

Số: 1793/KH-SGDĐT

Quảng Bình, ngày 19 tháng 9 năm 2014

## KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP NĂM 2014

### A. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ về Hướng dẫn tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức;

Căn cứ Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND ngày 04/7/2012 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định phân cấp về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh;

Căn cứ Công văn số 559/SNV-CCVC ngày 8/5/2013 của Sở Nội vụ về hướng dẫn thực hiện một số nội dung về tuyển dụng, thay đổi chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng viên chức theo Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND ngày 04/7/2012 của UBND tỉnh;

Căn cứ Công văn số 906/UBND-NC ngày 21 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh về tuyển chọn sinh viên tốt nghiệp loại giỏi trở lên theo chủ trương của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Căn cứ Công văn số 715/SNV-CCVC ngày 13/6/2014 của Sở Nội vụ về hướng dẫn tuyển chọn công chức, viên chức từ sinh viên tốt nghiệp đại học loại giỏi, loại xuất sắc; Công văn số 1161/SNV-CCVC ngày 12/9/2014 của Sở Nội vụ về hướng dẫn quy trình tuyển dụng viên chức theo Thông báo 666/TB-TU;

Căn cứ Công văn số 1155/SNV-CCVC ngày 11/9//2014 của Sở Nội vụ về thẩm định kết hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp Sở GD&ĐT;

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-SNV ngày 22/01/2014 của Sở Nội vụ về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức, biên chế sự nghiệp và hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP năm 2013;

Xét đề nghị của các đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu tuyển dụng viên chức.

### B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

**I. Chỉ tiêu tuyển dụng:** 42 (cụ thể từng đơn vị có phụ lục 1 đính kèm)

**II. Vị trí việc làm cần tuyển:** 16 vị trí

Vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển quy định tại phụ lục số 2

**III. Nội dung tuyển dụng**

## Mục I

### **Nguyên tắc tuyển dụng, thẩm quyền tuyển dụng, hình thức tuyển dụng, hội đồng tuyển dụng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng và của các thành viên Hội đồng tuyển dụng; nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban, Tổ giúp việc của Hội đồng tuyển dụng**

#### **1. Nguyên tắc tuyển dụng**

- Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đúng pháp luật, đảm bảo tính cạnh tranh;
- Mọi công dân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định đều có quyền tham gia tuyển dụng làm viên chức trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Bình;
- Ưu tiên người có tài năng, người có công cách mạng, người dân tộc thiểu số;
- Những người được tuyển dụng phải đúng tiêu chuẩn nghiệp vụ và được bố trí đúng vị trí việc làm.

#### **2. Thẩm quyền tuyển dụng**

Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Bình tổ chức tuyển dụng viên chức cho các cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Bình và bố trí công tác cho những người trúng tuyển.

#### **3. Hình thức tuyển dụng**

Việc tuyển dụng viên chức cho các cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Bình năm 2014, bằng hình thức xét tuyển: xét hồ sơ và phỏng vấn.

#### **4. Hội đồng tuyển dụng**

Hội đồng tuyển dụng có 07 thành viên:

1. Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo;
2. Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Giám đốc Sở phụ trách bậc học THPT;
3. Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng phòng TCCB (thường trực Hội đồng);
4. Thư ký Hội đồng: Phó Trưởng phòng TCCB;
5. Các ủy viên Hội đồng: Các phòng chuyên môn nghiệp vụ có liên quan.

