UBND TỈNH PHÚ YÊN **TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ YÊN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập -Tự do - Hạnh phúc**
Số: 694/KH-ĐHPY	*Phú Yên, ngày 25 tháng 12 năm 2020*

KẾ HOẠCH
Tổ chức tuyển dụng viên chức Trường Đại học Phú Yên năm 2020

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 (Phu Yen University - PYU) được thành lập ngày 24/01/2007, theo Quyết định số 112/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ trên cơ sở nâng cấp, sáp nhập Trường Cao đẳng Sư phạm Phú Yên và Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Phú Yên. Trường Đại học Phú Yên là trường đại học công lập trong hệ thống giáo dục đại học Việt Nam, trực thuộc UBND tỉnh Phú Yên.

Trường Đại học Phú Yên là trường đại học đào tạo đa ngành, đa cấp, đa lĩnh vực, đáp ứng nguồn nhân lực có chất lượng cho sự phát triển kinh tế - xã hội (KTXH) của tỉnh Phú Yên và cả nước.

Để bổ sung đội ngũ giảng viên, viên chức làm công tác hỗ trợ, phục vụ đào tạo đảm bảo tiêu chuẩn, trình độ và năng lực, Trường Đại học Phú Yên tổ chức tuyển dụng viên chức năm 2020.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của luật cán bộ, công chức và luật viên chức;

2. Luật số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học; Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

3. Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Quyết định 1066/QĐ-BNV ngày 10 tháng 12 năm 2020 về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lí viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lí nhà nước của Bộ Nội vụ; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 03/NĐHN-BNV ngày 21 tháng 5 năm 2019 của Bộ Nội vụ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

4. Thông tư 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

5. Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 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;

7. 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; Quyết định số 39/2018/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 tháng 2018 của UBND tỉnh Phú Yên về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan nhà nước tỉnh Phú Yên ban hành kèm theo Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2016 của UBND tỉnh Phú Yên;

6. Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

7. Công văn số 716/SNV-TCCCVC ngày 27 tháng 6 năm 2019 của Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên về việc tổ chức tuyển dụng viên chức tại các cơ quan, đơn vị địa phương;

8. Thông báo số 01/TB-SNV ngày 06 tháng 01 năm 2020 của Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên về số chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức và chỉ tiêu hợp đồng lao động, lao động hành chính năm 2020 giao cho các đơn vị, địa phương sử dụng;

9. Quyết định 546/QĐ-BNV ngày 12 tháng 7 năm 2019 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Bộ Nội vụ.

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 được hoàn trả sau khi đã nộp;

6. Người không trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức không được bảo lưu kết quả cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

7. Không tiếp nhận các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

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 VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CHỈ TIÊU VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

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

1.1. Tổng số vị trí việc làm và chỉ tiêu tuyển dụng viên chức giảng viên: 05 vị trí tương ứng 06 chỉ tiêu, trong đó:

- Giảng viên Tiếng Anh: 02 chỉ tiêu
- Giảng viên Tiếng Pháp: 01 chỉ tiêu
- Giảng viên Tin học: 01 chỉ tiêu
- Giảng viên Toán: 01 chỉ tiêu
- Giảng viên Giáo dục học: 01 chỉ tiêu

1.2. Tổng số vị trí việc làm và chỉ tiêu tuyển nhân viên hành chính làm việc tại các phòng, khoa, trung tâm: 04 vị trí tương ứng 05 chỉ tiêu, trong đó:

- Nhân viên Hành chính - Quản trị: 02 chỉ tiêu
- Nhân viên Đào tạo: 01 chỉ tiêu
- Nhân viên Thư viện: 01 chỉ tiêu
- Nhân viên Giáo vụ: 01 chỉ tiêu

2. Hình thức tuyển dụng

Tuyển dụng viên chức thực hiện thông qua hình thức xét tuyển, gồm 02 vòng:

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Vòng 2: Thực hành giảng dạy đối với các vị trí giảng viên; phỏng vấn đối với các vị trí nhân viên.

II. ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN

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:

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 văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển;

g) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức

1.1. Người dự tuyển các vị trí việc làm Giảng viên

Phải đạt trình độ chuẩn theo quy định hiện hành tương ứng với chức danh nghề nghiệp giảng viên đăng ký dự tuyển, cụ thể:

- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với vị trí việc làm. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục - Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

1.2. Người dự tuyển các vị trí việc làm nhân viên

Phải đạt trình độ chuẩn theo quy định hiện hành tương ứng với chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển, cụ thể:

Có bằng đại học trở lên phù hợp với vị trí việc làm. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục - Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

Trường hợp người dự 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.

2. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

2.1. Đối tượng và điểm ưu tiên như sau:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự được phong hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

2.2. Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên nhiều nhất vào kết quả điểm vòng 2.

3. Trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức

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;

- Đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền về việc sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định trong đợt tuyển dụng trước.

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

1. Thủ tục hồ sơ đăng ký xét tuyển

Hồ sơ của người dự xét tuyển gồm có:

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- 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;

- 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 theo quy định. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt, được Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục - Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận;

- 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;

- 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 tháng 11 năm 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.

