

Số: 474 /KH-ĐHPY

Phú Yên, ngày 01 tháng 9 năm 2017

KẾ HOẠCH
Tổ chức tuyển dụng viên chức giảng viên Trường Đại học Phú Yên

Phần I
SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ
NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Trường Đại học Phú Yên được thành lập theo Quyết định số 112/QĐ-TTg ngày 24/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ trên cơ sở Trường Cao đẳng Sư phạm (CĐSP) và Trường Trung học Kinh tế – Kỹ thuật (THKT-KT) Phú Yên.

Trường Đại học Phú Yên là một trường đại học địa phương đào tạo đa ngành, đa cấp, đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực chất lượng cao phục vụ cho sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh Phú Yên và góp phần phát triển nguồn nhân lực của khu vực Nam Trung Bộ và Tây Nguyên. Hệ thống ngành đào tạo của Trường Đại học Phú Yên chủ yếu thuộc các nhóm ngành: Sư phạm, Kỹ thuật – Công nghệ, Nông nghiệp, Kinh tế, Khoa học Xã hội – Nhân văn, Khoa học Tự nhiên và Ngoại ngữ. Đến năm học 2016 – 2017, trường có 16 mã ngành đại học, 24 mã ngành cao đẳng; quy mô đào tạo 3.321 SVHS và học viên bao gồm tất cả các hệ, các loại hình đào tạo: chính quy, vừa làm vừa học, liên thông, liên kết.

Trường Đại học Phú Yên là đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh Phú Yên, hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ Trường Đại học về quy hoạch, kế hoạch phát triển nhà trường, tổ chức các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, tài chính, quan hệ quốc tế, tổ chức và nhân sự.

Để bổ sung đủ đội ngũ giảng viên đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn phục vụ cho công tác giảng dạy, Trường Đại học Phú Yên sẽ tổ chức tuyển dụng viên chức giảng viên năm 2017.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật viên chức luật số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010;
2. Luật Giáo dục Đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012;
3. Điều lệ Trường đại học (Ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ);
4. Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
5. Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ về việc Ban hành quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

6. Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

7. Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

8. Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2016 của UBND tỉnh Phú Yên Ban hành quy định về việc tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan nhà nước tỉnh Phú Yên;

9. Quyết định số 250/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2016 về việc giao biên chế sự nghiệp và giáo dục đào tạo năm 2016 cho Trường Đại học Phú Yên quản lý.

III. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

1. Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được duyệt;

2. Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh;

3. Những người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển;

4. Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật;

5. Người đăng ký dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm. Hồ sơ và lệ phí đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại;

6. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định và chịu trách nhiệm về việc từ chối tiếp nhận hồ sơ.

PHẦN II

SỐ LƯỢNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CHỈ TIÊU VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG; ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN; THỦ TỤC HỒ SƠ VÀ PHÍ DỰ TUYỂN

I. SỐ LƯỢNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CHỈ TIÊU VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Số lượng vị trí việc làm và chỉ tiêu tuyển dụng

Tổng số vị trí việc làm và chỉ tiêu tuyển dụng: 12 vị trí tương ứng 28 chỉ tiêu biên chế, trong đó:

- Vị trí việc làm gắn với công việc chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Vị trí Giảng viên Hóa học: 05 biên chế

+ Vị trí Giảng viên Kinh tế: 03 biên chế

+ Vị trí Giảng viên Văn học: 03 biên chế

+ Vị trí Giảng viên Văn hóa học: 01 biên chế

+ Vị trí Giảng viên Giáo dục Thể chất: 02 biên chế

+ Vị trí Giảng viên Tiếng Anh: 02 biên chế

+ Vị trí Giảng viên Tin học: 01 biên chế

+ Vị trí Giảng viên Sinh – Môi trường: 01 biên chế

- + Vị trí Giảng viên Tâm lý- Giáo dục học: 03 biên chế
- + Vị trí Giảng viên Toán học: 05 biên chế
- + Vị trí Giảng viên Du lịch: 01 biên chế
- + Vị trí Giảng viên Xã hội học: 01 biên chế

2. Hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển đặc cách, gồm:

- Kiểm tra các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển và các yêu cầu mang tính đặc thù của nhà trường;
- Thực hành giảng dạy.

II. ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH

1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, giới tính, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký xét tuyển đặc cách

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Đủ từ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật;
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- e) Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy, xếp loại giỏi; Đối với trường hợp người dự tuyển có bằng tốt nghiệp thạc sĩ thì cũng phải có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy, xếp loại từ trung bình khá trở lên, phù hợp với vị trí cần tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;
- f) Đạt trình độ chuẩn theo qui định hiện hành tương ứng với chức danh nghề nghiệp giảng viên đăng ký dự tuyển;
- g) Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng;

III. THỦ TỤC HỒ SƠ VÀ LỆ PHÍ ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH

1. Thủ tục hồ sơ đăng ký xét tuyển đặc cách

Hồ sơ của người dự xét tuyển đặc cách gồm có:

- a) Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV;
- b) Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo quy định hiện hành và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;
- d) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế;

e) Bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ sau: Giấy khai sinh, chứng minh nhân dân, hộ khẩu thường trú.

2. Lệ phí xét tuyển

- Trên cơ sở số lượng hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển, Trường Đại học Phú Yên sẽ xác định mức phí dự tuyển viên chức theo đúng quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức. Mức lệ phí dự kiến: 500.000 đồng/ứng viên.

PHẦN III TỔ CHỨC XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH

I. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nội dung và hình thức xét tuyển đặc cách viên chức

- Xét kết quả học tập ở bậc Đại học, Thạc sĩ. Ưu tiên tuyển dụng theo thứ tự: Tiến sĩ, Thạc sĩ, Đại học.

- Kiểm tra, sát hạch: Thông qua thực hành giảng bài. Các ứng viên sẽ soạn giáo án và thực hiện 02 tiết giảng (50 phút/tiết) trên lớp sinh viên thực tế.

2. Cách tính điểm

- Điểm thực hành tính theo thang điểm 100, điểm thực hành là điểm bình quân của các giám khảo (lấy 2 chữ số thập phân). (Có phụ lục Phiếu chấm điểm tiết giảng kèm theo).

- Điểm trung bình các tiết giảng đạt từ 50 điểm trở lên (chưa cộng điểm ưu tiên) mới đủ điều kiện đưa vào xét tuyển.

3. Cách xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển đặc cách viên chức

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển đặc cách viên chức giảng viên phải là người có đủ điều kiện theo quy định chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng vị trí cần tuyển dụng;

b) Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm;

c) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên tại khoản 2, điều 10 của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức như sau:

- Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;
- Thương binh;
- Người hưởng chính sách như thương binh;
- Con liệt sỹ;
- Con thương binh;
- Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- Người dân tộc ít người;
- Đội viên thanh niên xung phong;
- Đội viên tri thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;
- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;

- Người dự tuyển là nữ.

d) Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên theo quy định thì Hiệu trưởng trực tiếp phỏng vấn hoặc quyết định người trúng tuyển theo nguyên tắc ưu tiên sau:

- Đã tốt nghiệp thạc sĩ trở lên theo thứ tự ưu tiên: Tiến sĩ, Thạc sĩ;

- Người lao động đã có kinh nghiệm công tác với vị trí giảng viên cần tuyển của trường Đại học Phú Yên;

e) Không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

II. TIẾN ĐỘ TRIỂN KHAI, THỰC HIỆN

1. Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ xét tuyển đặc cách

- Trường Đại học Phú Yên thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển.

- Thời gian nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất 20 ngày làm việc kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, đăng tải trên website trường.

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ xét tuyển: Phòng Tổ chức cán bộ, Trường Đại học Phú Yên, số 18 Trần Phú, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.

