

Số: 714 /KH-ĐHĐL

Lâm Đồng, ngày 07 tháng 7 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức Trường Đại học Đà Lạt năm 2022 (Đợt 1)

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ về việc 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;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về việc Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ nội vụ về việc 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;

Căn cứ Công văn số 1336/BGDĐT-TCCB ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc số lượng người làm việc và hợp đồng lao động năm 2022;

Căn cứ Đề án vị trí việc làm của Trường Đại học Đà Lạt năm 2021;

Căn cứ kết quả cuộc họp của Tập thể lãnh đạo và Công đoàn Trường về việc tuyển dụng viên chức năm 2022,

Trường Đại học Đà Lạt ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2022 (Đợt 1) cụ thể như sau:

1. Số lượng nhân sự tuyển dụng

STT	Đơn vị	Vị trí tuyển dụng	Số lượng
1.	Khoa Quốc tế học	Giảng viên/Trợ giảng	04
2.	Khoa Ngoại ngữ	Giảng viên/Trợ giảng	02
3.	Khoa Công nghệ thông tin	Giảng viên/Trợ giảng	03
4.	Khoa Kinh tế - QTKD	Giảng viên/Trợ giảng	02
5.	Khoa Xã hội học và CTXH	Giảng viên/Trợ giảng	02
6.	Khoa Lý luận Chính trị	Giảng viên	01

7.	Khoa Giáo dục thể chất	Giảng viên/Trợ giảng	01
8.	Khoa Nông Lâm	Giảng viên/Trợ giảng	01
9.	Khoa Du Lịch	Giảng viên/Trợ giảng	01
10.	Phòng Thanh tra – Pháp chế	Chuyên viên	02
11.	Phòng Quản lý Đào tạo	Chuyên viên	01
12.	Phòng Quản lý chất lượng	Chuyên viên	01
13.	Phòng Tạp chí và Truyền thông	Chuyên viên	01
14.	Trung tâm công nghệ thông tin	Chuyên viên	01

2. Điều kiện đăng ký dự tuyển

2.1 Điều kiện chung

- a) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- b) Có lý lịch rõ ràng, không tiền án tiền sự;
- c) Có phẩm chất đạo đức, ý chí phấn đấu tốt.
- d) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- đ) Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao;
- e) 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.

2.2 Điều kiện đối với từng chức danh nghề nghiệp

a) Tiêu chuẩn đối với giảng viên

- Có bằng tốt nghiệp từ thạc sĩ trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học.
- Nắm vững kiến thức cơ bản của học phần được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số học phần có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm;
- Có khả năng nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các công việc được giao;
- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên (hạng III).

- Trong một số trường hợp đặc biệt, căn cứ vào nhu cầu của đợt tuyển dụng và tình hình thực tế, Hội đồng tuyển dụng sẽ quyết định về các tiêu chuẩn chuyên môn và các tiêu chuẩn khác cụ thể đối với giảng viên. Các tiêu chuẩn phải phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

b) Tiêu chuẩn đối với Trợ giảng (hạng III)

- Có bằng tốt nghiệp đại học xếp loại giỏi trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy.

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh trợ giảng (hạng III).

- Trong một số trường hợp đặc biệt, căn cứ vào nhu cầu của đợt tuyển dụng và tình hình thực tế, Hội đồng tuyển dụng sẽ quyết định về các tiêu chuẩn chuyên môn và các tiêu chuẩn khác cụ thể đối với Trợ giảng. Các tiêu chuẩn phải phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

c) Tiêu chuẩn đối với chuyên viên và tương đương

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Có trình độ ngoại ngữ bậc tối thiểu bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ dành cho Việt Nam (theo TT 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014).

- Có chứng chỉ tin học tối thiểu trình độ cơ bản (theo TT 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/03/2014) hoặc tương đương.

- Có các chứng chỉ phù hợp đáp ứng nhu cầu vị trí làm việc cần tuyển dụng.

Trong thông báo tuyển dụng sẽ có các tiêu chí tuyển dụng cụ thể của từng vị trí việc làm.

3. Hồ sơ tuyển dụng

1. Đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu).

2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập (kèm bảng điểm) theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Đối với văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được Cục Quản lý chất lượng (trước là Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục) thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận theo quy định hiện hành.

