

Số : **294** /QĐ-ĐHBK-TCCB

Hà Nội, ngày **20** tháng 02 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tuyển dụng và tiêu chuẩn tuyển dụng cán bộ
Trường Đại học Bách khoa Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 Quốc hội thông qua ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 Quốc hội thông qua ngày 18 tháng 6 năm 2012;
Căn cứ “Điều lệ trường Đại học” ban hành theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng trường Đại học trực thuộc trong công tác tổ chức nhân sự;

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

Căn cứ quyết định số 1924/QĐ-TTg ngày 06/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội;

Căn cứ Biên bản cuộc họp của Hội đồng Tuyển dụng Trường ngày 10 tháng 12 năm 2016;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định tuyển dụng và tiêu chuẩn tuyển dụng cán bộ viên chức Trường Đại học Bách khoa Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các ông, bà Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Hành chính tổng hợp, Kế hoạch tài vụ và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu TCCB, HCTH.

HIỆU TRƯỞNG *tk*



PGS. TS. Hoàng Minh Sơn

QUY ĐỊNH

Về việc tuyển dụng và tiêu chuẩn tuyển dụng cán bộ

(Ban hành kèm theo Quyết định số QĐ/ĐHKB-TCCB, ngày.... tháng.... năm 2017 của
Hiệu trưởng trường Đại học Bách Khoa Hà Nội)

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho các ứng viên tham gia tuyển dụng vào Trường Đại học Bách khoa Hà Nội ở các vị trí:

- 1) Cán bộ giảng dạy;
- 2) Cán bộ hướng dẫn thực hành – thí nghiệm;
- 3) Cán bộ kỹ thuật;
- 4) Cán bộ hành chính;

5) Cán bộ phục vụ (theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP của Chính phủ): Thực hiện một số loại công việc như sửa chữa, bảo trì hệ thống điện, nước, lái xe, bảo vệ, vệ sinh, trông giữ phương tiện đi lại của cán bộ và các công việc khác.

Điều 2. Tuyển dụng

2.1. Kế hoạch tuyển dụng

a) Kế hoạch tuyển dụng của đơn vị

- Các đơn vị xác định vị trí, số lượng cần tuyển dụng trên cơ sở xem xét thực trạng đội ngũ cán bộ, khối lượng công việc hiện tại, định hướng phát triển và qui hoạch đội ngũ cán bộ của đơn vị. Đề xuất kế hoạch tuyển dụng trong đó nêu rõ thời gian dự kiến tuyển cho từng vị trí, gửi kế hoạch tuyển dụng về Trường vào tháng 12 hàng năm;

b) Kế hoạch tuyển dụng của Trường

- Nhà trường thành lập Hội đồng tuyển dụng Trường (HDTDT), xem xét đề xuất của các đơn vị và đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch tuyển dụng của Trường. Kế hoạch này sẽ được niêm yết trên website: www.hust.edu.vn của Trường và được thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng vào tháng 01 hàng năm;

- Theo kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt, HDTDT lập kế hoạch chi tiết để thực hiện bao gồm các bước:

- + Thu nhận, kiểm tra hồ sơ;
- + Lên danh sách thí sinh dự tuyển, công bố danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn dự thi;
- + Thông báo thời gian xét tuyển cho từng vị trí.

2.2. Hình thức tuyển dụng

Nhà trường tuyển dụng hai diện cán bộ: Một là cán bộ viên chức, hai là cán bộ làm việc theo hợp đồng lao động (sau đây gọi là cán bộ hợp đồng) với hình thức tuyển dụng như sau:

a) Đối với cán bộ viên chức

- Xét tuyển tại đơn vị
- + Xét, đánh giá theo hồ sơ (kết quả học tập, các văn bằng chứng chỉ, ...)
- + Kiểm tra về chuyên môn tại đơn vị: giảng thử 01 tiết đối với vị trí giảng viên hoặc trình bày một vấn đề chuyên môn cần giải quyết đối với các vị trí khác.
- Phỏng vấn tại Hội đồng tuyển dụng Trường về luật viên chức; chủ trương đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về giáo dục đào tạo; những hiểu biết về Trường ĐH Bách khoa Hà Nội; năng lực ứng xử.
- Người trúng tuyển là người có điểm xét tuyển đạt yêu cầu và tính từ người có tổng số điểm cao nhất cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng tại từng đơn vị. Người trúng tuyển được Trường ký hợp đồng làm việc.
- Đối với viên chức xin chuyển công tác về Trường, Hội đồng tuyển dụng kiểm tra, kết hợp việc xét tuyển và ký hợp đồng làm việc.

b) Đối với cán bộ hợp đồng

- Xét tuyển tại đơn vị
- + Xét, đánh giá theo hồ sơ (kết quả học tập, các văn bằng chứng chỉ, ...);
- + Kiểm tra về chuyên môn tại đơn vị: Giảng thử 01 tiết đối với vị trí giảng viên hoặc trình bày một vấn đề chuyên môn cần giải quyết đối với các vị trí khác.
- Hội đồng tuyển dụng Trường xem xét và kiến nghị Hiệu trưởng ký hợp đồng lao động với những người trúng tuyển tại đơn vị.