#### **5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng và của các thành viên Hội đồng tuyển dụng**

##### **5.1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng**

- Thành lập các ban và tổ giúp việc, gồm: Ban Kiểm tra, sát hạch; Ban phúc khảo (khi có yêu cầu phúc khảo); Tổ hồ sơ và cơ sở vật chất;
- Tổ chức xét tuyển cho đối tượng xét tuyển đặc cách và đối tượng không thuộc diện đặc cách;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo;

Hội đồng tuyển dụng sử dụng con dấu và tài khoản của Sở Giáo dục và Đào tạo trong các hoạt động của Hội đồng. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

##### **5.2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng tuyển dụng**

###### **5.2.1. Chủ tịch Hội đồng:**



- Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng theo quy định, chỉ đạo việc tuyển dụng đúng quy chế xét tuyển và Kế hoạch tuyển dụng được phê duyệt;

- Phân công trách nhiệm cho từng thành viên của Hội đồng;

- Quyết định thành lập Ban kiểm tra, sát hạch; Ban phúc khảo, Tổ hồ sơ và cơ sở vật chất;

- Tổ chức việc xây dựng đề phòng vấn hoặc thực hành theo đúng quy định, bảo đảm bí mật đề phòng vấn hoặc thực hành theo chế độ tài liệu mật.

- Tổ chức việc phỏng vấn hoặc thực hành và tổng hợp kết quả xét tuyển theo quy định;

- Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tuyển;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét tuyển,

5.2.2. Phó Chủ tịch Hội đồng: Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể của Hội đồng theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.

5.2.3. Các Ủy viên của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng phân công nhiệm vụ cụ thể để bảo đảm các hoạt động của Hội đồng thực hiện đúng quy định.

5.2.4. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng giúp Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng:

- Chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết của Hội đồng tuyển dụng và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng tuyển dụng;

- Tổ chức và chuẩn bị các tài liệu để hướng dẫn ôn tập cho người dự phỏng vấn;

- Tổng hợp, báo cáo kết quả xét tuyển với Hội đồng tuyển dụng.

## **6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban, Tổ giúp việc của Hội đồng tuyển dụng**

6.1. Ban kiểm tra, sát hạch:

6.1.1. Ban kiểm tra, sát hạch do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập, gồm: Trưởng ban và các thành viên.

6.1.2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban kiểm tra, sát hạch:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng xây dựng đề phòng vấn và tổ chức thực hiện việc phỏng vấn người dự tuyển theo đúng quy định;

- Tổ chức bố trí người phỏng vấn bảo đảm nguyên tắc mỗi người dự phỏng vấn phải có ít nhất 02 thành viên chấm điểm phỏng vấn;

- Tổng hợp kết quả phỏng vấn và bàn giao biên bản, phiếu điểm chấm phỏng vấn cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển. Giữ bí mật kết quả điểm phỏng vấn;

- Báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kết quả phỏng vấn của thí sinh trong trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau trên 10% so với điểm tối đa đối với cùng một bài thi.

6.1.2. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban kiểm tra, sát hạch:

- Tham gia xây dựng bộ đề phỏng vấn theo phân công của Trưởng ban kiểm tra sát hạch;

- Thực hiện phỏng vấn, chấm điểm người dự phỏng vấn theo đúng đáp án và thang điểm của đề phỏng vấn;

- Báo cáo các dấu hiệu vi phạm trong quá trình tổ chức phỏng vấn với Trường ban kiểm tra sát hạch và đề nghị hình thức xử lý.

#### 6.2. Ban Giám sát:

Ban Giám sát kỳ xét tuyển viên chức do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập để giám sát việc thực hiện các quy định về tổ chức tuyển dụng theo Kế hoạch tuyển dụng.

#### 6.3. Ban phúc khảo:

Xem xét lại hồ sơ dự tuyển, cách tính điểm, quy trình xét tuyển khi có yêu cầu phúc khảo. Không phỏng vấn lại.

#### 6.4. Tổ hồ sơ và cơ sở vật chất:

- Chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết của Hội đồng tuyển dụng;
- Chuẩn bị hồ sơ dự tuyển và các hồ sơ liên quan cho người dự tuyển;
- Tổ chức thu nhận, kiểm tra hồ sơ của người dự tuyển, lập các loại hồ sơ phục vụ cho Hội đồng tuyển dụng, nhập điểm, tính điểm của người dự tuyển theo quy định tại khoản 2, mục III của Kế hoạch này;
- Thông báo cho người dự tuyển những nội dung liên quan;
- Tổng hợp, báo cáo kết quả tuyển dụng cho chủ tịch Hội đồng tuyển dụng;
- Chuẩn bị cơ sở vật chất cần thiết phục vụ cho công tác tuyển dụng;
- Đề xuất phương án bảo vệ an toàn các hoạt động của công tác tuyển dụng;
- Thu lệ phí tuyển dụng, chi trả, thanh quyết toán chi phí theo quy định của cơ quan có thẩm quyền;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng.

