

Số: 402 /QĐ-SNV

Đắk Lắk, ngày 12 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Phương án tuyển dụng viên chức trong các đơn vị
sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2016

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ, về việc tuyển dụng sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 07/8/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh, về việc ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 272/QĐ-UBND ngày 28/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh, về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ; Quyết định số 835/QĐ-UBND ngày 08/4/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đính chính Điều 2 Quyết định số 272/QĐ-UBND, ngày 28/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Xét đề nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 1001/SGDDĐT-TCCB ngày 27/7/2016 về việc phê duyệt Phương án tuyển dụng viên chức năm 2016;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Công chức viên chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Phương án tuyển dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2016 (có Phương án kèm theo).

Điều 2. Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ vào số lượng viên chức đã được Ủy ban nhân dân tỉnh giao; Phương án tuyển dụng viên chức đã được phê duyệt, tổ chức thực hiện việc tuyển dụng viên chức và tổng hợp kết quả trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo đúng tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục và thời gian quy định của pháp luật về tuyển dụng viên chức hiện hành.

Điều 3. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, phòng Tổ chức biên chế, phòng Công chức viên chức Sở Nội vụ và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký. / *Th*

Nơi nhận: *kl*

- Như điều 3;
- Lãnh đạo SNV;
- Thanh tra SNV;
- Website Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, CCVC.



Miên Klông

PHƯƠNG ÁN

Tuyển dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm 2016

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 402/QĐ-SNV ngày 12/8/2016 của Sở Nội vụ)

Căn cứ Luật viên chức năm 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; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn về việc tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ về ban hành Quy chế sát hạch tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế sát hạch thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy kỳ sát hạch tuyển, sát hạch thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 02/2014/TTLT-BNV-UBND ngày 11/9/2014 của Bộ Nội vụ và Ủy ban dân tộc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành chính sách cán bộ, công chức, viên chức người dân tộc thiểu số quy định tại Điều 11 Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2011 của Chính phủ về công tác dân tộc;

Căn cứ Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND, ngày 07/8/2012 của UBND tỉnh Đắk Lắk “Ban hành quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk”;

Căn cứ Hướng dẫn số 537/SNV-CBCC&VC ngày 23/7/2013 của Sở Nội vụ, về việc hướng dẫn thực hiện tuyển dụng viên chức sự nghiệp;

Căn cứ Công văn số 93/SNV-TCBC ngày 20/01/2016 của Sở Nội vụ về việc giao biên chế năm 2015;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) xây dựng Phương án tuyển dụng viên chức năm 2016 trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc như sau:

I. Mục đích, nguyên tắc và phạm vi áp dụng

1. Mục đích

Tổ chức tuyển dụng viên chức nhằm bổ sung đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu, đảm bảo năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức tốt, đúng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp do nhà nước quy định, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn của các đơn vị.

2. Nguyên tắc

2.1. Việc tuyển dụng viên chức phải bảo đảm dân chủ, công khai, công bằng, thực hiện chính sách ưu tiên theo đúng pháp luật;

2.2. Việc tuyển dụng viên chức căn cứ vào số chỉ tiêu biên chế của đơn vị đã được cấp có thẩm quyền giao;

2.3. Mọi công dân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định đều được tham gia tuyển dụng vào ngạch viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo;

2.4. Những người được tuyển dụng phải đúng tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ và được bố trí đúng vị trí việc làm;



2.5. Tổ chức tuyển dụng phải thông qua Hội đồng tuyển dụng được Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập.

3. Phạm vi áp dụng: Các trường trung học phổ thông (THPT), trường trung cấp chuyên nghiệp (TCCN) trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk.

II. Chỉ tiêu nhu cầu vị trí việc làm, trình độ chuyên môn viên chức cần tuyển: 74 (có bản phụ lục kèm theo), trong đó:

Các trường THPT: 53 chỉ tiêu (giáo viên: 33, nhân viên: 20) ;

Các trường trung cấp chuyên nghiệp công lập: 21 chỉ tiêu (giáo viên: 8, nhân viên: 13)

III. Đối tượng, điều kiện và tiêu chuẩn tham gia dự tuyển viên chức

1. Đối tượng

Những người tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học trở lên trong và ngoài nước, có đủ trình độ chuyên môn, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu tuyển dụng.

2. Điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển

Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

a. Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

b. Từ đủ 18 tuổi trở lên;

c. Có đơn đăng ký dự tuyển;

d. Có lý lịch rõ ràng;

đ. Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;

e. Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

f. Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định, phù hợp với quy định của pháp luật, được Giám đốc Sở GDĐT, Giám đốc Sở Nội vụ phê duyệt.

3. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

a. Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b. 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 đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

4. Về trình độ

4.1. Đối với viên chức ngạch giáo viên:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp đại học trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học phổ thông.

b) Các trường trung cấp chuyên nghiệp, trường chuyên biệt thực hiện như đối với cơ sở giáo dục phổ thông theo cấp học tương ứng. Các trường trung cấp chuyên nghiệp, có thể kèm theo những tiêu chuẩn đặc thù phù hợp với vị trí việc làm của đơn vị, được giám đốc Sở GDĐT và Giám đốc Sở Nội vụ phê duyệt.

4.2. Đối với viên chức ngạch nhân viên thuộc các trường THPT, các trường TCCN:

Có trình độ trung cấp chuyên nghiệp trở lên phù hợp với vị trí việc làm tuyển dụng; có đủ các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn của ngạch dự tuyển. Về chứng chỉ A tin học phải theo mẫu phôi bằng của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định hiện hành.

Cụ thể:

- Chức danh văn thư (hoặc văn thư - thủ quỹ): Người dự tuyển phải có trình độ đào tạo từ trung cấp chuyên nghiệp trở lên, thuộc các chuyên ngành: văn thư, quản trị văn phòng, văn thư - thủ quỹ; có chứng chỉ A tin học trở lên.

- Chức danh thư viện: Người dự tuyển có trình độ trung cấp thư viện trở lên, có chứng chỉ A tin học trở lên.

- Chức danh thiết bị - thí nghiệm các trường THPT, trường phổ thông dân tộc nội trú cấp tỉnh, các trường trung cấp chuyên nghiệp:

Người dự tuyển có trình độ đào tạo thuộc chuyên ngành Cao đẳng thiết bị thí nghiệm trở lên, những người tốt nghiệp đại học thuộc các chuyên ngành Vật lý, Hóa học, Sinh học, có chứng chỉ về nghiệp vụ công tác thiết bị theo quy định của Bộ Giáo dục - Đào tạo.

- Chức danh Kỹ thuật viên tin học Trường THPT chuyên Nguyễn Du: Người dự tuyển có trình độ đại học Tin học trở lên; ngoài ra, có thể kèm theo những tiêu chuẩn khác phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

4.3. Đối với viên chức ngạch nhân viên các phòng thuộc các trường TCCN: Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng, được Giám đốc Sở GDĐT và Giám đốc Sở Nội vụ phê duyệt.

IV. Hội đồng tuyển dụng

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức có 07 thành viên do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở;
- Phó chủ tịch Hội đồng là một Phó Giám đốc Sở và Trưởng phòng Tổ chức cán bộ;

- Các ủy viên Hội đồng gồm: Đại diện lãnh đạo một số phòng chuyên môn của Sở;

- Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là công chức phòng Tổ chức cán bộ Sở.

(Ngoài ra Hội đồng mời Lãnh đạo Sở, đại diện Công đoàn ngành, Văn phòng, Thanh tra Sở và lãnh đạo một số phòng, ban tham gia vào các Ban, tổ nghiệp vụ và họp xét tuyển).

2. Hội đồng thành lập các Ban và tổ nghiệp vụ sau:

a) Ban Kiểm tra, sát hạch.

b) Ban Phúc khảo (nếu có);

c) Tổ phát hành, thu nhận hồ sơ và tổ xử lý dữ liệu.

V. Hình thức và nội dung tuyển dụng viên chức

1. Hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo thống nhất bằng hình thức xét tuyển.

2. Nội dung xét tuyển dụng

Việc xét tuyển dụng viên chức sự nghiệp được tiến hành gồm 2 nội dung sau:

2.1. Kết quả học tập bao gồm: Điểm học tập trung bình toàn khóa và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.

2.2. Thực hành:

- Đối với viên chức ngạch giáo viên: Người dự tuyển soạn 01 giáo án theo từng vị trí dự tuyển.

- Đối với viên chức ngạch nhân viên:

+ Các chức danh văn thư (hoặc văn thư- thủ quỹ), thư viện, thiết bị - thí nghiệm: Người dự tuyển làm bài kiểm tra sát hạch về: Sự hiểu biết xã hội, chuyên môn được đào tạo, quyền và nghĩa vụ của viên chức, sự hiểu biết về lĩnh vực công tác đăng ký dự tuyển.

+ Các chức danh của các phòng thuộc các trường TCCN và chức danh Kỹ thuật viên tin học Trường THPT chuyên Nguyễn Du: Người dự tuyển làm bài kiểm tra sát hạch về: Sự hiểu biết xã hội, quyền và nghĩa vụ của viên chức, sự hiểu biết về lĩnh vực công tác đăng ký dự tuyển.

Hội đồng tuyển dụng sẽ quy định và thông báo cụ thể nội dung sát hạch.

(Bài sát hạch được làm trên giấy kiểm tra có đánh mã số phách theo quy định).

3. Cách tính điểm

Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của trung bình toàn khóa học, điểm tốt nghiệp, điểm thực hành và được tính như sau:

3.1. Điểm Trung bình toàn khóa học được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1, đối với bảng điểm không có điểm trung bình toàn khóa học, đề nghị thí sinh về lại trường được đào tạo để xác nhận điểm trung bình toàn khóa.

3.2. Điểm tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1. Trường hợp bảng điểm của thí sinh không có tính điểm tốt nghiệp, thì điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp.

3.3. Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm trung bình toàn khóa học đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

Đối với bảng điểm theo thang điểm 4 chưa quy đổi theo thang điểm 10, đề nghị thí sinh về lại trường được đào tạo để xác nhận điểm quy đổi theo thang điểm 10.

3.4. Điểm thực hành được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

4. Cách xác định người trúng tuyển

4.1. Đối với những người thuộc diện cử tuyển: Sở GDĐT tiếp nhận hồ sơ và phân công công tác đối với những người thuộc diện cử tuyển được UBND tỉnh Đắk Lắk quyết định cử đi học, đăng kí dự tuyển về công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở GDĐT Đắk Lắk đóng trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố, nơi xét cử đi học (Đối tượng này không thực hiện kiểm tra sát hạch). Những người thuộc đối tượng này liên hệ mua hồ sơ tại Sở GDĐT Đắk Lắk (qua phòng Tổ chức cán bộ) từ ngày 20/8/2016, nộp hồ sơ: từ ngày 22 đến ngày 26 tháng 8 năm 2016.

4.2. Những đối tượng còn lại (bao gồm những người dự tuyển thuộc đối tượng xét tuyển đặc cách và không thuộc đối tượng xét tuyển đặc cách):

- Đối với những người dự tuyển chức danh giáo viên tại các trường THPT, TCCN: Xét tuyển những người thuộc đối tượng xét tuyển đặc cách trước; nếu còn chỉ tiêu, tiếp tục xét những người thuộc đối tượng còn lại. Ưu tiên những người có bằng tốt nghiệp sư phạm hệ chính quy trước; nếu còn chỉ tiêu, tiếp tục xét những người có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm và các hệ đào tạo khác.

- Đối với những người dự tuyển vào các chức danh văn thư, văn thư - thủ quỹ, thiết bị - thí nghiệm, kỹ thuật viên tin học tại các trường THPT, TCCN và những người dự tuyển vào chức danh nhân viên tại các phòng thuộc các trường TCCN: Xét tuyển những người thuộc đối tượng xét tuyển đặc cách trước; nếu còn chỉ tiêu, tiếp tục xét các đối tượng còn lại.

