

HƯỚNG DẪN
TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC
NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Thực hiện Quyết định số 62/2007/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về nội dung và hình thức tuyển dụng giáo viên trong các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông công lập và trung tâm giáo dục thường xuyên;

Căn cứ công văn số 1030/UBND-VHXXH ngày 30 tháng 3 năm 2009 của UBND tỉnh Bến Tre về việc đồng ý chủ trương giao cho ngành giáo dục và đào tạo tuyển dụng viên chức từ năm 2009;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn việc tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo như sau:

I- NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1- Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1-Văn bản này quy định về nội dung và hình thức tuyển dụng viên chức tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập, trung tâm giáo dục thường xuyên, bao gồm: hình thức tuyển dụng, điều kiện dự tuyển, hồ sơ tuyển dụng và ưu tiên trong tuyển dụng; tuyển dụng bằng xét tuyển; tuyển dụng bằng thi tuyển; tổ chức tuyển dụng; phân cấp tuyển dụng.

1.2- Văn bản này áp dụng đối với:

a) Cơ sở giáo dục mầm non gồm: Nhà trẻ, nhóm trẻ; trường, lớp mẫu giáo; trường mầm non;

b) Cơ sở giáo dục phổ thông gồm: Trường tiểu học; trường trung học cơ sở; trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học và trung tâm kỹ thuật tổng hợp – hướng nghiệp;

c) Trung tâm giáo dục thường xuyên được tổ chức tại cấp tỉnh và cấp huyện.

Dưới đây gọi chung là các đơn vị.

2- Nguyên tắc tuyển dụng

2.1. Việc tổ chức tuyển dụng phải bảo đảm dân chủ, công khai, công bằng, thực hiện chính sách ưu tiên theo quy định tại Văn bản này.

2.2. Mọi công dân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định đều được tham gia tuyển dụng vào làm viên chức trong các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông công lập và các trung tâm giáo dục thường xuyên.

2.3. Những người được tuyển dụng phải đúng tiêu chuẩn nghiệp vụ và được bố trí đúng việc.

2.4. Tổ chức tuyển dụng phải thông qua Hội đồng tuyển dụng.

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

II- HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG, ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN, HỒ SƠ DỰ TUYỂN VÀ ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1-Hình thức tuyển dụng

1.1. Tổ chức thi tuyển đối với thí sinh đăng ký tuyển dụng làm giáo viên giảng dạy tại trường trung học phổ thông.

1.2. Tổ chức xét tuyển đối với các viên chức còn lại.

1.3. Đối với sinh viên tốt nghiệp trường ĐHSP TP Hồ Chí Minh năm 2009 môn Giáo dục thể chất - Quốc phòng do Sở Giáo dục và Đào tạo đưa đi đào tạo , Sở Giáo dục và Đào tạo xét tuyển và bố trí theo yêu cầu của ngành..

1.4. Đối với giáo viên tiểu học môn ngoại ngữ tuyển dụng thông qua hình thức thi tuyển. Phòng GD&ĐT huyện, thị xã trực tiếp tổ chức thi tuyển.

2- Điều kiện của người đăng ký dự tuyển viên chức:

2.1-Điều kiện chung:

Người dự tuyển làm viên chức trong các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông công lập và trung tâm giáo dục thường xuyên phải có đủ các điều kiện sau:

- Là công dân Việt Nam, có hộ khẩu thường trú tại Bến Tre (trừ những người có trình độ thạc sĩ trở lên); có nguyện vọng làm viên chức trong các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông công lập, trung tâm kỹ thuật tổng hợp – hướng nghiệp và trung tâm giáo dục thường xuyên.

- Tuổi đời của người dự tuyển từ đủ 18 tuổi đến dưới 45 tuổi. Các đối tượng sau đây, tuổi đời dự tuyển có thể trên 45 tuổi nhưng không quá 50 tuổi:

* Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng đang làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân, sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp đang công tác trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân;

* Viên chức trong các doanh nghiệp Nhà nước;

* Cán bộ, công chức cấp xã bao gồm các chức danh quy định tại Điều 2 Nghị định số 114/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn.