## Mục II

### **Điều kiện của người đăng ký dự tuyển, hồ sơ dự tuyển, thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển, lệ phí xét tuyển**

#### **1. Điều kiện chung của người đăng ký dự tuyển**

Người đăng ký dự tuyển viên chức tại các cơ sở giáo dục công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Bình phải có đủ các điều kiện sau đây:

1.1. Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không có dị tật về thể hình, có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Quảng Bình ít nhất 05 năm kể từ ngày đăng ký tuyển dụng. Những người không có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Quảng Bình phải có bằng Thạc sĩ, Tiến sĩ mà trước đó tốt nghiệp Đại học chính quy loại giỏi, có đơn tình nguyện công tác tại Quảng Bình từ 5 năm trở lên.

1.2. Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên.

1.3. Có hồ sơ đăng ký dự tuyển, có lý lịch rõ ràng, có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ, chấp hành sự phân công công tác của Sở Giáo dục và Đào tạo khi được tuyển dụng.

1.4. Về trình độ:

- Đối với vị trí việc làm giáo viên: Tốt nghiệp Đại học sư phạm thuộc các trường công lập hệ chính quy, có chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng. Riêng đăng ký tuyển vào Trường THPT Chuyên Võ Nguyên Giáp yêu cầu phải tốt nghiệp Thạc sĩ, Tiến sĩ mà trước đó tốt nghiệp Đại học sư phạm thuộc các trường

công lập hệ chính quy xếp loại giỏi. có chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Đối với các vị trí việc làm nhân viên: Đạt chuẩn đào tạo, có chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

Các yêu cầu về điều kiện tiêu chuẩn của vị trí việc làm quy định ở phụ lục 2

1.5. Người dự tuyển được đăng ký 2 nguyện vọng dự tuyển vào 2 đơn vị khác nhau (nguyện vọng 1 và nguyện vọng 2).

## **2. Điều kiện đối với người đăng ký xét tuyển đặc cách**

Ngoài những điều kiện chung trên người đăng ký xét tuyển đặc cách phải có một trong các điều kiện sau:

2.1. Tốt nghiệp loại giỏi, xuất sắc hệ chính quy trường công lập có điểm đầu vào từ 18 điểm trở lên (điểm thi 3 môn, hệ số 1) thuộc các trường đại học trong nước (nếu có bằng Thạc sỹ, Tiến sỹ thì trước đó phải tốt nghiệp đại học chính quy công lập loại giỏi), có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm; Người tốt nghiệp đại học loại giỏi hoặc xuất sắc ở nước ngoài, trong đó có điểm thi tuyển đầu vào các trường đại học trong nước từ 18 điểm trở lên (điểm thi 3 môn, hệ số 1) có trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm.

Có hộ khẩu thường trú tại Quảng Bình 5 năm trở lên, không quá 30 tuổi (nếu là tiến sỹ không quá 40 tuổi);

2.2. Đang hợp đồng lao động tại các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT thuộc diện chính sách sử dụng con em Quảng Bình tốt nghiệp đại học, tốt nghiệp đại học xếp loại giỏi hệ chính quy hoặc tốt nghiệp Thạc sỹ, Tiến sỹ mà trước đó tốt nghiệp đại học hệ chính quy, trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm;