4.2.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có điểm trung bình toàn khóa học, điểm tốt nghiệp và điểm thực hành, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

4.2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm thực hành cao hơn là người trúng tuyển. Nếu điểm thực hành bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;
- Thương binh;
- Người hưởng chính sách như thương binh;
- Con liệt sĩ;
- Con thương binh;
- Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- Người dân tộc ít người;
- Đội viên thanh niên xung phong;
- Đội viên tri thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;
- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;
- Người dự tuyển là nữ.

4.2.3. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức trực tiếp phỏng vấn quyết định người trúng tuyển.

4.2.4. Không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

5. Xét tuyển bổ sung

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày công bố kết quả tuyển dụng, người trúng tuyển không đến nhận công tác (trừ trường hợp có lý do chính đáng và có đơn xin gia hạn theo quy định, được Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo đồng ý), Giám đốc

Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định hủy Quyết định tuyển dụng và đề nghị Hội đồng tuyển dụng thông báo kế hoạch tuyển dụng bổ sung, trong đó nêu rõ: Thời gian nhận đơn xét tuyển bổ sung, số lượng vị trí việc làm cần tuyển dụng bổ sung (gồm các vị trí việc làm của người trúng tuyển không đến nhận công tác và vị trí việc làm cần tuyển dụng đã được phê duyệt nhưng không có thí sinh dự tuyển); căn cứ vào danh sách kết quả điểm từ cao đến thấp của người dự tuyển đã được phê duyệt để xét trúng tuyển bổ sung cho những chỉ tiêu còn thiếu và trình Sở Nội vụ phê duyệt kết quả tuyển dụng bổ sung (chỉ xét tuyển đối với những trường hợp có đơn xin xét tuyển bổ sung lần 2).

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau, xác định người trúng tuyển thực hiện theo điểm 4.2.2, 4.2.3, (khoản 4, Cách xác định người trúng tuyển, mục V) của phương án này.

VI. Hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển:

- 1) Đơn đăng ký dự tuyển: (theo mẫu phát hành của Hội đồng tuyển dụng);
- 2) Sơ yếu lý lịch tự thuật: (theo mẫu phát hành của Hội đồng tuyển dụng, dán ảnh 4x6) có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú trong thời hạn 6 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- 3) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;
- 4) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan Y tế có thẩm quyền cấp quận, huyện trở lên cấp. Giấy chứng nhận sức khỏe có giá trị trong 12 tháng kể từ ngày ký;
- 5) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực;
- 6) Đối với những người thuộc diện xét tuyển đặc cách quy định tại Điểm a khoản 1, mục VII của Phương án này, cần có: Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị xét tuyển đặc cách về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng (nếu có); bản nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đó công tác.

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức đựng trong bì theo mẫu thống nhất. Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

3. Thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại 01 đơn vị có nhu cầu tuyển dụng. Hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

4. Tổ phát hành và thu nhận hồ sơ có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về việc không tiếp nhận hồ sơ của những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo quy định nếu không có lý do chính đáng.

VII. Xét tuyển đặc cách

1. Đối tượng

a) Người có kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp cần tuyển có thời gian liên tục từ đủ 36 tháng trở lên (có đóng BHXH bắt buộc) thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ có yêu cầu về trình độ, năng lực, kỹ năng chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển, *không kể thời gian tập sự, thử việc* (Người dự tuyển chức danh giáo viên THPT thời gian tập sự, thử việc là 9 tháng; giáo viên TCCN thời gian tập sự, thử việc là 12 tháng. Người dự tuyển vào các chức danh nhân viên: tốt nghiệp trung cấp thời gian tập sự, thử việc là 6 tháng, tốt nghiệp cao đẳng, đại học thời gian tập sự, thử việc là 12 tháng); trong thời gian công tác không vi phạm pháp luật đến mức bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, được đánh giá là hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

b) Người tốt nghiệp đại học loại giỏi, tốt nghiệp Tiến sĩ, Thạc sĩ ở trong nước và ngoài nước có chuyên ngành phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng (trừ các vị trí có yêu cầu tuyển dụng có trình độ thạc sĩ hoặc tiến sĩ).

