

Số: 1150 /KH-ĐHDL

Lâm Đồng, ngày 16 tháng 7 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức Trường Đại học Đà Lạt năm 2024 (đợt 1)

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

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về việc Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ về việc ban hành quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định số 282/QĐ-ĐHDL ngày 04 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đà Lạt về việc ban hành Đề án vị trí việc làm của Trường Đại học Đà Lạt;

Căn cứ Quyết định số 283/QĐ-ĐHDL ngày 04 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đà Lạt ban hành Quy định tuyển dụng viên chức, người lao động của Trường Đại học Đà Lạt;

Căn cứ công văn số 2586/BGDĐT-TCCB ngày 31 tháng 5 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc số lượng người làm việc năm 2024;

Xét đề xuất tuyển nhân sự của các đơn vị;

Thực hiện Thông báo số 869/TB-ĐHDL ngày 30 tháng 5 năm 2024 của Trường Đại học Đà Lạt về Kết luận của Hiệu trưởng tại cuộc họp lãnh đạo các đơn vị quản lý hành chính thuộc và trực thuộc Trường;

Trường Đại học Đà Lạt ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 (đợt 1) cụ thể như sau:

1. Số lượng nhân sự tuyển dụng:

- Số lượng người làm việc được giao: 500
- Số lượng hiện có (tính đến 30/6/2024): 408
- Số lượng người làm việc chưa sử dụng: 92

- Số lượng nhân sự cần tuyển cụ thể như sau:

STT	Đơn vị	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Ghi chú
1.	Khoa Luật học	Giảng viên/ Trợ giảng	4	
		Chuyên viên	1	Được đăng ký 2 nguyện vọng
2.	Khoa Sư phạm	Giảng viên	3	
3.	Khoa Kinh tế - QTKD	Giảng viên/ Trợ giảng	2	
		Chuyên viên	1	Được đăng ký 2 nguyện vọng
4.	Khoa Tài chính - Kế toán	Giảng viên	2	
		Chuyên viên	1	Được đăng ký 2 nguyện vọng
5.	Khoa Ngoại ngữ	Giảng viên	2	
		Chuyên viên	1	Được đăng ký 2 nguyện vọng
6.	Khoa Du lịch	Giảng viên	1	
7.	Khoa Quốc tế học	Giảng viên/ Trợ giảng	6	
8.	Khoa Công nghệ thông tin	Giảng viên/ Trợ giảng	2	
9.	Khoa Ngữ văn và Lịch sử	Giảng viên/ Trợ giảng	3	
10.	Khoa Nông lâm	Giảng viên/ Trợ giảng	1	
11.	Khoa Sinh học	Giảng viên	2	
12.	Khoa Xã hội học và Công tác xã hội	Giảng viên	1	
13.	Khoa Hóa học và Môi trường	Giảng viên	1	
14.	Phòng Tổ chức – Hành chính	Chuyên viên	1	Được đăng ký 2 nguyện vọng
15.	Phòng Cơ sở vật chất	Chuyên viên	1	Được đăng ký 2 nguyện vọng
16.	Phòng Tài chính	Kế toán viên	1	

STT	Đơn vị	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Ghi chú
17.	Phòng Thanh tra – Pháp chế	Chuyên viên	1	Được đăng ký 2 nguyện vọng
18.	Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh	Chuyên viên	1	Được đăng ký 2 nguyện vọng
19.	Trung tâm Nghiên cứu đa dạng sinh học và Biến đổi khí hậu	Chuyên viên	1	Được đăng ký 2 nguyện vọng
20.	Đoàn thanh niên	Chuyên viên	1	Được đăng ký 2 nguyện vọng
Tổng			41	

(gồm: 30 giảng viên/ trợ giảng, 10 chuyên viên, 01 kế toán viên)

2. Điều kiện đăng ký dự tuyển

2.1. Điều kiện chung

- a) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- b) Có lý lịch rõ ràng, không tiền án tiền sự;
- c) Có phẩm chất đạo đức, ý chí phấn đấu tốt.
- d) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- đ) Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao;
- e) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:
 - Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
 - Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án;
 - Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính.

2.2. Điều kiện đối với từng chức danh nghề nghiệp:

- a) Tiêu chuẩn đối với giảng viên
 - Có bằng thạc sỹ trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy.
 - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học.
 - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm;

- Có khả năng nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các công việc được giao;

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên.

- Cam kết trong vòng 05 năm kể từ ngày có quyết định tuyển dụng phải đi học nghiên cứu sinh các ngành, chuyên ngành phù hợp với định hướng phát triển tại khoa chuyên môn và của Trường.

Trong một số trường hợp đặc biệt, căn cứ vào nhu cầu của đợt tuyển dụng và tình hình thực tế, Hội đồng tuyển dụng sẽ quyết định về các tiêu chuẩn chuyên môn và các tiêu chuẩn khác cụ thể đối với giảng viên. Các tiêu chuẩn phải phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

b) Tiêu chuẩn đối với Trợ giảng (hạng III)

- Có bằng đại học trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy.

- Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, thực tập và có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo.

- Hiểu và thực hiện đúng mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công thuộc chuyên ngành đào tạo. Xác định được thực tiễn và xu thế phát triển đào tạo, nghiên cứu của chuyên ngành ở trong và ngoài nước.