2.3. Có thời gian công tác liên tục từ đủ 36 tháng trở lên tại các trường THPT bán công trước năm 2011 (trước thời điểm chuyển các trường bán công sang công lập) mà hiện nay đang tiếp tục hợp đồng làm việc tại các đơn vị cũ. Nếu hợp đồng công tác theo năm học và thời gian một năm học chưa đủ 12 tháng thì thời gian hợp đồng được cộng dồn để tính thời gian công tác; 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 ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

## **3. Hồ sơ dự tuyển**

3.1. Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (theo mẫu quy định);

3.2. Sơ yếu lý lịch tự thuật (dán ảnh 4 x 6) theo mẫu quy định, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

3.3. Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ và bảng kết quả học tập, giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có);

Nếu bảng điểm kết quả học tập của người học theo hệ thông tin chỉ không tính theo thang điểm 10, thì phải về cơ sở đào tạo để quy đổi theo thang điểm 10.

3.4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 13/2007/TT-BYT ngày 21/11/2007 của Bộ Y tế;

3.5. Bản sao hộ khẩu;

3.6. Hai phong bì thư có dán tem ghi địa chỉ báo tin của người dự tuyển và 02 ảnh 4 x 6;



3.7. Bản sao sổ Bảo hiểm xã hộ (nếu có);

*Đối với người đăng ký xét tuyển đặc cách có thêm một trong các loại sau:*

- Giấy báo điểm kết quả thi Đại học của Trường Đại học (Đối với người tốt nghiệp loại giỏi, xuất sắc hệ chính quy trường công lập có điểm đầu vào từ 18 điểm trở lên (điểm thi 3 môn, hệ số 1)).

- Quyết định trúng tuyển hợp đồng lao động (Đối với người trúng tuyển hợp đồng lao động thuộc diện chính sách sử dụng con em Quảng Bình tốt nghiệp đại học).

- 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) có nhận xét của thủ trưởng cơ quan, đơn vị hợp đồng công tác (Đối với người đăng ký dự tuyển đặc cách có kinh nghiệm công tác 36 tháng trừ thời gian tập sự thử việc);

Hồ sơ không được tẩy xóa. Các bản sao đều phải có chứng thực. Khi có thông báo trúng tuyển thì người được trúng tuyển phải mang bản chính đến Sở Giáo dục và Đào tạo (Tổ hồ sơ) để đối chiếu.

Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Bình phát hành một số loại hồ sơ về tuyển dụng.

Những hồ sơ không đúng quy định, Hội đồng tuyển dụng không tiếp nhận.

#### **4. Thông báo tuyển dụng, tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, niêm yết danh sách người đủ điều kiện dự tuyển, phỏng vấn người dự tuyển**

Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của tỉnh Quảng Bình: [www.quangbinh.gov.vn](http://www.quangbinh.gov.vn); Báo Quảng Bình, Đài phát thanh và truyền hình Quảng Bình, Website của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Bình và niêm yết tại Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Bình, số 187 đường Hữu Nghị, thành phố Đồng Hới.

\*/ Phát hành hồ sơ và thu nhận hồ sơ dự tuyển: Từ 7 giờ 30 phút ngày 26 tháng 9 năm 2014 đến 16 giờ 30 phút ngày 23 tháng 10 năm 2014 tại Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo.

Riêng đối với người đăng ký xét tuyển đặc cách: Phát hành hồ sơ và thu nhận hồ sơ dự tuyển từ 7 giờ 30 phút, ngày 26 tháng 9 năm 2014 đến 16 giờ 30 phút ngày 10 tháng 10 năm 2014

\*/ Niêm yết danh sách những người đủ điều kiện dự tuyển:

- Đối tượng xét tuyển đặc cách: Từ 15 giờ 30 phút ngày 13 tháng 10 năm 2014 tại Sở Giáo dục và Đào tạo và trên Website của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Bình;

- Đối tượng không thuộc diện đặc cách: Từ 15 giờ 30 phút ngày 27 tháng 10 năm 2014 tại Sở Giáo dục và Đào tạo và trên Website của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Bình;

\*/ Hướng dẫn nội dung phỏng vấn; Gửi Thông báo triệu tập phỏng vấn

- Đối tượng xét tuyển đặc cách: Từ 15 giờ 00 phút ngày 14/10/2014 tại Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Bình.

