

Thừa Thiên Huế, ngày 12 tháng 8 năm 2014

QUY ĐỊNH
VỀ ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHÍ VÀ QUY TRÌNH
TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2014
(Kèm theo QĐ số: 527/QĐ-ĐHNL, ngày 12 tháng 8 năm 2014)

A. CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12, ngày 01/01/2012 của Quốc hội nước CHXHCN VN;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, ngày 12/4/2012 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư 08/TT-BGDĐT, ngày 05/05/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phân cấp chức năng, nhiệm vụ cho các Đại học vùng và các Trường đại học thành viên;

Căn cứ các Thông tư số 15/2012/TT-BNV, ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn về tuyển dụng viên chức, ký kết Hợp đồng viên chức, đền bù kinh phí đào tạo; Thông tư số 16/2012/TT-BNV, ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy chế tuyển dụng viên chức;

Căn cứ các Quyết định số 1371/QĐ-ĐHH ngày 24/7/2012 và Công văn số 911/ĐHH-TCNS ngày 21/09/2012 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành Hướng dẫn Quy định tuyển dụng lao động hợp đồng tạo nguồn;

Căn cứ quyết định số 77/ĐHH ngày 06/12/1996 của Giám đốc Đại học Huế về việc quy định chức năng, nhiệm vụ tổ chức quản lý của trường Đại học Nông Lâm;

Căn cứ quyết định số 7849/QĐ-BGD&ĐT ngày 29/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm – Đại học Huế nhiệm kỳ 2009 - 2014;

Căn cứ kết luận của Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2014, Trường ĐHNL, họp ngày 12/8/2014 (theo QĐ số: 524/QĐ-ĐHNL, ngày 5/8/2014).

B. NỘI DUNG QUY ĐỊNH

Năm 2014, Trường Đại học Nông Lâm – Đại học Huế thực hiện tuyển dụng viên chức theo hình thức xét tuyển. Hội đồng tuyển dụng viên chức - Trường Đại học Nông Lâm cụ thể hóa các điều kiện, tiêu chí đánh giá, quy trình tuyển dụng viên chức và quản lý viên chức tập sự của Trường như sau:

I. Điều kiện xét tuyển

1. Đối với ứng viên dự tuyển viên chức vào ngạch giảng viên

- Có phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức, tư cách tốt, sức khỏe đảm bảo, lý lịch rõ ràng;

- Có bằng Đại học hệ chính quy tập trung từ loại giỏi trở lên, phù hợp với yêu cầu công việc cần tuyển dụng. Đối với các ứng viên tốt nghiệp đại học các hệ đào tạo liên kết với nước ngoài (nếu dự thi tuyển sinh đại học trong nước) thì điểm thi tuyển sinh đại học của ứng viên đó phải đạt điểm sàn của khối thi đó trở lên.

- Có khả năng về sư phạm;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ C trở lên;

- Có chứng chỉ Tin học trình độ A trở lên;

- Ưu tiên các ứng viên tốt nghiệp đại học loại xuất sắc, tốt nghiệp đại học loại giỏi và đạt thủ khoa của Đại học Huế hoặc các trường Đại học lớn có uy tín trong và ngoài nước; ứng viên đã có bằng Thạc sĩ (*có điểm trung bình chung tốt nghiệp đại học hệ chính quy tập trung, xếp loại khá trở lên*);

- Tuyển dụng đặc cách: các ứng viên có bằng Tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với yêu cầu công việc cần tuyển dụng (*ứng viên chỉ phải thông qua kiểm tra khả năng sư phạm tại đơn vị, không phụ thuộc thời gian trong năm*).

2. Đối với ứng viên dự tuyển viên chức vào ngạch nghiên cứu viên

- Có phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức, tư cách tốt, sức khỏe đảm bảo, lý lịch rõ ràng;

- Có bằng Đại học hệ chính quy tập trung từ loại khá trở lên, phù hợp với yêu cầu công việc cần tuyển dụng.

