

H2.2.2.2
(3) bô' sự

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA
HỒ CHÍ MINH
HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 10 tháng 7 năm 2014

Số: 2440 /QĐ-HVBC&TT

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về việc tuyển dụng công chức, viên chức

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

Căn cứ Quyết định 2956/QĐ-HVCTQG ngày 27/6/2014 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Học viện Báo chí và Tuyên truyền;

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

Căn cứ Quyết định số 1437/QĐ-HVCT-HCQG ngày 02/5/2013 của Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định về tuyển dụng công chức, viên chức;

Xét đề nghị của đồng chí Trưởng ban Tổ chức - Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tuyển dụng công chức, viên chức của Học viện Báo chí và Tuyên truyền.


Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Đồng chí Trưởng ban Tổ chức - Cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và cán bộ, công chức, viên chức Học viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: TCCB, VT.

GIÁM ĐỐC



PGS.TS. Trương Ngọc Nam

QUY ĐỊNH

Về tuyển dụng công chức, viên chức

(Ban hành kèm theo Quyết định số 244/QĐ-HVBC&TT ngày 10/7/2014
của Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Căn cứ tuyển dụng công chức, viên chức

Việc tuyển dụng công chức, viên chức phải xuất phát từ yêu cầu công việc, vị trí việc làm, chỉ tiêu biên chế của các đơn vị thuộc Học viện Báo chí và Tuyên truyền (sau đây gọi là Học viện) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương của các đơn vị.

Điều 2. Thẩm quyền tuyển dụng công chức, viên chức

Giám đốc Học viện căn cứ yêu cầu công tác và chỉ tiêu biên chế được duyệt, tuyển dụng công chức, viên chức cho các đơn vị trực thuộc theo các quy định của Đảng, Nhà nước và của Học viện.

Điều 3. Thông báo tuyển dụng

1. Thông báo tuyển dụng phải đăng tải trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng: Báo viết, báo nói, báo hình; đồng thời phải đăng trên trang thông tin điện tử nội bộ và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc.

2. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

a) Điều kiện đăng ký dự tuyển.

b) Số lượng công chức, viên chức cần tuyển theo từng ngạch.

c) Nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời hạn nhận hồ sơ và địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển, số điện thoại liên hệ.

d) Hình thức và nội dung thi tuyển hoặc xét tuyển; thời gian và địa điểm thi tuyển hoặc xét tuyển; lệ phí thi tuyển hoặc xét tuyển.

Điều 4. Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức, viên chức

1. Người có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam; từ đủ 18 tuổi trở lên.

2. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt. Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

3. Có lý lịch rõ ràng.

4. Có các văn bằng, chứng chỉ phù hợp và các điều kiện khác theo yêu cầu

của vị trí dự tuyển, vị trí việc làm.

5. Có đơn đăng ký dự tuyển.

Điều 5. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể đối với người dự tuyển công chức, viên chức

1. Điều kiện đối với người dự tuyển ngạch giảng viên

a) Trình độ chuyên môn

- Nếu dự tuyển các vị trí có yêu cầu trình độ đại học, ứng viên phải tốt nghiệp cơ sở đào tạo công lập, hệ chính quy, tập trung, loại khá trở lên, không thi lại quá 2 môn (trong đó có môn chuyên ngành) hoặc tốt nghiệp các cơ sở đào tạo có uy tín của nước ngoài có chuyên ngành phù hợp vị trí cần tuyển.

- Nếu dự tuyển các vị trí có yêu cầu trình độ thạc sĩ, tiến sĩ, ngoài yêu cầu bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành thỏa mãn điều kiện trên, ứng viên còn phải có bằng thạc sĩ hoặc tiến sĩ chuyên ngành phù hợp.

b) Trình độ ngoại ngữ

- Tương đương trình độ C trở lên một trong năm thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc.

c) Trình độ tin học

- Tương đương trình độ B, sử dụng thành thạo chương trình tin học văn phòng và ứng dụng công nghệ thông tin để soạn bài giảng và giảng dạy.

d) Các yêu cầu khác

- Có khả năng sư phạm, không nói ngọng, không nói lắp, bảo đảm các yêu cầu ngoại hình.

2. Điều kiện đối với người dự tuyển ngạch nghiên cứu viên

a) Trình độ chuyên môn

- Nếu dự tuyển các vị trí có yêu cầu trình độ đại học, ứng viên phải tốt nghiệp cơ sở đào tạo **công lập**, hệ chính quy, tập trung, loại khá trở lên, không thi lại quá 2 môn (trong đó có môn chuyên ngành) hoặc tốt nghiệp các cơ sở đào tạo có uy tín của nước ngoài có chuyên ngành phù hợp vị trí cần tuyển.

