

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển dụng viên chức năm 2021**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, Công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Công văn số 1177/SNV-CCVC ngày 07/7/2021 và Công văn số 1517/SNV-CCVC ngày 20/8/2021 của Sở Nội vụ về việc thỏa thuận nhu cầu, kế hoạch tuyển dụng viên chức Trường Cao đẳng Y tế Bình Định năm 2021;

Trường Cao đẳng Y tế Bình Định ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2021 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

Tuyển dụng những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, hạng viên chức; đảm bảo số lượng, cơ cấu vị trí việc làm theo nhu cầu của các đơn vị trực thuộc và chỉ tiêu biên chế sự nghiệp được giao.

**2. Yêu cầu:**

Việc tuyển dụng thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật về tuyển dụng viên chức.

Đảm bảo công bằng, khách quan, chất lượng và tuyển được người đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm.

**II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG**

1. Chỉ tiêu biên chế được giao năm 2021: 85.

2. Biên chế đã sử dụng đến tháng 10/2021: 80.

3. Nhu cầu tuyển dụng: 03 chỉ tiêu. Trong đó:

- Vị trí giảng viên: 01 chỉ tiêu.

- Vị trí kế toán viên: 02 chỉ tiêu.

(Có Phụ lục nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2021 kèm theo).

### III. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

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

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng.

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

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

3. Việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học thực hiện theo Công văn số 4060/UBND-NC ngày 16/9/2016 của UBND tỉnh Bình Định về việc quy đổi giá trị tương đương của chứng chỉ ngoại ngữ và chứng chỉ tin học.

### IV. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG VÀ NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Phương thức tuyển dụng: Thông qua xét tuyển.

Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, Nhà trường thực hiện việc tiếp nhận vào làm viên chức đối với các trường hợp theo Mục VIII Kế hoạch này. Sau khi thực hiện việc tiếp nhận vào làm viên chức, nếu tại vị trí đăng ký dự tuyển đã hết chỉ tiêu tuyển dụng do có trường hợp được tiếp nhận vào làm viên chức, người dự tuyển không thuộc đối tượng tiếp nhận vào làm viên chức tại vị trí này được điều chuyển sang vị trí tuyển dụng khác nếu có chuyên môn, nghiệp vụ đảm bảo theo yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng. Nhà trường thông báo và tổ chức xét tuyển đối với các chỉ tiêu tuyển dụng còn lại.

2. Hình thức, nội dung xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

b) Vòng 2: Thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành, thời gian thi: 180 phút, tổng điểm bài thi: 100 điểm.

\* Đối với ngạch giảng viên:

- Nội dung thi: kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, gồm:



+ Phần thi chuyên môn (80 điểm): thực hiện soạn giáo án phù hợp với thời lượng 1 giờ dạy (lý thuyết, thực hành hoặc tích hợp) của mô đun/ môn học theo chuyên ngành đăng ký dự tuyển trong chương trình đào tạo của Nhà trường.

+ Phần thi nghiệp vụ sư phạm (20 điểm): xử lý tình huống sư phạm.

\* Đối với ngạch kế toán viên:

- Nội dung thi: kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

## **V. PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

### **1. Phiếu đăng ký dự tuyển**

a) Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ (có mẫu kèm theo Kế hoạch). Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức kèm theo 04 bì thư (có dán tem, ghi rõ họ tên và địa chỉ của thí sinh) và 02 ảnh 4x6 (mặt sau ghi rõ các thông tin của cá nhân về họ tên, ngày tháng năm sinh) tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính (thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức được tính theo dấu bưu chính trên phong bì) hoặc gửi qua hộp thư điện tử của Trường Cao đẳng Y tế Bình Định theo địa chỉ: [codytbtd@gmail.com](mailto:codytbtd@gmail.com) (thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức được tính từ khi Trường nhận được thư điện tử).

b) Người đăng ký dự tuyển viên chức kê khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức và chịu trách nhiệm tính chính xác của các thông tin kê khai và tính hợp pháp của các văn bản, chứng chỉ. Đồng thời, kê khai các văn bản, chứng chỉ đã được các cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp trước ngày nộp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức; không được sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, giấy chứng nhận đã hoàn thành chờ cấp chứng chỉ để thay thế văn bản, chứng chỉ tốt nghiệp theo quy định. Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bản, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Trường Cao đẳng Y tế Bình Định sẽ thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Trường và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

c) Mỗi cá nhân chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm, nếu đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên thì không được dự thi hoặc bị hủy kết quả tuyển dụng (nếu đã dự thi).

### **2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển**

a. Thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng viên chức công khai trên phương tiện thông tin đại chúng (một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: báo in, báo điện tử, báo nói,

báo hình), trên trang thông tin điện tử của Trường Cao đẳng Y tế địa chỉ <http://caodangytebinhdinh.edu.vn>.

b. Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Trường Cao đẳng Y tế Bình Định; địa chỉ: 130 Trần Hưng Đạo, thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định; điện thoại: 0256.3829678.

## **VI. CHẾ ĐỘ ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

1. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

2. Trường hợp người dự tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên tại quy định nêu trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

## **VII. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN**

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

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại mục VI Kế hoạch này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hiệu trưởng quyết định người trúng tuyển.

