

Số: 223/KH – DBĐHDTTW

Phụ Thọ, ngày 10 tháng 7 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Về việc tuyển dụng viên chức năm 2023**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Công văn số 1114/UBNDT – TCCB ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban Dân tộc về việc tuyển dụng viên chức năm 2023.

Thực hiện Nghị quyết Đảng ủy số 32/NQ-ĐU ngày 06/6/2023 của Đảng ủy trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương về lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ tháng 6 trong đó có nội dung về việc xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2023.

Trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương xây dựng về kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2023 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Tuyển dụng những người có đủ trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, có năng lực, phẩm chất, đạo đức góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, viên chức nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao.

**2. Yêu cầu**

- Việc tổ chức tuyển dụng viên chức thực hiện đúng quy định của pháp luật; đảm bảo nghiêm túc, công khai, minh bạch, công bằng và chất lượng.

- Người được tuyển dụng phải có trình độ, năng lực chuyên môn đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của vị trí tuyển dụng, hạng đăng ký dự tuyển, có phẩm chất đạo đức tốt; am hiểu nghề nghiệp, pháp luật của Nhà nước, có khả năng đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

**II. SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG**

Nhu cầu tuyển dụng viên chức tại các đơn vị trực thuộc năm 2023 gồm 42 chỉ tiêu, cụ thể theo bảng sau:

Bảng 1. Số lượng viên chức cần tuyển ở từng vị trí việc làm

STT	Vị trí việc làm	Số lượng	Ghi chú
<b>Số lượng viên chức cần tuyển là 42 người</b>			
<b>I</b>	<b>Vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp</b>	<b>27</b>	
1	Giáo viên Toán	04	
2	Giáo viên Văn	05	
3	Giáo viên Sử	03	
4	Giáo viên Địa	03	
5	Giáo viên Tiếng Anh	05	
6	Giáo viên Tin học	04	
7	Giáo viên tổ chức hoạt động rèn luyện sức khỏe và hoạt động giáo dục	03	
<b>II</b>	<b>Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ</b>	<b>15</b>	
1	Tổ chức cán bộ	02	
2	Hành chính, quản trị	03	
3	Giáo vụ, quản lý chất lượng	02	
4	Quản lý học sinh nội trú, tư vấn học sinh	02	
5	Kế toán	02	
6	Thủ quỹ	01	
7	Thiết bị, thí nghiệm	01	
8	Y tế	02	

### III. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

### IV. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

#### 1. Hình thức: Thi tuyển

#### 2. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm

##### 2.1. Tiêu chuẩn chung

2.1.1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;

- c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm;
- e) Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do Nhà trường xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

*2.1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:*

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

**2.2. Điều kiện và tiêu chuẩn cụ thể**

*(Trong bảng phụ lục kèm theo)*

**3. Nội dung và thời gian thi**

*3.1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức chung*

- a) Hình thức thi: Thi trắc nghiệm trên giấy
- b) Nội dung thi gồm 3 phần, thời gian thi như sau:

Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút;

Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm bằng tiếng Anh. Thời gian thi 30 phút;

Phần III: Tin học, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

- c) Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận;

- d) Miễn phần thi tin học đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên các chuyên ngành liên quan đến tin học, công nghệ thông tin.

đ) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại mục 3.1.b , nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

### 3.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi:

- Đối với vị trí việc làm giáo viên: Thực hành tiết giảng.  
- Đối với vị trí việc làm Tổ chức cán bộ; Hành chính, quản trị; Kế toán; Quản lý học sinh, tư vấn học sinh; Giáo vụ, quản lý chất lượng: Thực hành soạn thảo văn bản nghiệp vụ.

- Đối với vị trí việc làm: Thiết bị, thí nghiệm; Y tế; Thủ quỹ: Phỏng vấn

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi:

- Thi thực hành

+ Thi thực hành tiết giảng là 45 phút (trước khi thi thực hành tiết giảng, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị)

+ Thi thực hành soạn thảo văn bản nghiệp vụ là 120 phút

- Thi phỏng vấn là 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị);

d) Thang điểm (thi phỏng vấn, thực hành): 100 điểm.