PHẦN III

TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

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

1. Nội dung và hình thức xét tuyển

1.1. Vòng 1

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

1.2. Vòng 2

- Đối với các vị trí Giảng viên: Kiểm tra, sát hạch bằng hình thức Thực hành giảng dạy, các ứng viên sẽ soạn giáo án và thực hiện 01 tiết giảng (50 phút) trên lớp sinh viên thực tế.

- Đối với các vị trí Nhân viên: Kiểm tra, sát hạch bằng hình thức Phỏng vấn (30 phút/ứng viên). Trước khi phỏng vấn, ứng viên có không quá 15 phút chuẩn bị.

2. Cách tính điểm

Điểm thực hành và điểm phỏng vấn được chấm theo thang điểm 100 (một trăm).

Kết quả xét tuyển là điểm bình quân của các giám khảo (lấy 2 chữ số thập phân).

3. Cách xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển

3.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải là người có đủ điều kiện sau đây:

- Có điểm thực hành hoặc phỏng vấn đạt từ 50 (năm mươi) điểm trở lên.

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Bộ Nội vụ (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thực hành (đối với vị trí giảng viên) hoặc điểm thực thành (đối với vị trí nhân viên) cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thực hành vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên quyết định người trúng tuyển.

3.3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được 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

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 là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng và đăng tải trên website Trường Đại học Phú Yên.

Địa điểm tiếp nhận hồ sơ xét tuyển: Phòng Tổ chức cán bộ, Trường Đại học Phú Yên (cơ sở mới, đường Nguyễn Văn Huyên, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

2. Thành lập Hội đồng tuyển dụng

Hội đồng tuyển dụng viên chức có 07 thành viên, bao gồm:

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

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Trưởng phòng Tổ chức cán bộ;

- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng: Viên chức của phòng Tổ chức cán bộ;

- Các ủy viên khác là những người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng.

3. Thành lập các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng

3.1. Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

Căn cứ quy mô của kỳ xét tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét tuyển Trường Đại học Phú Yên quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển gồm: Trưởng ban và các ủy viên. Số lượng thành viên Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển căn cứ vào số lượng chỉ tiêu vị trí chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

3.2. Ban Đề thi

Căn cứ quy mô của kỳ xét tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét tuyển Trường Đại học Phú Yên quyết định thành lập Ban Đề thi gồm: Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các ủy viên. Số lượng thành viên Ban Nội dung sát hạch căn cứ vào số lượng chỉ tiêu vị trí chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

3.3. Ban Kiểm tra sát hạch (thực hành giảng dạy và phỏng vấn tại vòng 2)

Căn cứ quy mô của kỳ xét tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét tuyển Trường Đại học Phú Yên quyết định thành lập Ban Kiểm tra sát hạch gồm các Tiểu ban, trong đó có Trưởng Tiểu ban, Phó Trưởng Tiểu ban và các ủy viên đối với mỗi vị trí việc làm cần tuyển.

3.4. Tổ Thư ký giúp việc

Căn cứ quy mô của kỳ xét tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét tuyển Trường Đại học Phú Yên quyết định thành lập Tổ Thư ký giúp việc gồm: Tổ trưởng và các thành viên.

3.5. Nhiệm vụ, quyền hạn của các ban giúp việc

- Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển có nhiệm vụ 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;

- Ban Nội dung sát hạch có nhiệm vụ giới thiệu nội dung sát hạch;

- Ban kiểm tra sát hạch có nhiệm vụ kiểm tra năng lực làm việc của người được xét tuyển thông qua thực hành hoặc phỏng vấn;

- Ban Cơ sở vật chất, phục vụ có nhiệm vụ phục vụ cơ sở vật chất cho kỳ tuyển dụng.

4. Thành lập Ban giám sát

Căn cứ quy mô của kỳ tuyển dụng, Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức.

5. Thông báo thí sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện xét tuyển

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 tại trụ sở làm việc, đồng thời đăng tải trên website Trường Đại học Phú Yên.

6. 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 của Trường Đại học Phú Yên.

- Thời gian: tháng 12/2020 - 01/2021

- Địa điểm: tại Trường Đại học Phú Yên (đường Nguyễn Văn Huyên, Phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

7. Thông báo kết quả xét tuyển

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

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

- Sau khi có kết quả xét tuyển, 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 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.

- Việc thực hiện ký kết hợp đồng làm việc, nhận việc được thực hiện đúng theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Trường Đại học Phú Yên kính đề nghị Sở Nội vụ hỗ trợ, giúp đỡ để Trường tổ chức tuyển dụng viên chức năm 2020 thuận lợi, đúng thủ tục và các quy định hiện hành./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh Phú Yên (để báo cáo);
- Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên (để báo cáo);
- Đài PTTH Phú Yên (để thông báo);
- Đảng ủy trường;
- Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng, các PHT (để chỉ đạo);
- Các đơn vị trực thuộc trường;
- Phòng HC- QT (Website của Trường);
- Lưu: VT, P.TCCB.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ YÊN

Nguyễn Định