3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

## **VIII. TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC**

1. Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, Hiệu trưởng xem xét tiếp nhận vào làm viên chức đối với các trường hợp sau:

a) Các trường hợp có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và có



đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc các đối tượng quy định tại khoản này), gồm:

- Người đang là cán bộ, công chức cấp xã;
- Người đang ký hợp đồng lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập hoặc đơn vị sự nghiệp ngoài công lập theo quy định của pháp luật;
- Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu;
- Người đang làm việc tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;
- Người đang làm việc trong các tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

b) Người đã từng là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền đồng ý chuyển đến làm việc tại lực lượng vũ trang, cơ yếu, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ hoặc doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

## 2. Quy trình xem xét tiếp nhận vào viên chức

a) Khi xem xét tiếp nhận vào làm viên chức không giữ chức vụ quản lý đối với các trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Mục này, Hiệu trưởng thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

b) Hội đồng kiểm tra, sát hạch thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hội đồng kiểm tra, sát hạch phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức thống nhất về hình thức và nội dung sát hạch trước khi thực hiện.

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch đã biểu quyết.

- Báo cáo Hiệu trưởng về kết quả kiểm tra, sát hạch.

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

c) Hiệu trưởng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức thống nhất trước khi quyết định tiếp nhận theo thẩm quyền.

## 3. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm viên chức:

a) Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

b) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.

d) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

## **IX. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG**

1. Tổ chức tiếp nhận vào làm viên chức:

a) Thời gian: Tháng 12 năm 2021.

b) Địa điểm: Trường Cao đẳng Y tế Bình Định, số 130 Trần Hưng Đạo, thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định.

2. Tổ chức xét tuyển:

a) Tổ chức vòng 1:

- Thời gian: Tháng 01 năm 2022.

- Địa điểm: Trường Cao đẳng Y tế Bình Định, số 130 Trần Hưng Đạo, thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định.

b) Tổ chức vòng 2:

- Thời gian: Tháng 01 năm 2022.

- Địa điểm: Trường Cao đẳng Y tế Bình Định, số 130 Trần Hưng Đạo, thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định.

## **X. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. Kinh phí tổ chức tuyển dụng viên chức sử dụng từ nguồn thu phí dự tuyển của thí sinh theo quy định và kinh phí chi hoạt động thường xuyên năm 2021 của Nhà trường.

2. Mức thu phí dự tuyển thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 228/2016/TTLT-BTC-BNV ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

3. Thí sinh đã nộp phí dự tuyển, đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi nhưng không tham gia thi tuyển sẽ không được hoàn trả phí dự tuyển.

## **XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức và các bộ phận giúp việc:

a) Hiệu trưởng quyết định thành lập:

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch (tiếp nhận vào làm viên chức) theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.



- Hội đồng xét tuyển viên chức theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

- Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức theo quy định tại Điều 36 Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

c) Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức quyết định thành lập các bộ phận giúp việc gồm: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (nếu có), Tổ thư ký giúp việc Hội đồng, Ban cơ sở vật chất.

Cơ cấu, nhiệm vụ, quyền hạn và điều kiện, tiêu chuẩn các thành viên các Ban, Tổ giúp việc thực hiện theo Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành;

2. Trình tự tổ chức kỳ tuyển dụng áp dụng theo Mục 4, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 6/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành;

3. Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính có trách nhiệm hướng dẫn, triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng, đề xuất tham mưu Ban Giám hiệu các nội dung liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức theo quy định.

4. Trưởng/Phụ trách các đơn vị trực thuộc phối hợp với Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc triển khai, thực hiện Kế hoạch tuyển dụng.

Các nội dung có liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức không quy định trong Kế hoạch này được thực hiện theo quy định hiện hành của cấp có thẩm quyền.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan phản ánh về Trường Cao đẳng Y tế Bình Định (qua phòng Tổ chức – Hành chính, số điện thoại: 0256.3829678) để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (B/c);
- Sở Nội vụ;
- Ban Giám hiệu;
- Website Trường;
- Niêm yết tại trụ sở;
- Lưu: VT, TCHC.

**HIỆU TRƯỞNG**



**TS.BS Trần Đình Đạt**



**PHỤ LỤC**  
**NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2021**

*(Kèm theo Kế hoạch số: 485/KH-CDYT ngày 09 tháng 11 năm 2021 của Trường Cao đẳng Y tế Bình Định)*

TT	Vị trí tuyển dụng	Nhu cầu	Mã số chức danh nghề nghiệp	Tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ					Ghi chú
				Trình độ chuyên môn tối thiểu	Nghiệp vụ sư phạm	Ngoại ngữ	Tin học	Tiêu chuẩn khác	
01.	Giảng viên giảng dạy tại Bộ môn Kỹ thuật y học	01	V.09.02.03	Thạc sỹ Y học chuyên ngành Ký sinh trùng y học	Năng lực sư phạm: theo khoản 1 Điều 35 Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH.	Bậc 2 hoặc tương đương	CNTT cơ bản	Tốt nghiệp Đại học ngành Sinh học	
02.	Kế toán viên Phòng Tài chính – Kế toán	02	06.031	Đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán hoặc kiểm toán hoặc tài chính		Bậc 2 hoặc tương đương	CNTT cơ bản		
<b>Tổng cộng: 03 chỉ tiêu</b>									