- Có khả năng về sư phạm;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ C trở lên;

- Có chứng chỉ Tin học trình độ A trở lên;

3. Đối với ứng viên dự tuyển viên chức vào ngạch chuyên viên và các ngạch khác

- Có phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức, tư cách tốt, sức khỏe đảm bảo, lý lịch rõ ràng;

- Có bằng Đại học hệ chính quy tập trung từ loại khá trở lên, phù hợp với yêu cầu công việc cần tuyển dụng.

- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên;

- Có chứng chỉ Tin học trình độ A trở lên.

4. Hồ sơ xét tuyển (Theo hướng dẫn của Phòng TCHC).

- Hồ sơ dự tuyển viên chức của ứng viên gồm có:

+ Đơn xin dự tuyển (*ghi rõ vị trí tham gia xét tuyển*);

+ Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú (*có dán ảnh*);

+ Bản sao giấy khai sinh, các văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm học tập (*có công chứng Nhà nước*);

+ Các giấy tờ xác nhận thuộc diện ưu tiên;

+ Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền xác nhận;

+ Bản cam kết công tác lâu dài tại Trường Đại học Nông Lâm.

- Thời gian thu nhận hồ sơ tuyển dụng là 20 ngày kể từ ngày đăng thông báo.

- Lệ phí dự tuyển là 500.000đ/hồ sơ. Nếu không trúng tuyển, Nhà trường không hoàn trả chi phí này.

II. Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2014- Trường Đại học Nông Lâm

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức Trường ĐHNL (Hội đồng chung)

- Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng (*hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền*);

- Phó chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng phụ trách Nội chính;

- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là Trưởng Phòng Tổ chức Hành chính;

- Các ủy viên gồm: các Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn Trường, cấp Trường hoặc cấp Phó trưởng đơn vị có ứng viên dự tuyển.

2. Các Hội đồng xét tuyển cấp Trường

Mỗi ứng viên dự tuyển có một Hội đồng riêng, gồm có 7 thành viên như sau:

- Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng (*hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền*)

- Phó chủ tịch Hội đồng là Trưởng Phòng TCHC;

- Các ứng viên: Chủ tịch công đoàn Trường, Trưởng hoặc cấp Phó trưởng đơn vị có ứng viên dự tuyển, Trưởng bộ môn hoặc Tổ trưởng Tổ công tác và các viên chức có kinh nghiệm nghề nghiệp, có chuyên môn gần của vị trí ứng viên dự tuyển.

3. Tiểu ban phỏng vấn chuyên môn, nghiệp vụ ở các đơn vị

Có 5 thành viên gồm:

- Trưởng Tiểu ban là Trưởng đơn vị (hoặc Phó trưởng đơn vị được ủy quyền);
 - Thư ký Tiểu ban là Phó trưởng đơn vị;
 - Các Ủy viên gồm: Trưởng Bộ môn hoặc Tổ trưởng Tổ công tác và các viên chức có chuyên môn gần, có học hàm, học vị cao và nhiều kinh nghiệm nghề nghiệp.
- Có đại diện Ban thư ký tuyển dụng cấp Trường tham gia giúp việc Tiểu ban.

4. Ban Thư ký Hội đồng tuyển dụng

- Trưởng Ban là Trưởng phòng TCHC;
- Ủy viên thư ký là chuyên viên tổ chức phụ trách công tác tuyển dụng;
- Ủy viên thuộc Tổ tổ chức và Tổ hành chính, phụ trách cơ sở vật chất phục vụ các Hội đồng và Tiểu ban;

III. Quy trình xét tuyển

Bước 1: Xét kết quả học tập (do Hội đồng tuyển dụng và Ban thư ký hội đồng thực hiện)

Xét kết quả học tập là điểm trung bình chung học tập được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1, cho cả hình thức đào tạo theo niên chế và học chế tín chỉ.

