

**BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**



**QUY TRÌNH  
TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

**Mã số: QT.01/TC-HC**

**Bắc Giang, năm 2015**



## QUY TRÌNH

Mã hiệu: QT.01/TC-HC

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 26/11/2015


Trang: 2/8

## TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

### BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung thay đổi	Ngày thay đổi

Trách nhiệm	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Đào Đức Quảng	Nguyễn Thanh Hải	Đặng Thanh Thủy
Ký tên			
Chức vụ	PTP. TCHC	Phó Hiệu Trưởng	Hiệu Trưởng

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.01/TC-HC Lần ban hành: 01
	<b>TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC</b>	Ngày ban hành: 26/11/2015 Trang: 3/8

## 1. MỤC ĐÍCH

- Nhằm thống nhất phương pháp tiến hành công tác tuyển dụng cán bộ, giáo viên; đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế của nhà trường.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Đối tượng áp dụng: Tuyển dụng đối với các chức danh cán bộ, giáo viên thuộc trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp

## 3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.
- Bộ luật Lao động hiện hành; Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về Tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Các Văn bản hướng dẫn khác

## 4- TỪ VIẾT TẮT VÀ ĐỊNH NGHĨA

### 4.1. Từ viết tắt:

- QMS : Hệ thống quản lý chất lượng (Quality Management System),
- BM : Biểu mẫu,
- TC-HC : Tổ chức - Hành chính,
- TCVN : Tiêu chuẩn Việt Nam,
- CBVC : Cán bộ viên chức
- TCCB : Tổ chức cán bộ



## QUY TRÌNH


Mã hiệu: QT.01/TC-HC  
 Lần ban hành: 01  
 Ngày ban hành: 26/11/2015  
 Trang: 4/8

## TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

### 5- NỘI DUNG

#### 5.1. Lưu đồ:

STT	Lưu đồ	Chị trách nhiệm		Biểu mẫu
		Thực hiện	Phối hợp	
1		Phòng TC-HC	Các đơn vị	BM.01QT.01/TC-HC
2		Hiệu trưởng, phòng TC-HC		BM.03QT.01/TC-HC (Quyết định thành lập)
3		Hội đồng tuyển dụng	Phòng TC-HC	BM.04QT.01/TC-HC (kế hoạch) BM.05QT.01/TC-HC
4		Hội đồng tuyển dụng		Theo mẫu
5		/ Ban thu hồ sơ		BM.05QT.01/TC-HC
6		Hội đồng tuyển dụng		BM.06QT.01/TC-HC
7		Hội đồng tuyển dụng		
8		Hội đồng tuyển dụng		
9		Hội đồng tuyển dụng	Phòng TC-HC	
10		Hội đồng tuyển dụng		BM.08QT.01/TC-HC
11		Phòng TC-HC		

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.01/TC-HC Lần ban hành: 01
	<b>TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC</b>	Ngày ban hành: 26/11/2015 Trang: 5/8

## 5.2. Diễn giải

*Bước 1:* Tập hợp số lượng tuyển dụng.

- Căn cứ nhu cầu cán bộ, giáo viên các đơn vị đề nghị, căn cứ chỉ tiêu biên chế của Bộ Công Thương Phòng TCHC tập hợp số lượng cần tuyển dụng trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

*Bước 2:* Thành lập Hội đồng.

- Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức,
- Hội đồng tuyển dụng có 5 hoặc 7 thành viên gồm:
  - + Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng.
  - + Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng TC-HC.
  - + Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là Trưởng phòng TC-HC hoặc chuyên viên phòng TC-HC
  - + Các ủy viên khác là, Trưởng phòng (khoa), người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng.

*Bước 3:* Lập kế hoạch và thông báo tuyển dụng


- Hội đồng thi tuyển dụng nhà trường lập kế hoạch thi tuyển dụng trình Hiệu trưởng xem xét và báo cáo Bộ Công Thương.
- Thông báo thi tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng và trang thông tin điện tử nhà trường.

*Bước 4:* Ra Quyết định thành lập các ban

- Hội đồng tuyển dụng viên chức ra Quyết định thành lập các ban: Ban thu hồ sơ, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi.
- Hội đồng tuyển dụng xây dựng chức năng nhiệm vụ của các ban.

*Bước 5:* Nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Ban thu hồ sơ nhận hồ sơ dự tuyển.
- Thời hạn nhận hồ sơ dự tuyển kết thúc trong vòng 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai. Hồ sơ không hoàn lại cho người nộp dự tuyển.
- Hồ sơ dự tuyển gồm: (thành phần hồ sơ phải có)
  - + Túi đựng hồ sơ (bên ngoài ghi thông tin: họ, tên; ngày, tháng, năm sinh; quê quán; vị trí dự tuyển)
  - + Đơn xin dự tuyển (viết tay hoặc đánh máy).
  - + Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc đơn vị đang quản lý sử dụng) người dự tuyển trong thời gian không quá 3 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển)

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.01/TC-HC Lần ban hành: 01
	<b>TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC</b>	Ngày ban hành: 26/11/2015 Trang: 6/8

- + Văn bằng, chứng chỉ có liên quan (bản sao có công chứng)
- + Bản sao Giấy khai sinh (có công chứng)
- + Giấy khám sức khỏe (do đơn vị y tế cấp quận, huyện trở lên cấp không quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển).
- + Các giấy tờ khác có liên quan.
- Những hồ sơ không đảm bảo các điều kiện trên thì không thu nhận.