2. Thành lập Hội đồng xét tuyển đặc cách

Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên thành lập Hội đồng xét tuyển đặc cách viên chức có 05 thành viên gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên

- Ủy viên: Trưởng các khoa có liên quan

- Ủy viên kiêm thư ký: Trưởng phòng Tổ chức cán bộ

3. Thành lập Ban giám sát kỳ xét tuyển đặc cách viên chức

Việc thành lập Ban Giám sát kỳ xét tuyển đặc cách viên chức do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập.

4. Thông báo thí sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện xét tuyển đặc cách

Chậm nhất 10 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng viên chức trường Đại học Phú Yên tiến hành thẩm định hồ sơ; niêm yết công khai danh sách trích ngang những người đủ điều kiện dự xét tuyển đặc cách tại trụ sở làm việc, đồng thời đăng tải trên website Trường.

5. Thành lập Ban Kiểm tra, sát hạch kỳ xét tuyển đặc cách viên chức

Căn cứ quy mô của kỳ xét tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét tuyển đặc cách Trường Đại học Phú Yên quyết định thành lập Ban Kiểm tra, sát hạch gồm: Trưởng Ban và các thành viên. Số lượng thành viên của Ban Kiểm tra, sát hạch được căn cứ vào số lượng chỉ tiêu vị trí chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kiểm tra sát hạch

- Kiểm tra các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển và các yêu cầu mang tính đặc thù của nhà trường;

- Sát hạch thông qua việc kiểm tra năng lực giảng dạy của người được xét tuyển đặc cách;

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

7. Thông báo nội dung, kế hoạch, thời gian, địa điểm tổ chức kiểm tra sát hạch

- Nội dung và kế hoạch: Thực hiện theo quy chế tuyển dụng viên chức giảng viên của trường Đại học Phú Yên.
- Thời gian: dự kiến tổ chức kiểm tra sát hạch vào tháng 10 năm 2017
- Địa điểm: tại Trường Đại học Phú Yên (Số 18 Trần Phú, Phường 7, Thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

8. Thông báo kết quả xét tuyển đặc cách

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xét tuyển đặc cách, Hội đồng xét tuyển viên chức của Trường Đại học Phú Yên phải niêm yết công khai kết quả xét tuyển tại trụ sở làm việc và trên website của Trường.

9. Công nhận kết quả tuyển dụng và ký kết hợp đồng làm việc, nhận việc

- Sau khi có kết quả xét tuyển đặc cách, Chủ tịch Hội đồng xét tuyển Trường Đại học Phú Yên báo cáo Sở Nội vụ, UBND tỉnh phê duyệt kết quả trúng tuyển kỳ xét tuyển đặc cách viên chức của Trường Đại học Phú Yên. Đồng thời, niêm yết công khai kết quả tuyển dụng tại trụ sở làm việc của Trường Đại học Phú Yên.

- Căn cứ kết quả trúng tuyển được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, Trường Đại học Phú Yên lập thủ tục hồ sơ và phối hợp với Sở Nội vụ quyết định tuyển dụng viên chức trúng tuyển kỳ xét tuyển đặc cách.

- Việc thực hiện ký kết hợp đồng làm việc, nhận việc được thực hiện đúng theo quy định tại Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức; Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31/8/2015 của Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung Điều 6 của Thông tư số 15/2012/TT-BNV.

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Trường Đại học Phú Yên kính đề nghị Sở Nội vụ hỗ trợ, giúp đỡ cho nhà trường về mọi mặt để trường tổ chức được thuận lợi và thành công.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Phú Yên (b/c);
- Sở Nội vụ Phú Yên (b/c);
- Đài Phát thanh & Truyền hình Phú Yên (thông báo);
- Các đơn vị trực thuộc trường;
- Phòng HC-QT (Website của Trường);
- Lưu: VT, P.TCCB.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)
Nguyễn Định