Bản tự nhận xét, đánh giá của công chức, viên chức.

- Bản nhận xét về công chức, viên chức của tập thể lãnh đạo đơn vị.

- Bản nhận xét đối với công chức, viên chức của các cấp ủy (cấp ủy trực tiếp quản lý công chức, viên chức và cấp ủy nơi công chức, viên chức sinh hoạt).

- Bản nhận xét của chi ủy hoặc tổ trưởng tổ dân phố nơi công chức, viên chức cư trú (trong trường hợp nơi cư trú không có chi ủy);

- Bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân: Theo mẫu quy định hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do bệnh viện đa khoa huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trở lên cấp (còn trong thời hạn 06 tháng).

VIII. Thời gian thực hiện

1. Hồ sơ đánh giá công chức, viên chức; đề xuất phê duyệt chủ trương bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ của Hiệu trưởng các trường đại học thành viên gửi về Đại học Huế trước ngày 10 tháng 10 năm 2019.


2. Đại học Huế phê duyệt chủ trương bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ của Hiệu trưởng các trường đại học thành viên trước ngày 17 tháng 10 năm 2019.

3. Các hội nghị (đối với những đơn vị bổ nhiệm Hiệu trưởng lần đầu): Tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 1), tập thể lãnh đạo đơn vị mở rộng, tập thể lãnh đạo đơn vị (lần 2) để lấy phiếu giới nhân sự đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ Hiệu trưởng hoàn thành trước ngày 22 tháng 10 năm 2019.


4. Hội nghị lấy phiếu tín nhiệm và hội nghị tập thể lãnh đạo đơn vị để thảo luận, biểu quyết việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại đối với chức vụ Hiệu trưởng: từ ngày 23 đến ngày 26 tháng 10 năm 2019 (Các trường đại học thành viên trao đổi với Ban Tổ chức cán bộ Đại học Huế để thống nhất kế hoạch tổ chức các hội nghị).

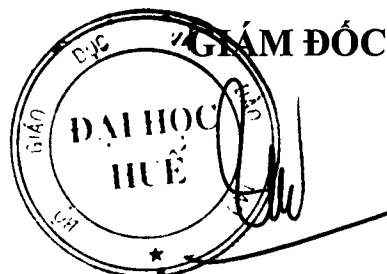
5. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với Hiệu trưởng các trường đại học thành viên gửi về Đại học Huế trước ngày 28 tháng 10 năm 2019.

Sau khi hoàn thành công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ của Hiệu trưởng, các trường đại học thành viên chủ động thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với Phó Hiệu trưởng theo quy định. Riêng công tác đánh giá Phó Hiệu trưởng có thể thực hiện cùng với thời điểm đánh giá Hiệu trưởng.

Đề nghị các trường đại học thành viên nghiêm túc thực hiện. / 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng Đảng - Đoàn thể;
- Lưu: VT, TCCB, ĐMH. 



Nguyễn Quang Linh