

THÔNG BÁO
Kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức

Căn cứ Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 3768/QĐ-ĐHQGHN ngày 22/10/2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức, người lao động trong Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Hướng dẫn số 588/ĐHQGHN-TCCB ngày 05/03/2021 của Đại học Quốc gia Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện một số điểm mới trong công tác tuyển dụng, sử dụng viên chức tại Đại học Quốc gia Hà Nội;

Trường Đại học Giáo dục, ĐHQGHN thông báo kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức năm 2021 cụ thể như sau:

I. Số lượng, vị trí việc làm tiếp nhận

- Giảng viên bộ môn Sư phạm ngữ văn và Khoa học xã hội, Khoa Sư phạm: 01
- Giảng viên bộ môn Quản lý nhà trường và Cơ sở giáo dục, Khoa Quản lý Giáo dục: 01

II. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận

TT	Tiêu chuẩn	Yêu cầu ứng tuyển đối với chức danh nghề nghiệp giảng viên
1.	Trình độ đào tạo	Có học vị tiến sĩ chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển
2.	Kinh nghiệm liên quan	Có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm 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 BHXH một lần thì được cộng dồn).

TT	Tiêu chuẩn	Yêu cầu ứng tuyển đối với chức danh nghề nghiệp giảng viên
3.	Năng lực, chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Hiểu và thực hiện đúng mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công thuộc chuyên ngành đào tạo. Xác định được thực tiễn và xu thế phát triển đào tạo, nghiên cứu của chuyên ngành ở trong và ngoài nước; - Sử dụng có hiệu quả và an toàn các phương tiện dạy học, trang thiết bị dạy học, có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên;
4.	Trình độ ngoại ngữ	Có khả năng sử dụng thành thạo ngoại ngữ phục vụ công tác giảng dạy và nghiên cứu khoa học.
5.	Tin học	Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác giảng dạy và nghiên cứu khoa học.
6.	Yêu cầu khác về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng NCKH: là tác giả duy nhất hoặc đứng tên đầu bài viết (đối với các tạp chí không sắp xếp tên tác giả theo thứ tự ABC) được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành có mã số chuẩn ISSN hoặc chương sách giáo trình hoặc chuyên khảo được xuất bản bởi nhà xuất bản có mã số chuẩn ISBN. - Chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III) và tương đương trở lên.
7.	Kỹ năng	Có kỹ năng nghiên cứu khoa học, xâu chuỗi các vấn đề nghiên cứu, khả năng làm việc nhóm và độc lập.
8.	Phẩm chất	Nhiệt tình, trung thực, trách nhiệm, tỉ mỉ, cẩn thận, chịu được áp lực công việc.
9.	Sức khỏe	Có đủ sức khỏe đáp ứng theo yêu cầu công việc
10.	Khác	Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam, đủ 18 tuổi trở lên, có hiểu biết về Trường Đại học Giáo dục và ĐHQGHN

III. Nội dung tiếp nhận vào làm viên chức:

- 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 tiếp nhận.

- Sốt hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận theo hình thức phỏng vấn hoặc thực hành.

IV. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận

1. Phiếu đăng ký tiếp nhận (theo mẫu 01);
2. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 02C-BNV) được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi công tác;
3. Lý lịch khoa học có ghi rõ mã số chuẩn ISSN tạp chí đối với các bài báo được đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành; mã số ISBN của nhà xuất bản đối với chương sách giáo trình hoặc chuyên khảo được xuất bản có xác nhận của cơ quan nơi công tác;
4. Bản sao các văn bằng, bằng điểm và chứng chỉ theo yêu cầu của VTVL tiếp nhận;
5. 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;
6. 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;
7. Hồ sơ chứng minh kinh nghiệm công tác (bản photo sổ bảo hiểm xã hội/ảnh chụp quá trình tham gia bảo hiểm xã hội tra trên Cổng thông tin của cơ quan BHXH (nếu có), hợp đồng, các quyết định lương).

Lưu ý:

- Văn bằng, chứng chỉ do cơ sở giáo dục đào tạo nước ngoài cấp phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận theo quy định và nộp cùng hồ sơ tiếp nhận hoặc nộp chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả tiếp nhận.

V. Bổ sung hồ sơ sau khi có kết quả tiếp nhận

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận thông báo kết quả tiếp nhận, người đủ điều kiện phải đến Trường Đại học Giáo dục để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo danh mục hồ sơ tại mục IV.

VI. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ

1. Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày 15/10/2021 đến hết ngày 15/11/2021 trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu.


2. Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức Cán bộ (Phòng 305, Nhà G7), Trường Đại học Giáo dục, ĐHQGHN (Nhà G7, số 144 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội)

3. Số điện thoại liên hệ: 024 7301 7123 (máy lẻ 1305).

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Trường;
- Phòng HCTH (để đăng tin);
- Lưu: VT, TCCB, H5.


HIỆN TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
GIÁO DỤC
ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
GS.TS. Nguyễn Quý Thanh


ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI