

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**



**HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUY TRÌNH**  
**TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**  
**NĂM 2015**

**THÁI NGUYÊN, 2015**

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Ban hành hướng dẫn thực hiện quy trình tuyển dụng viên chức Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Thái Nguyên - năm 2015**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về Tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 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, thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 78/2004/QĐ-BNV ngày 03/11/2014 của Bộ Nội vụ về việc ban hành danh mục các ngạch công chức và các ngạch viên chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Khoa học Công nghệ và Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 của Bộ Giáo dục & Đào tạo và Bộ Nội vụ về việc ban hành 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;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT, ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế tổ chức của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục Đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1245/QĐ-ĐHTN, ngày 03/11/2011 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành quy định phân cấp quản lý công tác Tổ chức cho các Trường Đại học, Cao đẳng trực thuộc Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức,

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Hướng dẫn thực hiện quy trình tuyển dụng viên chức Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Thái Nguyên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức, Thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (T/h);
- Lưu VT, TCCB.

**HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

**PGS.TS. Trần Văn Điền**

## HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM - NĂM 2015

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 916 /QĐ-TCCB, ngày 31 tháng 7 năm 2015  
của Hiệu trưởng trường ĐH Nông Lâm).

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Hướng dẫn này áp dụng cho các ứng viên dự tuyển vào các ngạch viên chức thuộc Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Thái Nguyên bao gồm:

- Chức danh Giảng viên, mã ngạch: V.07.01.03.
- Các chức danh viên chức chuyên ngành tương đương chuyên viên làm công tác phục vụ đào tạo: Chuyên viên: 01.003; Kỹ sư: V.05.02.07; Nghiên cứu viên: V.05.01.03; Thư viện viên: 17.170, Kế toán viên: 06031; Kỹ thuật viên: 13.096...

\* **Chỉ tiêu tuyển dụng:** căn cứ vào đề án vị trí việc làm, chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của các đơn vị được Hiệu trưởng phê duyệt hàng năm.

\* **Hình thức tuyển dụng:** thi tuyển hoặc xét tuyển.

### Chương II TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

#### Điều 2. Tiêu chuẩn tuyển dụng

##### Mục 1. Tiêu chuẩn chung

1. Là công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam;
2. Có tuổi đời từ 18 đến 45 (ứng viên có trình độ tiến sĩ trở lên tuổi đời dưới 50);
3. Có phẩm chất, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng; có chuyên môn nghiệp vụ; có năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp.
4. Có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ.
5. Không tuyển dụng các trường hợp: đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh.
6. Không tuyển dụng các trường hợp: có dị dạng về hình thể, nói lắp, nói không rõ ràng, nói hoặc viết sai chính tả, đang trong thời gian bị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

## **Mục 2. Tiêu chuẩn đối với ngạch giảng viên**

*Ngoài các tiêu chuẩn chung như Mục 1, ứng viên dự tuyển ngạch giảng viên cần có các tiêu chuẩn sau:*

1. Có bằng tốt nghiệp Thạc sĩ phù hợp với yêu cầu chuyên môn cần tuyển dụng (trước đó bằng tốt nghiệp Đại học chính quy phải đạt loại Khá trở lên tại các trường đại học công lập; không nhận các hình thức đào tạo chính quy khác như: Đại học văn bằng 2, liên kết, liên thông, đào tạo theo địa chỉ, hoàn chỉnh đại học...).

2. Có chứng chỉ Tin học IC3 Quốc tế;

3. Có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế: IELTS: 4.5 (International English language testing system) hoặc TOEFL ITP: 470 (Test of English as a foreign language institutional testing programe) hoặc TOEFL IBT: 53 (Test of English as a foreign language – internet-based test) trở lên hoặc bằng đại học tiếng Anh hệ chính quy dài hạn (*trừ đại học văn bằng 2, liên kết, đào tạo theo địa chỉ, hoàn chỉnh đại học....*).

- Các thí sinh có bằng tốt nghiệp Đại học, Thạc sĩ, Tiến sĩ ở nước ngoài sử dụng ngôn ngữ trong học tập bằng tiếng Anh, Trung, Pháp, Nga, Tây Ban Nha, Đức, Nhật và bảo vệ khóa luận, luận văn, luận án bằng một trong các ngôn ngữ trên được miễn ngoại ngữ khi đăng ký tham dự thi tuyển viên chức.

