

THÔNG BÁO

**Về việc lấy ý kiến góp ý dự thảo quy định về công tác tuyển dụng viên chức,
Nhà giáo; giảng viên đồng cơ hữu; tiếp nhận giảng viên nguồn theo Đề án 89
và hợp đồng toàn thời gian với nhà giáo sau khi nghỉ hưu
của Trường Đại học Tây Nguyên**

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15;

Căn cứ Luật Nhà giáo số 123/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà giáo;

Căn cứ Nghị định 179/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ quy định chính sách thu hút, trọng dụng người có tài năng làm việc trong cơ quan, tổ chức, đơn vị của Đảng cộng sản Việt Nam, nhà nước, mặt trận tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội;

Căn cứ Nghị định số 159/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định về giảng viên đồng cơ hữu trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học công lập;

Căn cứ Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 59/2026/TT-BGDĐT ngày 15/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về nhà giáo hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu và nhà giáo thỉnh giảng;

Để cập nhật các nội dung về công tác tuyển dụng viên chức, Nhà giáo; giảng viên đồng cơ hữu; tiếp nhận giảng viên nguồn theo Đề án 89 và hợp đồng toàn thời gian với nhà giáo sau khi nghỉ hưu của Trường Đại học Tây Nguyên phù hợp với các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, Hiệu trưởng thông báo Lãnh đạo các đơn vị triển khai đến viên chức của đơn vị đóng góp ý kiến cho bản Dự thảo (*Dự thảo kèm theo Thông báo này*).

Nhận được Thông báo này, yêu cầu Lãnh đạo các đơn vị triển khai đến toàn thể viên chức của đơn vị được biết và nghiêm túc triển khai thực hiện. Văn bản góp ý (theo mẫu) gửi về Phòng Tổ chức cán bộ, đồng thời gửi file mềm qua email: lktuyen@ttn.edu trước 17h00 ngày 25/9/2026. Trường hợp không có ý kiến đóng góp, đơn vị gửi biên bản hợp triển khai thể hiện sự thống nhất./

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các đơn vị (để th/h);
- Đăng Website Trường;
- Lưu: VT, TCCB.

TS. Nguyễn Thanh Trúc

GÓP Ý DỰ THẢO

**Quy định về công tác tuyển dụng viên chức, Nhà giáo;
giảng viên đồng cơ hữu; tiếp nhận giảng viên nguồn theo Đề án 89
và hợp đồng toàn thời gian với nhà giáo sau khi nghỉ hưu
của Trường Đại học Tây Nguyên**

*(Kèm theo Thông báo số : /TB-DHTN ngày /9/2026 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Tây Nguyên).*

TT	Điều góp ý		Nội dung góp ý	Lý do
1.	Điều 1	Đồng ý		
2.	Điều 3	Không đồng ý		
3.		Đề nghị điều chỉnh		
4.		Đề nghị sửa đổi, bổ sung		
5.				
6.	Điều 12			
.....	...			

Các ý kiến khác

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kiến nghị, đề xuất

.....

.....

.....

.....

Lưu ý:

Cho ý kiến từng điều, khoản, điểm đối với nội dung Dự thảo (đồng ý/không đồng ý/ Đề nghị điều chỉnh/Đề nghị sửa đổi, bổ sung).

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

Về công tác tuyển dụng viên chức, Nhà giáo; giảng viên đồng cơ hữu; tiếp nhận giảng viên nguồn theo Đề án 89 và hợp đồng toàn thời gian với nhà giáo sau khi nghỉ hưu của Trường Đại học Tây Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

Căn cứ Quyết định 298/CP ngày 11/11/1977 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15;

Căn cứ Luật Nhà giáo số 123/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà giáo;

Căn cứ Nghị định 179/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ quy định chính sách thu hút, trọng dụng người có tài năng làm việc trong cơ quan, tổ chức, đơn vị của Đảng cộng sản Việt Nam, nhà nước, mặt trận tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội;

Căn cứ Nghị định số 159/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ quy định về giảng viên đồng cơ hữu trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học công lập;

Căn cứ Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 59/2026/TT-BGDĐT ngày 15/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về nhà giáo hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu và nhà giáo thỉnh giảng;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định về công tác tuyển dụng viên chức, Nhà giáo; giảng viên đồng cơ hữu; tiếp nhận giảng viên nguồn theo Đề

án 89 và hợp đồng toàn thời gian với nhà giáo sau khi nghỉ hưu của Trường Đại học Tây Nguyên.

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

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Nhà trường và toàn thể viên chức, người lao động của trường Đại học Tây Nguyên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Phó HT (để B/c);
- Website của Trường;
- Lưu: VT, TCCB. (T6b)

HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Thanh Trúc

DỰ THẢO

QUY ĐỊNH

Về công tác tuyển dụng viên chức, Nhà giáo; giảng viên đồng cơ hữu; tiếp nhận giảng viên nguồn theo Đề án 89 và hợp đồng toàn thời gian với nhà giáo sau khi nghỉ hưu của Trường Đại học Tây Nguyên
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTN ngày tháng 9 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về nguyên tắc, điều kiện, tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục tuyển dụng nhà giáo, viên chức; giảng viên đồng cơ hữu; tiếp nhận giảng viên nguồn theo Đề án 89; hợp đồng toàn thời gian với nhà giáo sau khi nghỉ hưu tại Trường Đại học Tây Nguyên (ĐHTN)

2. Đối tượng áp dụng: Người đăng ký dự tuyển; người được đề nghị tiếp nhận; giảng viên nguồn theo Đề án 89; giảng viên đồng cơ hữu; nhà giáo hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu; các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan thuộc Trường Đại học Tây Nguyên.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Viên chức¹ là công dân Việt Nam, được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ tiền lương và từ các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Giảng viên đại học² là người giảng dạy tại cơ sở giáo dục đại học, đáp ứng trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định của Luật nhà giáo. Giảng viên đại học bao gồm giảng viên cơ hữu, giảng viên đồng cơ hữu, giảng viên hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu, giảng viên thỉnh giảng.

3. Trợ giảng³, là chức danh kế cận giảng viên, thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ giảng viên trong hoạt động giảng dạy.

4. Nhân sự hỗ trợ giảng dạy⁴, thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ giảng viên trong hoạt động thực hành, thí nghiệm và hoạt động chuyên môn khác.

5. Giảng viên đồng cơ hữu là viên chức có trình độ tiến sĩ của đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức khoa học và công nghệ công lập, trừ cơ sở giáo dục đại

¹ K1Đ2 NĐ 259 và Đ1 Luật 129

² K1, 2 Điều 29 Luật 125

³ Điểm a K1 Điều 31 Luật 125

⁴ Điểm c K1 Điều 31 Luật 125

học, được Trường giao nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học như giảng viên cơ hữu theo quy định của Luật Giáo dục đại học.

6. Đơn vị nơi giảng viên đồng cơ hữu đang công tác là tổ chức khoa học và công nghệ công lập hoặc đơn vị sự nghiệp công lập trực tiếp quản lý viên chức trước khi viên chức thực hiện nhiệm vụ giảng viên đồng cơ hữu tại Trường.

7. Giảng viên nguồn theo Đề án 89 là người đã trúng tuyển hoặc đang theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ ở trong nước, ở nước ngoài hoặc chương trình liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài, không thuộc đối tượng của Đề án đào tạo giảng viên có trình độ tiến sĩ cho các trường đại học và cao đẳng giai đoạn 2010–2020, cam kết trở thành giảng viên của cơ sở giáo dục đại học tại Việt Nam theo khoản 4 Điều 2 Thông tư số 50/2026/TT-BGDĐT và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

8. Hợp đồng lao động đối với giảng viên đồng cơ hữu là hợp đồng được Trường ký với giảng viên đồng cơ hữu để thực hiện công việc của vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật về lao động.

9. Việc ký hợp đồng lao động với giảng viên đồng cơ hữu không làm phát sinh quan hệ tuyển dụng viên chức tại Trường và không làm thay đổi quan hệ viên chức giữa giảng viên với đơn vị nơi giảng viên đang công tác.

10. Nhà giáo hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu là nhà giáo đã nghỉ hưu được Trường ký hợp đồng lao động để thực hiện nhiệm vụ giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ chuyên môn khác theo chế độ toàn thời gian.

11. Nhà giáo hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu là nhà giáo đã nghỉ hưu được Trường ký hợp đồng lao động để thực hiện nhiệm vụ giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ chuyên môn khác theo chế độ toàn thời gian.

12. Toàn thời gian trong Quy định này được hiểu là nhà giáo thực hiện công việc theo thời giờ làm việc, chế độ làm việc và khối lượng nhiệm vụ được xác định trong hợp đồng lao động, phù hợp với pháp luật lao động và quy định về chế độ làm việc của nhà giáo.

Chương II.

TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC, NHÀ GIÁO

Điều 3. Căn cứ tuyển dụng⁵

1. Hằng năm hoặc khi phát sinh nhu cầu và số lượng nhà giáo, viên chức (người làm việc) biên chế hưởng lương từ ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao, Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị thực hiện rà soát các nội dung sau:

- a. Số lượng người làm việc hiện có;
- b. Số lượng người làm việc cần có theo quy mô người học, nhu cầu công việc;

⁵ Đ15 Luật 129 và Điều 4 Nghị định 259, Tham khảo

c. Số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao, thiếu/thừa;
d. Bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm;
đ. Cơ cấu môn học, ngành học và trình độ đào tạo;
e. Nhu cầu thay thế người làm việc nghỉ hưu, thôi việc, chuyển công tác hoặc các trường hợp khác;

g. Khả năng bố trí, điều động, chuyển chuyển...trước khi đề xuất tuyển dụng.

2. Việc tuyển dụng phải căn cứ vào nhu cầu thực tế, vị trí việc làm, chỉ đề xuất tuyển dụng đối với vị trí thực sự cần thiết (không thể giải quyết bằng việc bố trí, chuyển chuyển hoặc các biện pháp nhân sự hợp pháp khác).

Điều 4. Nguyên tắc tuyển dụng⁶

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, cạnh tranh, bình đẳng và đúng pháp luật.