Bước 2: Phỏng vấn vòng 1 về chuyên môn, nghiệp vụ ở các đơn vị (do Tiểu ban chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện)

*** Đối với ứng viên dự tuyển viên chức giảng dạy** (gồm giảng viên và nghiên cứu viên):

- Ứng viên bốc thăm và trình bày 1 tiết giảng trong 15 tiết giảng đối với ngạch giảng viên; 1 bài giảng thực hành trong 3 bài đối với ngạch nghiên cứu viên, đã được Trưởng Tiểu ban chuyên môn phân công (có biên bản phân công tiết giảng cụ thể).

- Thành viên Tiểu ban chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện chấm điểm 1 tiết giảng thử (50 phút) và phỏng vấn theo thang điểm 100, làm tròn đến hai chữ số thập phân.

Nội dung phỏng vấn và thang điểm được tính như sau: (Theo mẫu phiếu chấm điểm)

- Nội dung tiết giảng và biên soạn bài giảng (bài giảng lý thuyết với ngạch Giảng viên, bài giảng thực hành với ngạch Nghiên cứu viên) do ứng viên sẽ đảm nhận theo sự phân công của Bộ môn phù hợp với học phần đã đăng ký chỉ tiêu tuyển dụng (40 điểm);

- Khả năng sư phạm (khả năng trình bày: nói, viết, diễn xuất; khả năng giao tiếp, ứng xử và mức độ hấp dẫn...); (30 điểm);

- Trả lời câu hỏi của các thành viên Tiểu ban (mức độ đầy đủ, chính xác, sâu sắc...); (30 điểm);

Thời gian để các ứng viên chuẩn bị bài giảng là 2 tuần, kể từ ngày được Tiểu ban chuyên môn, nghiệp vụ phân công.

*** Đối với ứng viên dự tuyển viên chức ngạch chuyên viên:**

Tiểu ban chuyên môn, nghiệp vụ (sẽ tổ chức chung về kiểm tra thể thức soạn thảo một văn bản hành chính và trình độ tin học văn phòng), phỏng vấn trực tiếp và chấm điểm theo thang điểm 100, làm tròn đến hai chữ số thập phân.

Nội dung kiểm tra, phỏng vấn và thang điểm được tính như sau:

- Các ứng viên thực hiện soạn thảo một văn bản hành chính (tờ trình hoặc công văn) liên quan đến vị trí cần tuyển, thời gian 30 phút, thực hiện trực tiếp trên máy tính.

(Thường trực Hội đồng tuyển dụng sẽ tổ chức ra đề, đáp án và kiểm tra chung cho các đơn vị; tổ chức chấm điểm theo thang điểm 100 điểm); Các ứng viên phải đạt từ 50 điểm trở lên mới tham gia tiếp nội dung phỏng vấn trực tiếp ở vòng 2.

- Phỏng vấn trực tiếp vòng 1:

+ Trả lời câu hỏi của các thành viên Tiểu ban: sự hiểu biết về đơn vị, Nhà trường và nội dung công việc chuyên môn ứng viên sẽ đảm nhận (70 điểm);

+ Khả năng giao tiếp, ứng xử (30 điểm);

Điểm vòng 1 là điểm trung bình cộng của điểm soạn thảo văn bản và điểm phỏng vấn trực tiếp của các thành viên Tiểu ban chuyên môn, nghiệp vụ; tính theo thang điểm 100, làm tròn đến hai chữ số thập phân.

Tiểu ban chuyên môn, nghiệp vụ lập danh sách các ứng viên dự tuyển theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp, gửi Hội đồng tuyển dụng Trường để dự phỏng vấn vòng 2.

- Các Tiểu ban lập danh sách các ứng viên đủ điều kiện phỏng vấn vòng 2 như sau: có điểm phỏng vấn vòng 1 đạt 70 điểm trở lên (*đối với ứng viên vào ngạch giảng viên và nghiên cứu viên*), đạt 50 điểm trở lên (*đối với ứng viên vào ngạch chuyên viên, các ngạch khác*), gửi lên Hội đồng tuyển dụng trường để tham gia phỏng vấn vòng 2.