## 4. Xác định người trúng tuyển:

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

## V. TRÌNH TỰ, THỜI GIAN THỰC HIỆN

### 1. Thông báo tuyển dụng

- Căn cứ kế hoạch tuyển dụng của Nhà trường, Phòng Tổ chức hành chính gửi thông báo nhu cầu tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng và Cổng thông tin điện tử của Nhà trường.

- Căn cứ kế hoạch tuyển dụng của Nhà trường, thông báo chi tiết nhu cầu số lượng, vị trí việc làm cần tuyển; thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trên Cổng thông tin điện tử và niêm yết thông báo tại trụ sở cơ quan từ ngày 19/7/2023.

### 2. Thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát tuyển dụng.

Phòng Tổ chức hành chính tham mưu Hiệu trưởng nhà trường quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát kỳ tuyển dụng công chức theo quy định.

### **3. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển**

a) Phiếu đăng ký dự tuyển: mẫu kèm theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP; Nghị định số 138/2020/NĐ-CP.

b) Người dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp (hoặc gửi theo đường bưu chính) về phòng Tổ chức hành chính thuộc trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương, số 19, đường Trần Phú, Phường Tân Dân, thành phố Việt Trì, tỉnh Phú Thọ.

Người dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào một vị trí tuyển dụng (nếu đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi). Người đăng ký dự tuyển viên chức phải khai đầy đủ, trung thực các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển.

c) Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày (từ ngày 19/7/2023 đến hết ngày 17/8/2023).

d) Phòng Tổ chức hành chính có trách nhiệm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức, kiểm tra, tổng hợp, lập danh sách gửi về Nhà trường chậm nhất ngày 21/8/2023.

### **4. Tổ chức thi tuyển:**

Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự thi tuyển vòng 1, đồng thời đăng tải trên cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Nhà trường.

Lịch xét thi tuyển chi tiết do Hội đồng tuyển dụng thông báo sau bằng văn bản theo quy định.

### **5. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức**

a) Sau khi hoàn thành việc chấm thi tuyển (vòng 2), chậm nhất 05 ngày làm việc Hội đồng tuyển dụng trình Hiệu trưởng Nhà trường xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng.

b) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo trên Cổng thông tin điện tử của Nhà trường và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến Nhà trường để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

### **6. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng**

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Nhà trường (theo thông báo của Hội đồng tuyển dụng công chức) để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).

Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

b) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì báo cáo Hiệu trưởng ra quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của Nhà trường và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

## **7. Quyết định tuyển dụng và nhận việc**

a) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định tuyển dụng và gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký.

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được Nhà trường đồng ý gia hạn.

c) Trường hợp người được tuyển dụng vào viên chức không đến nhận việc trong thời hạn quy định thì báo cáo Hiệu trưởng ra quyết định hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

d) Hiệu trưởng Nhà trường xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển hoặc trường hợp người được tuyển dụng vào viên chức không đến nhận việc trong thời hạn quy định.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Tổ chức hành chính**

- Thông báo nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2023.

- Tham mưu Hiệu trưởng nhà trường thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát kỳ tuyển dụng; các Ban, bộ phận giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng viên chức theo quy định;

- Tham mưu giúp Hội đồng tuyển dụng thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng để tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức bảo đảm đúng nội quy, quy chế theo quy định; báo cáo trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện xét tuyển, thi tuyển; công nhận kết quả kỳ tuyển dụng viên chức.

- Lập dự toán kinh phí tuyển dụng đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả đúng quy định.

- Tham mưu trình lãnh đạo nhà trường báo cáo Ủy ban Dân tộc về các nội dung liên quan đến tiến trình và kết quả tuyển dụng năm 2023.

## 2. Phòng Kế hoạch tài chính:

Thẩm định dự toán kinh phí trên cơ sở đề xuất của Phòng tổ chức hành chính, báo cáo Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định.

Trên đây là kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2023 của Trường Dự bị Đại học Dân tộc Trung ương. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc thì các đơn vị và cá nhân phản ánh về nhà trường (thông qua phòng Tổ chức hành chính) để xem xét giải quyết./.

### Nơi nhận:

- Ủy ban Dân tộc (để b/c);
- Vụ TCCB – UBĐT (để b/c);
- Bộ phận truyền thông (để đăng website);
- Lưu VT, TCHC.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Tuấn Anh