- Có đơn dự tuyển, có lý lịch rõ ràng, có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ.

- Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

2.2- Điều kiện cụ thể :

Ngoài việc đảm bảo đúng các điều kiện chung nêu trên, tùy thuộc vào từng ngạch viên chức, phải đảm bảo đúng các yêu cầu sau:

- Ngạch Giáo viên Mầm non: Tốt nghiệp Trung cấp sư phạm trở lên thuộc chuyên ngành đào tạo giáo viên Mầm non.

- Ngạch Giáo viên Tiểu học: Tốt nghiệp Trung cấp sư phạm trở lên thuộc chuyên ngành đào tạo giáo viên Tiểu học.

- Ngạch Giáo viên Trung học cơ sở: Tốt nghiệp Cao đẳng sư phạm trở lên thuộc chuyên ngành đào tạo giáo viên trung học.

- Ngạch Giáo viên Trung học phổ thông: Tốt nghiệp Đại học sư phạm trở lên thuộc chuyên ngành đào tạo giáo viên trung học.

- Ngạch nhân viên Văn thư: Tốt nghiệp Trung cấp Văn thư trở lên .

- Ngạch nhân viên Y tế: Tốt nghiệp trung cấp điều dưỡng hoặc y sĩ

- Ngạch nhân viên Thư viện: Tốt nghiệp trung cấp thư viện trở lên

- Ngạch nhân viên Kế toán : Tốt nghiệp trung cấp Kế toán hệ chính quy, tập trung trở lên, ưu tiên chuyên ngành kế toán hành chính sự nghiệp . Đối với người học hệ tại chức phải tốt nghiệp Đại học trở lên.

Đối với giáo viên: Nếu tốt nghiệp các ngành ngoài sư phạm phải học xong lớp bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm và đạt yêu cầu.

Đối với nhân viên : Có Chứng chỉ A Tin học

Riêng đối với 2 trường hợp sau:

- Nhân viên Văn thư (Tốt nghiệp trung cấp Kế toán trở lên, không phân biệt chuyên ngành hoặc Tốt nghiệp Trung cấp Văn thư trở lên) ; nhân viên Kế toán (Tốt nghiệp trung cấp Kế toán trở lên, không phân biệt chuyên ngành); nhân viên Y tế (Tốt nghiệp trung cấp điều dưỡng hoặc y sĩ trở lên); nhân viên Thư viện (Tốt nghiệp trung cấp thư viện trở lên): đang hợp đồng từ ngày 31/12/2008 trở về trước nếu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, được thủ trưởng đơn vị giới thiệu đề nghị tuyển dụng thì ưu tiên tuyển dụng trước.

- Sinh viên tốt nghiệp ĐHSP TP Hồ Chí Minh môn TĐTT-GDQP thuộc diện do tỉnh cử đi đào tạo ra trường năm 2009 do Sở GD&ĐT tuyển dụng và bố trí .

2.3- Điều kiện ưu tiên trong tuyển dụng:

Người có trình độ tiến sĩ, đúng chuyên ngành đào tạo, phù hợp với nhu cầu tuyển dụng được ưu tiên tuyển thẳng.

2.3.1- Điều kiện ưu tiên áp dụng trong xét tuyển:

Ưu tiên 1:

Người dân tộc thiểu số, người tình nguyện phục vụ ở vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo; 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 bệnh binh, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước); con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học; con anh hùng lực lượng vũ trang, con anh hùng lao động.

Ưu tiên 2:

Sinh viên tốt nghiệp hệ chính quy, học tập trung tại một trong các trường sau: ĐHSP Thành Phố Hồ Chí Minh, ĐH Cần Thơ, ĐHSP Kỹ thuật TP Hồ Chí Minh; ĐH Khoa học tự nhiên, ĐH Khoa học Xã hội nhân văn, ĐH Bách khoa (thuộc ĐH Quốc gia Thành Phố Hồ Chí Minh)

Ưu tiên 3: Có bằng cấp chuyên môn trên chuẩn nhiều bậc nhất.

Ưu tiên 4: Điểm tuyển dụng cuối cùng cao nhất.

