

Số: *1221* /TB-ĐHTN-TCCB

Đắk Lắk, ngày *15* tháng 6 năm 2018

THÔNG BÁO

V/v rà soát chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm của giảng viên

Kính gửi: Trưởng các đơn vị trực thuộc

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010;

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 18/12/2012 của Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ về việc Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

Căn cứ công văn số 788/NGCBQLGD-PTNGCB ngày 18/5/2018 của Cục Nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc báo cáo việc tổ chức bồi dưỡng, cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm;

Để kiểm tra, rà soát điều kiện tiêu chuẩn đối với giảng viên theo quy định của Thông tư số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014;

Hiệu trưởng yêu cầu Trưởng các Khoa thực hiện việc rà soát, kiểm tra và báo cáo số giảng viên chưa có hoặc đã có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên, cụ thể:

1. Đối tượng

Toàn bộ giảng viên của Nhà trường.

2. Lập danh sách và nộp minh chứng

- Giao cho Trưởng khoa (đơn vị) thực hiện việc rà soát, kiểm tra; yêu cầu cá nhân kê khai và lập danh sách giảng viên **chưa có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên đại học, cao đẳng** (theo mẫu số 1 đính kèm), gửi về phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo với lãnh đạo Trường.

- Trường hợp giảng viên **đã có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên đại học, cao đẳng**, yêu cầu cá nhân kê khai, Khoa (đơn vị) lập danh sách, kèm theo chứng chỉ (phô tô) nộp về phòng Tổ chức cán bộ (theo mẫu số 2).

Nhận được thông báo này, yêu cầu Thủ trưởng đơn vị thông báo đến toàn thể giảng viên được biết và triển khai thực hiện; đồng thời lập danh sách, phô tô minh chứng kèm theo gửi về phòng TCCB (gặp đ/c Duy), file mềm Excel qua hộp thư hqduy@ttn.edu.vn trước 17h00 ngày 20/6/2018. Quá thời hạn nêu trên, đơn vị nào không nộp báo cáo, Thủ trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Trường. Thông báo và các mẫu kê khai được đăng trên website của Trường www.ttn.edu.vn.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, TCCB.



TS. Nguyễn Thanh Trúc