

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy trình tuyển dụng viên chức

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 2762/QĐ-ĐHĐN ngày 14 tháng 8 năm 2020 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức của Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Luật số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, Công chức, Viên chức;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2021 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của 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 hạng công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình tuyển dụng viên chức của Trường Đại học Kinh tế, Đại học Đà Nẵng.

Điều 2. Bãi bỏ Quyết định số 908/QĐ-ĐHKT ngày 04 tháng 9 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế ban hành kèm theo Quy trình tuyển dụng viên chức của Trường Đại học Kinh tế. Mọi cá nhân ứng tuyển vào Trường Đại học Kinh tế và các đơn vị thuộc, trực thuộc trường khi có nhu cầu tuyển dụng viên chức đều phải tuân thủ quy trình kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc, các bên hữu quan căn cứ Quyết định thi hành. / *man*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đại học Đà Nẵng (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để biết)
- Lưu: VT, P.TC-HC.

HIỆU TRƯỞNG

man
PGS.TS. NGUYỄN MẠNH TOÀN

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ

QUY TRÌNH
TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 767/QĐ/ĐHKT ngày 18 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế, Đại học Đà Nẵng)

- Mã hiệu: QT. 01.TCHC
- Lần ban hành: 01
- Ngày ban hành:/...../2021
- Số trang: 11

| Người lập | Người kiểm tra | Người phê duyệt |
|---|--|--|
| Lâm Bá Hòa Phó Trưởng phòng TC-HC | Phan Kim Tuấn Trưởng phòng TC-HC | Nguyễn Mạnh Toàn Hiệu trưởng |

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

| STT | LẦN SỬA | TRANG SỬA | NỘI DUNG SỬA ĐỔI | NGÀY SỬA |
|-----|---------|-----------|------------------|----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức tiến hành việc tuyển dụng viên chức của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Đà Nẵng nhằm đảm bảo theo quy định của nhà nước và của cấp trên.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng cho việc tuyển dụng viên chức bằng hình thức xét tuyển về làm việc tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Kinh tế - ĐHĐN.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Bộ Luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 06 tháng 12 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Luật số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, Công chức, Viên chức;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 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 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 hạng công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 05 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

- Căn cứ Quyết định số 2762/QĐ-ĐHĐN ngày 14 tháng 8 năm 2020 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức của Đại học Đà Nẵng;

- Quyết định số 767/QĐ-ĐHKT ngày 18 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế về việc ban hành Quy trình tuyển dụng viên chức.

IV. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Viên chức (viết tắt là VC): là người được tuyển dụng, tiếp nhận vào làm việc tại Trường Đại học kinh tế theo quy định của Luật Viên chức qua hình thức **Hợp đồng làm việc**.

2. Tuyển dụng (viết tắt là TD): là việc lựa chọn người có phẩm chất, trình độ và năng lực vào làm viên chức và người lao động của Trường Đại học Kinh tế theo các quy định của pháp luật hiện hành.

3. Các thuật ngữ viết tắt khác:

-ND: Viết tắt chữ Nghị định.

-CP: Viết tắt chữ Chính phủ.

-CB, GV: Viết tắt chữ cán bộ, giảng viên.

-HD: Hội đồng

-TC-HC: Tổ chức - Hành chính

-Đơn vị: Phòng/Khoa/Trung tâm/Thư viện/Bộ môn

-DK: Điều kiện

-QĐ: Quyết định

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG

Quy trình tuyển dụng viên chức Trường Đại học Kinh tế bao gồm các bước sau đây:

Bước 1. Lập kế hoạch tuyển dụng.

Căn cứ vào Đề án vị trí việc làm đã được Hội đồng trường phê duyệt và tình hình nhân sự thực tế tại các đơn vị, Phòng TC-HC lập Kế hoạch tuyển dụng viên chức cho từng đợt tuyển dụng trong năm để trình Hiệu trưởng ban hành, kế hoạch tuyển dụng gồm các nội dung sau:

- Số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc chưa sử dụng;

- Số lượng viên chức cần tuyển ở từng vị trí việc làm cho từng đợt tuyển dụng trong năm tương ứng với Đề án vị trí việc làm đã được các cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm;
- Hình thức và nội dung xét tuyển;
- Các nội dung khác (nếu có).

Bước 2. Ban hành kế hoạch tuyển dụng.

Trên cơ sở tham mưu của Phòng TC-HC, trước mỗi đợt tuyển dụng trong năm, Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế ký ban hành Kế hoạch tuyển dụng.

Bước 3. Thông báo tuyển dụng.

Căn cứ Kế hoạch tuyển dụng của từng đợt, Phòng TC-HC và các đơn vị có liên quan tham mưu cho Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế ký ban hành Thông báo tuyển dụng. Thông báo tuyển dụng được thực hiện theo các quy định tại Điều 14 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ.

Bước 4. Thành lập Hội đồng tuyển dụng và Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức.

Sau khi hết thời hạn theo thông báo tuyển dụng, Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế ký Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng và Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức.

Hội đồng tuyển dụng viên chức của Trường Đại học Kinh tế được thành lập và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo khoản 1 và khoản 3 Điều 8 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ và các quy định tại Điều 1, Điều 2 Thông tư 6/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ.

Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức được thành lập và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo các quy định tại Điều 36 Thông tư 6/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ.

Bước 5. Thành lập Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển.

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển. Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển được thành lập và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo

các quy định tại Điều 9 Thông tư 6/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ.

Bước 6. Hội Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển để xác định ứng viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn và ứng viên không đủ điều kiện, tiêu chuẩn.

Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển tiến hành họp để xem xét, xác định các ứng viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự vòng 2 của kỳ tuyển dụng và các ứng viên không đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo thông báo tuyển dụng. Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng tuyển dụng kèm danh sách ứng viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển tiếp ở vòng 2 và ứng viên không đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia ứng tuyển vòng 2.

Bước 7. Hội đồng tuyển dụng (phiên 1).

Chậm nhất 05 làm việc sau ngày kết thúc kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông báo triệu tập ứng viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển vòng 2; Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng gửi thông báo bằng văn bản đến người không đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển vòng 2.

Bước 8. Tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức.

Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập các ban và tổ thư ký giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày HĐ tuyển dụng thông báo triệu tập ứng viên vào vòng 2, Hội đồng tuyển dụng viên chức tổ chức kỳ tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển thông qua phỏng vấn và giảng thực hành.

Bước 9. Hội đồng tuyển dụng (phiên 2).

Trên cơ sở kết quả đã được ban kiểm tra, sát hạch đánh giá thông qua phỏng vấn và giảng thực hành, Trưởng ban sát hạch và Tổ thư ký tổng hợp điểm và bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng bằng văn bản, Hội đồng tiến hành họp để thống nhất và chốt danh sách ứng viên trúng tuyển (xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp, nếu người trúng tuyển không đến ký hợp đồng làm việc theo thông báo triệu tập của của Hội đồng tuyển dụng thì Hội đồng tuyển dụng sẽ triệu tập người xếp thứ tự phía dưới liền kề).

Bước 10. Công nhận kết quả tuyển dụng.

Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành việc chấm điểm vòng 2, Hội đồng tuyển dụng báo cáo bằng văn bản (bao gồm cả danh sách) lên Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế để xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng bằng quyết định.

Bước 11. Công khai kết quả tuyển dụng.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai 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 Trường Đại học Kinh tế để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Bước 12. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải có mặt tại Trường Đại học Kinh tế (qua Phòng TC-HC) để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, hồ sơ tuyển dụng được thực hiện theo các quy định tại Điều 17 Thông tư 6/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ và một số yêu cầu riêng của Trường Đại học Kinh tế, hồ sơ bao gồm:

1. Bản sao các văn bằng, bằng điểm, các chứng chỉ bao gồm:

- Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp và học bạ THPT;
- Bản sao có chứng thực bằng ĐH, ThS, TS và bằng điểm (trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và phải được Cục Quản lý chất lượng thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận, đối với các trường hợp đi học ở nước ngoài theo diện học bổng của Chính phủ Việt Nam cử đi hoặc học bổng Hiệp định Chính phủ các nước, nhưng phải có bản sao Quyết định cử đi học của cơ quan có thẩm quyền);
- Chứng chỉ ngoại ngữ theo tiêu chuẩn được ghi trong thông báo tuyển dụng (trừ các trường hợp tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học toàn thời gian do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp bằng thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ theo quyết định của Hội đồng tuyển dụng) hoặc yêu cầu của từng vị trí việc làm theo các chức danh nghề nghiệp cụ thể (không phải giảng viên);

- Chứng chỉ tin học (theo Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông về Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin) đối với các chức danh nghề nghiệp yêu cầu phải có trình độ tin học tương ứng;

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

- Riêng đối với chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên hạng III sẽ được bổ sung trước khi kết thúc thời gian tập sự (đối với giảng viên phải tập sự), đối với giảng viên không phải tập sự mà chưa có chứng chỉ này thì phải cam kết hoàn thành trong vòng 12 tháng sau khi ký hợp đồng làm việc.

- Đối với các chứng chỉ về quản lý hành chính nhà nước dành cho chuyên viên, kế toán viên, thư viện viên hoặc các chứng chỉ khác liên quan đến tiêu chuẩn để bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp (không phải giảng viên), viên chức phải cam kết hoàn thiện chứng chỉ trước khi kết thúc thời gian tập sự (12 tháng, đối với người phải tập sự) hoặc sau khi ký hợp đồng làm việc 12 tháng (đối với người không phải tập sự).

- Các chứng chỉ và giấy tờ khác có liên quan.

2. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 6 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển (theo mẫu);

3. Phiếu Lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp;

4. Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị do cơ quan y tế đủ điều kiện khám sức khỏe chứng nhận theo quy định hiện hành;

5. Bản sao giấy khai sinh; Giấy CMND/CCCD (công chứng);

4. Các văn bản giấy tờ khác tại đơn vị cũ như:

- Quyết định tuyển dụng viên chức/người lao động;

- Quyết định công nhận hết tập sự;

- Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp (đối với viên chức);

- Quyết định nâng bậc lương gần nhất (đối với viên chức);

- Biên bản xác nhận hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ bậc lương (đối với viên chức);


- Hợp đồng làm việc/Hợp đồng lao động;

- Quyết định chấm dứt Hợp đồng làm việc/Hợp đồng lao động;

- Các loại giấy tờ và thông tin về Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm Y tế

Bước 13. Ban hành quyết định tuyển dụng. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ, Hiệu trưởng Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế ban hành quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định đến người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và thông báo triệu tập đến Trường Đại học Kinh tế để ký Hợp đồng làm việc.

Bước 14. Ký hợp đồng làm việc.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng và thông báo triệu tập, người được tuyển dụng viên chức phải đến Trường Đại học Kinh tế để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được Trường Đại học Kinh tế đồng ý gia hạn. Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn nêu trên thì Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế sẽ ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng, đồng thời 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 nêu trên hoặc người bị huỷ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế quyết định người trúng tuyển theo quy định tại Điều 12 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ. 

U
T
A
O
★