	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT710-01/ VAWR Lần ban hành : 01
	TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 1/11
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

NGƯỜI VIẾT

NGUYỄN THU TRANG

Ngày

Ký tên

XEM XÉT

TRẦN ĐÌNH HÒA

Ngày

Ký tên

PHÊ DUYỆT


NGUYỄN VŨ VIỆT

Ngày

Ký tên

THEO DÕI SỬA ĐỔI

TT	Ngày có hiệu lực	Nội dung sửa đổi	Số Y/C
1	01/9/2017	Ban hành lần đầu theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015	-/-
2			
3			
4			
5			

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT710-01/ VAWR Lần ban hành : 01
	TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 2/11
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

PHẦN I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

I. MỤC ĐÍCH


Quy định trình tự tuyển dụng viên chức đảm bảo tuyển dụng được những viên chức thực sự có trình độ, có năng lực, kinh nghiệm, nhiệt tình say mê trong công tác, phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình tuyển dụng được áp dụng thống nhất chung cho tất cả các đơn vị trực thuộc Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam.

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- TCVN ISO 9001:2008;
- Luật Viên chức được Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 15/11/2010;
- Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính Phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (sau đây viết tắt là Nghị định 29);
- Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức (sau đây viết tắt là Thông tư 15);
- Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 Ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức (sau đây viết tắt là Thông tư 16);
- Thông tư số 09/2010/TT-BNV ngày 11/9/2010 của Bộ Nội vụ Ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;
- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của liên Bộ Khoa học, công nghệ và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;
- Thông tư số 11/2014/TT- BNV ngày 9/10/2014 của Bộ Nội vụ về việc quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;
- Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;
- Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;
- Công văn số 6089/BGDĐT-GDTEX ngày 27/10/2014 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc phúc đáp CV số 4453/BNV-CCVC;
- Công văn số 3755/BGDĐT-GDTEX ngày 03/8/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT710-01/ VAWR Lần ban hành : 01
	TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 3/11
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

IV. NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Nguyên tắc tuyển dụng

1.1. Tuyển dụng viên chức phải xuất phát từ nhu cầu thực tiễn, chức năng, nhiệm vụ được giao, nguồn tài chính của đơn vị, chỉ tiêu biên chế sự nghiệp khoa học hưởng lương từ ngân sách nhà nước và biên chế hưởng lương tự chủ của đơn vị sự nghiệp được Bộ Nông nghiệp và PTNT giao và Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam phân bổ chỉ tiêu cho từng đơn vị trực thuộc Viện;

1.2. Công tác tuyển dụng phải được tiến hành dân chủ, công khai;

1.3. Việc tuyển dụng viên chức phải đảm bảo đúng trình tự theo quy định của pháp luật về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện;

1.4. Từng vị trí tuyển dụng phải có số lượng, yêu cầu về tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ, phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức của người cần tuyển; Đảm bảo tuyển được những cán bộ thực sự có trình độ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp; ưu tiên những người thuộc diện chế độ chính sách theo quy định; có trình độ học vấn cao; có kinh nghiệm trong công tác phù hợp với vị trí tuyển dụng.


2. Điều kiện đăng ký dự tuyển

2.1. 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. Đối với một số lĩnh vực hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao, tuổi dự tuyển có thể thấp hơn theo quy định của pháp luật; đồng thời, phải có sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật;
- c) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

2.2. 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.

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT710-01/ VAWR Lần ban hành : 01 Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 4/11
	TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC	
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

3. Tiêu chuẩn tuyển dụng

3.1. Tiêu chuẩn chung:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- c) Có lý lịch rõ ràng;
- d) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- đ) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- e) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

3.2. Tiêu chuẩn cụ thể về trình độ đào tạo bồi dưỡng đối với từng chức danh nghề nghiệp viên chức:

3.2.1. Đối với vị trí tuyển dụng vào chức danh Nghiên cứu viên: Mã số: V.05.01.03


- a) Có trình độ đại học trở lên phù hợp với chuyên ngành nghiên cứu;
- b) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;
- c) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;
- d) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiên cứu viên (hạng III).