- Đối tượng không thuộc diện đặc cách: Từ 15 giờ 00 phút ngày 28/10/2014 tại Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Bình.

\*/ Phỏng vấn kiểm tra kiến thức người đăng ký dự tuyển:

- Đối tượng xét tuyển đặc cách: Từ 7 giờ 15 phút ngày 21 tháng 10 năm 2014 cho đến khi kết thúc phỏng vấn (người dự tuyển có mặt tại địa điểm phỏng vấn lúc 15

giờ 00 ngày 20/10/2014 để xem số báo danh, sơ đồ phòng phỏng vấn) tại Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Đối tượng không thuộc diện đặc cách: Hội đồng xét tuyển phỏng vấn kiểm tra kiến thức cho đối tượng đăng ký xét tuyển không đặc cách nếu còn chỉ tiêu sau khi đã tuyển đối tượng đặc cách: Từ 7 giờ 15 phút ngày 02 tháng 11 năm 2014 cho đến khi kết thúc phỏng vấn (người dự tuyển có mặt tại địa điểm phỏng vấn lúc 15 giờ 00 ngày 01/11/2014 để xem số báo danh, sơ đồ phòng phỏng vấn) tại Trường THPT Phan Đình Phùng.

### **5. Lệ phí xét tuyển và lệ phí phúc khảo**

- Lệ phí xét tuyển: 200.000 đồng/người;

- Lệ phí phúc khảo: 150.000 đồng/người.

Hồ sơ dự tuyển, lệ phí xét tuyển và lệ phí phúc khảo không trả lại.

## **Mục III**

### **Nội dung xét tuyển, cách tính điểm, xác định người trúng tuyển**

#### **1. Nội dung xét tuyển**

1.1. Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự xét tuyển;

1.2. Phỏng vấn đánh giá năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

#### **2. Cách tính điểm**

Điểm học tập, điểm tốt nghiệp được xác định theo trình độ chuẩn của chức danh nghề nghiệp vị trí việc làm.

2.1. Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự tuyển ở trình độ chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

2.2. Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

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

2.4. Điểm phỏng vấn được đánh giá theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

2.5. Điểm xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn tính theo quy định tại điểm 2.1, điểm 2.2 và điểm 2.4 của nội dung này.

Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số điểm được quy định tại điểm 2.3 và điểm 2.4 của nội dung này.

#### **3. Xác định người trúng tuyển**

Tuyển đối tượng thuộc diện đặc cách trước, các đối tượng còn lại sau (nếu còn chỉ tiêu).

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

a. Có điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;

b. Người có kết quả điểm xét tuyển cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm theo nguyên tắc: tuyển

người có nguyện vọng 1 trước, người có nguyện vọng 2 sau cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì người có điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn bằng nhau thì quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên: 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.

3.3. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại điểm 3.2 nội dung này thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định người trúng tuyển.

3.4. Không bảo lưu kết quả xét tuyển cho các lần xét tuyển sau.

#### **4. Nội dung phỏng vấn**

Hội đồng tuyển dụng kiểm tra, sát hạch người dự tuyển thông qua phỏng vấn về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Nội dung cụ thể:

4.1. Sát hạch kiến thức quản lý hành chính nhà nước về giáo dục, chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật nhà nước về lĩnh vực vị trí việc làm liên quan.

Nội dung:

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12, ngày 15/11/2010;
- Luật Giáo dục số 38/2005/QH11, ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường THPT có nhiều cấp học, ban hành kèm theo Thông tư số: 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3 /2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Quy chế Đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông, Ban hành kèm theo Thông tư số: 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4.2. Sát hạch về năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ

4.2.1. Đối với các vị trí việc làm giáo viên

Sát hạch về lý luận dạy học, các kỹ năng nghiệp vụ:

- Đổi mới giáo dục phổ thông;
- Đổi mới phương pháp dạy học;
- Chuẩn kiến thức kỹ năng;
- Xử lý các tình huống sư phạm.