2. Bảo đảm tuyển dụng đúng nhu cầu sử dụng thực tế.

3. Người được tuyển dụng phải đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

4. Thực hiện ưu tiên trong tuyển dụng đối với người có công với cách mạng, thân nhân của người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số, sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp phục viên và các đối tượng chính sách khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Phương thức tuyển dụng⁷

1. Việc tuyển dụng được thực hiện thông qua phương thức xét tuyển. Phương thức, nội dung xét tuyển theo từng đối tượng được quy định cụ thể tại Điều 16 quy định này.s

2. Ngoài phương thức tuyển dụng xét tuyển, các đối tượng tại Điều 22 quy định này nếu đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm thì thực hiện tiếp nhận vào làm viên chức.

Điều 6. Điều kiện đăng ký dự tuyển⁸

1. Người có đủ các điều kiện chung sau đây được đăng ký tuyển dụng:

a. Có 01 quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch;

b. Đang cư trú tại Việt Nam;

c. Đủ 18 tuổi trở lên;

d. Có đăng ký dự tuyển;

đ. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng;

e. Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;

g. Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển theo khoản 2,3 Điều này và theo Thông báo cụ thể.

2. Điều kiện cụ thể:

⁶ Điều 16 Luật 129

⁷ Điểm b K1 Điều 14 Luật 73; Điều 17 Luật 129

⁸ Điều 19 Luật 129 và Điều 6 Nghị định 259

a. Vị trí việc làm giảng viên: ngoài đáp ứng điều kiện tại Khoản 1 Điều này, ứng viên còn phải đáp ứng tiêu chuẩn sau: Có bằng thạc sỹ trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy; Có chứng chỉ bồi dưỡng chuẩn nghề nghiệp giảng viên đại học; Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 4 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam hoặc tương đương trở lên; Có chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương trở lên; Có năng lực sư phạm và khả năng nghiên cứu khoa học; Đáp ứng tiêu chuẩn riêng được nêu cụ thể trong Thông báo tuyển dụng.

b. Vị trí việc làm trợ giảng: ngoài đáp ứng điều kiện tại Khoản 1 Điều này, ứng viên còn phải đáp ứng tiêu chuẩn sau: Có bằng đại học trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành trợ giảng; Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 3 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam hoặc tương đương trở lên; Có chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương trở lên; Đáp ứng tiêu chuẩn riêng được nêu cụ thể trong Thông báo tuyển dụng.

c. Vị trí việc làm nhân sự hỗ trợ giảng dạy: ngoài đáp ứng điều kiện tại Khoản 1 Điều này, ứng viên còn phải đáp ứng tiêu chuẩn sau: Có bằng đại học trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành cần tuyển; Đáp ứng tiêu chuẩn riêng được nêu cụ thể trong Thông báo tuyển dụng.

c. Vị trí việc làm là chuyên viên: ngoài đáp ứng điều kiện tại Khoản 1 Điều này, ứng viên còn phải đáp ứng tiêu chuẩn sau: Có bằng đại học trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành cần tuyển; Đáp ứng tiêu chuẩn riêng được nêu cụ thể trong Thông báo tuyển dụng.

3. Những người sau đây không được đăng ký tuyển dụng:

a. Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;

b. Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc;

c. Người có tiền án về các tội xâm phạm an ninh quốc gia, các tội xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của con người theo quy định của Bộ luật Hình sự⁹;

d. Thuộc một trong các trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp.

Điều 7. Ưu tiên trong tuyển dụng¹⁰

1. Đối tượng và điểm ưu tiên

⁹ Điểm C K4 Điều 14 Luật Nhà giáo

¹⁰ Điều 8 Nghị định 259

a. Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, 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 vòng 2.

b. Người dân tộc thiểu số; sĩ quan quân đội, quân nhân chuyên nghiệp phục viên; sĩ quan, hạ sĩ quan Công an nhân dân xuất ngũ; 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 của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945, con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945, 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 của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả vòng 2.

c.¹¹ Người có thời gian làm nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục đúng vị trí việc làm cần tuyển dụng hoặc giảng dạy, giáo dục ở cấp học, trình độ đào tạo khác nhưng môn học, ngành học giảng dạy phù hợp với vị trí việc làm tuyển dụng từ đủ 03 năm (36 tháng) trở lên, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của pháp luật (nếu không liên tục và chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội 01 lần thì được cộng dồn): Được cộng 5 điểm vào kết quả vòng 2.

d¹². Người có chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia bậc 4 trở lên hoặc người có kinh nghiệm làm việc trong thực tế sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phù hợp với ngành, nghề giảng dạy từ đủ 03 năm (36 tháng) trở lên, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của pháp luật (nếu không liên tục và chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội 01 lần thì được cộng dồn): Được cộng 5 điểm vào kết quả vòng 2.

e. Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân; công nhân, viên chức quốc phòng thôi việc còn trong độ tuổi lao động; đội viên thanh niên xung phong, trí thức trẻ tình nguyện đến công tác tại các khu kinh tế quốc phòng sau khi hoàn thành nhiệm vụ tham gia dự án: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả vòng 2.

f. Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân theo quy định của cấp có thẩm quyền: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

2. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả vòng 2.

Điều 8. Hội đồng tuyển dụng¹³

1. Hội đồng tuyển dụng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

¹¹ K1 Điều 6 NĐ 93

¹² K2 Điều 6 NĐ 93

¹³ Điều 9 NĐ 259

- a. Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc 01 Phó Hiệu trưởng Trường ĐHTN;
- b. Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng Tổ chức cán bộ;
- c. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là viên chức giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của Trường ĐHTN;

d. Các ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng do Hiệu trưởng quyết định.

2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a. Căn cứ vào yêu cầu công việc quyết định việc thành lập bộ phận giúp việc gồm: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Ban kiểm tra sát hạch, chuyên môn thực hành giảng dạy; Ban vấn đáp (nếu có). Trường hợp cần thiết, thành lập Tổ Thư ký giúp việc;

b. Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng phí dự tuyển;

c. Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển;

d. Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định công nhận kết quả xét tuyển;

đ. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển;

Hội đồng tuyển dụng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

4. Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

Điều 9¹⁴. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên tham gia Hội đồng tuyển dụng

1. Chủ tịch Hội đồng:

a. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng về việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng và chỉ đạo tổ chức kỳ tuyển dụng bảo đảm đúng nội quy, quy chế theo quy định;

b. Phân công trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng;

c. Quyết định thành lập bộ phận giúp việc quy định tại điểm a khoản 2 Điều 8 Quy định này;

d. Tổ chức việc bảo quản, lưu giữ đề - đáp án theo đúng quy định, bảo đảm bí mật nhà nước độ Mật;

đ. Quyết định thời gian thực hiện vòng 1, vòng 2;

e. Báo cáo Hiệu trưởng ban hành các quyết định: Danh sách thí sinh đủ điều

¹⁴ Điều 10 QĐ 37

kiện tham dự vòng 2; Quyết định công nhận kết quả và Quyết định trúng tuyển;

g. Chỉ đạo việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ tuyển dụng.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng:

a. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công;

b. Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

3. Ủy viên Hội đồng:

a. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về nhiệm vụ được phân công;

b. Ủy viên Hội đồng thực hiện nhiệm vụ cụ thể do Chủ tịch Hội đồng phân công, bảo đảm hoạt động của Hội đồng thực hiện đúng quy định của pháp luật.

4. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng: Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng về các nhiệm vụ được phân công sau đây:

a. Chuẩn bị các văn bản, tài liệu phục vụ cho hoạt động của Hội đồng; ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng; chuẩn bị danh sách thí sinh, các mẫu biên bản phục vụ cho hoạt động của kỳ tuyển dụng viên chức và các mẫu biểu, tài liệu khác liên quan đến hoạt động của Hội đồng;

b. Tổ chức, chuẩn bị các tài liệu hướng dẫn ôn tập cho thí sinh (nếu có);

c. Nhận, bảo quản các bảng tổng hợp kết quả chấm vấn đáp, thực hành được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong, các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến buổi vấn đáp, thực hành từ Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch;

d. Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng về kết quả kỳ tuyển viên chức;

đ. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 10¹⁵. Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển:

a. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển;

b. Tổ chức thực hiện việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển;

c. Tổng hợp và báo cáo Chủ tịch Hội đồng danh sách người đăng ký dự tuyển đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 2; danh sách người đăng ký dự tuyển không đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 2.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển:

¹⁵ Điều 11 QĐ 37

a. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển về nhiệm vụ được phân công;

b. Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển theo phân công của Trưởng ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển;

4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên kiêm Thư ký Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển:

a. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển về nhiệm vụ được phân công;

b. Ghi biên bản các cuộc họp của Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển;

c. Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển theo phân công của Trưởng ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.

5. Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển:

a. Không bố trí những người quy định khoản 4 Điều 8 Quy định này;

b. Người được cử tham gia Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển là viên chức của ĐHTN; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực phù hợp với yêu cầu của vị trí cần tuyển.

Điều 11. Ban đề vấn đáp, thực hành¹⁶

1. Ban đề vấn đáp, thực hành do Chủ tịch Hội đồng thành lập gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban đề vấn đáp, thực hành:

a. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng việc tổ chức điều hành hoạt động của Ban đề vấn đáp, thực hành trong công tác xây dựng đề vấn đáp, thực hành;

b. Tổ chức thực hiện việc xây dựng đề vấn đáp, thực hành, đáp án chấm theo quy định;

c. Bảo mật ngân hàng đề vấn đáp, thực hành, đáp án chấm khi chưa tổ chức chấm vấn đáp, thực hành theo quy định bí mật nhà nước.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban đề vấn đáp, thực hành:

a. Tham gia xây dựng đề vấn đáp, thực hành, đáp án chấm theo phân công;

b. Bảo mật đề vấn đáp, thực hành, đáp án chấm khi chưa tổ chức chấm thi theo quy định bí mật nhà nước.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên kiêm Thư ký Ban đề vấn đáp, thực hành:

a. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Trưởng ban về nhiệm vụ được phân công;

b. Ghi biên bản các cuộc họp của Ban đề vấn đáp, thực hành và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban.

5. Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban đề vấn đáp, thực hành:

¹⁶ Điều 12 QĐ 37

- a. Không bố trí những người quy định khoản 4 Điều 8 Quy định này;
- b. Người được cử tham gia Ban đề vấn đáp, thực hành là viên chức của ĐHTN hoặc của cơ quan, đơn vị khác do Chủ tịch Hội đồng quyết định; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực và phù hợp với yêu cầu của vị trí cần tuyển;
- c. Người được cử tham gia Ban đề vấn đáp, thực hành không được tham gia Ban vấn đáp, thực hành.

6. Nguyên tắc làm việc của Ban đề vấn đáp, thực hành:

a. Từng thành viên Ban đề vấn đáp, thực hành phải chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Trường ban đề vấn đáp, thực hành về nội dung của đề, đáp án chấm theo chức trách, nhiệm vụ được phân công; chịu trách nhiệm giữ bí mật nội dung của đề, đáp án chấm;

b. Các thành viên của Ban đề vấn đáp, thực hành làm việc độc lập và trực tiếp với Trường ban đề vấn đáp, thực hành; người được giao thực hiện nhiệm vụ nào chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ đó, không được tham gia vào các nhiệm vụ khác của Ban đề vấn đáp, thực hành, trừ trường hợp được Trường ban phân công.

7¹⁷. Yêu cầu khi xây dựng đề vấn đáp, thực hành:

a. Nội dung vấn đáp, thực hành phải căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, đảm bảo đạt được yêu cầu tại điểm b khoản 1.2 Điều 16 quy định này.

b. Ban Đề vấn đáp, thực hành xây dựng nội dung đề cương và đáp án theo Thông báo chi tiết, cụ thể:

Đối với đề ngoại ngữ, xây dựng 02 bộ câu hỏi trắc nghiệm, mỗi bộ 30 câu hỏi bằng tiếng Anh;

Đề thực hành đối với vị trí việc làm nhà giáo: Ban xây dựng có trách nhiệm xây dựng đề cương và đáp án 10 tiết thực hành sư phạm có trong đề cương chi tiết học phần dự kiến tuyển dụng, được bỏ vào 02 túi niêm phong và đánh số thứ tự từ 01 hoặc 02. Ứng viên sẽ soạn bài giảng theo đề cương theo lựa chọn Đề 01 hoặc 02.

Đề vấn đáp đối với viên chức, Trợ giảng, nhân sự hỗ trợ giảng dạy: Ban xây dựng có trách nhiệm xây dựng đề cương 03 bộ đề vấn đáp, mỗi bộ có 05 câu hỏi vấn đáp về pháp luật viên chức, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực cần tuyển, đảm bảo nội dung theo quy định tại điểm b khoản 2.2 Điều 16 quy định này.

Điều 12¹⁸. Ban vấn đáp, thực hành

1. Ban Vấn đáp, thực hành do Chủ tịch Hội đồng thành lập để tổ chức việc vấn đáp, thực hành, gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban vấn đáp, thực hành:

¹⁷ K2 Điều 22 QĐ 37

¹⁸ Điều 13 QĐ 37

a. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng tổ chức việc vấn đáp, thực hành đúng quy định.

b. Tổ chức thực hiện việc vấn đáp, thực hành theo nguyên tắc ban vấn đáp, thực hành được tiến hành khi có đủ 03 thành viên trở lên tham gia, trong đó phải có Trưởng ban và thư ký.¹⁹

c. Tổng hợp kết quả điểm vấn đáp, thực hành kèm theo từng phiếu chấm điểm đối với từng ứng viên, đựng trong túi dán kín, niêm phong, có chữ ký của Trưởng ban và Giám sát; Túi niêm phong được bàn giao cho Thư ký Hội đồng.

d. Giữ bí mật kết quả điểm vấn đáp, thực hành.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban vấn đáp, thực hành:

a. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban vấn đáp, thực hành về nhiệm vụ được phân công;

b. Thực hiện chấm điểm vấn đáp, thực hành của ứng viên theo đúng đáp án, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm của đề vấn đáp, thực hành;

c. Báo cáo các dấu hiệu vi phạm trong quá trình tổ chức vấn đáp, thực hành với Trưởng ban vấn đáp, thực hành và kiến nghị hình thức xử lý (nếu có);

d. Giữ bí mật kết quả điểm vấn đáp, thực hành.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên kiêm Thư ký Ban vấn đáp, thực hành:

a. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban vấn đáp, thực hành về nhiệm vụ được phân công;

b. Thực hiện chấm điểm vấn đáp, thực hành của ứng viên theo đúng đáp án, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm của đề vấn đáp, thực hành;

c. Thực hiện nhiệm vụ ghi biên bản các cuộc họp của Ban vấn đáp, thực hành và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban vấn đáp, thực hành.

5. Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban vấn đáp, thực hành:

a. Người được cử tham gia Ban vấn đáp, thực hành là viên chức của ĐHTN hoặc của cơ quan, đơn vị khác do Chủ tịch Hội đồng quyết định; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực và phù hợp với yêu cầu của vị trí cần tuyển;

b. Người được cử tham gia Ban vấn đáp, thực hành không được tham gia Ban đề vấn đáp, thực hành;

c. Không bố trí những người quy định khoản 4 Điều 8 Quy định này.

Điều 13. Tổ thư ký giúp việc

1. Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng thành lập gồm: Tổ trưởng và các thành viên. Số lượng thành viên Tổ Thư ký giúp việc do Chủ tịch Hội đồng quyết định, trong đó Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là Tổ trưởng.

2. Tổ trưởng Tổ thư ký chịu trách nhiệm phân công các thành viên Tổ Thư

¹⁹ Mới

ký giúp việc thực hiện các nhiệm vụ của Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng trong phạm vi chức trách, nhiệm vụ quy định tại khoản 4 Điều 10 Quy định này và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

3. Người được cử tham gia Tổ Thư ký giúp việc là viên chức của ĐHTN. Từng thành viên Tổ Thư ký chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng, Tổ trưởng Tổ thư ký về nhiệm vụ được phân công.

Điều 14²⁰. Tổ in sao đề

1. Tổ in sao đề do Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập, trong đó có Tổ trưởng và các thành viên.

2. Tổ trưởng Tổ in sao đề chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật và trước Chủ tịch Hội đồng về các công việc sau đây:

- a. Tiếp nhận đề gốc từ Trưởng ban đề vấn đáp, thực hành;
- b. Chỉ đạo và tổ chức in sao đề;
- c. Bảo quản, bàn giao đề đã được sao in được đựng trong các túi kín, được niêm phong cho đề Vấn đáp, thực hành. Khi giao, nhận đề vấn đáp, thực hành phải lập biên bản bàn giao, có ký xác nhận của các bên giao, nhận; đại diện Ban giám sát.

3. Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Tổ in sao đề:

- a. Không bố trí những người quy định khoản 4 Điều 8 Quy định này.
- b. Người được cử tham gia Tổ in sao đề là viên chức của ĐHTN;
- c. Người được cử tham gia Tổ in sao đề không được tham gia Ban vấn đáp, thực hành.

4. Trong khi thực hiện nhiệm vụ in sao đề, không được mang theo điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến quá trình in sao đề; không được làm việc riêng; không được hút thuốc; không được sử dụng các loại đồ uống có cồn hoặc các chất kích thích.

Điều 15²¹. Ban giám sát

1. Ban giám sát do Hiệu trưởng ĐHTN thành lập, gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban giám sát

a. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng ĐHTN trong quá trình thực hiện giám sát việc tổ chức tuyển dụng của Hội đồng theo quy định của pháp luật;

b. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban giám sát và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại điểm b và điểm c khoản 3 Điều này.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban giám sát:

a. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban giám sát về nhiệm vụ

²⁰ Điều 14 Quy định 37

²¹ Điều 16 QĐ 37

được phân công;

b. Thực hiện nhiệm vụ giám sát theo phân công của Trưởng ban giám sát; báo cáo Trưởng ban giám sát về kết quả giám sát;

c. Thành viên Ban giám sát được quyền vào phòng vấn đáp, thực hành trong thời gian tổ chức vấn đáp, thực hành; có quyền nhắc nhở ứng viên, các thành viên Ban vấn đáp, thực hành trong việc thực hiện quy chế và nội quy (nếu có); được quyền lập biên bản trong trường hợp ứng viên và thành viên Ban vấn đáp, thực hành vi phạm nội quy, quy chế và đề nghị Hiệu trưởng ĐHTN xem xét, xử lý hành vi vi phạm đó theo quy định của Đảng và của pháp luật về viên chức;

d. Thành viên kiêm Thư ký Ban giám sát ghi biên bản các cuộc họp của Ban giám sát.

4. Nội dung giám sát gồm:

a. Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức tuyển dụng;

b. Về thực hiện quy chế và nội quy (nếu có);

c. Về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Ban vấn đáp, thực hành.

5. Tiêu chuẩn thành viên Ban giám sát:

a. Người được cử tham gia thành viên Ban giám sát là viên chức của ĐHTN.

b. Không bố trí những người tham gia làm thành viên Hội đồng, thành viên các Ban làm thành viên Ban giám sát.

c. Không bố trí những người quy định khoản 4 Điều 8 Quy định này.

6. Trường hợp thành viên Ban giám sát không thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc can thiệp vào công việc của các thành viên Ban vấn đáp, thực hành với động cơ, mục đích cá nhân thì thành viên Ban vấn đáp, thực hành có quyền đề nghị Trưởng ban giám sát đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ; đồng thời Trưởng ban giám sát có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng ĐHTN xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định của Đảng và của pháp luật về viên chức.

