

Số: 1569/TB-ĐHTN

Đắk Lắk, ngày 22 tháng 7 năm 2021

## **THÔNG BÁO** **Về việc tiếp nhận vào làm viên chức năm 2021**

*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 Quyết định số 1657/QĐ-BGDĐT ngày 13/6/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao số lượng người làm việc và hợp đồng lao động tại các đơn vị sự nghiệp tư bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*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 Nghị quyết số 38/NQ-HĐTr ngày 28/6/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Tây Nguyên về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm và khung năng lực cần tuyển dụng năm 2021 của Trường Đại học Tây Nguyên;*

*Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐTr ngày 28/6/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Tây Nguyên về việc thông qua Kế hoạch nhân lực năm 2021 của Trường Đại học Tây Nguyên;*

*Căn cứ vào nhu cầu tiếp nhận vào làm viên chức của các đơn vị,*

Trường Đại học Tây Nguyên thông báo về việc tiếp nhận vào làm viên chức năm 2021, cụ thể như sau:

### **I. SỐ LƯỢNG, CHỈ TIÊU VỊ TRÍ TIẾP NHẬN**

**1. Chỉ tiêu tiếp nhận:** 03 chỉ tiêu

**2. Vị trí tiếp nhận:** Giảng viên, trong đó:

- Vị trí giảng viên khoa Khoa học Tự nhiên và Công nghệ: 01 chỉ tiêu
- Vị trí giảng viên khoa Sư phạm: 02 chỉ tiêu

*Thông tin cụ thể từng vị trí việc làm tiếp nhận theo phụ lục kèm theo.*

### **II. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN TIẾP NHẬN**

Thực hiện tiếp nhận vào làm viên chức theo quy định tại Điều 13 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 và Nghị quyết số 38/NQ-HĐTr ngày 18/12/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Tây nguyên, cụ thể như sau:

#### **1. Đối tượng tiếp nhận**

Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức và theo yêu cầu của vị trí việc

làm cần tuyển, Hiệu trưởng được xem xét tiếp nhận vào làm viên chức đối với các trường hợp sau:

a) Các trường hợp có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các đối tượng quy định tại khoản này), gồm:

Người đang là cán bộ, công chức cấp xã;

Người đang ký hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập theo quy định của pháp luật;

Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu;

Người đang làm việc tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

Người đang làm việc trong các tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

b) Người có tài năng, năng khiếu đặc biệt phù hợp với vị trí việc làm trong các ngành, lĩnh vực: Văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, các ngành nghề truyền thống.

c) Người đã từng là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền đồng ý chuyển đến làm việc tại lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

## **2. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận**

### *a) Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận*

Các trường hợp quy định tại khoản 1 Mục II của Thông báo này đáp ứng đủ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 và Nghị quyết số 38/NQ-HĐTr ngày 18/12/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Tây nguyên, không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật quy định tại Luật viên chức, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức và *năm liền kề tiếp nhận phải được đánh giá xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.*

Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện tại nói trên, ứng viên phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm được quy định chi tiết tại Quy định về tuyển dụng viên chức Trường Đại học Tây Nguyên ban hành theo Nghị quyết số 38/NQ-HĐTr ngày 18/12/2020 của Hội đồng trường.

b) *Yêu cầu về trình độ chuyên môn, chuyên ngành và trình độ tin học, ngoại ngữ đối với vị trí việc làm tiếp nhận*

- Đối với yêu cầu về trình độ chuyên môn, chuyên ngành liên quan đến từng vị trí tiếp nhận cụ thể được nêu trong *phụ lục kèm theo*.

- Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ đối với các vị trí tiếp nhận giảng viên: Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 3 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam hoặc tương đương trở lên.

- Yêu cầu về trình độ tin học: Có chứng chỉ Ứng dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên.

Các văn bản liên quan đến công tác tiếp nhận của Nhà trường được đăng trên Website của Trường: <https://www.ttn.edu.vn/index.php/ptccbqdaqc>.

### **III. THỦ TỤC, QUY TRÌNH, HỒ SƠ TIẾP NHẬN**

#### **1. Quy trình xem xét tiếp nhận vào viên chức**

Khi xem xét tiếp nhận vào làm viên chức không giữ chức vụ quản lý đối với các trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Mục II Thông báo này, Hiệu trưởng thành lập Ban kiểm tra, sát hạch thực hiện quy trình tiếp nhận theo quy định tại Nghị quyết số 38/NQ-HĐTr ngày 18/12/2020 của Hội đồng trường.

#### **2. Hồ sơ tiếp nhận**

Số lượng hồ sơ: 01 bộ/ 01 ứng viên.

Toàn bộ hồ sơ của người đề nghị tiếp nhận đựng trong túi bìa cứng, ngoài bì hồ sơ ghi rõ “HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC” và thông tin cá nhân (họ và tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ liên lạc), đơn vị, vị trí đề nghị tiếp nhận, điện thoại và địa chỉ liên lạc. Hồ sơ gồm:

a) Đơn đề nghị tiếp nhận;

a) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

b) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm tiếp nhận.

Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng và dịch thuật sang tiếng Việt và phải được thẩm định văn bằng theo quy định.

c) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.

d) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

#### ***Ghi chú:***

- Đối với các giấy tờ cần công chứng, các ứng viên có thể nộp bản sao chưa công chứng nhưng phải xuất trình bản chính khi nộp hồ sơ để Nhà trường kiểm tra đối chiếu.

- Trường hợp có nhiều hồ sơ: Nhà trường xét chọn để lại tối đa 05 hồ sơ/1 chỉ tiêu tiếp nhận (*hoặc theo quyết định của Hiệu trưởng*), theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp để kiểm tra sát hạch, phỏng vấn.

#### **IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

**1. Thời gian nhận hồ sơ:** Từ ngày **02/8/2021** đến hết ngày **31/8/2021** trong giờ hành chính (*trừ các ngày Lễ, thứ 7, chủ nhật*).

**2. Địa điểm nhận hồ sơ**

- Địa điểm: Phòng Tổ chức cán bộ, Trường Đại học Tây Nguyên, tầng 3 (Nhà điều hành).

- Địa chỉ: số 567 Lê Duẩn, TP. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk; điện thoại 0262.3853275 (*gặp đ/c Minh*).

Nhà trường chỉ tiếp nhận hồ sơ đủ theo quy định tại Thông báo này và không gửi trả lại hồ sơ nếu không được tiếp nhận.

*\* Lưu ý: Các ứng viên đến nộp hồ sơ trực tiếp phải tuân thủ đầy đủ quy định về phòng chống dịch COVID-19 theo quy định của Bộ y tế, các cơ quan chức năng và Nhà trường.*

Thông báo này được đăng trên website của Trường Đại học Tây Nguyên: <https://www.ttn.edu.vn/index.php/mthongbao/tuyendung/tuyendungcb>.

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị;
- TT. Thông tin (để đăng website Trường);
- Lưu: VT, TCCB.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký và đóng dấu)*

**TS. Nguyễn Thanh Trúc**