- Đối với các thí sinh thi vào ngạch viên chức giảng dạy tiếng Anh phải có chứng chỉ tiếng Anh IELTS: 6.5 hoặc TOEFL ITP: 570 hoặc TOEFL IBT: 80 trở lên và chứng chỉ ngoại ngữ thứ 2 trình độ B1 quốc tế theo tiêu chuẩn châu Âu, cụ thể: tiếng Pháp-DELF B1, tiếng Trung-HSK3, tiếng Nga-TORFL-1.

4. Có chứng chỉ Giáo dục học đại học hoặc chứng chỉ Nghiệp vụ sư phạm.

## **Mục 3. Tiêu chuẩn đối với viên chức chuyên ngành tương đương chuyên viên**

*Ngoài các tiêu chuẩn chung như Mục 1, ứng viên dự tuyển ngạch chuyên viên và tương đương khác cần có các tiêu chuẩn sau:*

1. Có bằng tốt nghiệp đại học chính quy trở lên; chuyên ngành phù hợp với yêu cầu tuyển dụng.

2. Có chứng chỉ Tin học IC3 Quốc tế;

3. Các ngạch viên chức chuyên ngành tương đương chuyên viên làm việc tại Trung tâm Đào tạo và Phát triển Quốc tế, Bộ phận Quan hệ Quốc tế - Phòng Khoa học Công nghệ và Quan hệ Quốc tế phải có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế IELTS: 6.5 hoặc TOEFL ITP: 570 hoặc TOEFL IBT: 80 trở lên. Các ngạch viên chức khác tương đương chuyên viên cần có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế: IELTS: 3.5 hoặc TOEFL ITP: 430 hoặc TOEFL IBT: 40 hoặc chứng chỉ tiếng Anh trình độ B1 Quốc tế do các Trung tâm trong nước được ủy quyền của Cambridge Exam Council hay British Council trở lên hoặc bằng đại học tiếng Anh hệ chính quy dài hạn (*trừ đại học văn bằng 2, liên kết, đào tạo theo địa chỉ, hoàn chỉnh đại học....*);

4. Có chứng chỉ quản lý hành chính Nhà nước chương trình chuyên viên và chứng chỉ bồi dưỡng chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển.

#### **Mục 4. Tiêu chuẩn đối với nghiên cứu viên**

Ngoài các tiêu chuẩn chung như Mục 1, ứng viên dự tuyển ngạch nghiên cứu viên cần có các tiêu chuẩn sau:

1. Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với chuyên ngành cần tuyển dụng.
2. Có chứng chỉ Tin học IC3 Quốc tế;
3. Có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế IELTS: 4.5 hoặc TOEFL ITP: 470 hoặc TOEFL IBT: 53 trở lên hoặc bằng đại học tiếng Anh hệ chính quy dài hạn (*trừ Đại học văn bằng 2, liên kết, đào tạo theo địa chỉ, hoàn chỉnh đại học....*);
4. Có khả năng nghiên cứu khoa học: có bài viết công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành có mã số chuẩn ISSN hoặc tham gia viết sách đã xuất bản ở nhà xuất bản có mã số chuẩn ISSN hoặc tương đương trở lên.

#### **Điều 3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển và đối tượng ưu tiên**

##### **1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển**

- Đơn dự tuyển.
- Sơ yếu lý lịch có ảnh 3 x 4 (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).
- Bản sao giấy khai sinh.
- Giấy xác nhận nhân sự (do cơ quan công an xã/phường cấp).
- Các văn bằng, chứng chỉ; kết quả học tập toàn khóa (bản sao có công chứng). Đối với các đối tượng đã được đào tạo ở nước ngoài phải có thêm bản dịch sang tiếng Việt có công chứng.
- Chứng chỉ ngoại ngữ trong thời hạn còn giá trị theo quy định (bản sao có công chứng).
- Chứng chỉ tin học IC3 (bản sao có công chứng).
- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp (trong thời hạn 6 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ).
- Chứng minh nhân dân (photo).
- 02 ảnh 3 x 4 (ghi đủ họ tên và ngày sinh phía sau ảnh).
- 02 Phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ liên hệ và số điện thoại.
- Bản sao giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

(Hồ sơ nộp tại Bộ phận Tổ chức cán bộ, Phòng C1-06, Khu Hiệu Bộ - Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Thái Nguyên. SĐT 02803.852.888. Thông tin tuyển dụng được đăng tải tại trang thông tin điện tử của Trường Đại học Nông Lâm: <http://tuaf.edu.vn>).

