

Số: 406/TB-ĐHTN

Đắk Lắk, ngày 01 tháng 03 năm 2021

THÔNG BÁO
Về kết quả xét hồ sơ (vòng 1) và kế hoạch xét tuyển viên chức (vòng 2)

Kính gửi: - **Lãnh đạo các đơn vị;**
- **Các ứng viên.**

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

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật số sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định 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 hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức và Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 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

Căn cứ Nghị quyết số 38/NQ-HĐTr ngày 18/12/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Tây nguyên về việc ban hành Quy định về tuyển dụng viên chức Trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Thông báo số 2713/TB-ĐHTN ngày 24/12/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên về việc tuyển dụng viên chức năm 2020;

Căn cứ kết luận cuộc họp của Hội đồng tuyển dụng viên chức Trường Đại học Tây Nguyên ngày 24/02/2021,

Trường Đại học Tây Nguyên thông báo kết quả xét hồ sơ ứng viên (vòng 1) và kế hoạch xét tuyển viên chức (vòng 2), cụ thể như sau:

1. Kết quả xét hồ sơ ứng viên (vòng 1)

Danh sách ứng viên đạt/ không đạt yêu cầu hồ sơ (có danh sách kèm theo) được đăng tải trên website: www.ttn.edu.vn (mục thông báo tuyển dụng).

2. Hình thức xét tuyển (vòng 2)

Đối với ứng viên đạt yêu cầu hồ sơ dự tuyển vào vị trí giảng viên: Sát hạch chuyên môn theo đề thi và trình bày thông qua bài giảng: Bốc thăm 01 tiết (bài) trong số 05 tiết (bài) dạy được giao để chuẩn bị, thời gian trình bày 50 phút.

3. Kế hoạch xét tuyển (vòng 2)

3.1. Đối với các ứng viên đạt yêu cầu hồ sơ

- **Đúng 14h00, ngày 05/3/2021**, tất cả các ứng viên có tên trong danh sách đạt yêu cầu hồ sơ có mặt tại phòng họp 2.3 (Tầng 2, Nhà Điều hành), Trường Đại học Tây Nguyên để bốc thăm đề cương soạn bài, nhận thẻ dự thi, đề cương ôn tập, nghe phổ biến quy chế thi sát hạch và đề cương nội dung phỏng vấn của Hiệu trưởng;

- Ứng viên nào vắng mặt sẽ không được tham gia sát hạch chuyên môn, nghiệp vụ (vòng 2).

Hội đồng tuyển dụng viên chức sẽ thông báo cụ thể về thời gian, địa điểm và thời gian sát hạch chuyên môn, nghiệp vụ trên website của Nhà trường và thông báo qua số điện thoại cho ứng viên (dự kiến từ ngày 15/3/2021 sẽ tiến hành sát hạch chuyên môn tuyển chọn viên chức).

3.2. Đối với các đơn vị liên quan đến vị trí tuyển dụng viên chức

- Căn cứ danh sách ứng viên đạt yêu cầu hồ sơ:

+ Yêu cầu các đơn vị: Khoa Kinh tế, Khoa Nông lâm nghiệp, Khoa Ngoại ngữ và Khoa Y Dược cử cán bộ, giảng viên thuộc bộ môn liên quan ra đề cương và đáp án.

Đối với vị trí giảng viên chuẩn bị 15 tiết (bài), rải đều trong toàn bộ chương trình môn học và đánh số thứ tự từ 1 đến 15.

+ Đề sát hạch phải căn cứ vào tiêu chuẩn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp, phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển. Đề sát hạch và đáp án phải được niêm phong, bảo quản theo chế độ tài liệu mật và nộp về cho Ban Đề thi tuyển dụng viên chức năm 2020 (gặp đ/c Sinh) trước 17h00 ngày 10/3/2021;

+ Các đơn vị nêu trên đề xuất thành viên ban sát hạch chuyên môn tối thiểu gồm 07 thành viên của đơn vị (có thể mời thành viên của đơn vị khác có trình độ chuyên môn phù hợp) nộp về Phòng Tổ chức cán bộ trước 17h00 ngày 10/3/2021;

+ Sau khi Ban Đề thi sát hạch giao đề cương cho các ứng viên, Lãnh đạo đơn vị cử người làm đáp án của 05 tiết (bài) giảng lý thuyết (đã giao cho các ứng viên), niêm phong và nộp về Phòng Tổ chức cán bộ trước khi tiến hành sát hạch ít nhất 02 ngày.

3.3. Đối với Ban sát hạch kiểm tra

- Giao cho Thư ký các Ban sát hạch chịu trách nhiệm liên hệ với Trưởng ban và các thành viên trong Ban sát hạch để lập kế hoạch thời gian, địa điểm tiến hành sát hạch chuyên môn, nghiệp vụ (*lưu ý: chỉ tổ chức sát hạch chuyên môn, nghiệp vụ kể từ ngày 15/3/2021*);

- Đăng ký thời gian, địa điểm sát hạch cho Phòng Tổ chức cán bộ chậm nhất 05 ngày trước khi sát hạch để Phòng Tổ chức cán bộ thông báo cho các ứng viên và Ban giám sát;

- Thư ký các Ban sát hạch nhận mẫu biên bản, phiếu chấm sát hạch và kinh phí cho Ban sát hạch tại Phòng Tổ chức cán bộ (gặp đ/c Minh – Thư ký Hội đồng tuyển dụng);

- Sau khi sát hạch xong chuyên môn, nghiệp vụ của các ứng viên, Ban sát hạch niêm phong biên bản, phiếu chấm của tất cả các ứng viên, nộp về Phòng Tổ chức cán bộ (gặp đ/c Minh) trong ngày (nộp cả đáp án và tất cả bài giảng của từng ứng viên).

Khi có kết quả sát hạch chuyên môn, nghiệp vụ của kỳ xét tuyển viên chức 2020, Hiệu trưởng sẽ tiến hành phỏng vấn trực tiếp các ứng viên dự kiến đạt yêu cầu tuyển dụng. Trường hợp các ứng viên không đạt yêu cầu khi phỏng vấn sẽ không được xem xét tuyển dụng.

Nhận được thông báo này, đề nghị Lãnh đạo các đơn vị triển khai các công việc được giao, Phòng Tổ chức cán bộ thông báo đến các ứng viên tham gia đợt tuyển dụng viên chức trên được biết và thực hiện.

Đề nghị các ứng viên theo dõi lịch sát hạch chuyên môn cụ thể trên website: www.ttn.edu.vn (mục thông báo tuyển dụng).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website của Trường (mục Tuyển dụng);
- Lưu: VT, TCCB. (M12b)

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký và đóng dấu)

TS. Nguyễn Thanh Trúc