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh trợ giảng (hạng III).

- Cam kết trong vòng 03 năm kể từ ngày có quyết định tuyển dụng phải đi học cao học các ngành, chuyên ngành phù hợp với định hướng phát triển tại khoa chuyên môn và của Trường.

c) Tiêu chuẩn đối với chuyên viên

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức ngạch chuyên viên và tương đương.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Cam kết nếu tiếp tục tham gia học tập để nâng cao trình độ thì phải đi học các ngành, chuyên ngành phù hợp với định hướng phát triển tại đơn vị chuyên môn và của Trường.

d) Tiêu chuẩn đối với kế toán viên

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính.

- Nắm vững và tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê, các chuẩn mực kế toán và thông tin kinh tế có liên quan.

- Nắm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán; các chế độ kế toán áp dụng trong ngành, lĩnh vực kế toán nhà nước.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp kế toán hoặc chứng chỉ hành nghề theo quy định của pháp luật.

- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.

Ghi chú: Trong thông báo tuyển dụng sẽ có các tiêu chí tuyển dụng cụ thể của từng vị trí việc làm.

3. Hồ sơ đăng ký tuyển dụng

1. Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu).

2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập (kèm bảng điểm) theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Đối với văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và được Cục Quản lý chất lượng thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận theo quy định hiện hành.

Đối với trường hợp được cử đi học nước ngoài theo đề án, thỏa thuận hợp tác của Bộ Giáo dục và Đào tạo có thể thay thế Bản sao công nhận văn bằng bởi Bản sao quyết định cử đi học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Bản sao chứng chỉ tin học, chứng chỉ ngoại ngữ trong thời hạn còn giá trị sử dụng theo quy định.

5. Bản sao Bằng khen, Giấy khen và Giấy chứng nhận hưởng chính sách, Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

6. Bản sao Giấy khai sinh.

7. Bản sao Căn cước công dân.

8. Giấy khám sức khỏe còn giá trị sử dụng (trong thời hạn 6 tháng) do cơ quan y tế có thẩm quyền từ cấp quận, huyện trở lên.

9. Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Toàn bộ hồ sơ được bỏ vào 01 túi đựng hồ sơ. Túi đựng hồ sơ ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ và danh mục văn bản có trong hồ sơ. Hồ sơ không được tẩy xóa. Các bản sao đều phải có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Lưu ý: Trong trường hợp hồ sơ của ứng viên nếu bị phát hiện thiếu hồ sơ, có sai sót, không đúng sự thật sẽ bị xử lý theo các quy định hiện hành.

4. Đối tượng ưu tiên trong dự tuyển

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, 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 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 Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong.

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân.

5. Thời gian dự kiến thông báo, nhận hồ sơ: Từ ngày 30/7/2024 đến hết ngày 30/8/2024.

6. Thời gian dự kiến xét tuyển: Sau 30 ngày kể từ ngày ra thông báo nhận hồ sơ, Trường sẽ tổng hợp, kiểm tra Hồ sơ đăng ký dự tuyển, thông qua danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai đồng thời sẽ thông báo thời gian, địa điểm xét tuyển.

7. Hình thức tiếp nhận hồ sơ: Qua đường Bưu điện gửi đến Phòng Tổ chức – Hành chính, Trường Đại học Đà Lạt (số 01 Phù Đổng Thiên Vương, Phường 8, Thành phố Đà Lạt, số điện thoại: 0913.493.978)

8. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

Nội dung xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

a) Vòng 1

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Hồ sơ đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

b) Vòng 2

- Vấn đáp, thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Nội dung vấn đáp:

- Kiến thức chung về các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

(Luật Viên chức, Luật Giáo dục, Luật Giáo dục Đại học, ...).

- Kiến thức về các vấn đề kinh tế - xã hội của địa phương và đất nước.

- Kiến thức về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đà Lạt.

- Kiến thức, kỹ năng, chuyên môn liên quan đến vị trí tuyển dụng.

- Năng lực ngoại ngữ và kỹ năng công nghệ thông tin.

- Thời gian: 30 phút.

- Thang điểm: 100 điểm.

9. Tổ chức thực hiện

9.1. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng về kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 (đợt 1) của Trường (thông báo trên báo Lâm Đồng và cổng thông tin điện tử của Trường).

- Tổng hợp hồ sơ xét tuyển; Soạn thảo các văn bản, quy trình xét tuyển; Tổ chức thực hiện triển khai các vòng xét tuyển theo quy định.

9.2. Phòng Tài chính: Thực hiện định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự tuyển viên chức theo quy định.

9.3. Phòng Cơ sở vật chất: Chuẩn bị cơ sở vật chất để phục vụ quá trình xét tuyển viên chức.

9.4. Các đơn vị liên quan: Sắp xếp công việc, thời gian phù hợp để những cá nhân tham gia công tác xét tuyển thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch và yêu cầu của Trường khi được phân công công việc.

Trên đây là kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 (đợt 1). Đề nghị các đơn vị và cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các tổ chức và cá nhân liên quan báo cáo Hiệu trưởng (thông qua Phòng Tổ chức – Hành chính) xem xét quyết định. /.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, HDT, BGH;
- Các đơn vị liên quan;
- Website Trường;
- Lưu: VT, TCHC.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Minh Chiến