##### **2. Đối tượng ưu tiên**

- Các đối tượng ưu tiên trong quá trình thi tuyển được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.
- Ứng viên có bằng tiến sĩ phù hợp với chuyên môn cần tuyển, đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ sẽ được Hội đồng tuyển dụng xem xét tuyển thẳng nếu thông qua Hội đồng duyệt giảng cấp Trường đạt yêu cầu (đối với ngạch giảng viên) hoặc thông qua Hội đồng phỏng vấn đạt yêu cầu (đối với ngạch nghiên cứu viên).

## **Điều 4. Hình thức và nội dung thi tuyển**

Hình thức thi và nội dung thi do Hiệu trưởng xem xét quyết định cho các đối tượng dự thi tuyển vào mã ngạch cụ thể.

### **1. Hình thức thi:**

- *Thi viết đối với phân kiến thức chung*: áp dụng cho tất cả các ứng viên dự thi tuyển viên chức.

- *Thi phân kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ*:

+ *Đánh giá tiết giảng*: đối với ứng viên dự tuyển vào mã ngạch Giảng viên.

+ *Phỏng vấn chuyên môn, nghiệp vụ*: đối với các ứng viên dự thi vào các mã ngạch khác không phải là Giảng viên.

### **2. Nội dung thi**

#### **2.1. Phần thi kiến thức chung**

Mỗi thí sinh thực hiện một bài thi viết trong thời gian 120 phút nằm trong các nội dung sau:

- Chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về hệ thống giáo dục và giáo dục đại học ở Việt Nam.

- Luật Giáo dục đại học (Luật số: 08/2012/QH13); Điều lệ trường đại học (Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg); Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên (Thông tư 08/2014/TT-BGDĐT); Luật viên chức (Luật số 58/2010/QH12); Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (Luật số 44/2013/QH13); Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường (Quyết định số 04/2000/QĐ-BGDĐT); Hiểu biết về tiêu chuẩn ngạch bậc sẽ đảm nhiệm, hiểu biết về Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Thái Nguyên, về ngành hoặc lĩnh vực tuyển dụng.

#### **2.2. Phần thi chuyên môn, nghiệp vụ**

2.2.1. Thí sinh dự thi vào ngạch viên chức giảng dạy: phải soạn 15 tiết (1 tín chỉ) môn học thuộc chuyên ngành dự tuyển; phân chia theo tiết giảng theo quy định, thời lượng tiết giảng 50 phút. Khi dự thi, thí sinh sẽ rút thăm tại bàn Giám khảo, rút ngẫu nhiên trúng số thứ tự của tiết nào thì giảng nội dung của tiết đó. Sau đó, thí sinh trả lời các câu hỏi do Ban Giám khảo yêu cầu.

Bộ bài giảng môn học của thí sinh nộp cho Hội đồng thi tuyển viên chức 01 bộ (1 tuần trước khi dự thi) và thành viên Ban Giám khảo mỗi người 01 bộ.

Bộ bài giảng gồm:

- Đề cương môn học;
- Giáo án;
- Bài giảng; Giáo trình cơ bản của môn học;
- Sách giao bài tập cho sinh viên theo chương trình môn học;
- Tài liệu tham khảo đối với môn học.

2.2.2. Thí sinh dự thi vào các ngạch viên chức khác, nội dung thi: kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ, cách xử lý tình huống trong giải quyết công việc thuộc vị trí sẽ đảm nhận và trả lời các câu hỏi do Ban Giám khảo yêu cầu.

Thí sinh phải chuẩn bị báo cáo về nội dung chuyên môn nghiệp vụ được phân công đảm nhận (được cấp có thẩm quyền phê duyệt), nộp cho Hội đồng thi tuyển viên chức 01 bản (1 tuần trước khi dự thi) và thành viên Ban Giám khảo mỗi người 01 bản.

Một thành viên Ban giám khảo có chuyên môn sâu với chuyên môn của ứng viên dự thi chuẩn bị phiếu câu hỏi phỏng vấn gồm 05 phiếu, mỗi phiếu 3 câu hỏi trả lời bắt buộc (nộp cho Hội đồng thi trước khi thi 1 tuần).

Khi dự thi, thí sinh sẽ rút thăm tại bàn Giám khảo phiếu câu hỏi phỏng vấn, rút trúng phiếu nào thì ứng viên trả lời các câu hỏi của phiếu đó và trả lời các câu hỏi do Ban Giám khảo yêu cầu.

### **Điều 5. Tiêu chí đánh giá**

- Ban giám khảo chấm thi chuyên môn, nghiệp vụ ngạch giảng viên có nhiệm vụ đánh giá tiết giảng của thí sinh theo các tiêu chí trong phiếu đánh giá cho điểm của Hội đồng, từng thành viên ban giám khảo đánh giá cho điểm độc lập, sau đó lấy điểm bình quân của Hội đồng Ban giám khảo.

