BẢN CÁ NHẬN TỰ KHAI TIÊU CHUẨN XÉT THĂNG HẠNG

**LƯU TRỮ VIÊN CHÍNH**

**Mã số: V.01.02.01**

**Họ tên:** ...................................................................................................................

**Chức vụ/chức danh công tác:** .............................................................................

**Đơn vị:**..................................................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Phần 1: Tiêu chuẩn điểm chuẩn** | **Cá nhân tự khai** | **Thẩm định** |
| 1 | Tốt nghiệp đại học chuyên ngành văn thư, lưu trữ (nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành lưu trữ) trở lên. |  |  |
| 2 | - Bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc trung cấp lý luận chính trị - hành chính; - Có giấy xác nhận trình độ lý luận chính trị tương đương trung cấp lý luận chính trị. |  |  |
| 3 | - Trình độ ngoại ngữ bậc 3 (hoặc tương đương) theo quy định tại Thông tư số [01/2014/TT-BGDĐT](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=01/2014/TT-BGD%C4%90T&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) 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. - Chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc.- Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B cấp trước ngày 16-3-2014- Vận dụng đủ điều kiện ngoại ngữ nếu Bằng Thạc sĩ tốt nghiệp từ 15/4/2011trở lại đây;- Bằng tốt nghiệp đại học ở nước ngoài;- Bằng tốt nghiệp đại học Ngoại ngữ chuyên ngành; |  |  |
| 4 | - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số [03/2014/TT-BTTTT](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=03/2014/TT-BTTTT&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.- Chứng chỉ tin học văn phòng cấp trước ngày 28-4-2014 |  |  |
| 5 | Chủ trì, tham gia ít nhất 1 (một) đề tài, đề án nghiên cứu, công trình khoa học cấp bộ, ngành, tỉnh (hoặc chủ trì ít nhất 1 (một) đề tài, đề án nghiên cứu, công trình khoa học cấp cơ sở) được cấp có thẩm quyền nghiệm thu và đánh giá đạt yêu cầu; hoặc là tác giả của ít nhất 3 (ba) bài báo khoa học được công bố trên tạp chí chuyên ngành; hoặc có ít nhất 1 (một) sáng kiến được áp dụng có hiệu quả vào công tác lưu trữ được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặclà thành viên ban nghiên cứu, ban soạn thảo xây dựng văn bản cấp bộ trở lên (nghị quyết, quy định, chỉ thị, hướng dẫn, văn bản quy phạm pháp luật) đã được ban hành. |  |  |
| 6 | Được cơ quan sử dụng viên chức đánh giá có đủ năng lực về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu của hạng được xét; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; trong 3 năm liên tục tính đến thời gian đăng ký xét được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đang xem xét xử lý kỷ luật. |  |  |
| 7 | Thời gian công tác giữ chức danh lưu trữ viên (hạng III) tối thiểu đủ 9 (chín) năm. Trong đó, đã tốt nghiệp đại học trước khi thi hoặc xét thăng hạng từ đủ 3 (ba) năm trở lên. **(Tính đến ngày 31/5/2020**) |  |  |
| **STT** | **Phần 2: Tiêu chuẩn điểm cộng** |  |  |
| 1 | Tiến sĩ chuyên ngành văn thư, lưu trữ *(Tiến sĩ chuyên ngành khác được tính 4 điểm)* |  |  |
| 2 | Thạc sĩ chuyên ngành văn thư, lưu trữ *(Thạc sĩ chuyên ngành khác được tính 3 điểm)* |  |  |
| 3 | Có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 (khung Châu Âu) trở lên theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT, ngày 15-02-2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sỹ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT, ngày 07-5-2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo còn trong thời hạn 02 năm, do các cơ sở đào tạo ngoại ngữ có uy tín trong nước, các trung tâm khảo thí ngoại ngữ quốc tế cấp chứng chỉ (*được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận*). |  |  |
| 4 | Có bằng đại học thứ hai  |  |  |
| 5 | Huân chương Lao động |  |  |
| 6 | Huy chương các loại |  |  |
| 7 | Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ |  |  |
| 8 | Bằng khen cấp Bộ, cấp tỉnh và tương đương |  |  |
| 9 | Chiến sĩ thi đua toàn quốc |  |  |
| 10 | Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, cấp tỉnh |  |  |
| 11 | Chiến sĩ thi đua cơ sở  |  |  |
| 12 | Thời gian giữ chức danh lưu trữ viên hoặc tương đương từ 12 năm trở lên  |  |  |
| 13 | Viên chức tính đến ngày 31-12 của năm xét thăng hạng có tuổi từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nam và từ đủ 50 tuổi trở lên với nữ |  |  |

**Người thẩm định, kiểm tra Người khai**

 *(ký và ghi rõ họ tên) (ký và ghi rõ họ tên)*

**GHI CHÚ:**

Cá nhân chỉ điền vào cột **Cá nhân tự khai**, cách ghi như sau:

**- Phần 1:** Mục (1) Ghi rõ chuyên ngành: Cử nhân Lưu trữ học và quản trị văn phòng, Cử nhân Kinh tế, chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành lưu trữ...

 Mục (2) Ghi rõ: Bằng TCLLCT hay TCLLCT-HC hay Giấy xác nhận tương đương trung cấp lý luận chính trị

 Mục (3), (4) ghi rõ chứng chỉ (bằng) gì: Chứng chỉ Anh B, Chứng chỉ Tin học văn phòng...

 Mục (5) ghi rõ số lượng: tham gia 02 đề tài cấp cơ sở, là tác giả 03 bài báo...

 Mục (7) ghi rõ thời gian: 10 năm 2 tháng...

**- Phần 2:** Tiêu chí điểm cộng mục nào cá nhân có thì khai, không có thì không cần kê khai. Ví dụ: điểm cộng cá nhân chỉ có Huân chương Lao động và Chiến sĩ thi đua cơ sở, cách ghi như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Phần 2: Tiêu chuẩn điểm cộng** |  |  |
| 1 | Huân chương Lao động | Có |  |
| 2 | Chiến sĩ thi đua cơ sở | Có  |  |

**- Phần thẩm định, kiểm tra:** Bỏ trống không ghi.