2. Hội đồng kiểm tra, sát hạch

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch xét tuyển đặc cách của đơn vị mình. Thành viên Hội đồng, các tổ giúp việc, Ban kiểm tra sát hạch thực hiện như khoản 1, 2, mục IV của Phương án này.

VIII. Tiến độ, thời gian xét tuyển

- Thông báo việc phát hành và tiếp nhận hồ sơ xét tuyển viên chức trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh (địa chỉ website: <https://daklak.gov.vn/>), trang thông tin điện tử của Sở, địa chỉ: <http://www.daklak.edu.vn>: Từ ngày 15/8/2016.

- Phát hành hồ sơ tại Sở Giáo dục và Đào tạo từ ngày 22/8/2016 đến ngày 26/8/2016.

- Tiếp nhận hồ sơ tại Sở Giáo dục và Đào tạo từ ngày 29/8/2016 đến 6/9/2016 (trừ Quốc Khánh 2/9, ngày nghỉ bù và thứ 7 chủ nhật).

- Niêm yết danh sách thí sinh dự tuyển: từ ngày 16/9/2016.

- Chuẩn bị xét tuyển, tổ chức hướng dẫn ôn tập cho thí sinh, tổ chức sát hạch, chấm bài kiểm tra sát hạch: từ 17/9/2016 đến 7/10/2016.

- Tổng hợp kết quả: từ ngày 10/10/2016 đến 13/10/2016.

- Xét tuyển từ ngày 17/10/2016 đến 19/10/2016.

- Trình Sở Nội vụ phê duyệt kết quả tuyển dụng: Từ 20/10/2016 đến 27/10/2016.

- Thông báo kết quả tuyển dụng: Sau khi Sở Nội vụ phê duyệt (dự kiến từ 4/11/2016).

- Nhận quyết định tuyển dụng: Dự kiến từ 7/11/2016.

- Về giải quyết đơn thư khiếu nại: Trong suốt thời gian từ khi tiếp nhận hồ sơ đến ngày trình Sở Nội vụ phê duyệt kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng tổ chức tiếp nhận và giải quyết dứt điểm các đơn thư khiếu nại có liên quan theo đúng thẩm quyền (nếu có); không nhận đơn phúc khảo đối với kiểm tra thực hành.

IX. Kinh phí, lệ phí

Lấy thu bù chi, không sử dụng nguồn ngân sách Nhà nước (vận dụng Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức).

Lệ phí xét tuyển: 400.000 đồng/thí sinh .

X. Tổ chức thực hiện

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

1.1. Xây dựng phương án tuyển dụng viên chức, trong đó xác định rõ số lượng, cơ cấu cần tuyển của từng vị trí việc làm, chuyên ngành cụ thể, điều kiện, tiêu chuẩn, nội dung thực hành và tiến độ thời gian tuyển dụng; tổng hợp trình Sở Nội vụ phê duyệt;

1.2. Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng theo đúng thành phần quy định của pháp luật và gửi về Sở Nội vụ để theo dõi;

1.3. Căn cứ biên bản kết quả xét tuyển dụng của Hội đồng tuyển dụng, tổng hợp danh sách thí sinh dự tuyển, trúng tuyển trình Sở Nội vụ phê duyệt kết quả xét tuyển dụng viên chức thuộc thẩm quyền quản lý;

1.4. Tổng hợp và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng chỉ tiêu tuyển dụng, kết quả tuyển dụng; tổng hợp, thống kê báo cáo Sở Nội vụ chất lượng, cơ cấu đội ngũ viên chức thuộc thẩm quyền quản lý;

1.5. Quyết định tuyển dụng viên chức và phân công công tác cho các trường hợp trúng tuyển sau khi có kết quả thẩm định trúng tuyển của Sở Nội vụ;

1.6. Quyết định bổ nhiệm chính thức vào ngạch sau khi người thử việc hết thời gian thử việc theo quy định.

1.7. Đối với các trường hợp được miễn thực hiện chế độ tập sự theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức, khi ban hành Quyết định tuyển dụng, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh nghề nghiệp tương ứng sau khi đã trừ thời gian tập sự theo quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình, sau đó có văn bản báo cáo Sở Nội vụ để phục vụ công tác quản lý, thanh tra, kiểm tra theo thẩm quyền.