Điều 16²². Hình thức, nội dung xét tuyển

1. Hình thức, nội dung xét tuyển Nhà giáo được thực hiện theo 2 vòng như sau:

1.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển 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.

a. Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển kiểm tra việc đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ theo thông tin người dự tuyển kê khai tại Phiếu đăng ký dự tuyển. Sau khi trúng tuyển, người trúng tuyển nộp bản sao văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định;

b. Trường hợp vị trí việc làm cần tuyển yêu cầu trình độ ngoại ngữ trong bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm thì có thông báo cụ thể yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ;

²² Điều 13 ND 259 và K1 Điều 8 ND 93

c²³. Trường hợp thuộc đối tượng miễn phần thi ngoại ngữ, cụ thể:

Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật. Đối với người dự tuyển vào các vị trí giảng viên đại học, bằng tốt nghiệp phải từ trình độ cử nhân trở lên và đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm;

Có bằng tốt nghiệp chuyên môn, trong đó chuẩn đầu ra về ngoại ngữ của chương trình đào tạo theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

d. Trường hợp không thuộc đối tượng được miễn phần thi ngoại ngữ theo điểm c khoản 1 Điều này, thì Hội đồng tuyển dụng tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ, việc sát hạch được thực hiện bằng 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm bằng tiếng Anh theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 30 phút. Nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

1.2. Vòng 2²⁴:

a. Hình thức: thực hành giảng dạy;

b. Nội dung: Kiểm tra về kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành; đánh giá về năng lực: tư duy, giao tiếp, phán đoán tình huống, học hỏi, phát triển, diễn đạt, thái độ, tính cách và các năng lực khác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

c. Thời gian thực hiện thực hành giảng dạy: 50 phút (ứng viên có tối thiểu 15 phút chuẩn bị).

d. Thang điểm: 100 điểm.

2.²⁵. Hình thức, nội dung xét tuyển viên chức, Trợ giảng, nhân sự hỗ trợ giảng dạy, được thực hiện theo 2 vòng như sau:

2.1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển 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.

2.2. Vòng 2²⁶:

²³ Điểm C Khoản 1 Đ8 NĐ 93

²⁴ K 2 Điều 13 NĐ 259 và K2 Điều 8 NĐ 93

²⁵ Điều 13 NĐ 259 và K1 Điều 8 NĐ 93

²⁶ K 2 Điều 13 NĐ 259 và K2 Điều 8 NĐ 93

- a. Hình thức: Vấn đáp;
- b. Nội dung thi: Kiểm tra về kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành; đánh giá về năng lực: tư duy, giao tiếp, phán đoán tình huống, học hỏi, phát triển, diễn đạt, thái độ, tính cách và các năng lực khác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;
- c. Thời gian vấn đáp: 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi trả lời vấn đáp).
- d. Thang điểm: 100 điểm.

Điều 17²⁷. Trình tự tổ chức tuyển dụng

- 1. Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng.
- 2. Chậm nhất là 15 ngày, đối với trường hợp số lượng người đăng ký dự tuyển từ 500 người trở lên chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng hoàn thành các công việc sau đây:

- a. Thông báo trên trang thông tin điện tử của Nhà trường danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét tuyển và thông tin liên quan đến việc tổ chức tuyển dụng, gồm: Thông tin thí sinh dự tuyển; vị trí việc làm đăng ký dự tuyển; thời gian thi; hình thức, địa điểm thi và các thông tin khác có liên quan.

- b. Gửi thông báo triệu tập tới người đăng ký dự tuyển. Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn thì phải thông báo và nêu rõ lý do.

- 3. Tổ chức vòng 1

- a. Đối với xét tuyển Nhà giáo

Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp quyết định kéo dài thời gian theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thời gian tổ chức xét vòng 1 chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Kết quả sát hạch vòng 1 được thông báo tới thí sinh ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài;

Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường danh sách thí sinh tham dự vòng 2, thời gian, địa điểm, hình thức thi vòng 2 và thông báo tới thí sinh. Thí sinh có kết quả đạt tại vòng 1 đương nhiên được tham dự vòng 2 mà không cần giấy triệu tập.

- b. Đối với xét tuyển viên chức, trợ giảng, nhân sự hỗ trợ giảng dạy: Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển, Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển báo cáo Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, thời gian, địa điểm, hình thức xét vòng 2 đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

- 4. Tổ chức xét tuyển vòng 2

²⁷ Điều 18 ND 259

Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 2 quy định tại khoản 3 Điều này, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vấn đáp, thực hành.

5.²⁸ Chậm nhất 10 ngày làm việc trước khi ngày tổ chức vòng 2, Nhà trường thực hiện tổ chức lễ khai mạc, thành phần tham dự gồm Hội đồng tuyển dụng, đại diện thành viên các Ban liên quan đến công tác tuyển dụng và toàn thể ứng viên đủ điều kiện tham dự vòng 2, nội dung của Lễ khai mạc gồm:

- a. Công bố Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng.
 - b. Phổ biến quy chế tuyển dụng, thời gian, địa điểm, hình thức xét vòng 2 đối với từng vị trí việc làm;
 - c. Đại diện ứng viên bốc thăm Đề thi vấn đáp, thực hành.
6. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi vấn đáp, thực hành.

Điều 18²⁹. Trình tự thực hiện vấn đáp, thực hành

1. Thư ký Đề vấn đáp, thực hành bàn giao túi đề vấn đáp, thực hành cho trưởng ban hoặc thư ký ban vấn đáp, thực hành.

2. Xác nhận tình trạng và mở túi đề vấn đáp, thực hành: Ban vấn đáp, thực hành mời tất cả ứng viên có mặt kiểm tra tình trạng niêm phong của túi đựng đề và đại diện ứng viên ký tên vào biên bản xác nhận. Trường hợp túi đựng đề có dấu hiệu khác thường hoặc đề vấn đáp, thực hành có lỗi thì Ban vấn đáp, thực hành phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng để xem xét giải quyết.

3. Tổ chức vấn đáp, thực hành gồm các bước sau:

- a. Thư ký Ban vấn đáp, thực hành thông qua Quyết định thành lập Ban vấn đáp, thực hành và báo cáo Trưởng ban về công tác chuẩn bị;
- b. Trưởng Ban vấn đáp, thực hành thông báo nội dung sát hạch và thời gian chuẩn bị cho ứng viên;
- c. Trưởng Ban vấn đáp, thực hành cho ứng viên bốc thăm nội dung. Thời gian cho ứng viên chuẩn bị là 05 - 10 phút;
- d. Trưởng Ban vấn đáp, thực hành mở niêm phong đáp án có sẵn;
- đ. Thư ký ghi biên bản (*theo mẫu việc*) và gửi đáp án tới các thành viên trong Ban vấn đáp, thực hành có mặt;
- e. Ứng viên thực hiện thực hành sự phạm hoặc vấn đáp thời gian quy định;
- f. Các thành viên Ban vấn đáp, thực hành có thể đặt câu hỏi, đánh giá kiến thức của ứng viên và chấm điểm vào phiếu (*theo mẫu*);
- g. Thư ký tổng hợp, tính điểm trung bình báo cáo Trưởng ban (*theo mẫu*);
- h. Trưởng Ban vấn đáp, thực hành công bố kết quả cho từng thí sinh biết;
- i. Trưởng ban, các thành viên của Ban vấn đáp, thực hành, Ban giám sát và ứng viên ký xác nhận vào biên bản tổng hợp kết quả vấn đáp, thực hành;

²⁸ Điều 23 Quy định 37

²⁹ Tham khảo

k. Thư ký tổng hợp phiếu chấm, biên bản (niêm phong) của ứng viên nộp cho thư ký Hội đồng tuyển dụng ngay sau buổi vấn đáp, thực hành.

4. Chấm điểm vấn đáp, thực hành:

a. Khi chấm điểm vấn đáp, thực hành, các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng ứng viên, có chữ ký và ghi rõ họ và tên của thành viên chấm điểm.

b. Xử lý kết quả chấm điểm vấn đáp, thực hành:

Trường hợp các thành viên chấm điểm chênh lệch nhau từ 5 điểm trở xuống (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì lấy điểm trung bình cộng của các thành viên chấm làm điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

Trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau từ trên 5 đến dưới 10 điểm (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì Trưởng ban kiểm tra, sát hạch tổ chức đối thoại với các thành viên tham gia chấm, sau đó Trưởng ban kiểm tra, sát hạch quyết định điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm vấn đáp, thực hành và Trưởng ban kiểm tra, sát hạch cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

Trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì Trưởng ban kiểm tra, sát hạch báo cáo Chủ tịch Hội đồng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm, sau đó Chủ tịch Hội đồng quyết định điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm và Chủ tịch Hội đồng cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

Điều 19³⁰. Xác định người trúng tuyển

1. Người trúng tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

a. Có kết quả điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

b. Có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hiệu trưởng quyết định người trúng tuyển.

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.

³⁰ Điều 14 ND 259

Điều 20³¹. Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện, hồ sơ đối với chính sách thu hút, trọng dụng và tiếp nhận vào làm viên chức, Nhà giáo

1. Việc tiếp nhận vào làm viên chức, nhà giáo chỉ được xem xét khi Trường có nhu cầu sử dụng thực tế, có vị trí việc làm, chỉ tiêu hoặc nguồn kinh phí phù hợp và người được đề nghị tiếp nhận đáp ứng đầy đủ điều kiện theo pháp luật. Các nhóm đối tượng được xem xét gồm:

a. Chuyên gia, nhà khoa học, luật gia, luật sư giỏi đang công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị ngoài khu vực công lập;

b. Người đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

c. Người đã từng là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó chuyển công tác đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác;

đ. Người đang ký hợp đồng làm công việc ở vị trí việc làm viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập.

e. Người có tài năng, chuyên gia, nhà quản lý, nhà khoa học, giáo sư, phó giáo sư hoặc đối tượng khác thuộc chính sách thu hút, trọng dụng theo quy định của pháp luật và kế hoạch được phê duyệt³²;

f. Giảng viên nguồn theo Đề án 89 đã hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ hoặc đã được cấp bằng tiến sĩ, có cam kết trở thành giảng viên tại cơ sở giáo dục đại học Việt Nam và đáp ứng các điều kiện tại khoản 2, khoản 4 Điều này.

g³³. Sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng đáp ứng một trong các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

Sinh viên tốt nghiệp thủ khoa tại cơ sở giáo dục đại học ở trong nước hoặc tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên tại cơ sở giáo dục đại học uy tín trên thế giới được công nhận tương đương về văn bằng, chứng chỉ theo quy định của pháp luật, trong độ tuổi từ đủ 16 tuổi đến 30 tuổi tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển;