Trường hợp nhiều người có cùng mức tuyển dụng cuối cùng thì Hội đồng tuyển dụng căn cứ thứ tự sau đây để xác định người trúng tuyển:

- Trong thời gian học tập ở trường đại học, cao đẳng đã có thành tích xuất sắc được khen thưởng;

- Đã từng là thành viên đội tuyển tham dự kỳ thi học sinh giỏi quốc gia ở cấp trung học phổ thông.

- Người có hộ khẩu cùng xã, thị trấn (đối với các đơn vị trực thuộc Phòng GD&ĐT), huyện, thị xã (đối với các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT) nơi đơn vị đóng.

Nếu người tuyển dụng thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được xét một diện ưu tiên cao nhất.

2.3.2- Điều kiện ưu tiên áp dụng trong thi tuyển:

a) Người dân tộc thiểu số; 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 bệnh binh, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước); con đẻ của người hoạt động kháng

chiến bị nhiễm chất độc hoá học; con anh hùng lực lượng vũ trang, con anh hùng lao động được cộng 30 điểm vào kết quả tuyển dụng.

b) Sinh viên tốt nghiệp hệ chính quy, học tập trung tại trường ĐHSP Thành Phố Hồ Chí Minh , ĐH Cần Thơ , ĐHSP Kỹ thuật TP Hồ Chí Minh ; ĐH Khoa học tự nhiên , ĐH Khoa học Xã hội nhân văn , ĐH Bách khoa (thuộc ĐH Quốc gia Thành Phố Hồ Chí Minh) trên chuẩn so với bậc chuẩn nêu trong phần “Điều kiện cụ thể”, đúng chuyên ngành đào tạo, phù hợp với nhu cầu tuyển dụng được cộng 25 điểm vào kết quả tuyển dụng.

c) Sinh viên tốt nghiệp hệ chính quy, học tập trung tại trường ĐHSP Thành Phố Hồ Chí Minh , ĐH Cần Thơ , ĐHSP Kỹ thuật TP Hồ Chí Minh ; ĐH Khoa học tự nhiên , ĐH Khoa học Xã hội nhân văn , ĐH Bách khoa (thuộc ĐH Quốc gia Thành Phố Hồ Chí Minh) đúng chuẩn nêu trong phần “Điều kiện cụ thể”, đúng chuyên ngành đào tạo, phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự; đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện phục vụ nông thôn, miền núi từ hai năm trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ; cán bộ, công chức cấp xã có thời gian làm việc liên tục tại cơ quan, tổ chức cấp xã từ ba năm trở lên được cộng 20 điểm vào kết quả tuyển dụng.

d- Trường hợp nhiều người có cùng điểm tuyển dụng cuối cùng thì Hội đồng tuyển dụng căn cứ thứ tự sau đây để xác định người trúng tuyển:

- Trong thời gian học tập ở trường đại học, cao đẳng đã có thành tích xuất sắc được khen thưởng;

- Đã từng là thành viên đội tuyển tham dự kỳ thi học sinh giỏi quốc gia ở cấp trung học phổ thông.

- Người có hộ khẩu cùng xã ,thị trấn (đối với các đơn vị trực thuộc Phòng GD&ĐT), huyện, thị xã (đối với các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT) nơi đơn vị đóng.

Nếu người tuyển dụng thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được xét một diện ưu tiên cao nhất.

3- Hồ sơ dự tuyển

- Đơn Đăng ký tuyển dụng viên chức.

- Sơ yếu lý lịch (dán ảnh 4 x 6) theo mẫu quy định, có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang công tác, học tập.

- Bản sao giấy khai sinh.

- Bản sao: các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập phù hợp với yêu cầu của ngạch dự tuyển, giấy chứng nhận thuộc đối tượng được hưởng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có).

- Giấy chứng nhận sức khoẻ do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp quận, huyện trở lên cấp. Giấy chứng nhận sức khoẻ có giá trị trong 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

- Bản cam kết của người dự tuyển về tính hợp pháp của các bản sao giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Khi trúng tuyển thì mang bản chính đến cơ quan tuyển dụng để đối chiếu.