3.2.2. Đối với vị trí tuyển dụng chức danh Chuyên viên: Mã số 01.003

- a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;
- b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên;
- c) Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;
- d) Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

3.2.3. Đối với vị trí tuyển dụng chức danh Kế toán viên: Mã số 06.031

- a) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành tài chính kế toán trở lên;
- b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ ngạch kế toán viên;
- c) Có ngoại ngữ trình độ B trở lên (một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung, Đức) hoặc một ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí làm việc;

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT710-01/ VAWR Lần ban hành : 01 Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 5/11
	TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC	
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

d) Có trình độ tin học văn phòng (các kỹ năng của Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet) và sử dụng thành thạo phần mềm kế toán phục vụ công tác chuyên môn.

3.2.4. Đối với vị trí tuyển dụng chức danh Kỹ thuật viên, Cán sự, Thủ quỹ, Kế toán viên cao đẳng, trung cấp và các chức danh nghề nghiệp viên chức khác:

Áp dụng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của liên Bộ Khoa học, công nghệ và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; Thông tư số 09/2010/TT-BNV ngày 11/9/2010 của Bộ Nội vụ Ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ; Thông tư số 11/2014/TT- BNV ngày 9/10/2014 của Bộ Nội vụ về việc quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

3.2.5. Ngoài các tiêu chuẩn đã nêu trên, các đơn vị có thể bổ sung những tiêu chuẩn riêng đối với các vị trí cần tuyển. Đối với trường hợp người đăng ký dự tuyển không đủ các tiêu chuẩn theo quy định, đơn vị cần có văn bản giải trình và chỉ được phép dự tuyển khi có văn bản đồng ý của Viện.


4. Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức

4.1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15;
- Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, 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;
- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng 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 tháng 11 năm 2007 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;
- 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.

4.2. Đối với người dự tuyển theo hình thức xét tuyển đặc cách: Ngoài danh mục hồ sơ được nêu ở điểm 4.1 nêu trên, người dự tuyển theo hình thức xét tuyển đặc cách còn nộp thêm:

- 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 Thủ trưởng đơn vị nơi người đó công tác về năng lực chuyên môn và quá trình công tác.

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT710-01/ VAWR Lần ban hành : 01
	TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 6/11
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

5. Trách nhiệm và quyền hạn trong việc thực hiện tuyển dụng viên chức

5.1. Trách nhiệm và quyền hạn của Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam

- 1) Quy định, phân bổ chỉ tiêu biên chế cho các đơn vị trực thuộc sau khi có Quyết định phân bổ chỉ tiêu biên chế của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn đối với Viện;
- 2) Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức hàng năm;
- 3) Trả lời bằng văn bản về nhu cầu tuyển dụng viên chức của đơn vị (phê duyệt hình thức tuyển dụng, số lượng viên chức cần tuyển);
- 4) Trả lời bằng văn bản phê duyệt danh sách thí sinh được tham gia dự tuyển sau khi nhận được báo cáo của đơn vị về số lượng hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển,;
- 5) Hướng dẫn, thẩm tra công tác tuyển dụng viên chức của các đơn vị trực thuộc Viện;
- 6) Tham gia giám sát công tác tuyển dụng của các đơn vị trực thuộc (cử đại diện tham dự giám sát buổi làm bài thi/phỏng vấn, sát hạch);
- 7) Quyết định công nhận danh sách thí sinh trúng tuyển; Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức sau khi hết thời gian tập sự và xếp lương theo ngạch, bậc, thời điểm hưởng theo đúng quy định của Nhà nước;
- 8) Quyết định hủy bỏ hoặc yêu cầu thủ trưởng các đơn vị hủy bỏ các quyết định liên quan đến công tác tuyển dụng trái với quy định.