- Nếu dự tuyển các vị trí có yêu cầu trình độ thạc sĩ, tiến sĩ, ngoài yêu cầu bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành thỏa mãn điều kiện trên, ứng viên còn phải có bằng thạc sĩ hoặc tiến sĩ chuyên ngành phù hợp.

b) Trình độ ngoại ngữ

- Tương đương trình độ C trở lên một trong năm thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc.

c) Trình độ tin học

- Tương đương trình độ B, sử dụng thành thạo chương trình tin học văn phòng.

3. Điều kiện đối với người dự tuyển ngạch chuyên viên và tương đương

a) Tốt nghiệp đại học **công lập** hệ chính quy, tập trung hoặc tốt nghiệp các cơ sở đào tạo đại học của nước ngoài, có chuyên ngành phù hợp vị trí cần tuyển.

b) Trình độ ngoại ngữ

- Tương đương trình độ B một trong năm thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc.

c) Trình độ tin học

- Tương đương trình độ B, sử dụng thành thạo chương trình tin học văn phòng.

4. Điều kiện đối với người dự tuyển các vị trí khác

Tốt nghiệp các cơ sở đào tạo đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp có chuyên ngành phù hợp vị trí cần tuyển.

5. Tùy yêu cầu của ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng, cấp có thẩm quyền hoặc đơn vị tuyển dụng có thể bổ sung một số điều kiện khi tiến hành tuyển dụng, nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

Điều 6. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

1. Đơn đăng ký dự tuyển công chức, viên chức (theo mẫu);

2. Bản Sơ yếu lý lịch, có xác nhận của cấp có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

3. Bản sao Giấy khai sinh;

4. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập;

5. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

6. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức, viên chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

7. Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức, viên chức; hợp đồng làm việc (nếu là viên chức);

8. Bản tự kiểm điểm có nhận xét, đánh giá của cấp có thẩm quyền đối với người dự tuyển làm công chức, viên chức có đủ điều kiện để được tiếp nhận không qua thi tuyển hoặc xét tuyển đặc cách.

Điều 7. Hội đồng tuyển dụng

1. Hội đồng tuyển dụng công chức, viên chức do Giám đốc Học viện quyết định thành lập, được sử dụng con dấu, tài khoản của cơ quan trong các hoạt động của Hội đồng. Hội đồng tuyển dụng hoạt động theo từng kỳ thi tuyển hoặc kỳ xét tuyển và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển khi tổ chức thi tuyển và Hội đồng xét tuyển khi tổ chức xét tuyển; Hội đồng Kiểm tra sát hạch

khi xem xét, tiếp nhận không qua thi tuyển đối với các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng (sau đây gọi là Hội đồng tuyển dụng).

Hội đồng Tuyển dụng công chức, viên chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch: Đại diện Ban Giám đốc Học viện;
- Phó Chủ tịch: Trưởng ban Tổ chức - Cán bộ;
- Đại diện lãnh đạo Thanh tra Học viện;
- Đại diện lãnh đạo đơn vị bố trí công chức, viên chức sau khi trúng tuyển;
- 01 cán bộ bộ phận ban Tổ chức - Cán bộ, ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng;
- Các ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng.

2. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Thành lập các ban giúp việc gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi trong trường hợp tổ chức thi tuyển, Ban kiểm tra sát hạch (trong trường hợp tổ chức xét tuyển), Ban phúc khảo;

b) Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng theo quy định;

c) Tổ chức chấm thi;

d) Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày kết thúc chấm thi, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Giám đốc Học viện kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển;

e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển theo quy định của pháp luật.

3. Khi tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức, nếu số người đăng ký dự tuyển trong cùng một kỳ tuyển dụng từ 10 người trở xuống thì không thành lập Hội đồng tuyển dụng.

4. Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự tuyển vào làm công chức, viên chức không được tham gia Hội đồng tuyển dụng, Ban đề thi, coi thi, chấm thi và phục vụ kỳ thi tuyển hoặc xét tuyển.

Điều 8. Hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng công chức, viên chức thông qua các hình thức dưới đây:

1. Xét tuyển (không qua thi tuyển) đối với:

a) Người có bằng tiến sĩ (trong nước), thạc sĩ (tiến sĩ) của các cơ sở đào tạo có uy tín của nước ngoài và đáp ứng các yêu cầu về tuyển dụng;

b) Người tốt nghiệp đại học loại xuất sắc, hệ chính quy, tập trung tại các trường đại học trọng điểm quốc gia;

c) Người tốt nghiệp thủ khoa đại học tại các trường đại học công lập, hệ chính quy, tập trung ở trong nước;

d) Người tốt nghiệp đại học, sau đại học xuất sắc ở nước ngoài.