Sinh viên tốt nghiệp đại học loại xuất sắc tại cơ sở giáo dục đại học ở trong nước, trong độ tuổi từ đủ 16 tuổi đến 30 tuổi tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển và thuộc một trong các trường hợp đạt thành tích cá nhân sau:

- Đạt giải ba cá nhân trở lên tại một trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi cấp tỉnh, đạt giải khuyến khích trở lên trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi cấp quốc gia hoặc Bằng khen trở lên trong các kỳ thi lựa chọn học sinh giỏi quốc tế thuộc một trong các môn khoa học tự nhiên (toán, vật lý, hóa học, sinh học, tin học) và khoa học xã hội (ngữ văn, lịch sử, địa lý, ngoại ngữ) trong thời gian học ở cấp trung học phổ thông;

- Đạt giải ba cá nhân trở lên tại cuộc thi khoa học - kỹ thuật cấp quốc gia hoặc quốc tế trong thời gian học ở cấp trung học phổ thông hoặc bậc đại học;

³¹ Điều 15 NĐ 259 và Điều 15 NĐ 93

³² Kb Đ15 NĐ 93

³³ K2 Đ 4 NĐ 179

- Đạt giải ba cá nhân trở lên tại cuộc thi Ô-lim-pích thuộc một trong các môn toán, vật lý, hóa học, cơ học, tin học hoặc các chuyên ngành khác trong thời gian học ở bậc đại học được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

^{g34}. Chuyên gia, nhà quản lý, nhà quản trị doanh nghiệp, nhà khoa học đầu ngành là người Việt Nam hoặc là người nước ngoài đáp ứng một trong các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Người tốt nghiệp tiến sĩ, sau tiến sĩ từ các cơ sở đào tạo uy tín trên thế giới;
- Người đã và đang tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ tại các cơ sở nghiên cứu, chương trình, dự án hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ hoặc bộ phận nghiên cứu của các doanh nghiệp uy tín ở nước ngoài, trong lĩnh vực chuyên môn;
- Chuyên gia, nhà quản lý, nhà quản trị doanh nghiệp đã và đang làm việc tại các doanh nghiệp, tổ chức hàng đầu Việt Nam và quốc tế, có kinh nghiệm chuyên môn sâu rộng và thành tựu nổi bật trong lĩnh vực hoạt động;

ⁱ³⁵. Chuyên gia đầu ngành có tầm ảnh hưởng quốc tế" là người đáp ứng ít nhất 2 trong 3 tiêu chí: có chỉ số h-index ≥ 10 (Scopus); hoặc là chủ nhiệm/thành viên chính của dự án nghiên cứu quốc tế được tài trợ từ các tổ chức uy tín; hoặc được giải thưởng khoa học quốc gia hoặc quốc tế được công nhận.

²³⁶. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận:

a. Đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức quy định tại Điều 6 quy định này;

b. Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 6 quy định này hoặc đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật, đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;

c. Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, chuyên ngành đào tạo theo vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

d. Trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này phải có kết quả, sản phẩm, công trình, sáng kiến hoặc giải pháp khoa học được ứng dụng thực tế, đem lại hiệu quả rõ rệt, phù hợp với vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận; là người có uy tín được cộng đồng khoa học, cơ quan quản lý chuyên ngành công nhận;

đ. Trường hợp quy định tại điểm b, điểm đ khoản 1 Điều này phải có thời gian công tác từ đủ 05 năm trở lên làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

Thời gian công tác quy định tại điểm này là thời gian công tác liên tục trước khi tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (không tính thời gian tập sự, thử việc, nếu có), có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc; trường hợp trước khi tiếp

³⁴ K3 Đ 4 NĐ 179

³⁵ Tham khảo ý kiến phòng KHQT

³⁶ K2 Điều 15 NĐ 259

nhận có thời gian công tác ở các vị trí việc làm khác nhau quy định tại khoản 1 Điều này hoặc ở vị trí việc làm cán bộ, công chức cấp xã theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 52/2019/QH14 thì được cộng dồn nếu bảo đảm điều kiện về công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

Công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận là công việc gắn với chuyên ngành đào tạo, có yêu cầu sử dụng kiến thức, kỹ năng chuyên môn tương ứng với bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận (nếu có).

e. Trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều này phải có quyết định bằng văn bản của cấp có thẩm quyền quyết định đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ và bảo đảm thời gian chuyển đến cơ quan, tổ chức, đơn vị khác vẫn làm công việc phù hợp với vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

3³⁷. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào viên chức

- a. Sơ yếu lý lịch cá nhân;
- b. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;
- c. 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;
- d. Phiếu xác định lý lịch tư pháp (đối với các trường hợp trong hồ sơ trước đây chưa có).

4. Hồ sơ, điều kiện riêng đối với giảng viên nguồn theo Đề án 89 gồm:

- a. Hợp đồng và cam kết giảng viên nguồn, quyết định cử đi đào tạo, văn bản phê duyệt hoặc tài liệu tương đương theo Đề án 89 và Thông tư số 50/2026/TT-BGDĐT;
- b. Bằng tiến sĩ hoặc giấy xác nhận hoàn thành chương trình đào tạo, văn bằng do nước ngoài cấp kèm giấy công nhận theo quy định, cùng minh chứng về chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm;
- c. Cam kết trở thành giảng viên tại Trường;
- d. Minh chứng về kết quả đào tạo, năng lực nghiên cứu khoa học, năng lực sư phạm và các yêu cầu khác của vị trí;
- đ. Thực hiện thủ tục kiểm tra, sát hạch và quyết định tiếp nhận theo pháp luật.

5. Trường hợp không đáp ứng điều kiện tiếp nhận vào làm viên chức, Trường chỉ được xem xét ký hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thực hiện công việc nếu có căn cứ pháp lý, nhu cầu, nguồn kinh phí và điều kiện riêng phù hợp; không được sử dụng hợp đồng để làm phát sinh trái pháp luật quan hệ viên chức.

³⁷ K2 Điều 15 NB 259

Điều 21³⁸. Trình tự, thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức, nhà giáo

1. Căn cứ nhu cầu sử dụng nhân lực đáp ứng được ngay yêu cầu công việc của Nhà trường, đơn vị thuộc và trực thuộc Nhà trường đề xuất thông qua phòng Tổ chức Cán bộ nghiên cứu, đề xuất tiếp nhận đối với người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 25 Quy định này.

2. Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch: Hiệu trưởng thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch chuyên môn; thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch gồm Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng, Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ và đại diện đơn vị chuyên môn.³⁹ Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện các nhiệm vụ sau:

Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận. Việc kiểm tra các văn bằng, chứng chỉ liên quan đến ngoại ngữ thực hiện theo quy định.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch phải báo cáo Hiệu trưởng quyết định tổ chức sát hạch bằng hình thức vấn đáp hoặc thực hành sư phạm để đánh giá năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch đã biểu quyết. Hội đồng kiểm tra, sát hạch quyết định thành lập Tổ thư ký giúp việc trong trường hợp cần thiết.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch báo cáo Hiệu trưởng về kết quả kiểm tra, sát hạch và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ;

3. Hiệu trưởng quyết định tiếp nhận viên chức theo thẩm quyền.

4. Khi tiếp nhận vào viên chức để bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý thì thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác. Quyết định bổ nhiệm đồng thời là quyết định tiếp nhận vào làm viên chức.

5. Đối với giảng viên nguồn theo Đề án 89, Hội đồng kiểm tra kết quả đào tạo, văn bằng tiến sĩ, cam kết và nghĩa vụ liên quan đến kinh phí, chương trình đào tạo; chỉ đề nghị tiếp nhận khi người được đề nghị đáp ứng tiêu chuẩn nhà giáo, vị trí việc làm và quy định về tiếp nhận vào làm viên chức.

Điều 22⁴⁰. Tiếp tục hoặc thôi áp dụng chính sách đối với người có tài năng

1. Nhà trường định kỳ hàng năm xem xét, quyết định việc tiếp tục hoặc thôi áp dụng chính sách đối với người có tài năng.

2. Hồ sơ đánh giá việc áp dụng chính sách đối với người có tài năng theo quy định tại khoản 1 Điều này gồm:

a. Báo cáo tự đánh giá kết quả công tác của người có tài năng;

b. Nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo, cấp ủy nơi người có tài năng công tác, trong đó thể hiện rõ ý kiến đề nghị tiếp tục hay thôi áp dụng chính sách đối với người có tài năng;

³⁸ K2 Điều 10 NĐ 93 và Điều 16 NĐ 259

³⁹ Tham khảo

⁴⁰ Điều 6 NĐ 93

c. Văn bản xác minh kết quả nghiên cứu, sản phẩm sáng tạo của người có tài năng (nếu có).

3. Thôi áp dụng chính sách đối với người có tài năng nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a. Theo nguyện vọng của người có tài năng;
- b. Cấp có thẩm quyền đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ hoặc không đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm đối với người có tài năng;
- c. Có hành vi vi phạm đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự;
- d. Do có sự thay đổi về ngành, lĩnh vực cần ưu tiên sử dụng nguồn nhân lực chất lượng cao trong từng giai đoạn.

Điều 23⁴¹. Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

1. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc xét tuyển vòng 2, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm tổng hợp kết quả, báo cáo Hiệu trưởng. Hiệu trưởng phê duyệt kết quả chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tổng hợp kết quả.

2. Chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường danh sách trúng tuyển và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển tới người trúng tuyển về thời hạn người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Điều 24⁴². Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

1. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày danh sách trúng tuyển được công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- a. Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu tại Thông báo tuyển dụng;
- b. Bản sao chứng nhận đối tượng ưu tiên hoặc bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).

2. Nhà trường có trách nhiệm yêu cầu cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về lý lịch tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp của người trúng tuyển.

3. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển hoặc đã hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng nhưng không đến nhận việc trong thời hạn theo thỏa thuận thì đương nhiên bị xóa tên trong danh sách trúng tuyển. Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử danh sách thí sinh bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển kèm theo lý do và gửi thông báo tới người bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

⁴¹ Điều 19 ND 259

⁴² Điều 20 ND 259

Đối với trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì không được tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong 01 kỳ tuyển dụng tiếp theo.