Đối với trường hợp được cử đi học nước ngoài theo đề án, thỏa thuận hợp tác của Bộ Giáo dục và Đào tạo có thể thay thế Bản sao công nhận văn bằng bởi Bản sao quyết định cử đi học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Bản sao chứng chỉ tin học, chứng chỉ ngoại ngữ trong thời hạn còn giá trị sử dụng theo quy định.

5. Bản sao Bằng khen, Giấy khen và Giấy chứng nhận hưởng chính sách, Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

6. Bản sao Giấy khai sinh.

7. Bản sao Chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân.

8. Giấy khám sức khỏe còn giá trị sử dụng (6 tháng trở lên) do cơ quan y tế có thẩm quyền từ cấp quận, huyện trở lên.

9. Hai bì thư có dán tem, ghi địa chỉ liên hệ và 02 tấm hình 4x6cm (phía sau hình có ghi họ và tên, ngày sinh, số điện thoại) chụp trong thời gian 06 tháng tính từ ngày dự tuyển.

Toàn bộ hồ sơ được đặt vào 01 túi đựng hồ sơ. Túi đựng hồ sơ ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ và danh mục văn bản có trong hồ sơ. Hồ sơ không được tẩy xóa. Các bản sao đều phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Lưu ý: Trong trường hợp hồ sơ của ứng viên nếu bị phát hiện có sai sót, không đúng sự thật sẽ bị xử lý theo các quy định hiện hành.

4. Đối tượng ưu tiên trong dự tuyển

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B;

b) 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 chuyên 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 cơ sở được phong quân 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;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong.

5. Thời gian dự kiến thông báo, nhận hồ sơ: Tháng 7 và tháng 8 năm 2022.

6. Thời gian dự kiến xét tuyển: Sau 30 ngày kể từ ngày ra thông báo nhận hồ sơ, Trường sẽ tổng hợp, kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, thông qua danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai đồng thời sẽ thông báo thời gian, địa điểm xét tuyển.

7. Hình thức tiếp nhận hồ sơ: Qua đường Bưu điện gửi đến Phòng Tổ chức – Hành chính, Trường Đại học Đà Lạt (số 01 Phù Đổng Thiên Vương, Phường 8, Thành phố Đà Lạt, số điện thoại: 0263 3822246)

8. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

Nội dung xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

a) Vòng 1

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

b) Vòng 2

- Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Nội dung phỏng vấn:

- Kiến thức chung về các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

(Luật Viên chức, Luật Giáo dục, Luật Giáo dục Đại học, v.v.).

- Kiến thức về các vấn đề kinh tế - xã hội của địa phương và đất nước.

- Kiến thức về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đà Lạt.

- Kiến thức, kỹ năng, chuyên môn liên quan đến vị trí tuyển dụng.

- Thời gian phỏng vấn: 30 phút.

- Thang điểm: 100 điểm.

9. Tổ chức thực hiện

9.1 Phòng Tổ chức - Hành chính

- Thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng về kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2022 (Đợt 1) của Trường (thông báo trên báo Lâm Đồng và Cổng thông tin điện tử của Trường).

- Tổng hợp hồ sơ xét tuyển; Soạn thảo các văn bản, quy trình xét tuyển; Tổ chức thực hiện triển khai các vòng xét tuyển theo quy định.

9.2. Phòng Tài chính: Thực hiện định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự tuyển viên chức theo quy định.

9.3. Phòng Cơ sở Vật chất: Chuẩn bị cơ sở vật chất để phục vụ quá trình xét tuyển viên chức.

9.4. Các đơn vị liên quan: Sắp xếp công việc, thời gian phù hợp để những cá nhân tham gia công tác xét tuyển thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch và yêu cầu của Trường khi được phân công công việc.

Trên đây là kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2022 (Đợt 1). Đề nghị các đơn vị và cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các tổ chức và cá nhân liên quan báo cáo Hiệu trưởng (thông qua Phòng Tổ chức – Hành chính) xem xét quyết định. *Mhul*

Nơi nhận:

- Đảng ủy, HĐT, BGH;
- Các đơn vị liên quan;
- Website Trường;
- Lưu VT, TCHC. *Mhul*



HIỆU TRƯỞNG

Lê Minh Chiến