Bước 3: Phỏng vấn vòng 2 tại Hội đồng xét tuyển viên chức cấp Trường

- Nội dung phỏng vấn vòng 2 và thang điểm được tính như sau:

+ Những hiểu biết cơ bản về đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chủ trương mới của ngành Giáo dục và Đào tạo (*thuộc các Nghị quyết, Luật Viên chức, Luật Giáo dục và các Nghị định, Thông tư.. hiện hành*), những hiểu biết về Trường, đơn vị và chức danh nghề nghiệp mà ứng viên dự tuyển (70 điểm);

+ Khả năng giao tiếp, ứng xử, các kỹ năng mềm (30 điểm);

Các thành viên của các Hội đồng xét tuyển cấp Trường có phiếu chấm độc lập theo thang điểm 100. Điểm kết quả phỏng vấn vòng 2 là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng, làm tròn đến hai chữ số thập phân.

Lưu ý: Khi chấm điểm của cả vòng 1 và vòng 2, nếu có sự sai khác về đánh giá của các thành viên trong Hội đồng lớn hơn 20% điểm trung bình chung của Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng cần có thương lượng giữa các thành viên để bảo đảm sự sai khác dưới 20%. Nếu không thống nhất được, thì các điểm chấm lệch hơn 20% bị loại.

IV. Kết quả trúng tuyển

- Tổng số điểm để xét gồm: kết quả điểm trung bình chung học tập hệ số 1, điểm phỏng vấn vòng 1 hệ số 1, điểm phỏng vấn vòng 2 hệ số 2.

- Điểm ưu tiên (cộng thêm) như sau: có bằng Thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học loại xuất sắc được cộng thêm 10 điểm; có bằng Tiến sĩ được cộng thêm 20 điểm.

- Điểm trúng tuyển là tổng các điểm trên được lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu cho các chức danh cần tuyển dụng.

- Trong trường hợp có hai ứng viên trở lên có số điểm bằng nhau thì người có điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển, còn nếu bằng nhau thì quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên được quy định tại khoản 2 điều 10 của Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012, cụ thể:

a. *Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;*

b. *Thương binh;*

c. *Người hưởng chính sách như thương binh;*

- d. Con liệt sĩ;
- đ. Con thương binh;
- e. Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- f. Người dân tộc ít người;
- g. Đội viên thanh niên xung phong;
- h. Đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;
- i. Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;
- k. Người dự tuyển là nữ.

- Kết quả xét tuyển được Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên Website Nhà trường: <http://www.huaf.edu.vn> và đến từng ứng viên dự tuyển.

- Hiệu trưởng tiến hành ký hợp đồng viên chức với ứng viên trúng tuyển và ra quyết định phân công về các đơn vị thực hiện chức năng, nhiệm vụ của viên chức tập sự.

V. Quản lý Hồ sơ xét tuyển

1. Hồ sơ xét tuyển cán bộ hợp đồng giảng dạy (giảng viên và nghiên cứu viên) gồm:

- Biên bản phân công 15 tiết giảng;
- Tập nội dung 15 tiết giảng của ứng viên tham gia xét tuyển;
- Biên bản của Hội đồng tiêu ban chuyên môn, nghiệp vụ.

Sau khi kết thúc xét tuyển, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ, các Hội đồng xét tuyển, Tiểu Ban ở các đơn vị hoàn tất hồ sơ gửi về Ban Thư ký Hội đồng tuyển dụng để tổng hợp, lưu hồ sơ và chuẩn bị cho cuộc họp Hội đồng tuyển dụng Trường.

2. Hồ sơ xét tuyển viên chức làm công tác chuyên viên gồm:

- Đề ra soạn thảo văn bản hành chính và đáp án của Tiểu ban chuyên môn, nghiệp vụ;
- Bài thi soạn thảo văn bản hành chính của ứng viên;
- Biên bản của Hội đồng Tiểu ban chuyên môn, nghiệp vụ, ghi rõ câu hỏi của thành viên tiêu ban và câu trả lời của ứng viên.