4. Nhà trường được xem xét, quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề ở vị trí việc làm tuyển dụng có người bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển quy định tại khoản 3 Điều này.

Trường hợp có quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề thì chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo công khai danh sách thí sinh bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển, Nhà trường thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường danh sách những người có kết quả thấp hơn liền kề (theo thứ tự) và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người bị xóa tên trong danh sách trúng tuyển quy định tại khoản 3 Điều này để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì Hiệu trưởng quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Quy định này.

Điều 25⁴³. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

1. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả trúng tuyển và hồ sơ tuyển dụng đã được hoàn thiện quy định tại Điều 26 Quy định này, Nhà trường tiến hành ký kết hợp đồng làm việc và thỏa thuận về thời gian bắt đầu làm việc với người trúng tuyển. Hợp đồng làm việc có giá trị như Quyết định tuyển dụng.

2. Trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc trong thời hạn theo thỏa thuận thì hợp đồng đương nhiên hết hiệu lực, trừ trường hợp được sự chấp thuận của Hiệu trưởng. Nhà trường thực hiện các công việc quy định tại khoản 3 Điều 26 Quy định này.

CHƯƠNG III GIẢNG VIÊN ĐỒNG CƠ HỮU

Điều 26⁴⁴. Nguyên tắc sử dụng giảng viên đồng cơ hữu

1. Bảo đảm đúng đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện và mục đích sử dụng theo quy định của pháp luật.

2. Việc sử dụng giảng viên đồng cơ hữu phải xuất phát từ nhu cầu thực tế về đội ngũ giảng viên, chuyên gia, nhà khoa học của Trường và yêu cầu nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo.

⁴³ Điều 21 ND 259

⁴⁴ Điều 3 ND 159; Tham khảo

3. Mỗi viên chức chỉ được là giảng viên đồng cơ hữu của một cơ sở giáo dục tại cùng một thời điểm.

4. Giảng viên đồng cơ hữu phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ tại đơn vị nơi đang công tác và phải có sự đồng ý bằng văn bản của người đứng đầu đơn vị đó trước khi ký hợp đồng lao động với Trường.

5. Việc sử dụng giảng viên đồng cơ hữu không được làm gián đoạn, chồng chéo hoặc mâu thuẫn về thời gian làm việc, nhiệm vụ, quyền và chế độ chính sách giữa Trường và đơn vị nơi giảng viên đang công tác.

6. Việc sử dụng giảng viên đồng cơ hữu phải bảo đảm chất lượng, hiệu quả, công khai, minh bạch và bình đẳng trong hoạt động chuyên môn.

7. Giảng viên đồng cơ hữu không được tính vào số lượng vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ được cấp có thẩm quyền giao cho Trường; trường hợp được sử dụng để xác định năng lực giảng viên của cơ sở giáo dục đại học thì mức quy đổi tối đa là 0,50 người làm việc cho mỗi giảng viên và chỉ được tính tại một cơ sở giáo dục đại học theo quy định của pháp luật.

8. Việc thực hiện nhiệm vụ giảng viên đồng cơ hữu phải được xác lập bằng văn bản phối hợp giữa Trường và đơn vị nơi giảng viên đang công tác, bảo đảm không chồng chéo thời gian, nhiệm vụ và trách nhiệm.

Điều 27⁴⁵. Quyền và nghĩa vụ của giảng viên đồng cơ hữu

1. Giảng viên đồng cơ hữu có các quyền sau đây:

- a. Thực hiện các quyền trong hợp đồng lao động đã ký kết;
- b. Được giảng dạy, giáo dục phù hợp chuyên môn đào tạo; tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; lựa chọn, sử dụng tài liệu, học liệu phục vụ hoạt động giảng dạy, giáo dục; hướng dẫn, nhận xét, đánh giá, tham gia khen thưởng, xử lý kỷ luật người học theo quy định của pháp luật, quy định của Nhà trường;
- c. Được thực hiện hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, hưởng chính sách ưu đãi trong hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của pháp luật và quy định của Nhà trường;
- d. Được đối xử bình đẳng trong hoạt động và phát triển nghề nghiệp;
- đ. Được bố trí thời gian giảng dạy, nghiên cứu khoa học phù hợp với thời gian làm việc tại đơn vị nơi giảng viên đồng cơ hữu đang công tác bảo đảm không chồng chéo về thời gian;
- e. Được xem xét đưa vào quy hoạch chức danh lãnh đạo, bổ nhiệm quản lý chuyên môn theo quy định của pháp luật về giáo dục, pháp luật về viên chức và trên cơ sở có ý kiến thống nhất của đơn vị nơi giảng viên đồng cơ hữu đang công tác;
- g. Được xem xét công nhận, bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; xét, phong tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú khi đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

2. Giảng viên đồng cơ hữu có các nghĩa vụ sau đây:

⁴⁵ Điều 4 ND 159

a. Thực hiện các nghĩa vụ của nhà giáo theo quy định của Luật Nhà giáo, nghĩa vụ của viên chức theo quy định của pháp luật về viên chức, nghĩa vụ của người lao động theo quy định của pháp luật về lao động và quy định khác của pháp luật có liên quan;

b. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và nhiệm vụ chuyên môn theo hợp đồng đã ký kết;

c. Chịu sự quản lý trực tiếp của Bộ môn, đơn vị và Nhà trường trong việc giảng dạy, nghiên cứu khoa học và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn;

d) Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của viên chức tại đơn vị nơi giảng viên đồng cơ hữu đang công tác.

Điều 28⁴⁶. Tiêu chuẩn giảng viên đồng cơ hữu

1. Tiêu chuẩn chung giảng viên đồng cơ hữu

a. Giảng viên đồng cơ hữu phải có trình độ tiến sĩ, là viên chức của tổ chức khoa học và công nghệ công lập hoặc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đối tượng pháp luật cho phép làm giảng viên đồng cơ hữu.

b. Có chuyên môn đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực mà Trường có nhu cầu sử dụng.

c. Có năng lực giảng dạy, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo hoặc chuyên môn phù hợp với vị trí dự kiến giao nhiệm vụ.

d. Có phẩm chất, đạo đức nghề nghiệp tốt; có uy tín chuyên môn và đáp ứng yêu cầu của Trường.

đ. Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

e. Không trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật, thi hành kỷ luật hoặc thuộc trường hợp bị hạn chế quyền thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

2. Ngoài tiêu chuẩn chung, giảng viên đồng cơ hữu phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a. Có văn bản đồng ý của người đứng đầu đơn vị nơi đang công tác.

b. Có cam kết bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ tại đơn vị nơi đang công tác.

c. Có khả năng bố trí thời gian thực hiện nhiệm vụ tại Trường, định mức giảng dạy trong một năm học phải đảm bảo tối thiểu 25% thời gian làm việc và không quá 50% thời gian làm việc định mức giảng dạy của giảng viên cơ hữu;

d. Giảng dạy trọn vẹn tối thiểu 01 học phần của chương trình đào tạo trong năm học.

Điều 29⁴⁷. Tiêu chí ưu tiên lựa chọn, trong trường hợp có nhiều ứng viên đáp ứng tiêu chuẩn, Trường ưu tiên lựa chọn theo thứ tự:

1. Người có học hàm, học vị và chuyên môn phù hợp trực tiếp với ngành, chương trình đào tạo Trường đang triển khai hoặc chuẩn bị triển khai.

⁴⁶ K1 Điều 5 và K3 Điều 3 TT 34/2026; Điều 11 NĐ 159

⁴⁷ Tham khảo

2. Người có thành tích nổi bật về nghiên cứu khoa học, công bố quốc tế, sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ hoặc đổi mới sáng tạo.

3. Người đang chủ trì hoặc tham gia các chương trình, đề tài, dự án khoa học và công nghệ có liên quan đến lĩnh vực đào tạo của Trường.

4. Người có kinh nghiệm giảng dạy đại học, sau đại học hoặc hướng dẫn học viên, nghiên cứu sinh.

5. Người có uy tín chuyên môn và khả năng đóng góp lâu dài cho sự phát triển của Trường.

Điều 30⁴⁸. Hồ sơ đề nghị thực hiện nhiệm vụ giảng viên đồng cơ hữu, gồm:

1. Phiếu đăng ký thực hiện nhiệm vụ giảng viên đồng cơ hữu;
2. Tờ trình của đơn vị quản lý chuyên môn;
3. Sơ yếu lý lịch khoa học;
4. Bản sao văn bằng tiến sĩ và các văn bằng, chứng chỉ liên quan;
5. Minh chứng về kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học (nếu có);
6. Văn bản đồng ý của người đứng đầu đơn vị nơi viên chức đang công tác;
7. Bản cam kết về thời gian làm việc và việc không đồng thời thực hiện nhiệm vụ giảng viên đồng cơ hữu tại cơ sở giáo dục khác;
8. Các tài liệu khác theo yêu cầu của Trường.

Điều 31⁴⁹. Trình tự thực hiện hợp đồng

1. Trường đơn vị thuộc, trực thuộc Trường căn cứ nhu cầu chuyên môn lập đề xuất thông qua Phòng Tổ chức cán bộ việc tiếp nhận giảng viên đồng cơ hữu, đề xuất phải nêu rõ: Thông tin chung về giảng viên dự kiến đồng cơ hữu (Họ và tên; Đơn vị nơi đang công tác; Trình độ, chức danh chuyên môn...); Lý do và sự cần thiết của việc ký hợp đồng đối với giảng viên đồng cơ hữu.

2. Phòng Tổ chức cán bộ trình Hiệu trưởng thực hiện ký kết hợp đồng, trường hợp cần thiết Hiệu trưởng thành lập Hội đồng chuyên môn để đánh giá ứng viên.

Điều 32⁵⁰. Ký hợp đồng lao động và chế độ làm việc của giảng viên đồng cơ hữu

1. Hợp đồng lao động đối với giảng viên đồng cơ hữu không điều chỉnh các nội dung về tuyển dụng, bổ nhiệm, xếp lương và các chế độ, chính sách khác đã được xác lập trong hợp đồng làm việc theo pháp luật về viên chức của giảng viên đồng cơ hữu.

