

Số: 55/NQ-HĐTĐHSPTDTHN

Hà Nội, ngày 13 tháng 7 năm 2022

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội**

**HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TDTT HÀ NỘI**

*Căn cứ Luật Giáo dục Đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018;*

*Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;*

*Căn cứ Quyết định số 684/QĐ-BGDĐT ngày 10/03/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về công nhận Hội đồng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội nhiệm kỳ 2019-2024;*

*Căn cứ Quyết định số 11/QĐ-HĐTĐHTDTHN ngày 28/10/2020 của Hội đồng Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội;*

*Căn cứ Nghị quyết số 53/NQ-HĐT ngày 12/7/2002 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội tại phiên họp thứ IX,*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Nghị quyết này “Quy định về danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội”.

**Điều 2:** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với quy định tại Quy định này đều hết hiệu lực.

**Điều 3.** Hội đồng Trường Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội, Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị thuộc Trường, các tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Đảng ủy (để b/c);
- Bộ GDĐT (để b/c)
- Lưu: VT, HĐT, TCCB&TT.



## **QUY ĐỊNH**

### **Danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 55/NQ-HĐT ngày 13/7/2022 của Chủ tịch  
Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội)*

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy định này quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội (ĐHSPTDTTHN).

2. Quy định này áp dụng đối với:

a) Các đơn vị thuộc, trực thuộc trường ĐHSPTDTTHN;

b) Toàn thể viên chức, sĩ quan, người lao động của Nhà trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

#### **Điều 2. Nguyên tắc chuyển đổi vị trí công tác**

1. Nhà trường có trách nhiệm định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức, sĩ quan, người lao động nhằm phòng ngừa tham nhũng theo thẩm quyền.

2. Việc chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm ảnh hưởng đến hoạt động của Nhà trường.

3. Việc chuyển đổi vị trí công tác phải được thực hiện theo kế hoạch và được công khai trong Nhà trường.

4. Không được lợi dụng việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức, sĩ quan, người lao động vì vụ lợi hoặc để trù dập.

#### **Điều 3. Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi**

Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi được quy định tại Phụ lục kèm theo quy định này.

#### **Điều 4. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác**

Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 03 (ba) năm đến 05 (năm) năm (không bao gồm thời gian tập sự, thử việc của viên chức, người lao động). Thời điểm tính thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là thời điểm có văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

## **Điều 5. Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác**

1. Định kỳ hằng năm, Hiệu trưởng ban hành và công khai kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác cụ thể.

2. Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác phải nêu rõ mục đích, yêu cầu, trường hợp cụ thể phải chuyển đổi vị trí công tác, thời gian thực hiện chuyển đổi, quyền, nghĩa vụ của người phải chuyển đổi vị trí công tác và biện pháp tổ chức thực hiện.

## **Điều 6. Phương thức thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác**

1. Chuyển đổi vị trí công tác cùng chuyên môn, nghiệp vụ từ bộ phận này sang bộ phận khác trong Nhà trường; giữa các lĩnh vực được phân công theo đổi, phụ trách, quản lý.

2. Chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện bằng văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ đối với người có chức vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

## **Điều 7. Trường hợp chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác**

1. Người đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật.

2. Người đang bị kiểm tra, xác minh, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử.

3. Người đang điều trị bệnh hiểm nghèo được cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận; người đang đi học tập trung từ 12 tháng trở lên, người đang biệt phái.

4. Phụ nữ đang trong thời gian mang thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi; nam giới đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi do vợ mất hoặc trong trường hợp khác quan khác.

5. Không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với người có thời gian công tác còn lại dưới 18 tháng cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu.

## **Điều 8. Trách nhiệm thi hành**

1. Viên chức, sĩ quan, người lao động của Trường và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

2. Những vấn đề có liên quan nhưng không được quy định trong Quy định này sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu phát sinh vướng mắc, bất cập, các đơn vị báo cáo Hội đồng trường xem xét, quyết định./.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG  
CHỦ TỊCH**

**PHỤ LỤC**  
**THỜI HẠN ĐỊNH KỲ CHUYỂN ĐỔI VỊ TRÍ CÔNG TÁC CỦA TRƯỜNG**  
**ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI**  
*(Kèm theo Nghị quyết số .. ngày .../5/2022 của Hội đồng trường Đại học Sư*  
*phạm Thể dục Thể thao Hà Nội)*

STT	Vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi	Thời hạn chuyển đổi (năm)
<b>I</b>	<b>Quản lý ngân sách, tài sản trong đơn vị</b>	
1	Phân bổ ngân sách	05
2	Kế toán	05
3	Mua sắm công	05
4	Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí	05
<b>II</b>	<b>Tổ chức cán bộ</b>	
1	Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm viên chức, sĩ quan biệt phái;	05
2	Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền đào tạo, bồi dưỡng viên chức, sĩ quan, người lao động	05
3	Thẩm định nhân sự đề trình cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển viên chức, sĩ quan, người lao động	05
4	Tổ chức tuyển dụng viên chức	05
5	Tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	05
6	Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy	05
7	Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về biên chế	05
8	Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các đơn vị thuộc, trực thuộc Nhà trường	05
9	Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng	05
10	Thẩm định hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức kỷ luật	05
11	Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức, người lao động	05
<b>III</b>	<b>Đào tạo</b>	
1	Tham mưu, tổ chức ra đề thi, tổ chức thi tuyển đầu vào và các học phần trình độ đại học, thạc sỹ, tiến sỹ	05

2	Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của nhà trường	05
3	Thẩm định giáo trình (bao gồm giáo trình tài liệu tham khảo, tập bài giảng), giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu	05
4	Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo	05
5	Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực đào tạo của Nhà trường	05
<b>IV</b>	<b>Thanh tra</b>	
1	Thực hiện công tác thanh tra	05
2	Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo phòng chống tham nhũng của trường	05