- Ban giám khảo chấm thi chuyên môn, nghiệp vụ các ngạch viên chức khác có nhiệm vụ chấm phần trả lời trong phiếu câu hỏi của Ban giám khảo dành cho thí sinh theo các tiêu chí trong phiếu đánh giá cho điểm của Hội đồng, từng thành viên ban giám khảo đánh giá cho điểm độc lập, sau đó lấy điểm bình quân của Hội đồng Ban giám khảo.

- Ban chấm thi kiến thức chung: chấm điểm theo đáp án đề thi của bài thi, phương pháp chấm thi theo quy định chấm thi hiện hành.

- Cách tính điểm trúng tuyển:

Mỗi phần thi được tính theo thang điểm 100, các phần thi được tính điểm hệ số 1;

+ Phần thi kiến thức chung: điểm đạt từ 50 điểm trở lên;

+ Phần thi chuyên môn, nghiệp vụ: điểm đạt từ 70 điểm trở lên.

### **Điều 6. Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức**

1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải đáp ứng các tiêu chí tại Điều 5 trong bản hướng dẫn này. Người trúng tuyển có kết quả thi cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có tổng số điểm các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu tổng số điểm các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Anh hùng lực lượng vũ trang,
- Anh hùng lao động;

- Con liệt sĩ;
- 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.

3. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2 Điều này thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức trực tiếp phỏng vấn và quyết định người trúng tuyển.

4. Không thực hiện việc bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

#### **Điều 7. Các bước tiến hành**

<b>Bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>
I	Xác định nhu cầu tuyển dụng và chỉ tiêu tuyển dụng	Ban giám hiệu, Trưởng các đơn vị
II	- Thông báo chỉ tiêu, tiêu chuẩn, đối tượng thi tuyển, xét tuyển viên chức trên trang Web của trường và các đơn vị trong toàn trường	Hiệu trưởng Phòng HC-TC (TCCB)
III	- Thu hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức - Tiếp nhận danh sách đề nghị thi tuyển của các đơn vị	Hội đồng tuyển dụng; Thư ký Hội đồng
IV	Thành lập Hội đồng thi tuyển; Họp Hội đồng tuyển dụng triển khai nội dung kế hoạch thi tuyển viên chức	Hiệu trưởng Chủ tịch Hội đồng
V	- Xét duyệt hồ sơ đăng ký dự tuyển - Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn thi tuyển viên chức	Hội đồng tuyển dụng; Thư ký Hội đồng
VI	Tập trung thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn phổ biến quy chế, kế hoạch thi tuyển viên chức	Hội đồng tuyển dụng; Thư ký Hội đồng
VII	Hướng dẫn thí sinh ôn thi ( <i>nếu thí sinh có nhu cầu</i> )	Giảng viên chuyên môn được phân công
VIII	Tổ chức thi tuyển	- Hội đồng thi kiến thức chung; - Ban giám khảo thi chuyên môn, nghiệp vụ



IX	Làm phách bài thi viết; chấm thi; ghép phách, khớp điểm	Hội đồng thi; Ban thư ký; Ban phách; Ban chấm thi
X	Tổng hợp điểm báo cáo Hội đồng tuyển dụng, xét tuyển; công bố kết quả tuyển dụng viên chức	Hội đồng tuyển dụng; Thư ký Hội đồng
XI	Nhận đơn phúc khảo kết quả thi tuyển, xét tuyển (nếu có)	Hội đồng tuyển dụng
XII	- Chấm phúc khảo, công bố kết quả phúc khảo (nếu có) - Xét trúng tuyển	Hội đồng tuyển dụng; Ban chấm thi phúc khảo; Ban thư ký
XIII	Báo cáo ĐHTN kết quả thi tuyển, xét tuyển viên chức	Hiệu trưởng; Phòng HC-TC (TCCB)

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị**

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phối hợp và triển khai tổ chức thực hiện theo đúng quy trình.

2. Phòng Hành chính -Tổ chức có trách nhiệm tham mưu, giúp Hiệu trưởng thực hiện quy trình tuyển dụng viên chức theo đúng các Nghị định và Thông tư hướng dẫn đã ban hành.

#### **Điều 9. Hiệu lực thi hành**

Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

**HIỆU TRƯỞNG**  
(Đã ký)

**PGS.TS. Trần Văn Điền**