2. Đối với các đơn vị trực thuộc

Báo cáo nhu cầu giáo viên của đơn vị cần tuyển dụng; kiểm tra, thẩm định hồ sơ gốc (bản chính) của người trúng tuyển về đơn vị; ký hợp đồng làm việc, phân công người hướng dẫn tập sự và quản lý giáo viên theo quy định hiện hành.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Tổ chức cán bộ) để phối hợp nhằm làm tốt công tác tuyển dụng viên chức. Điện thoại liên lạc: 05003.856807.



NHU CẦU BIÊN CHẾ GIÁO VIÊN CÁC TRƯỜNG THPT NĂM HỌC 2016-2017

TT	Đơn vị	Ngữ văn	Toán	Vật lý	Hóa học	Sinh học	Lịch sử	Địa lý	Tiếng Anh	Tin học	Thể dục	GD Công dân	Lý-KTCN	Sinh-KTNN	GDQP	Toán - Tin	GDQP-GDCD	Cộng	Huyện, Thị xã, Thành phố
1	THPT Buôn Ma Thuột											1						1	TP. Buôn Ma Thuột
2	THPT Cao Bá Quát		1															1	
3	THPT Buôn Hồ																1	1	TX. Buôn Hồ
4	THPT Phan Bội Châu									1								1	H. Krông Năng
5	THPT Nguyễn Huệ					1												1	
6	THPT Tôn Đức Thắng	2			1			1	2		1		1	1		1		10	H. Buôn Đôn
7	THPT Buôn Đôn				1													1	
8	THPT Trần Đại Nghĩa														1			1	Huyện Buôn Đôn
9	THPT Ea Rôk		1			1	1											3	Huyện Ea Súp
10	THPT Trường Chinh	1			1													2	Huyện Ea H'Leo
11	THPT Trần Hưng Đạo	1													1			2	Huyện Krông Bông
12	THPT LẮk (dạy tại phân hiệu LẮk)	1		1					1	1								4	Huyện LẮk
13	THPT Lê Hồng Phong								2									2	Huyện Krông Pắc
14	THPT Nguyễn Bình Khiêm	1																1	
15	THPT Trần Quốc Toản	1																1	Huyện Ea Kar
16	THPT Nguyễn Tất Thành									1								1	Huyện M'Đrăk
Tổng cộng		7	2	1	3	2	1	1	5	3	1	1	1	1	2	1	1	33	



NHU CẦU BIÊN CHẾ NHÂN VIÊN CÁC TRƯỜNG THPT NĂM HỌC 2016-2017

TT	Đơn vị	Thư viện	Văn thư-Thủ quỹ	Văn thư	Thiết bị - Thí nghiệm	KTV Tin học	Cộng	Huyện, Thị xã, Thành phố	Ghi chú
1	THPT Chuyên Nguyễn Du			1		1	2	TP. Buôn Ma Thuột	Vị trí Kỹ thuật viên Tin học: quản lí, bảo trì, sửa chữa, vận hành tốt hệ thống máy tính; thiết kế Website để phục vụ việc học tập của học sinh và nghiên cứu của giáo viên. Yêu cầu: Đại học Tin học, có bằng Kỹ thuật viên tin học, tiếng Anh trình độ B.
2	THPT Cao Bá Quát	1			1		2	TP. Buôn Ma Thuột	
3	THPT Phan Đăng Lưu	1					1	Huyện Krông Búk	
4	THPT Nguyễn Văn Cừ				1		1		
5	THPT Nguyễn Huệ	1			1		2	Huyện Krông Năng	
6	THPT Ea Rôk				1		1	Huyện Ea Súp	
7	THPT Trần Quang Khải				1		1	Huyện Cư M'Gar	
8	THPT Trần Hưng Đạo	1	1				2	Huyện Krông Bông	
9	THPT Nguyễn Công Trứ				1		1	Huyện Krông Pắc	
9	THPT Nguyễn Thị Minh Khai		1		1		2		
10	THPT Trần Nhân Tông	1	1				2	Huyện Ea Kar	
11	THPT Trần Quốc Toản				1		1	Huyện Ea Kar	
12	THPT Ngô Gia Tự			1			1		
13	THPT Nguyễn Tất Thành	1					1	Huyện M'Đrăk	
Tổng cộng		6	3	2	8	1	20		