4.2.2. Đối với các vị trí việc làm nhân viên

Sát hạch về kỹ năng nghiệp vụ chuyên ngành theo vị trí việc làm:

- Luật ngân sách, các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ kế toán, Quyết định số 407/TCCP-VC ngày 29/5/1993 của Bộ trưởng, Trưởng Ban Tổ chức – Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ trưởng Bộ Nội vụ) về việc ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức ngành tài chính.

- Quy định về tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông, Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 11185/GDTH ngày 17/12/2004 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện tiêu chuẩn thư viện phổ thông.

- Quy định về hoạt động y tế trong các trường tiểu học, trường THCS, trường THPT và Trường phổ thông có nhiều cấp học, Ban hành kèm theo Quyết định số 73/2007/QĐ-BGDĐT ngày 04/12/2007; Quy định về nội dung đánh giá y tế tại các trường tiểu học, trường THCS, trường THPT và Trường phổ thông có nhiều cấp học, Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2011/TTLT-BGDĐT-BYT ngày 28/4/2011;

- Quy định về phòng học bộ môn Ban hành kèm theo Quyết định số 37/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/7/2008 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT; Danh mục thiết bị tối thiểu cấp Trung học phổ thông Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BGDĐT ngày 18/01/2010;

- Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08/4/2004 của Chính phủ về Công tác văn thư; Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của luật lưu trữ; Thông tư 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ về Hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày các văn bản hành chính.

#### **Mục IV**

### **Thông báo kết quả tuyển dụng, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phúc khảo, ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc**

#### **1. Thông báo kết quả tuyển dụng, giải quyết khiếu nại, tố cáo**

1.1. Kết quả tuyển dụng sẽ niêm yết công khai tại Sở Giáo dục và Đào tạo và thông báo trên trang thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả tuyển dụng, người dự tuyển có quyền gửi đơn khiếu nại, đơn đề nghị phúc khảo về hồ sơ dự tuyển, cách tính điểm, quy trình xét tuyển khi có yêu cầu phúc khảo (không phỏng vấn lại) đến Hội đồng tuyển dụng. Hội đồng tuyển dụng không giải quyết đơn khiếu nại, đơn phúc khảo được nhận sau thời hạn trên (theo ngày ghi trên dấu bưu điện) và các đơn đề nghị phúc khảo gửi bằng thư điện tử, Fax.

1.3. Sau khi thực hiện các quy định tại điểm 1.1 và 1.2 của mục này, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt kết quả tuyển dụng và thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản đến người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

#### **2. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc**

2.1. Chậm nhất sau 20 ngày làm việc, kể từ ngày công bố kết quả tuyển dụng, người trúng tuyển phải đến ký hợp đồng làm việc với đơn vị được ghi trong thông báo.

2.2. Trong thời hạn chậm nhất là 20 ngày làm việc, kể từ ngày hợp đồng làm việc được ký kết, người trúng tuyển phải đến nhận việc. Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn gửi đến Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.3. Trường hợp người trúng tuyển không đến ký hợp đồng làm việc trong thời hạn quy định tại điểm 2.1 của nội dung này hoặc đến nhận việc sau thời hạn quy định

tại điểm 2.2 của nội dung này thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo hủy bỏ kết quả trúng tuyển hoặc yêu cầu chấm dứt hợp đồng đã ký kết và tuyển dụng người có kết quả xét tuyển kế tiếp.

### C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng thuộc Sở, Hiệu trưởng, Giám đốc các cơ sở giáo dục thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo, Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2014 Sở Giáo dục và Đào tạo và cán bộ, giáo viên, nhân viên, người dự tuyển căn cứ Kế hoạch này để thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc báo cáo Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để xem xét giải quyết ./.

#### Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các thành viên HĐTD;
- Trang thông tin điện tử QB;
- Website Sở GD&ĐT QB;
- Lưu: VT, TCCB.



**TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP  
VIÊN CHỨC CẦN TUYỂN DỤNG NĂM 2014**

(Kèm theo Kế hoạch số 1793 /KH-SGDĐT, ngày 19 tháng 9 năm 2014  
của Sở Giáo dục và Đào tạo)



Vị trí việc làm	Chỉ tiêu tuyển dụng	Trình độ CMNV, năng lực theo yêu cầu				Đơn vị đăng ký tuyển dụng	Mã số đăng ký tuyển dụng
		Trình độ CM, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	Điều kiện khác		
<b>I. Vị trí việc làm giáo viên</b>							
Giáo viên dạy Toán	5	Đại học Sư phạm Toán trở lên	CC A trở lên	CC A Tiếng Anh trở lên		Trường THPT Tuyên Hoá: 01	Toán TH
						Trường THPT Lê Trực: 01	Toán LTr
						Trường THCS&THPT Bắc Sơn: 01	Toán BS
						Trường THPT Lê Hồng Phong: 01	Toán LHP
						Trường THPT Nguyễn Bình Khiêm: 01	Toán NBK
Giáo viên dạy Vật lý	5	Đại học Sư phạm Vật lý trở lên	CC A trở lên	CC A Tiếng Anh trở lên		Trường THPT Minh Hóa: 01	Lý MH
						Trường THPT Phan Bội Châu: 01	Lý PBC
						Trường THPT Hoàng Hoa Thám: 01	Lý HHT
						Trường THCS và THPT Dương Văn An: 01	Lý DVA
		Tiến sỹ, Thạc sỹ Vật lý	CC B trở lên	CC B Tiếng Anh trở lên	TN ĐHSP loại giỏi	Trường THPT Chuyên Võ Nguyên Giáp: 01	Lý VNG
Giáo viên dạy Hóa học	5	Đại học Sư phạm Hóa học trở lên	CC A trở lên	CC A Tiếng Anh trở lên		Trường THCS&THPT Trung Hóa: 01	Hóa TrH
						Trường THPT Phan Bội Châu: 01	Hóa PBC
						Trường THPT Lương Thế Vinh: 01	Hóa LTV
						Trường THCS và THPT Dương Văn An: 01	Hoá DVA
		Tiến sỹ, Thạc sỹ Hóa học	CC B trở lên	CC B Tiếng Anh trở lên	TN ĐHSP loại giỏi	Trường THPT Chuyên Võ Nguyên Giáp: 01	Hoá VNG