III-TUYỂN DỤNG BẰNG XÉT TUYỂN

1- Căn cứ xét tuyển

Khi tuyển dụng bằng xét tuyển, Hội đồng tuyển dụng phải căn cứ vào vị trí công tác của từng người, hồ sơ của người dự tuyển và số chỉ tiêu biên chế theo định mức hiện hành mà đơn vị được tuyển dụng.

2- Nội dung xét tuyển

2.1- Yêu cầu về điều kiện, tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch viên chức.

2.2- Kết quả học tập trung bình toàn khoá của người dự tuyển quy đổi theo thang điểm 100;

2.3- Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng theo quy định tại Văn bản này. Nếu người tuyển dụng thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được xét một diện ưu tiên cao nhất.

3- Cách xác định người trúng tuyển

3.1- Người trúng tuyển là người đạt yêu cầu về điều kiện, tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự tuyển và có kết quả học tập trung bình toàn khoá (được quy đổi theo thang điểm 100) nhân hệ số 2 cộng với điểm ưu tiên theo quy định tính từ người có kết quả cao nhất cho đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng.

3.2- Trường hợp nhiều người có kết quả xét bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng (kể cả đã căn cứ vào các thứ tự ưu tiên quy định ở trên) thì Hội đồng tuyển dụng bổ sung nội dung phỏng vấn để lựa chọn người có kết quả cao nhất trúng tuyển. Việc tổ chức phỏng vấn được tiến hành như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quy định nội dung phỏng vấn, thang điểm cụ thể và thành lập các ban chuyên môn để tiến hành phỏng vấn người dự tuyển;

b) Nội dung phỏng vấn: nhằm đánh giá về kiến thức giao tiếp, hiểu biết xã hội, nguyện vọng, hướng phấn đấu của người dự tuyển vào vị trí của ngạch dự tuyển.

IV- TUYỂN DỤNG BẰNG THI TUYỂN

Đối với việc tuyển dụng giáo viên thông qua thi tuyển, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập các Ban gồm : Ban ra đề thi, in ấn đề thi phần Thi soạn giáo án ; Ban coi Thi soạn giáo án và Thi phỏng vấn ; Ban chấm thi soạn giáo án , thi giảng dạy trên lớp ; Ban phách . Các Ban căn cứ Quyết định

số 10/2006/QĐ-BNV ngày 05/10/2006 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, thi nâng ngạch đối với cán bộ, công chức để tổ chức thực hiện.

1- Căn cứ thi tuyển

Khi tuyển dụng giáo viên bằng thi tuyển, Hội đồng tuyển dụng phải căn cứ vào vị trí công tác của từng người, hồ sơ của người dự tuyển và số chỉ tiêu biên chế theo định mức hiện hành mà đơn vị được tuyển dụng.

2- Nội dung thi

Việc tuyển dụng bằng thi tuyển gồm 2 phần bắt buộc: Phần thi thực hành và phần thi phỏng vấn.

- Phần thi thực hành gồm: Soạn giáo án, giảng dạy trên lớp về kiến thức chuyên môn trong phạm vi được đào tạo, phù hợp ngạch dự tuyển;

- Phần thi phỏng vấn: Thái độ, động cơ của thí sinh khi lựa chọn vị trí tuyển dụng; hiểu biết về tâm sinh lý lứa tuổi học sinh, khả năng ứng xử và giải quyết tình huống tại trường, tại lớp và các mối quan hệ phối hợp trong công tác đối với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh, đối với giáo viên chủ nhiệm lớp, đối với giáo viên trong trường và phụ huynh học sinh để giáo dục học sinh;

- Không thực hiện việc thi lại các nội dung, kiến thức quản lý hành chính Nhà nước, quản lý nhà nước về giáo dục, chức trách, nhiệm vụ, tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch giáo viên.

3- Thời gian thi

- Phần thi thực hành: Thời gian soạn giáo án: 60 phút; thời gian thực hành giảng dạy: 45 phút/thí sinh.

- Phần thi phỏng vấn: Thời gian chuẩn bị: 30 phút; thời gian phỏng vấn 15 phút/thí sinh.

