

Số:143/TB-ĐHTN-TCCB

Đắk Lắk, ngày 22 tháng 01 năm 2018

THÔNG BÁO
Về kết quả xét sơ tuyển hồ sơ tuyển dụng viên chức năm 2017

Kính gửi: - **Thủ trưởng các đơn vị**
- **Các ứng viên**

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12;

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

Căn cứ Quyết định số 958/QĐ-ĐHTN-TCCB ngày 10/12/2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên về việc ban hành Quy trình tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức và Quyết định số 2188/QĐ-ĐHTN-TCCB về việc Bổ sung, điều chỉnh Quy định Quy trình tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông báo số 3056/TB-ĐHTN-TCCB ngày 19/12/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên về thông báo tuyển dụng viên chức năm 2017;

Căn cứ kết luận cuộc họp của Hội đồng tuyển dụng viên chức Trường Đại học Tây Nguyên năm 2017 ngày 18/01/2018 về việc xét sơ tuyển hồ sơ tuyển dụng viên chức năm 2017, Nhà trường thông báo kết quả hồ sơ đạt yêu cầu và kế hoạch tổ chức sát hạch chuyên môn, nghiệp vụ năm 2017, cụ thể như sau:

1. Kết quả xét sơ tuyển hồ sơ:

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

2 Hình thức kiểm tra sát hạch chuyên môn, nghiệp vụ đối với các ứng viên đạt yêu cầu:

2.1 Đối với Chức danh nghề nghiệp giảng viên: Sát hạch chuyên môn theo đề thi và trình bày thông qua bài giảng: Bộc thăm và trình bày 01 tiết (bài) thời gian 50 phút (trong số 05 tiết dạy được giao);

2.2 Đối với Chức danh nghề nghiệp giáo viên: Sát hạch chuyên môn theo đề thi và trình bày thông qua bài giảng: Bộc thăm và trình bày 01 tiết (bài) thời gian 45 phút (trong số 05 tiết dạy được giao).

3. Kế hoạch sát hạch chuyên môn:

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 (dự kiến kể từ ngày 05/02/2018 sẽ tiến hành sát hạch tuyển chọn viên chức).

4. Trách nhiệm thực hiện

4.1 Đối với các ứng viên đạt yêu cầu sơ tuyển:

- Đúng 14h00 (thứ Năm), ngày 25/01/2018, tất cả các ứng viên có tên trong danh sách xét sơ tuyển có mặt tại P5.23 để bóc thăm đề cương soạn bài, nhận thẻ dự thi và nghe phổ biến quy chế thi 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.

4.2 Đối với các đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng viên chức

- Căn cứ danh sách ứng viên đạt yêu cầu sơ tuyển hồ sơ:
+ Yêu cầu Bộ môn cử giảng viên, giáo viên chuẩn bị đề cương 15 tiết (bài) cho 01 học phần tuyển dụng (15 tiết phải rải đều trong toàn bộ học phần 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 phải được niêm phong, bảo quản theo chế độ tài liệu mật và nộp về cho Ban Đề thi tuyển dụng viên chức năm 2017 (gặp Duy) trước 17h00 ngày 25/01/2018 (thứ Năm);

+ Đề xuất thành viên ban sát hạch chuyên môn tối thiểu gồm 08 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 25/01/2018 (thứ Năm);

Sau khi Ban Đề thi giao đề sát hạch cho các ứng viên, Thủ trưởng các đơn vị cử người làm đáp án của 05 tiết (bài) giảng lý thuyết hoặc bài thực hành 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.

4.3 Đối với Ban sát hạch kiểm tra

- Trưởng các đơn vị có nhân lực tuyển dụng giao cho Thư ký các Ban sát hạch chịu trách nhiệm liên hệ với 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 05/02/2018*);

- 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 Duy);

- 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 Duy) trong ngày (nộp kèm 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 năm 2017, Hiệu trưởng sẽ tiến hành phỏng vấn trực tiếp các ứng viên; Nội dung phỏng vấn sẽ do Hiệu trưởng yêu cầu, phòng Tổ chức cán bộ sẽ có trách nhiệm cung cấp đề cương cho các ứng viên. 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 thủ trưởng các đơn vị phổ biến đến các Bộ môn liên quan và các ứng viên tham gia đợt tuyển dụng viên chức trên được biết và thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

PGS-TS. Nguyễn Tấn Vui