Vị trí việc làm	Chỉ tiêu tuyển dụng	Trình độ CMNV, năng lực theo yêu cầu				Đơn vị đăng ký tuyển dụng	Mã số đăng ký tuyển dụng
		Trình độ CM, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	Điều kiện khác		
Giáo viên dạy Sinh học	2	Đại học Sư phạm Sinh học trở lên	CC A trở lên	CC A Tiếng Anh trở lên		Trường THPT Lương Thế Vinh: 01	Sinh LTV
						Trường THPT Lê Hồng Phong: 01	Sinh LHP
Giáo viên dạy Lịch sử	3	Đại học Sư phạm Lịch sử trở lên	CC A trở lên	CC A Tiếng Anh trở lên		Trường THPT Lương Thế Vinh: 01	Sử LTV
						Trường THPT Nguyễn Bình Khiêm: 01	Sử NBK
						Trường THCS và THPT Dương Văn An: 01	Sử DVA
Giáo viên dạy Địa lý	3	Đại học sư phạm Địa lý trở lên	CC A trở lên	CC A Tiếng Anh trở lên		Trường THPT số 3 Bồ Trạch: 01	Địa S3BT
						Trường THPT Nguyễn Chí Thanh: 01	Địa NCT
		Tiến sỹ, Thạc sỹ Địa lý	CC B trở lên	CC B Tiếng Anh trở lên	TN ĐHSP loại giỏi	Trường THPT Chuyên Võ Nguyên Giáp: 01	Địa VNG
Giáo viên dạy tiếng Anh	1	Đại học Sư phạm Anh văn (tiếng Anh) trở lên	CC A trở lên		Có Chứng chỉ C1 trở lên theo khung tham chiếu Châu Âu	Trường THCS và THPT Bắc Sơn: 01	Anh BS
Giáo viên dạy TD-QP	5	Đại học Sư phạm TC-GDQP, Đại học Sư phạm TDTT trở lên	CC A trở lên	CC A Tiếng Anh trở lên	Đối với người tốt nghiệp ĐHSP TDTT phải Có chứng chỉ GV dạy QP	Trường THPT Minh Hóa: 01	TDQP MH
						Trường THPT Phan Bội Châu: 01	TDQP PBC
						Trường THPT Lương Thế Vinh: 01	TDQP LTV
						Trường THPT Lê Hồng Phong: 01	TDQP LHP
						Trường THPT Nguyễn Bình Khiêm: 01	TDQP NBK
Giáo viên dạy KTCN	1	Đại học Sư phạm KTCN trở lên	CC A trở lên	CC A Tiếng Anh trở lên		Trường THPT Phan Bội Châu: 01	KTCN PBC
Giáo viên dạy Tin	3	Đại học Sư phạm Tin học trở lên		CC A Tiếng Anh trở lên		Trường THPT Minh Hóa: 01	Tin MH
						Trường THPT Phan Bội Châu: 01	Tin PBC
						Trường THPT số 2 Bồ Trạch: 01	Tin S2BT

Vị trí việc làm	Chỉ tiêu tuyển dụng	Trình độ CMNV, năng lực theo yêu cầu				Đơn vị đăng ký tuyển dụng	Mã số đăng ký tuyển dụng
		Trình độ CM, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	Điều kiện khác		
Giáo viên dạy Mỹ thuật	1	Đại học Sư phạm Mỹ thuật trở lên	CC A trở lên	CC A Tiếng Anh trở lên		Trường THCS và THPT Dương Văn An: 01	MT DVA

## II. Vị trí việc làm nhân viên

Nhân viên Văn thư - Thủ quỹ	1	Trung cấp Văn thư - Lưu trữ, Văn thư - Thủ quỹ, Văn thư - thiết bị trở lên hoặc đại học tin học (đối với người đang hợp đồng ở các trường bán công chuyển sang công lập)	CC A trở lên			Trường THPT Quang Trung: 01	Văn thư QT
Nhân viên thư viện	1	Trung cấp Thư viện, Thông tin - Thư viện trở lên	CC A trở lên			Trường THCS&THPT Việt Trung: 01	TV VTr
Nhân viên Thiết bị - Thí nghiệm	3	Đại học trở lên và Có chứng chỉ về nghiệp vụ công tác thiết bị ở trường phổ thông theo quy định của Bộ GD&ĐT hoặc Đại học tin học (đối với người đang hợp đồng ở các trường bán công chuyển sang công lập)	CC A trở lên			Trường THPT Lê Trực: 01	TB-TN LTr
						Trường THCS&THPT Việt Trung: 01	TB-TN VTr
						Trường THPT Nguyễn Chí Thanh: 01	TB-TN NCT
Nhân viên Y tế	2	Trung cấp Điều dưỡng, Y sỹ trở lên	CC A trở lên			Trường THPT Tuyên Hóa: 01	YT TH
						Trường THPT Dân tộc Nội trú tỉnh QB: 01	YT NTr
Kế toán	1	Đại học Kế toán trở lên	CC A trở lên		Đủ điều kiện để bổ nhiệm kế toán trưởng: - Có thời gian công tác thực tế về kế toán từ 02 năm trở lên; - Có Chứng chỉ kế toán trưởng (còn thời hạn 5 năm trở về trước, kể từ ngày công nhận trúng tuyển).	Trường THPT số 2 Bồ Trạch: 01	KT S2BT



Đoàn Đức Liêm