3. Hồ sơ tuyển dụng được lưu tại Phòng Tổ chức – Hành chính, hồ sơ gồm:

- Hồ sơ các ứng viên không trúng tuyển, Nhà trường không hoàn trả.
- Hồ sơ xét tuyển của các ứng viên theo mục I;
- Biên bản của các Tiểu ban và các Hội đồng xét tuyển, Hội đồng tuyển dụng Trường;
- Danh sách trúng tuyển theo tổng số điểm xếp từ cao xuống thấp.

VI. Điều khoản thi hành

1. Đối với viên chức làm cán bộ giảng dạy (ngạch Giảng viên và ngạch Nghiên cứu viên)

- Viên chức làm cán bộ giảng dạy phải tập sự giảng dạy 01 năm tính từ ngày ký Hợp đồng viên chức. Các Khoa phải bố trí đi thực tế, thực tập chuyên môn phù hợp tối thiểu 03 tháng; Biên soạn bài giảng theo các Học phần được phân công và định kỳ giảng thử 03 tháng 1 lần trước Bộ môn và Hội đồng Khoa học cấp đơn vị để được góp ý, nhận xét và đánh giá. Nhiệm vụ và quyền lợi của viên chức tập sự công tác giảng dạy được thực hiện theo Quy định về Chức năng, nhiệm vụ của giảng viên và công tác tập sự viên chức theo Bộ Luật Lao động, Luật Viên chức 2012 cũng như các Quy định hiện hành của Trường ĐHNL và Đại học Huế.

2. Đối với viên chức làm công tác chuyên viên, kế toán viên, thư viện viên, cán sự, kỹ thuật viên.. và công tác hành chính khác phải thực hiện chế độ thử việc và bồi dưỡng, học tập chuyên môn thường xuyên theo Bộ Luật Viên chức và Luật Lao động hiện hành.

3. Viên chức tập sự được Nhà trường và đơn vị cử người hướng dẫn trong thời gian tập sự ; phải hoàn thành các nhiệm vụ được giao (căn cứ bản Nhận xét hết tập sự viên chức) và có đủ các Chứng chỉ phù hợp theo yêu cầu của ngạch viên chức mới được xét hết tập sự viên chức.

4. Đối với viên chức làm cán bộ giảng dạy, sau khi đã trúng tuyển vào viên chức ngạch giảng viên, cần phải đăng ký Quy hoạch nâng cao trình độ chuyên môn từ Bộ môn – Khoa, gửi lên Phòng TCHC để tổng hợp bổ sung Quy hoạch bồi dưỡng đội ngũ chuyên môn của Nhà trường; Trong vòng 3 năm nếu chưa học thạc sĩ hoặc làm nghiên cứu sinh thì các đơn vị phải bố trí làm công tác khác.

5. Từ năm học 2015 – 2016, Nhà trường chỉ bố trí giảng viên có trình độ thạc sĩ trở lên giảng dạy lý thuyết cho các chương trình đào tạo đại học (trừ các giảng viên có quá trình giảng dạy lâu năm: nam từ 50 tuổi trở lên, nữ từ 45 tuổi trở lên); Trường hợp đặc biệt, do tính chất đặc thù của ngành nghề đào tạo, phải báo cáo Hiệu trưởng để có văn bản báo cáo Giám đốc Đại học Huế trước khi bố trí giảng dạy.

6. Trong quá trình tổ chức thực hiện tuyển dụng và sau khi tuyển dụng, nếu có gì vướng mắc, các đơn vị, cá nhân liên hệ với Hội đồng tuyển dụng Trường ĐHNL và Phòng Tổ chức – Hành chính để giải quyết.

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và được điều chỉnh bổ sung khi cần thiết để đảm bảo các quy định liên quan về tuyển dụng viên chức của Đại học Huế, Bộ Giáo dục & Đào tạo, Bộ Nội vụ và các Nghị định, Thông tư của Chính phủ. Các quy định trước đây của Trường trái với quy định này được bãi bỏ./.