2. Việc ký kết và thực hiện hợp đồng lao động đối với giảng viên đồng cơ hữu được thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động và các quy định tại

⁴⁸ Tham khảo

⁴⁹ Tham khảo

⁵⁰ Điều 6 và Điều 11 NĐ 159

Nghị định số 159/2026/NĐ-CP. Ngoài ra, hợp đồng lao động quy định rõ các nội dung sau đây:

a. Thời gian làm việc, khối lượng giảng dạy, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ chuyên môn khác. Nhà trường quy định mức giảng dạy trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến).

b. Mức lương theo công việc, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác (nếu có);

c. Việc xác lập, quản lý và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả nghiên cứu khoa học, sản phẩm khoa học.

d. Điều kiện đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ;

đ. Trách nhiệm phối hợp với đơn vị nơi giảng viên đang công tác.

3. Việc tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp của giảng viên đồng cơ hữu được thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và quy định của pháp luật có liên quan.

4. Việc chấm dứt hợp đồng lao động đối với giảng viên đồng cơ hữu thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động và quy định khác của pháp luật có liên quan; Nhà trường có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho đơn vị nơi giảng viên đồng cơ hữu đang công tác. Hợp đồng lao động đối với giảng viên đồng cơ hữu sẽ chấm dứt khi giảng viên đồng cơ hữu không là viên chức hoặc khi có yêu cầu của đơn vị nơi giảng viên đồng cơ hữu đang công tác.

Điều 33⁵¹. Đánh giá đối với giảng viên đồng cơ hữu

1. Nguyên tắc thực hiện đánh giá:

a. Việc đánh giá phải bảo đảm dân chủ, công khai, công bằng, minh bạch, khách quan;

b. Nội dung đánh giá được thực hiện trong phạm vi các hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học và nhiệm vụ chuyên môn mà giảng viên đồng cơ hữu thực hiện; phải được định lượng trên cơ sở các tiêu chí gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của giảng viên đồng cơ hữu;

c. Gắn kết quả đánh giá với việc thực hiện chế độ tiền lương, tiền thưởng và chế độ, chính sách khác theo quy định của pháp luật và quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường (nếu có).

2. Hiệu trưởng phân cấp cho Lãnh đạo quản lý đơn vị nơi giảng viên đồng cơ hữu sinh hoạt đánh giá giảng viên đồng cơ hữu.

3. Mức đánh giá giảng viên đồng cơ hữu được đánh giá theo các mức:

a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;

c. Hoàn thành nhiệm vụ;

d. Không hoàn thành nhiệm vụ.

⁵¹ Điều 7 ND 159

4. Nội dung đánh giá được thực hiện trên cơ sở kết quả đầu ra, có minh chứng kiểm tra; bảo đảm khách quan, định lượng và phản ánh đúng mức độ hoàn thành nhiệm vụ, chất lượng giảng dạy và nghiên cứu khoa học, cụ thể:

a. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ chuyên môn khác của giảng viên đồng cơ hữu;

b. Thái độ giảng dạy và trách nhiệm nghề nghiệp; chất lượng giảng dạy; chất lượng nghiên cứu khoa học;

c. Đóng góp cho cơ sở giáo dục và cộng đồng học thuật; đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung trong thực hiện nhiệm vụ;

d. Nội dung khác theo yêu cầu của hợp đồng lao động.

5. Việc đánh giá đối với giảng viên đồng cơ hữu không thay thế kết quả đánh giá viên chức tại đơn vị nơi giảng viên đồng cơ hữu đang công tác. Kết quả đánh giá được cơ sở giáo dục gửi đến đơn vị nơi giảng viên đồng cơ hữu đang công tác theo quy định. Kết quả đánh giá là căn cứ:

a. Tiếp tục hoặc không tiếp tục hợp đồng, Nhà trường chỉ thực hiện ký tiếp hợp đồng đồng cơ hữu đối với giảng viên được đánh giá mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

b. Điều chỉnh nhiệm vụ;

c. Điều chỉnh mức thu nhập nếu hợp đồng có quy định;

d. Khen thưởng;

đ. Xử lý vi phạm.

Điều 34⁵². Đào tạo, bồi dưỡng giảng viên đồng cơ hữu

1. Giảng viên đồng cơ hữu được đào tạo, bồi dưỡng nhằm cập nhật kiến thức, nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ hoạt động nghề nghiệp.

2. Nhà trường xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng giảng viên đồng cơ hữu theo yêu cầu phát triển nguồn nhân lực và tạo điều kiện để giảng viên đồng cơ hữu được tham gia đào tạo, bồi dưỡng.

3. Đối với các chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền thì kinh phí đào tạo, bồi dưỡng được lấy từ nguồn thu hoạt động sự nghiệp của Nhà trường hoặc từ các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

4. Trách nhiệm và quyền của giảng viên đồng cơ hữu khi tham gia đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy định của Luật Nhà giáo và quy định của cơ sở giáo dục về trách nhiệm và quyền của nhà giáo khi tham gia đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 35⁵³. Kỷ luật giảng viên đồng cơ hữu

1. Nhà trường xem xét xử lý kỷ luật giảng viên đồng cơ hữu đối với các hành vi vi phạm liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ, trách nhiệm theo hợp đồng lao động đã ký kết và nhiệm vụ được giao tại cơ sở giáo dục. Kết quả xử lý kỷ luật

⁵² Điều 8 ND 159

⁵³ Điều 9 ND 159

phải được gửi đến đơn vị nơi giảng viên đồng cơ hữu đang công tác để phối hợp quản lý.

2. Việc xử lý kỷ luật giảng viên đồng cơ hữu quy định tại khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 36⁵⁴. Tôn vinh, khen thưởng giảng viên đồng cơ hữu

1. Giảng viên đồng cơ hữu đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật thì được Nhà trường đề nghị Nhà nước phong tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú.

2. Giảng viên đồng cơ hữu có thành tích trong công tác, hoạt động nghề nghiệp thì được đề nghị khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng. Trường có thể áp dụng các hình thức:

- a. Giấy khen;
- b. Tiền thưởng;
- c. Vinh danh trong hoạt động học thuật;
- d. Hỗ trợ tham dự hội nghị, hội thảo khoa học;
- đ. Các hình thức khuyến khích khác theo quy định của Trường.

Điều 37⁵⁵. Việc chấm dứt hợp đồng giảng viên đồng cơ hữu

1. Hợp đồng đối với giảng viên đồng cơ hữu chấm dứt nếu thuộc một trong các trường hợp:

- a. Hết thời hạn hợp đồng mà một trong hai bên không ký hợp đồng mới;
- b. Hai bên thỏa thuận chấm dứt hợp đồng;
- c. Hợp đồng lao động chấm dứt theo pháp luật lao động;
- d. Giảng viên không còn là viên chức;
- đ. Đơn vị nơi giảng viên đang công tác có yêu cầu chấm dứt việc giảng viên thực hiện nhiệm vụ đồng cơ hữu;
- e. Giảng viên không còn đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định;
- f. Giảng viên vi phạm pháp luật hoặc quy định của Trường đến mức phải chấm dứt hợp đồng;
- g. Trường không còn nhu cầu sử dụng;
- h. Các trường hợp khác theo quy định pháp luật.

2. Khi chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ, giảng viên có trách nhiệm bàn giao đầy đủ cho Bộ môn/Khoa/Nhà trường các nội dung liên quan đến nhiệm vụ chuyên môn mà hợp đồng lao động đã ký kết như chương trình, hồ sơ giảng dạy; kết quả nghiên cứu đang thực hiện; việc đánh giá người học; tài sản, thiết bị, dữ liệu và tài liệu của Trường; việc thực hiện nghĩa vụ về bảo mật và sở hữu trí tuệ...

CHƯƠNG IV.

⁵⁴ Điều 10 ND 159

⁵⁵ Tham khảo

NHÀ GIÁO HỢP ĐỒNG TOÀN THỜI GIAN SAU KHI NGHỈ HƯU

Điều 38⁵⁶. Nguyên tắc và yêu cầu đối với hợp đồng

1. Nguyên tắc

- a. Tự nguyện, bình đẳng, công khai và minh bạch;
- b. Đảm bảo phù hợp với nhu cầu, chiến lược phát triển đội ngũ của cơ sở giáo dục và quy định của pháp luật lao động;
- c. Không làm ảnh hưởng đến kế hoạch tuyển dụng, đào tạo và lộ trình phát triển đội ngũ kế cận của cơ sở giáo dục;
- d. Tuân thủ các quy định chuẩn nghề nghiệp, đạo đức nghề nghiệp và các quy định về bảo đảm chất lượng giáo dục.

2. Yêu cầu đối với hợp đồng

Hợp đồng lao động được thực hiện theo quy định của pháp luật lao động, việc ký kết hợp đồng lao động phải bảo đảm tuân thủ quy định tại Nghị định số 235/2026/NĐ-CP về hợp đồng thực hiện công việc.

Điều 39⁵⁷. Điều kiện của nhà giáo hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu

1. Có phẩm chất, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật; không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang chấp hành các hình phạt khác.
2. Đáp ứng tiêu chuẩn sức khỏe để làm việc, được cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận và phù hợp với pháp luật lao động về người lao động cao tuổi.
3. Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo và năng lực nghề nghiệp theo yêu cầu của vị trí việc làm; có khả năng ứng dụng công nghệ số vào giảng dạy đáp ứng yêu cầu đổi mới của chương trình giáo dục hoặc chương trình đào tạo.
4. Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của cơ sở giáo dục phù hợp với yêu cầu chuyên môn của vị trí việc làm.

Điều 40⁵⁸. Trình tự thực hiện hợp đồng

1. Trường đơn vị thuộc, trực thuộc Trường căn cứ nhu cầu chuyên môn lập đề xuất thông qua Phòng Tổ chức cán bộ việc ký kết **hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu** đối với **nhà giáo**, đề xuất phải nêu rõ: Thông tin chung về Nhà giáo; Lý do và sự cần thiết của việc ký hợp đồng.

2. Phòng Tổ chức cán bộ trình Hiệu trưởng thực hiện ký kết hợp đồng, trường hợp cần thiết Hiệu trưởng thành lập Hội đồng chuyên môn để đánh giá ứng viên.

