

Số: 3828 /SNV-CCVC  
V/v hướng dẫn sắp xếp hồ sơ xét thăng  
hạng CDNN giáo viên năm 2023

Hà Nội, ngày 07 tháng 12 năm 2023

Kính gửi:

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Sở Văn hóa và Thể thao;
- UBND các quận, huyện, thị xã

Thực hiện Đề án số 09/ĐA-UBND ngày 30/11/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc tổ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (CDNN) giáo viên mầm non, phổ thông công lập năm 2023 của thành phố Hà Nội;

Để chuẩn bị cho việc thẩm định, chấm điểm hồ sơ xét thăng hạng CDNN giáo viên, Sở Nội vụ hướng dẫn sắp xếp hồ sơ xét thăng hạng như sau:

**1. Về sắp xếp thứ tự các thành phần trong một hồ sơ**

Hồ sơ của mỗi giáo viên đăng ký dự xét thăng hạng được đựng trong 01 túi đựng hồ sơ; trang bìa hồ sơ có ghi cụ thể các thông tin: Hồ sơ thăng hạng viên chức giáo dục khối ..; họ và tên; ngày sinh; chức vụ; đơn vị công tác.

Các thành phần hồ sơ bên trong được sắp xếp theo thứ tự như sau:

(1) Thành phần thuộc nhóm tiêu chí về tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Bao gồm các bằng cấp, chứng chỉ theo quy định về tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng của hạng đăng ký dự xét.

(2) Thành phần thuộc nhóm tiêu chí về tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ gồm: Biên bản cuộc họp với sự tham gia của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn, tổ chuyên môn, đại diện các tổ chức đoàn thể trong nhà trường ghi ý kiến nhận xét, đánh giá từng tiêu chí có xác nhận của hiệu trưởng; các minh chứng khác (nếu có) thể hiện việc đáp ứng tiêu chuẩn năng lực chuyên môn, nghiệp vụ để có thể đảm nhận nhiệm vụ của hạng dự xét như các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận, quyết định, bằng khen, giấy khen, đề tài, đề án hoặc sản phẩm được ứng dụng trong giáo dục, giảng dạy học sinh và tài liệu có liên quan.

(3) Thành phần thuộc nhóm tiêu chí về thi đua, khen thưởng gồm các minh chứng về các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, các danh hiệu giáo viên giỏi theo yêu cầu của hạng đăng ký dự xét.

(4) Thành phần thuộc nhóm tiêu chí về xác định thời gian giữ hạng CDNN bao gồm các quyết định tuyển dụng, quyết định công nhận hết thời gian tập sự để bổ nhiệm ngạch/CDNN, quyết định thay đổi ngạch/CDNN, quyết định

bổ nhiệm CDNN hiện giữ; quyết định tiếp nhận, điều động (nếu có); quyết định bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý; quyết định lương hiện hưởng...

(5) Thành phần thuộc nhóm tiêu chí về lý lịch và đánh giá viên chức gồm Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định, Bản đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức năm học 2021 - 2022.

(6) Thành phần thuộc nhóm tiêu chí về minh chứng khả năng thực hiện nhiệm vụ của giáo viên hạng II theo cấp học.

## 2. Về sắp xếp thứ tự và bó hồ sơ

Căn cứ danh sách tại Biểu 1A, 1B, 1C, 1D (gửi kèm Văn bản này) và các cột mã số bó; mã số hồ sơ, các cơ quan, đơn vị sau khi sắp xếp các thành phần trong hồ sơ theo yêu cầu nêu tại Mục 1, thực hiện ghi mã số hồ sơ vào góc trái phía trên hồ sơ (yêu cầu ghi đủ các ký tự quy định tại cột mã số hồ sơ bằng bút son màu đỏ). Ví dụ: BĐ0001

Sắp xếp thứ tự hồ sơ theo từng bó quy định tại cột mã số bó; mỗi bó dùng dây buộc chắc chắn và kèm theo 01 tờ giấy A4 ghi rõ: sở/quận, huyện, thị xã; hồ sơ thăng hạng khối; mã số bó; niêm phong đầu dây buộc bó hồ sơ. Ví dụ: UBND quận Ba Đình; Khối Mầm Non; Mã số hồ sơ: 01 (Có mẫu kèm theo Văn bản).

Kiểm tra, rà soát thông tin các hồ sơ, các bó hồ sơ so với danh sách tại Biểu 1A, 1B, 1C, 1D và chuẩn bị các điều kiện để vận chuyển hồ sơ về địa điểm chấm theo lịch của Hội đồng xét thăng hạng.

Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quan tâm thực hiện./.

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc SNV (để báo cáo);
- Lưu: VT, CCVC(Đ3).

KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC



Đình Mạnh Hùng

**UBND QUẬN BA ĐÌNH**

---

**HỒ SƠ KHÔI MÂM NON**

**MÃ BÓ HỒ SƠ: 01**

**Mã số HS: BĐ0001- BĐ0020**

**Số lượng hồ sơ: 20**