2.3. Thực hiện tuyển dụng

- Nhà trường thực hiện tuyển dụng cán bộ vào các thời điểm trong năm theo kế hoạch tuyển dụng đã được Hiệu trưởng phê duyệt. Trong quá trình tuyển dụng, nếu chưa tuyển đủ chỉ tiêu theo phê duyệt, Nhà trường tiếp tục đăng tuyển cho tới khi tuyển đủ số lượng cán bộ. Ứng viên có trình độ tiến sĩ xin dự tuyển vào vị trí cán bộ giảng dạy, nếu nằm ngoài kế hoạch của đơn vị sẽ do Hiệu trưởng quyết định tuyển theo hình thức đặc cách.

2.4. Chế độ của cán bộ được tuyển dụng

a) Đối với cán bộ viên chức: Được hưởng mọi quyền lợi và có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo qui định tại Luật Viên chức.

b) Đối với cán bộ hợp đồng

- Cán bộ ký hợp đồng lao động với Trường được hưởng lương và các loại bảo hiểm như đối với cán bộ viên chức cùng ngạch, hạng (được cụ thể hoá trong hợp đồng lao động).
- Cán bộ ký hợp đồng lao động với Trường không được Trường hỗ trợ kinh phí tham gia các khoá đào tạo cấp bằng.

Điều 3. Tiêu chuẩn tuyển dụng chung

- a) Có phẩm chất đạo đức, ý chí phấn đấu tốt, cam kết làm việc lâu dài tại Trường;
- b) Có sức khoẻ, ngoại hình thích hợp làm việc trong môi trường sư phạm;
- c) Có trình độ ngoại ngữ, tin học phù hợp với vị trí tuyển dụng.

Điều 4: Tiêu chuẩn đối với ứng viên tuyển dụng vào viên chức

4.1. Đối với cán bộ giảng dạy ở các viện chuyên ngành

- a) Tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ: Có bằng tiến sĩ của ngành phù hợp với vị trí tuyển dụng của Trường;
- b) Tiêu chuẩn về trình độ tiếng Anh: Có chứng chỉ IELTS từ 5.5 trở lên hoặc các chứng chỉ khác có trình độ tương đương (người học đại học, học cao học, làm nghiên cứu sinh ở nước ngoài mà luận văn, luận án viết bằng tiếng Anh thì được miễn chứng chỉ tiếng Anh nói trên).

4.2. Đối với cán bộ giảng dạy các môn học đại cương và ngoại ngữ

- a) Tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ: Có bằng thạc sĩ và tốt nghiệp đại học loại giỏi, hệ chính quy, đồng thời có ít nhất 3 năm kinh nghiệm ở vị trí tuyển dụng;
- b) Tiêu chuẩn về trình độ tiếng Anh: Có chứng chỉ IELTS từ 5.0 trở lên hoặc các chứng chỉ khác có trình độ tương đương (người học đại học, học cao học, làm nghiên cứu sinh ở nước ngoài mà luận văn, luận án viết bằng tiếng Anh thì được miễn chứng chỉ tiếng Anh nói trên).

4.3. Đối với cán bộ hướng dẫn thực hành – thí nghiệm; cán bộ kỹ thuật và cán bộ hành chính

- a) Tiêu chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ: Có bằng thạc sĩ của ngành phù hợp với vị trí tuyển dụng của Trường hoặc bằng tốt nghiệp đại học loại khá trở lên và có ít nhất 3 năm kinh nghiệm ở vị trí tuyển dụng;
- b) Tiêu chuẩn về trình độ tiếng Anh: Có chứng chỉ IELTS từ 5.0 trở lên hoặc các chứng chỉ khác có trình độ tương đương (người học đại học, học cao học, làm nghiên cứu sinh ở nước ngoài mà luận văn, luận án viết bằng tiếng Anh thì được miễn chứng chỉ tiếng Anh nói trên).

Điều 5. Tiêu chuẩn đối với ứng viên ký hợp đồng lao động với Trường

5.1. Đối với cán bộ giảng dạy

- a) Có bằng tiến sĩ nhưng chưa có chứng chỉ tiếng Anh hoặc có bằng thạc sĩ và tốt nghiệp đại học loại giỏi, hệ chính quy của ngành phù hợp với vị trí tuyển dụng;
- b) Khi có đủ tiêu chuẩn đối với cán bộ viên chức, người lao động sẽ được tham gia xét tuyển viên chức theo quy trình tuyển dụng của Trường;
- c) Thời gian ký hợp đồng lao động tối đa là 3 năm.

5.2. Đối với cán bộ hướng dẫn thực hành – thí nghiệm; cán bộ kỹ thuật và cán bộ hành chính

- a) Có bằng tốt nghiệp đại học loại khá trở lên của ngành phù hợp với vị trí tuyển dụng của Trường;
- b) Khi có đủ tiêu chuẩn đối với cán bộ viên chức, người lao động sẽ được tham gia xét tuyển viên chức theo quy trình tuyển dụng của Trường;

c) Thời gian ký hợp đồng lao động tối đa là 3 năm.

5.3. Đối với cán bộ phục vụ

a) Có năng lực và trình độ để hoàn thành công việc;

b) Trường ký hợp đồng lao động hoặc hợp đồng khoán việc để thực hiện.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

Phòng Tổ chức cán bộ phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc các qui định trên.

HIỆU TRƯỞNG *tk*



PGS. TS. *Hoàng Minh Sơn*