

Số: 304/TB-ĐHSPTDTHN

Hà Nội ngày 10 tháng 9 năm 2015

THÔNG BÁO

Kế hoạch tổ chức thi tuyển viên chức năm 2015

Căn cứ Luật Viên chức, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư số 15 và số 16/2012/TT-BNV của Bộ Nội vụ về tuyển dụng, sử dụng viên chức;

Căn cứ Kế hoạch số: 277/ĐHSPTDTHN ngày 25/8/2015 của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội V/v: Tuyển dụng viên chức năm 2015 đã được thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng;

Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội xây dựng kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện tổ chức kỳ thi tuyển viên chức năm 2015 cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích: Xét chọn những người có đủ năng lực, tiêu chuẩn nghiệp vụ, phẩm chất đạo đức đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội.
2. Yêu cầu: Việc thi tuyển viên chức phải đảm bảo nghiêm túc, công khai, minh bạch, đúng quy định của Nhà nước và của Nhà trường.

B. CHỈ TIÊU, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, THỜI GIAN TUYỂN DỤNG:

Chỉ tiêu tuyển dụng cho các chức danh, vị trí việc làm, Tổng số là 42 chỉ tiêu, điều kiện, tiêu chuẩn, thời gian cụ thể như đã thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng và chỉ tổ chức cho các thí sinh đã đăng ký nộp hồ sơ đủ các điều kiện và tiêu chuẩn, được Hội đồng xét duyệt thẩm định .

C. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC THI TUYỂN:

I. Các môn thi và hình thức thi: Tổng số có 05 môn thi, cụ thể như sau:

1. Môn thi kiến thức chung: Thi viết, thời gian 120 phút. Nội dung: Thi nhận thức, hiểu biết về pháp luật viên chức; Chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành hoặc lĩnh vực tuyển dụng.

2. Môn thi kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành: Gồm 02 phần thi là thi viết và thi thực hành chuyên ngành.

Thi viết kiến thức chuyên ngành: Thời gian làm bài 180 phút, nội dung cho các chuyên ngành, vị trí việc làm như sau:

a. Chức danh giảng viên:

- Luật Viên chức; Luật Giáo dục đại học; Chiến lược phát triển GDĐT đến năm 2020; Chương trình hành động của Bộ Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2011-2016.

- Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy;

- Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên (Thông tư số 47/2014/TT-BGDDT, ngày 31/12/2014 của Bộ giáo dục và đào tạo)

- Quy định mã số, nhiệm vụ và tiêu chuẩn đối với chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục Đại học công lập (Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV, ngày 28/11/2014).

b. Chức danh chuyên viên, cán sự:

- Luật Viên chức; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và các Thông tư hướng dẫn Nghị định.
- Thông tư số 01/2011 hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.
- Tiêu chuẩn chức danh ngạch chuyên viên, ngạch cán sự.

c. Chức danh Kế toán viên:

- Luật Viên chức; Luật Kế toán; Luật Ngân sách Nhà nước; Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ kế toán hành chính sự nghiệp; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, của với đơn vị sự nghiệp công lập;
- Thông tư số 01/2011 hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.
- Tiêu chuẩn chức danh ngạch Kế toán viên.

d. Chức danh Thư viện viên:

- Luật Viên chức;
- Pháp lệnh Thư viện và Nghị định hướng dẫn Pháp lệnh Thư viện;
- Tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch Thư viện viên.

e. Chức danh ngạch Hành chính Văn thư lưu trữ:

- Luật Viên chức; Luật Văn thư - Lưu trữ và Nghị định, thông tư hướng dẫn Luật Văn thư - Lưu trữ;
- Thông tư số 01/2011 hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính.
- Tiêu chuẩn chức danh ngạch Hành chính Văn thư lưu trữ.

g. Chức danh Y sĩ:

- Luật Khám, chữa bệnh 2009 và Nghị định hướng dẫn Luật Khám, chữa bệnh;
- Quy định về y đức;
- Quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Y sĩ.

h. Chức danh Dược sĩ:

- Luật Dược 2006 và nghị định hướng dẫn Luật Dược;
- Quy định về đạo đức hành nghề dược;
- Quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Dược sĩ.