5.2. Trách nhiệm và quyền hạn của Thủ trưởng đơn vị:

Hàng năm, sau khi có chủ trương tuyển dụng viên chức của Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam; căn cứ vào nhu cầu công việc, nhiệm vụ được phân công, chỉ tiêu biên chế được Viện giao và nguồn tài chính của đơn vị, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện có nhu cầu tuyển dụng viên chức thực hiện các bước tuyển dụng như sau:

Bước 1: trình Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam phê duyệt nhu cầu tuyển dụng của đơn vị, hồ sơ gửi về Viện, bao gồm:

- 1) Công văn đề nghị tuyển dụng viên chức của đơn vị;
- 2) Quyết định phân bổ chỉ tiêu biên chế của Thủ trưởng đơn vị đối với các đơn vị trực thuộc (sau khi có QĐ phân bổ chỉ tiêu biên chế của Viện KHTL Việt Nam);
- 3) Báo cáo danh sách biên chế hiện có của đơn vị tính đến thời điểm xin tuyển dụng (Biểu số 1a, b - BM01- QT710-01/VAWR);
- 4) Thống kê các chức danh viên chức cần tuyển dụng (Biểu số 2 - QT710-01/VAWR);
- 5) Bảng mô tả vị trí, tiêu chuẩn cụ thể của vị trí công tác cần tuyển dụng (Biểu số 3- BM03- QT710-01/VAWR);


Bước 2: Nhận được văn bản trả lời của Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam về việc phê duyệt hình thức tuyển dụng và số lượng viên chức được tuyển, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm gửi về Viện công văn báo cáo các công tác tuyển dụng đã thực hiện, kèm theo các tài liệu:

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT710-01/VAWR Lần ban hành : 01
	TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 7/11
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

- 1) Kế hoạch (thời gian) tuyển dụng (Biểu số 4 - BM04- QT710-01/VAWR);
- 2) Bản chứng minh đã Thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có) và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển (Về thông báo tuyển dụng xem Điều 3, Thông tư 15);
- 3) Tiêu chuẩn để xét hồ sơ dự tuyển;
- 4) Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức (theo Điều 6, Nghị định 29):
 - Đối với hình thức thi tuyển: Quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển viên chức, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban phúc khảo (theo Điều 1, 2, 3, 4,5,6 Chương 1 Thi tuyển viên chức của Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư 16);
 - Đối với hình thức xét tuyển: Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức, Ban kiểm tra, sát hạch, Ban phúc khảo (theo Điều 21, 22, 23, 26 Chương 2 Xét tuyển viên chức của Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư 16);
 - Đối với hình thức xét tuyển đặc cách: Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch xét tuyển đặc cách (theo Điều 8 Thông tư 15).
- 5) Danh sách những người nộp hồ sơ dự tuyển (Biểu số 5 - BM05- QT710-01/VAWR);
- 6) Biên bản xét duyệt hồ sơ;
- 7) Báo cáo danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển (Biểu số 6-BM06- QT710-01/VAWR) và Danh sách thí sinh không đủ điều kiện dự tuyển (Biểu số 7- BM07- QT710-01/VAWR);
- 8) Các môn thi, đáp án và đề cương nội dung thi tuyển (nếu thi tuyển); Bộ đề phỏng vấn hoặc thực hành và đáp án (nếu xét tuyển hoặc xét tuyển đặc cách).

Bước 3: Nhận được văn bản trả lời của Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam về việc phê duyệt danh sách thí sinh được tham gia dự tuyển, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm gửi Giấy mời đại diện Viện KHTL Việt Nam tham gia giám sát buổi làm bài thi hoặc phỏng vấn thực hành thí sinh. Đồng thời gửi Giấy triệu tập thí sinh và thực hiện tổ chức kỳ tuyển dụng theo quy định. Kết thúc công tác tổ chức kỳ tuyển dụng, Thủ trưởng đơn vị gửi hồ sơ báo cáo về Viện các tài liệu, bao gồm:

- 1) Tờ trình đề nghị Viện KHTL Việt Nam xem xét quyết định tuyển dụng; Danh sách đề nghị công nhận thí sinh trúng tuyển viên chức (Biểu số 8- BM08- QT710-01/VAWR);
- 2) Hồ sơ photo của thí sinh (Sơ yếu lý lịch; văn bằng, chứng chỉ; bằng điểm; các giấy tờ chứng minh liên quan đến việc tính điểm; sổ Bảo hiểm xã hội (nếu có);
- 3) Các tài liệu báo cáo về công tác tuyển dụng:
 - * Đối với hình thức thi tuyển:
 - Danh sách tổng hợp thí sinh dự thi tuyển;
 - Biên bản các cuộc họp của Hội đồng thi;

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT710-01/ VAWR Lần ban hành : 01
	TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 8/11
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

- Biên bản bàn giao đề thi;
- Biên bản xác định tình trạng niêm phong đề thi;
- Biên bản lập về các vi phạm quy chế, nội quy thi;
- Biên bản bàn giao bài thi, đề thi gốc;
- Biên bản chấm thi;
- Bảng tổng hợp kết quả thi (bao gồm tất cả kết quả điểm của 04 môn thi: kiến thức chung; chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành; ngoại ngữ; tin học văn phòng;
- Biên bản phúc khảo, kết luận giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có).

* Đối với hình thức xét tuyển:

- Danh sách thí sinh tham dự phỏng vấn hoặc thực hành;
- Các Biên bản : Họp Hội đồng xét tuyển ; Giao, nhận đề; Xác định tình trạng niêm phong đề phỏng vấn hoặc thực hành; Bàn giao kết quả phỏng vấn hoặc thực hành; Tạm giữ các giấy tờ vật dụng của thí sinh vi phạm quy chế xét tuyển (nếu có);
- Bảng chấm điểm của từng thành viên tham gia phỏng vấn hoặc thực hành;
- Bảng báo cáo tổng hợp kết quả xét tuyển của các thí sinh trên cơ sở điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn hoặc thực hành (có chữ ký của các thành viên tham gia chấm điểm);
- Biên bản phúc khảo; Kết quả chấm điểm phúc khảo đối với điểm học tập, điểm tốt nghiệp (nếu có).

Bước 4. Sau khi nhận được Quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển của Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam, Thủ trưởng đơn vị thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với thí sinh trúng tuyển (theo Điều 18, 19 Nghị định 29 và Điều 11,12,13 Thông tư 15).


Bước 5. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn quy định việc đến ký hợp đồng làm việc của thí sinh trúng tuyển, Thủ trưởng đơn vị gửi Báo cáo danh sách các thí sinh đến nhận việc và thực hiện ký hợp đồng làm việc (Biểu số 9 - BM09- QT710-01/VAWR).

Bước 6. Thực hiện lưu trữ hồ sơ tuyển dụng theo đúng quy định hiện hành.

6. Hình Thức tuyển dụng

Hình thức tuyển dụng thực hiện theo 1 trong 3 hình thức: thi tuyển, xét tuyển hoặc xét tuyển đặc cách và do Hội đồng tuyển dụng của Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam quyết định.

7. Trình tự, thủ tục tuyển dụng viên chức: theo quy định tại Điều 15, 16, 17 Nghị định 29.

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT710-01/ VAWR Lần ban hành : 01
	TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 9/11
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

PHẦN II. CÁC HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

MỤC I. THI TUYỂN

1. Người dự thi tuyển viên chức phải thực hiện các bài thi sau:

- Bài thi kiến thức chung;
- Bài thi kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành;
- Bài thi tin học văn phòng và ngoại ngữ đối với người dự thi tuyển viên chức thực hiện theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm.

2. Nội dung thi đối với từng môn thi được thực hiện theo Khoản 2,3,4,5 Điều 7, mục 2 của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.

3. Cách tính điểm và xác định người trúng tuyển:

3.1. Bài thi được chấm theo thang điểm 100.


3.2. Điểm các bài thi được tính như sau:

- a) Thi kiến thức chung: Tính hệ số 1;
- b) Thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành: Phần thi viết hoặc thi trắc nghiệm tính hệ số 1; phần thi thực hành tính hệ số 2.

3.3. Kết quả thi là tổng số điểm của bài thi kiến thức chung và các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành. Trường hợp người dự tuyển thi ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc ít người, thi tin học văn phòng, kết quả các bài thi này là điểm điều kiện và không tính vào tổng số điểm thi, trừ trường hợp ngoại ngữ và công nghệ thông tin là phần thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành.

3.4. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải tham dự đầy đủ các bài thi theo quy định và mỗi bài thi đạt 50 điểm trở lên. Người trúng tuyển là người có kết quả thi cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng (theo từng ngạch). Trường hợp có 02 người trở lên có kết quả thi bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có tổng số điểm các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; Nếu tổng số điểm các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau thì Hội đồng tuyển dụng của đơn vị quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

- a) Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;
- b) Thương binh;
- c) Người hưởng chính sách như thương binh;
- d) Con liệt sĩ;
- đ) Con thương binh;
- e) Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- g) Người dân tộc ít người;
- h) Đội viên thanh niên xung phong;
- i) 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;

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT710-01/ VAWR Lần ban hành : 01
	TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 10/11
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

k) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;

l) Người dự tuyển là nữ.

4. Tổ chức kỳ thi tuyển:

Công tác tổ chức thực hiện kỳ thi tuyển được hướng dẫn cụ thể chi tiết tại Mục 3, Chương 1-Thi tuyển viên chức theo Quy chế thi tuyển xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư 16.

MỤC II. XÉT TUYỂN

1. Nội dung thực hiện xét tuyển

- Xét kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.
- Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn hoặc thực hành về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

2. Cách tính điểm

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 xét 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 xét 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 hoặc thực hành được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

2.5. Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn tính theo quy định tại Khoản 2.1, Khoản 2.2 và Khoản 2.4 Điều 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 tính tại Khoản 2.3 và Khoản 2.4 Điều này.


3. Cách xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

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

a) Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn hoặc thực hành, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

b) 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.

3.2. 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 phỏng vấn hoặc điểm thực hành cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn hoặc 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 quy định tại Khoản 3.4, Điểm 3, Mục 1 – Thi tuyển của Quy trình này.

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT710-01/ VAWR Lần ban hành : 01
	TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 11/11
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

3.3. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 3.2 Điều này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

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

4. Tổ chức kỳ xét tuyển:

Công tác tổ chức thực hiện kỳ xét tuyển được hướng dẫn cụ thể chi tiết tại các Điều 24, 25, 26 Chương 2-Xét tuyển viên chức theo Quy chế thi tuyển xét tuyển viên chức ban hành kèm theo Thông tư 16.

MỤC III. XÉT TUYỂN ĐẶC CÁCH

1. Điều kiện xét tuyển đặc cách:

Đơn vị được xét tuyển đặc cách không theo trình tự, thủ tục tuyển dụng viên chức quy định tại Điều 15, Điều 16 và Điều 17 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP đối với các trường hợp đáp ứng được đầy đủ các yêu cầu sau:

- Người có kinh nghiệm công tác theo quy định tại Điều 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);

- Có trình độ Tiến sĩ trong hoặc ngoài nước có chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng;

- 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.

2. Trình tự thủ tục xét tuyển đặc cách:

- **Bước 1:** Đơn vị gửi Tờ trình đề nghị xét tuyển đặc cách, kèm theo Hồ sơ của người được đề nghị xét tuyển đặc cách;


- **Bước 2:** Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam trả lời Đơn vị bằng văn bản về việc đồng ý hay không đồng ý xét tuyển đặc cách;

- **Bước 3:** Đơn vị tiến hành họp Hội đồng kiểm tra sát hạch (xem Khoản 3, Điều 8, Thông tư 15);

- **Bước 4:** Đơn vị gửi báo cáo kết quả kiểm tra sát hạch và tờ trình đề nghị công nhận kết quả kiểm tra sát hạch (Báo cáo bao gồm: Biên bản họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch; Đề và đáp án phỏng vấn hoặc thực hành; Bảng chấm điểm kiểm tra, sát hạch của Hội đồng);

- **Bước 5:** Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam gửi Tờ trình trình Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định quá trình xét tuyển đặc cách của đơn vị;

- **Bước 6:** Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam ra Quyết định xét tuyển đặc cách đối với những thí sinh đạt yêu cầu sau khi nhận được văn bản thỏa thuận của Bộ về việc thẩm định quá trình xét tuyển đặc cách của đơn vị.