Điều 41⁵⁹. Hồ sơ đề nghị thực hiện ký hợp đồng toàn thời gian, gồm:

1. Tờ trình của đơn vị quản lý chuyên môn;
2. Sơ yếu lý lịch khoa học;
3. Bản sao văn bằng và chứng chỉ liên quan;

⁵⁶ Điều 3 NĐ 59

⁵⁷ Điều 4 NĐ 59

⁵⁸ Tham khảo

⁵⁹ Tham khảo

4. Minh chứng về kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và hoạt động chuyên môn (nếu có);
5. Quyết định nghỉ hưu hoặc giấy tờ chứng minh tình trạng đã nghỉ hưu (nếu không phải là giảng viên của Trường);
6. Giấy chứng nhận sức khỏe;
7. Bản cam kết về thời gian làm việc và việc không đồng thời thực hiện nhiệm vụ giảng viên đồng cơ hữu tại cơ sở giáo dục khác;
9. Lý lịch tư pháp;
10. Các tài liệu khác theo yêu cầu của Trường.

Điều 42⁶⁰. Tiền lương, phụ cấp, quyền và trách nhiệm của nhà giáo hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu

1. Tiền lương và phụ cấp
 - a. Tiền lương, phụ cấp và các quyền lợi khác thực hiện theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động và theo quy định của pháp luật;
 - b. Việc chi trả các khoản có tính chất phụ cấp (như thâm niên, ưu đãi nghề hoặc các khoản hỗ trợ đặc thù khác) được thực hiện trên cơ sở thỏa thuận giữa các bên trong hợp đồng lao động nhằm ghi nhận trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tiễn và đóng góp của nhà giáo;
 - c. Việc khấu trừ, nộp thuế thu nhập cá nhân được thực hiện theo quy định của pháp luật về thuế và tài chính hiện hành.
2. Quyền của nhà giáo hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu
 - a. Được thanh toán tiền lương, phụ cấp và các quyền lợi khác tương ứng với kết quả, sản phẩm theo thỏa thuận trong hợp đồng và theo quy định của pháp luật;
 - b. Được tôn trọng, bảo vệ uy tín, danh dự, nhân phẩm; được đối xử bình đẳng trong hoạt động và phát triển nghề nghiệp;
 - c. Được thực hiện các quyền của nhà giáo theo quy định của pháp luật;
 - d. Được xem xét bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; đề nghị xét, phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và các danh hiệu thi đua khác khi đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà trường;
 - đ. Được đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động; được ưu tiên thỏa thuận về thời gian báo trước và thời điểm chấm dứt hợp đồng phù hợp với kế hoạch giảng dạy, đào tạo của Nhà trường.

3⁶¹. Trách nhiệm của nhà giáo hợp đồng toàn thời gian sau khi nghỉ hưu

- a. Làm việc toàn thời gian theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chế độ làm việc của giảng viên đại học, giảng dạy trọn vẹn tối thiểu 01 học phần của chương trình đào tạo trong năm học, đồng thời không ký hợp đồng lao động có thời hạn từ 03 tháng trở lên với đơn vị sử dụng lao động khác;

⁶⁰ Điều 6 NĐ 59

⁶¹ K4 Đ 3 TT 34/2026

b. Thực hiện đúng định mức, chất lượng giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các nội dung đã thỏa thuận trong hợp đồng;

c. Trường và nhà giáo có thể thỏa thuận linh hoạt về thời gian làm việc, thời gian nghỉ trong ngày, tuần, học kỳ và năm học nhưng phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ và tuân thủ pháp luật;

d. Chủ động cập nhật kiến thức, đổi mới phương pháp giảng dạy; tham gia bồi dưỡng, hỗ trợ phát triển đội ngũ nhà giáo kế cận theo kế hoạch của cơ sở giáo dục;

đ. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế, bảo hiểm (nếu có) và các quy định khác của pháp luật về lao động liên quan đến hợp đồng đã giao kết;

e. Chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại, bồi hoàn chi phí (nếu có), xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật và thỏa thuận trong hợp đồng nếu vi phạm nghĩa vụ, đơn phương chấm dứt hợp đồng trái quy định của pháp luật hoặc gây tổn thất về tài sản, uy tín cho cơ sở giáo dục.

Điều 43⁶². Thủ tục ký tiếp hợp đồng làm việc

1. Trước khi hợp đồng hết hạn, Bộ môn/Khoa quản lý chuyên môn phải thực hiện đánh giá Nhà giáo theo các nội dung sau:

a. Kết quả thực hiện nhiệm vụ về chất lượng giảng dạy; Kết quả nghiên cứu; Kết quả đóng góp cho sự phát triển của Nhà trường; mức độ chấp hành quy định của Trường...)

c. Tình hình sức khỏe;

d. Việc hỗ trợ phát triển đội ngũ kế cận của Nhà trường (nếu có);

đ. Nhu cầu sử dụng.

2. Trên cơ sở đánh giá, Bộ môn/Khoa quản lý chuyên môn đề xuất một trong các hình thức sau:

a. Gia hạn hợp đồng;

b. Ký hợp đồng mới;

c. Điều chỉnh nhiệm vụ;

d. Chấm dứt hợp đồng làm việc.

Điều 44⁶³. Việc chấm dứt hợp đồng

1. Hợp đồng đối với giảng viên toàn thời gian sau khi nghỉ hưu chấm dứt nếu thuộc một trong các trường hợp:

a. Hết hạn hợp đồng mà một trong hai bên không ký hợp đồng mới;

b. Hai bên thỏa thuận chấm dứt hợp đồng;

c. Một trong hai bên đơn phương chấm dứt hợp đồng theo quy định pháp luật, thời gian báo trước là 30 ngày làm việc;

d. Nhà giáo không đáp ứng yêu cầu về sức khỏe để tiếp tục thực hiện công việc theo quy định pháp luật;

đ. Nhà giáo vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ hợp đồng;

⁶² Tham khảo

⁶³ Tham khảo

e. Các trường hợp khác theo pháp luật lao động.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 45. Hiệu lực thi hành

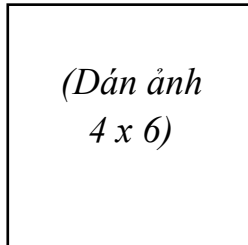
Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quy định về tuyển dụng viên chức được ban hành theo Quy định số 37/QyĐ-HĐTr ngày 07/9/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Tây Nguyên và Quy định số 35/QyĐ-HĐTr ngày 01/7/2024 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định số 37/QyĐ-HĐTr;

Điều 46. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng, các phó Hiệu trưởng; các tổ chức; lãnh đạo các đơn vị, viên chức, người lao động của ĐHTN có trách nhiệm thi hành Quy định này.
2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới đó.
3. Trong quá trình thực hiện khi Nhà nước thay đổi quy định mà Quy chế này chưa kịp sửa đổi thì áp dụng theo quy định mới của Nhà nước; hoặc nếu có điểm nào chưa phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung thì phản ánh về Phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng trình Hội đồng trường ĐHTN xem xét, quyết định./.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm



PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí việc làm dự tuyển¹:
Đơn vị dự tuyển²:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:	.....
Ngày, tháng, năm sinh:	 Nam ☐ Nữ ☐
Dân tộc:	 Tôn giáo:
Thẻ căn cước:	 Ngày cấp:
Nơi cấp:	.....
Số điện thoại di động có đăng ký Zalo để báo tin:	.....
Email:	.....
Quê quán:	.....
Nơi thường trú:	.....
Nơi ở hiện tại:	.....
Tình trạng sức khỏe:	.....
Trình độ văn hóa:	.....
Trình độ chuyên môn:	.....

II. VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THEO YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG³

Tên cơ sở đào tạo	Thời điểm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ	Số hiệu văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

--	--

IV. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thuộc đối tượng ưu tiên⁴:	Có ☐ Không ☐
Đối tượng ưu tiên:	
Điểm ưu tiên: điểm	
2. Xác nhận hình thức nhận thông báo⁵:	
Xác nhận hình thức nhận thông báo theo Thông báo tuyển dụng ☐	

V. THỨ TỰ ƯU TIÊN⁶

(Chỉ đăng ký đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng viên chức khác nhau)

1. Nguyên vọng 1:
2. Nguyên vọng 2:
3. Nguyên vọng 3:

VI. NỘI DUNG KHÁC

.....
.....

Tôi xin cam đoan đáp ứng đầy đủ yêu cầu về điều kiện đăng ký dự tuyển và không thuộc trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi có thông báo trúng tuyển.

NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng.

² Ghi đúng tên Đơn vị đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng.

³ Văn bằng, chứng chỉ phải bảo đảm do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng tại thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp chỉ có Giấy xác nhận (hoặc giấy tờ có giá trị tương đương) thì phải nộp bản chính thức khi hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

⁴ Ghi rõ thuộc đối tượng ưu tiên nào theo quy định; khi trúng tuyển phải xuất trình Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên hoặc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên theo quy định.

⁵ Trường hợp thí sinh không xác nhận hình thức nhận thông báo thì phải nêu rõ lý do, đồng thời đề xuất 01 hình thức nhận thông báo và phải được sự đồng ý, xác nhận bằng văn bản của Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển khi tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Thí sinh có trách nhiệm thường xuyên theo dõi các thông báo và phản hồi (nếu có yêu cầu). Hội đồng tuyển dụng không chịu trách nhiệm về việc thí sinh không nhận được thông tin vì

bất cứ lý do gì nếu đã đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử của Nhà trường và đã gửi thông báo tới thí sinh theo hình thức đã được xác định trong Thông báo tuyển dụng.

⁶ Thí sinh phải đăng ký ít nhất 01 đơn vị và có thể đăng ký tất cả các nguyện vọng có chỉ tiêu tuyển dụng đối với vị trí việc làm được tuyển dụng theo Thông báo tuyển dụng. Trường hợp thí sinh không lựa chọn đơn vị trong danh sách thì được hiểu là không đăng ký tuyển dụng vào đơn vị đó. Thí sinh ghi rõ tên ưu tiên lựa chọn theo thứ tự nguyện vọng tính từ trên trở xuống.