3. Môn thi thực hành chuyên ngành:

a. Chức danh giảng viên: Kiểm tra kỹ năng thực hành giảng dạy; thí sinh bốc thăm chọn ngẫu nhiên 01 trong 02 đề kiểm tra với nội dung thuộc chuyên ngành dự tuyển. Sau đó soạn giáo án bài giảng (thời gian tối đa 60 phút); trình bày bài giảng; xử lý tình huống, câu hỏi của giám thị.

b. Chức danh Chuyên viên; Cán sự; Kế toán viên; Thư viện viên; Văn thư lưu trữ; Y sĩ; Dược sĩ :

*** Nội dung kiểm tra:**

- Kiểm tra chức năng, nhiệm vụ công việc của vị trí việc làm cần tuyển dụng;
- Kiểm tra kỹ năng lập kế hoạch công tác, tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ, báo cáo đánh giá kết quả công việc;
- Kiểm tra trình độ nhận thức, hiểu biết về chuyên môn nghiệp vụ của vị trí việc làm cần tuyển dụng;
- Phẩm chất tư cách, đạo đức nghề nghiệp của viên chức;
- Xử lý tình huống, câu hỏi của giám thị.

*** Hình thức kiểm tra**

- Thí sinh bốc thăm câu hỏi, nhận giấy thi, về vị trí ngồi tại phòng thi để chuẩn bị câu hỏi (thời gian tối đa 60 phút);
- Thí sinh trình bày, trả lời câu hỏi;
- Xứ lý tình huống, câu hỏi của giám thi.

4. Môn thi ngoài ngữ:

Thi một trong năm thứ tiếng quy định theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm (Theo đăng ký môn thi ngoài ngữ của thí sinh). Hình thức thi viết, thời gian 60 phút.

Miền thi môn Ngoại ngữ cho các thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học và ngoài ngữ; Có bằng tốt nghiệp Đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

5. Môn thi Tin học văn phòng:

Thi thực hành trên máy tính, thời gian 30 phút. Miền thi cho thí sinh có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

II. Cách tính điểm và xác định người trúng tuyển:

1. Cách tính điểm:

1.1. Bài thi được chấm theo thang điểm 100

1.2. Điểm các môn thi được tính như sau:

a. Môn thi kiến thức chung: Tính hệ số 1

b. Môn thi viết kiến thức chuyên ngành: Tính hệ số 1

c. Môn thi thực hành chuyên ngành: Tính hệ số 2

d. Môn ngoại ngữ: Tính hệ số 1 và không tính vào tổng số điểm thi.

e. Môn Tin học văn phòng: Tính hệ số 1 và không tính vào tổng số điểm thi.

1.3. Kết quả điểm thi là tổng số điểm của 03 môn thi (Môn kiến thức chung; Môn thi viết kiến thức chuyên ngành và môn thi thực hành chuyên ngành).

2. Xác định người trúng tuyển:

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

a) Có đủ các bài thi của các môn thi;

b) Có điểm của mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên;

c) Có kết quả thi tuyển cao hơn lấy theo thứ tự cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng chuyên ngành vị trí cần tuyển dụng thì người có tổng số điểm các bài thi môn, nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu tổng số điểm các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thực hiện quy định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên được quy định tại Điều 10, điểm 2 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, ngày 12/4/2012 của Chính phủ.

Ngoài ra ưu tiên người có trình độ tiến sĩ, thạc sĩ đứng chuyên ngành cần tuyển dụng, người đã có tham niên công tác, giảng dạy đầy đủ vị trí việc làm cần tuyển dụng; người có bằng cấp đứng chuyên ngành, có đủ chứng chỉ quy định của vị trí tuyển dụng.