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT710-01/ VAWR Lần ban hành : 01
	TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 12/11
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

PHẦN III. THÔNG BÁO KẾT QUẢ TUYỂN DỤNG VÀ KÝ HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC

1. Thông báo kết quả tuyển dụng:

Sau khi nhận được Quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển của Viện KHTL Việt Nam, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện phải niêm yết công khai danh sách trúng tuyển tại trụ sở làm việc, trên trang thông tin điện tử của cơ quan (nếu có) và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký, nội dung thông báo phải ghi rõ thời gian và địa điểm người trúng tuyển đến ký Hợp đồng làm việc.

Quyết định tuyển dụng và nhận việc xem thêm Điều 6, Thông tư 15.

2. Hợp đồng làm việc

Căn cứ Quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng Viện KHTL Việt Nam, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện thực hiện việc ký Hợp đồng làm việc gồm các loại hình sau:

a) Hợp đồng làm việc xác định thời hạn (có thời gian từ đủ 12 tháng đến 36 tháng), áp dụng đối với người trúng tuyển vào viên chức, trừ trường hợp quy định tại điểm d và điểm đ khoản 1 Điều 58 của Luật viên chức;

b) Hợp đồng làm việc không xác định thời hạn là hợp đồng mà hai bên không xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt của Hợp đồng, áp dụng đối với trường hợp đã thực hiện xong hợp đồng làm việc xác định thời hạn và trường hợp cán bộ, công chức chuyên ngành theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 1 Điều 58 của Luật viên chức.


Thời gian thực hiện chế độ tập sự được quy định trong hợp đồng làm việc xác định thời hạn. Về chế độ tập sự xem Mục 6, Thông tư 15.

Nội dung thực hiện hợp đồng làm việc xem thêm tại Mục 2, Luật viên chức; Mục 5, Nghị định 29; Chương 2, Thông tư 15.

PHẦN IV. LƯU TRỮ

- Hồ sơ tuyển dụng, hợp đồng làm việc trở thành hồ sơ nhân sự được lưu trữ tại phòng Tổ chức cán bộ trong suốt thời gian người lao động làm việc tại đơn vị tuyển dụng.

- Danh sách thí sinh được tuyển dụng được bổ sung vào danh sách CBCNV trong Viện và được theo dõi, lưu trữ, báo cáo đầy đủ theo các quy định hiện hành.

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT710-01/VAWR Lần ban hành : 01
	TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 13/11
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

PHẦN V. CÁC PHỤ LỤC

1. Biểu số 1a, b - BM01-QT710-01/VAWR: Báo cáo danh sách biên chế hiện có của đơn vị tính đến thời điểm xin tuyển dụng);
2. Biểu số 2 - BM02- QT710-01/VAWR: Thống kê các chức danh viên chức cần tuyển dụng;
3. Biểu số 3- BM03- QT710-01/VAWR: Bảng mô tả vị trí, tiêu chuẩn cụ thể của vị trí công tác cần tuyển dụng;
4. Biểu số 4 - BM04- QT710-01/VAWR: Kế hoạch (thời gian) tuyển dụng;
5. Biểu số 5 - BM05- QT710-01/VAWR: Danh sách những người nộp hồ sơ dự tuyển;
6. Biểu số 6-BM06- QT710-01/VAWR: Báo cáo danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển;
7. Biểu số 7- BM07- QT710-01/VAWR: Danh sách thí sinh không đủ điều kiện dự tuyển;
8. Biểu số 8- BM08- QT710-01/VAWR: Danh sách đề nghị công nhận thí sinh trúng tuyển viên chức;
9. Biểu số 9 - BM09- QT710-01/VAWR: Báo cáo danh sách các thí sinh đến nhận việc và thực hiện ký hợp đồng làm việc./.