Việc xác định tốt nghiệp đại học, sau đại học loại xuất sắc ở nước ngoài được căn cứ vào xếp loại tại bằng tốt nghiệp; trường hợp bằng tốt nghiệp không xếp loại thì xem xét kết quả học tập toàn khóa và kết quả bảo vệ tốt nghiệp.

e) Người có kinh nghiệm công tác theo quy định tại Điểm a, khoản 1, Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP hiện đang công tác trong ngành hoặc lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp cần tuyển; có thời gian liên tục từ đủ 36 tháng trở lên thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ có yêu cầu về trình độ, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển (không kể thời gian tập sự, thử việc); đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

2. Xét tuyển và tiếp nhận chuyển công tác đối với các ứng viên đáp ứng các tiêu chuẩn quy định, đang là giảng viên, nghiên cứu viên, chuyên viên và tương đương trở lên ở các cơ sở giáo dục, khoa học, cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và được cơ quan, đơn vị đang công tác đồng ý cho chuyển chuyên.

3. Thi tuyển đối với các đối tượng không thuộc Khoản 1 và Khoản 2 Điều này.

Điều 9. Hình thức và nội dung thi tuyển

1. Đối với người dự tuyển ngạch giảng viên

a) Thi viết kiến thức chung về pháp luật công chức, viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

b) Thi viết về chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành: các kiến thức chuyên sâu về môn học cần tuyển giảng viên, các dạng bài tập thuộc môn học cần tuyển giảng viên.

c) Thi thực hành giảng bài trên lớp: Thực hành 01 tiết giảng về chuyên môn, nghiệp vụ.

d) Thi trắc nghiệm ngoại ngữ một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc.

e) Thi trắc nghiệm tin học văn phòng.

2. Đối với người dự tuyển ngạch chuyên viên, nghiên cứu viên

a) Thi viết kiến thức chung về pháp luật công chức, viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

b) Thi viết về chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành.

c) Thi phỏng vấn về chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành: hiểu biết chuyên môn về ngạch viên chức cần tuyển dụng.

d) Thi trắc nghiệm ngoại ngữ một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc.

e) Thi trắc nghiệm tin học văn phòng.

3. Đối với người dự tuyển vào các vị trí khác

a) Thi viết kiến thức chung về pháp luật công chức, 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.

b) Thi viết, vấn đáp hoặc trắc nghiệm nghiệp vụ chuyên ngành về chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo.

4. Miễn thi trắc nghiệm ngoại ngữ đối với:

a) Người dự tuyển giảng viên, chuyên viên, nghiên cứu viên chuyên ngành ngoại ngữ;

b) Người dự tuyển các chuyên ngành không phải là ngoại ngữ nếu có một trong các điều kiện sau:

- Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại 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. Miễn thi trắc nghiệm tin học văn phòng đối với:

a) Người dự tuyển chuyên ngành Công nghệ thông tin;

b) Người dự tuyển các chuyên ngành không phải là Công nghệ thông tin nhưng có bằng tốt nghiệp từ Trung cấp chuyên ngành Công nghệ thông tin trở lên.

Điều 10. Nội dung xét tuyển

1. Xét kết quả học tập bậc đại học, thạc sĩ, tiến sĩ (nếu có) của người dự tuyển.

2. Phỏng vấn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

Điều 11. Xác định người trúng tuyển trong tuyển dụng công chức, viên chức

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 50/100 điểm trở lên;

c) Có kết quả thi tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng.

2. Nếu có từ 02 người trở lên có kết quả thi tuyển bằng nhau ở vị trí cần tuyển dụng, người có điểm bài thi môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm bài thi môn nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau thì người có điểm bài thi kiến thức chung cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì Giám đốc Học quyết định người trúng tuyển.

3. Không bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

4. Đối tượng và điểm ưu tiên trong thi tuyển và xét tuyển công chức, viên chức thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương II

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Quy định này được thực hiện thống nhất trong Học viện.

Điều 13. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm phổ biến quy định này cho cán bộ trong đơn vị biết và thực hiện.

Điều 14. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc phản ánh với Giám đốc Học viện (qua ban Tổ chức - Cán bộ) để xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.

GIÁM ĐỐC



Trương Ngọc Nam