NHU CẦU BIÊN CHẾ GIÁO VIÊN TRƯỜNG TC CN NĂM HỌC 2016-2017

TT	Đơn vị	Tạo hình và phương pháp hướng dẫn trẻ hoạt động tạo hình	Hành chính Văn thư	Quản lý đất đai	Tài chính ngân hàng	Quản trị hệ thống	Xây dựng dân dụng và công nghiệp
1	Trường TC Đăk Lăk	-	<ul style="list-style-type: none"> - Thạc sỹ chuyên ngành Quản lý công. - Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm. - Tiếng Anh C. - Kỹ thuật viên tin học (Để khai thác, sử dụng tốt các phần mềm trong công tác văn thư, lưu trữ; biết sửa chữa các thiết bị tin học trong quá trình giảng dạy thực hành nghề) 	<ul style="list-style-type: none"> - Thạc sỹ nông nghiệp chuyên ngành Quản lý đất đai. - Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm. - Tiếng Anh C. - Kỹ thuật viên tin học. (Để khai thác, sử dụng tốt các phần mềm vẽ, đo đạc, biên tập bản đồ..., biết sửa chữa các thiết bị tin học trong quá trình giảng dạy thực hành nghề) 			<ul style="list-style-type: none"> - Đại học (Kỹ sư) ngành xây dựng. - Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm. - Tiếng Anh C. - Kỹ thuật viên tin học. (Để khai thác, sử dụng tốt các phần mềm trong ngành xây dựng; biết sửa chữa các thiết bị tin học trong quá trình giảng dạy thực hành nghề)
2	Trường TC KT- KT Đăk Lăk		<ul style="list-style-type: none"> - Đại học ngành Văn thư- Lưu trữ. - Chứng chỉ NVSP . - Tiếng Anh trình độ B. - Kỹ thuật viên tin học (thiết kế và sử dụng tốt các phần mềm trong công tác văn thư và lưu trữ) 		<ul style="list-style-type: none"> - Thạc sỹ ngành Tài chính ngân hàng - Chứng chỉ NVSP . - Tiếng Anh trình độ B1 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc khung châu Âu; Tin học: trình độ B 	<ul style="list-style-type: none"> - Thạc sỹ Máy tính (Khoa học máy tính) - Chứng chỉ NVSP . - Tiếng Anh trình độ B1 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho người Việt Nam 	<ul style="list-style-type: none"> - Kỹ sư Kỹ thuật xây dựng - Chứng chỉ NVSP - Tiếng Anh trình độ C; Kỹ thuật viên tin học (sử dụng tốt các phần mềm tính toán trong xây dựng)
3	Trường TCSP Mầm non Đăk Lăk	<ul style="list-style-type: none"> - Đại học Mầm non + Đại học sư phạm Mỹ thuật - Tiếng Anh trình độ B - Tin học trình độ A 					
Cộng		1	2	1	1	1	2