**Bước 6: Xét hồ sơ dự tuyển**

Hội đồng thi tuyển dụng viên chức họp, xét hồ sơ dự thi tuyển, (*hồ sơ phải đủ các giấy tờ theo quy định*) hồ sơ phải đúng chuyên ngành đào tạo thì mới đủ điều kiện dự thi tuyển; nếu hồ sơ không đủ giấy tờ theo quy định, không đúng chuyên ngành đào tạo, thì không đưa vào danh sách dự thi tuyển.

**Bước 7: Thông báo ứng viên đủ điều kiện dự tuyển**

Chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển, Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách người đủ điều kiện dự tuyển niêm yết công khai tại bảng tin và thông báo công khai trên trang điện tử của nhà trường

**Bước 8: Tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển, chấm thi**

- Về thi tuyển: người dự thi tuyển phải thực hiện các bài thi sau: thi kiến thức chung và thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành. Việc thi tin học văn phòng và ngoại ngữ thực hiện theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm.


- Về xét tuyển:

- + Xét tuyển đặc cách cho các đối tượng có kinh nghiệm 5 năm công tác tại các công ty, doanh nghiệp, tập đoàn, có trình độ chuyên môn vững vàng, phù hợp với nhu cầu vị trí tuyển dụng.
- + Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn
- + Thực hành thao giảng 01 tiết (đối với tuyển dụng viên chức là giáo viên)
- + Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.

**Bước 9: Thẩm định kết quả tuyển dụng**

Sau khi có kết quả tuyển dụng Hiệu trưởng ra các văn bản và gửi kết quả tuyển dụng lên Bộ Công Thương để thẩm định.

**Bước 10: Thông báo kết quả tuyển dụng**

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.01/TC-HC Lần ban hành: 01
	<b>TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC</b>	Ngày ban hành: 26/11/2015 Trang: 7/8

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định của Bộ Công Thương, Hội đồng tuyển dụng viên chức thông báo công khai danh sách kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang điện tử của Nhà trường.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả thi tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi tuyển. Hội đồng tuyển dụng tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chấm phúc khảo. Hiệu trưởng phê duyệt kết quả tuyển dụng và gửi thông báo kết quả trúng tuyển bằng văn bản đến người trúng tuyển theo địa chỉ người dự tuyển đã đăng ký. Trong đó ghi rõ thời gian, địa điểm người trúng tuyển đến ký hợp đồng làm việc.


- Hiệu trưởng ra Quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng đối với những người trúng tuyển đến đúng thời gian thông báo.

*Bước 10:* Lưu hồ sơ

Toàn bộ Hồ sơ tuyển dụng được Phòng TC -HC lưu trữ theo quy định của pháp luật hiện hành.

## 6. LƯU TRỮ

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu
1	Biểu cơ cấu tuyển dụng	Phòng TC-HC	Cấp 3 dây	5 năm
2	Văn bản đồng ý cho tuyển dụng của Bộ Công Thương	Nt	Cấp 3 dây	5 năm
3	Danh sách ứng viên dự điều kiện dự tuyển	Nt	Cấp 3 dây	5 năm
4	Kế hoạch tuyển dụng	Nt	Cấp 3 dây	5 năm
5	Bài thi, phiếu chấm điểm	Nt	Cấp 3 dây	5 năm
6	Các quyết định thành lập Hội đồng, các Ban	Nt	Cấp 3 dây	5 năm
7	Văn bản, danh sách thẩm định kết quả tuyển dụng của Bộ Công Thương	Nt	Cấp 3 dây	Trong suốt thời gian viên chức làm việc
8	Quyết định tuyển dụng	Nt	Hồ sơ của viên chức	Trong suốt thời gian viên chức làm việc
9	Hợp đồng làm việc lần đầu	Nt	Hồ sơ của viên chức	Trong suốt thời gian viên chức làm việc

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.01/TC-HC Lần ban hành: 01
	<b>TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC</b>	Ngày ban hành: 26/11/2015 Trang: 8/8

## 7. PHỤ LỤC

STT	Tên biểu mẫu	Mã số
1	Cơ cấu tuyển dụng	BM.01-QT.01/TC-HC
2	CV đề nghị tuyển	BM.02-QT.01/TC-HC
3	Quyết định thành lập HĐTD	BM.03-QT.01/TC-HC
4	Kế hoạch tuyển dụng	BM.04-QT.01/TC-HC
5	Thông báo tuyển dụng	BM.05-QT.01/TC-HC
6	Tiêu chuẩn hồ sơ xét tuyển	BM.06-QT.01/TC-HC
7	Và một số mẫu biểu có liên quan	....