3. Giải quyết khiếu nại, tố cáo và phúc khảo:

Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo và phúc khảo chỉ được xem xét, giải quyết khi có đơn đề nghị trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày Hội đồng công bố công khai kết quả điểm thi tuyển.

Không thực hiện việc phúc khảo đối với môn thi thực hành chuyên ngành.

D. THỜI GIAN TỔ CHỨC THI TUYỂN:

Thời gian	Nội dung thực hiện	Địa điểm	Tổ chức thực hiện
Ngày 01/10	14h00: Họp Hội đồng thi tuyển và các Ban	Phòng Họp	Hội đồng theo QĐ
Ngày 02/10	Tập trung thí sinh để phổ biến quy chế và thông báo lịch thi	Phòng 106	P.TCCB và các thí sinh
Ngày 03/10	Sáng: 8h00: Khai mạc kỳ thi tại phòng 106 8h30: Họp HĐ coi thi 9h00 – 11h00: Tổ chức thi môn Kiến thức chung	P. 106 P. Họp P. Họp	Hội đồng và các thí sinh
	Chiều: 14h00: Họp HĐ coi thi 15h00 – 16h00: Tổ chức thi môn Ngoại ngữ	P. Họp P. Họp	Hội đồng và các thí sinh
Ngày 04/10	Sáng: 8h00: Họp HĐ coi thi 8h30 – 11h30: Tổ chức thi viết môn kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành	P. Họp P. Họp	Hội đồng và các thí sinh
	Chiều: 14h00: họp HĐ coi thi 15h00 – 15h30: Tổ chức thi môn Tin học	P. Họp P. Tin học	Hội đồng và các thí sinh
Từ 05 đến 06/10	Tổ chức thi thực hành các môn chuyên ngành (Có lịch riêng)	Sân bãi, giảng đường, P. Họp	Hội đồng và các thí sinh
Từ 07 đến 08/10	Tổ chức chấm thi các môn thi viết.	P. Họp	Hội đồng, Ban chấm thi, Ban Thư ký
Từ 09 đến 10/10	Vào điểm, tổng hợp điểm	P. Họp	Ban Thư ký
Từ 10 đến 25/10	- Hội đồng xét kết quả thi tuyển, thông báo và gửi kết quả điểm thi tuyển cho các thí sinh và niêm yết công khai trên Website, bảng tin của Trường; - Nhận đơn phúc khảo và giải quyết đơn phúc khảo (nếu có).		Hội đồng, Ban TK
Ngày 26/10	Quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, gửi Giấy báo trúng tuyển tới thí sinh và niêm yết công khai trên Website, bảng tin của Trường;		Chủ tịch HĐ, Phòng TCCB
Từ 01 đến 05/11	Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và thực hiện các bước tiếp theo (theo Nghị định 29/2012/NĐ-CP và Thông tư 15/2012/TT-BNV)		Hiệu trưởng, Phòng TCCB

E. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Thực hiện theo đúng Luật Viên chức, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư số 15 và số 16/2012/TT-BNV của Bộ Nội Vụ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Quy chế thi tuyển viên chức.
2. Các công tác chuẩn bị cho kỳ thi: Phòng TCCB tham mưu cho Hiệu trưởng Quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển và các ban giúp việc như: Ban thư ký; Ban đề thi; Ban coi thi, ban phách, ban chấm thi, ban thanh tra, ban cơ sở vật chất, an ninh và chuẩn bị các hệ thống văn bản, biểu mẫu, nội quy, danh sách, lịch thi, thẻ cho các thành viên Hội đồng thi. Thời gian theo kế hoạch đã dự kiến.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Phạm Xuân Thành

Nơi nhận:

- Vụ TCCB-RGD&ĐT (đề b/c);
- Bộ-BGH (để chỉ đạo);
- Các thành viên trong HĐ;
- Thông báo trên bảng tin và website của Trường;
- Lưu VT, TCCB.