Danh sách gồm 8 vị trí

NHU CẦU BIÊN CHẾ NHÂN VIÊN TRƯỜNG TCCN NĂM HỌC 2016-2017



TT	Đơn vị	Công tác khảo thí, thống kê tại phòng đào tạo	Phòng Công tác học sinh - sinh viên	Phòng Hành chính - Tổ chức	Phòng Đào tạo
1	Trường TC Đăk Lăk		<p>- Phụ trách mảng giáo dục Chính trị, tư tưởng, đạo đức cho học sinh sinh viên; quản lý học sinh nội, ngoại trú và đánh giá, xếp loại hạnh kiểm học sinh.</p> <p>- Yêu cầu: Đại học ngành Cử nhân Giáo dục chính trị, Kỹ thuật viên tin học (Đề quản lý và khai thác tốt phần mềm quản lý Rèn luyện học sinh sinh viên); Tiếng Anh C.</p>	<p>- Quản lý, khai thác, bảo trì, sửa chữa 5 phòng máy tính phục vụ dạy học; sửa chữa, cài đặt các phần mềm dùng chung phục vụ dạy học và làm việc.</p> <p>- Yêu cầu: Đại học ngành Tin học, Tiếng Anh C.</p> <p>- Quản lý trang Website của nhà trường, sửa chữa, cài đặt các phần mềm dùng chung phục vụ dạy học và làm việc.</p> <p>- Yêu cầu: Đại học ngành Tin học, Tiếng Anh C.</p>	<p>- Quản lý và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo ngành CNTT.</p> <p>- Yêu cầu: Đại học ngành Tin học, Tiếng Anh C</p> <p>- Phụ trách các ngành đào tạo khối kinh tế như Kế toán, Tài chính ngân hàng, Marketing và giúp việc trong mảng đào tạo ngoại ngữ.</p> <p>- Yêu cầu: Đại học ngành Quản trị kinh doanh và Đại học ngành Ngôn ngữ Anh, Kỹ thuật viên tin học (quản lý, khai thác tốt và sửa chữa phần mềm Quản lý đào tạo).</p> <p>- Tổ chức hoạt động dạy học thực hành nghề nghiệp các chuyên ngành công nghệ và kỹ thuật nhà trường đang đào tạo như: Xây dựng dân dụng và công nghiệp, xây dựng cầu đường, CNTT...</p> <p>- Yêu cầu: Đại học ngành Sư phạm kỹ thuật công nghiệp, Kỹ thuật viên tin học, Tiếng Anh C.</p>

TT	Đơn vị	Công tác khảo thí, thống kê tại phòng đào tạo	Phòng Công tác học sinh - sinh viên	Phòng Hành chính - Tổ chức	Phòng Đào tạo
2	Trường TC KT-KT Đắk Lắk		- Yêu cầu: Cao đẳng sư phạm Lịch sử - Giáo dục công dân, Tiếng Anh trình độ C; Kỹ thuật viên tin học (Đề sử dụng tốt phần mềm quản lý học sinh-sinh viên)	Kiểm Phụ trách quản lý các phòng máy vi tính, quản lý công tác thư viện	Hỗ trợ dạy và sát hạch Lái xe hạng A1 - Yêu cầu: Đại học ngành Kế toán, Giấy chứng nhận lớp tập huấn nâng cao trình độ giáo viên dạy lái xe (Quy định của Sở giao thông), Tiếng Anh trình độ B, Tin học trình độ B.
			Kiểm công tác Đoàn thanh niên - Yêu cầu: Đại học ngành Kế toán, Tiếng Anh trình độ: cấp độ 4 (B2-CEFR); Kỹ thuật viên tin học (sử dụng tốt phần mềm quản lý học sinh-sinh viên)	- Yêu cầu: Đại học ngành Tin học, Chứng chỉ nghiệp vụ Thư viện - Tin học, Tiếng Anh trình độ C	Phụ trách quản lý khối liên kết đào tạo và trung tâm Ngoại ngữ - Tin học Pro - Yêu cầu: Đại học ngành Kế toán và Cử nhân Anh văn, Trung cấp Kế toán - Tin học
3	Trường Trung cấp SPMN Đắk Lắk	- Yêu cầu: Đại học Quản lý giáo dục, Tiếng Anh trình độ B, Tin học trình độ B			Làm công tác tuyển sinh - Yêu cầu: Đại học ngành Quản trị văn phòng, Tiếng Anh trình độ B, Tin học trình độ B.
	Cộng	1	3	3	6