4- Cách tính điểm

- Điểm mỗi phần thi được tính theo thang điểm 100.

- Điểm phần thi thực hành được tính trên cơ sở lấy điểm giảng dạy trên lớp (theo thang điểm 100) nhân hệ số 2 cộng với điểm soạn giáo án (theo thang điểm 100) và được tổng số điểm đem chia cho 3.

- Điểm phần thi thực hành tính hệ số 3, điểm phần thi phỏng vấn tính hệ số 1.

5- Cách xác định người trúng tuyển

- Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển là người phải tham dự đủ phần thi thực hành và phần thi phỏng vấn quy định tại Văn bản này và có tổng số điểm thi cộng với điểm ưu tiên (nếu có) tính từ người có tổng điểm cao nhất cho đến hết chỉ tiêu được tuyển và có số điểm thi của mỗi phần thi đạt từ 50 điểm trở lên.

- Trường hợp nhiều người có kết quả điểm thi bằng nhau ở chỉ tiêu tuyển dụng cuối cùng của kỳ thi tuyển thì Hội đồng tuyển dụng căn cứ vào chính sách ưu tiên để xác định người trúng tuyển. Nếu vẫn không xác định được người trúng tuyển thì Hội đồng tuyển dụng quyết định hình thức thi tiếp để chọn người có điểm cao nhất trúng tuyển.

6- Các Ban :

6.1- Ban ra đề thi, in ấn đề thi phân Thi soạn giáo án:

Ban ra đề thi gồm 1 Trưởng ban, 1 Phó trưởng ban, và mỗi môn thi có 1 cán bộ ra đề thi.

6.2- Ban coi Thi soạn giáo án và Thi phỏng vấn:

Ban coi Thi soạn giáo án và Thi phỏng vấn gồm 1 Trưởng ban, 1 Phó trưởng ban, các giám thị và giám khảo. Mỗi phòng thi soạn giáo án có 2 giám thị, 1 phòng thi tối đa 24 thí sinh; mỗi phòng thi phỏng vấn có 2 giám khảo chấm 1 thí sinh, 1 phòng thi tối đa 24 thí sinh. Các giám khảo đều chấm thi độc lập, sau đó thảo luận và thống nhất điểm. Trong trường hợp không thống nhất được thì báo cáo lên Trưởng Ban quyết định.

Một bộ đề thi phỏng vấn có ít nhất 10 đề thi. Thí sinh dự thi bốc thăm để trả lời.

6.3- Ban chấm thi soạn giáo án , thi giảng dạy trên lớp :

Ban chấm thi soạn giáo án , thi giảng dạy trên lớp gồm 1 trưởng ban, 1 phó trưởng ban , 2 thư ký , một số giám khảo tùy theo thực tế môn thi và số thí sinh dự thi. Các giám khảo đều chấm thi độc lập, sau đó thảo luận và thống nhất điểm. Trong trường hợp không thống nhất được thì báo cáo lên Trưởng Ban quyết định.

- Thi soạn giáo án : 2 giám khảo chấm một bài thi .
- Thi giảng dạy trên lớp : 3 giám khảo chấm một thí sinh.
- Thi chấm phỏng vấn : 2 giám khảo chấm một thí sinh.

6.4- Ban phách :

Ban phách đối với phần bài thi soạn giáo án không quá 5 người gồm 1 trưởng ban, 1 phó trưởng ban và một số thành viên

7- Tổ chức thi giảng dạy trên lớp:

Hai ngày sau khi thi soạn giáo án và thi phỏng vấn xong, Hội đồng tuyển dụng tiến hành tổ chức thi giảng dạy trên lớp. Ba giám khảo dự giờ và chấm điểm cho một thí sinh. Bài thi giảng dạy trên lớp là bài thi soạn giáo án. Thí sinh tự soạn lại giáo án khác để thi giảng dạy trên lớp.

Việc chấm điểm giáo án, tiết dạy trên lớp được căn cứ theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo .

V- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1- Phân cấp tổ chức tuyển dụng:

Các đơn vị trực tiếp tổ chức tuyển dụng viên chức cho đơn vị mình. Mỗi đơn vị thành lập một Hội đồng tuyển dụng có 5 hoặc 7 thành viên do thủ trưởng đơn vị ra Quyết định, thành phần Hội đồng gồm:

Chủ tịch Hội đồng: Thủ trưởng hoặc Phó Thủ trưởng đơn vị

Phó Chủ tịch Hội đồng: 1 đại diện cấp ủy và 1 đại diện Hội đồng trường

Các ủy viên : Các Phó Hiệu trưởng ,đại diện Công đoàn, Chi đoàn Giáo viên (có 1 ủy viên kiêm thư ký để giúp việc cho Hội đồng)

Đối với đơn vị có tuyển dụng thông qua thi tuyển thì ngoài Hội đồng tuyển dụng còn có các Ban do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định thành lập gồm : Ban ra đề thi, in ấn đề thi phần Thi soạn giáo án ; Ban coi Thi soạn giáo án và Thi phỏng vấn ; Ban chấm thi soạn giáo án , thi giảng dạy trên lớp; Ban phách.

Đối với Phòng GD&ĐT tổ chức thi tuyển chọn giáo viên dạy ngoại ngữ ở trường Tiểu học vận dụng nội dung phân cấp trên để thực hiện.

2- Xây dựng Chi tiêu và Kế hoạch tuyển dụng :

Hàng năm, căn cứ chỉ tiêu biên chế được giao, từng đơn vị xây dựng Chi tiêu và Kế hoạch tuyển dụng , báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với các đơn vị trực thuộc Sở) hoặc Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với các đơn vị trực thuộc Phòng) . Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo để Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt. Căn cứ kết quả phê duyệt của Sở Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị tiến hành triển khai thực hiện.

3- Thông báo tuyển dụng:

Trước 30 ngày tổ chức tuyển dụng, các đơn vị tiến hành thông báo tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng, chức danh cần tuyển, nội dung của hồ sơ dự tuyển trên Báo Đồng Khởi, Đài Phát thanh và Truyền hình Bến Tre, và tại trụ sở đơn vị .

4- Kết quả tuyển dụng:

Căn cứ báo cáo kết quả tuyển dụng của Hội đồng tuyển dụng :

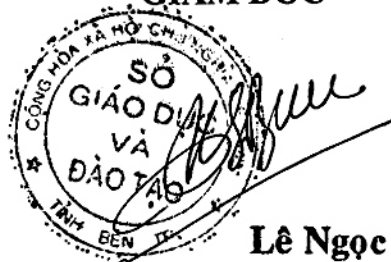
- Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của các đơn vị trực thuộc Sở .

- Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của các đơn vị trực thuộc Phòng .

- Thủ trưởng các đơn vị căn cứ quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của cấp trên để ra Quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc theo quy định và báo cáo về cấp ra quyết định phê duyệt để kiểm tra, theo dõi.

Hướng dẫn này thay thế các Hướng dẫn trước đây của Sở GD&ĐT về công tác tuyển dụng viên chức trong ngành Giáo dục và Đào tạo. Trong quá trình thực hiện nếu gặp vướng mắc đề nghị các đơn vị nhanh chóng phản ánh trực tiếp về Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với các đơn vị trực thuộc Sở) và Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với các đơn vị trực thuộc Phòng) để kịp thời giải quyết.

GIÁM ĐỐC



Lê Ngọc Bữu

Nơi nhận:

- UBND Tỉnh (để báo cáo)
- Ô.Nguyễn Quốc Bảo , Phó CT UBND Tỉnh (để báo cáo)
- UB VHXXH HỖND tỉnh (để báo cáo)
- Ban TGTU (để báo cáo);
- Sở Nội vụ (để theo dõi);
- UBND huyện, thị xã (để phối hợp);
- Phòng GD&ĐT (để thực hiện);
- Các đơn vị trực thuộc Sở (để thực hiện);
- Website của Sở;
- Lưu VT,TCCB.

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

Số : /.....

,ngày tháng năm 20

TỜ TRÌNH

Về việc Phê duyệt Kế hoạch
tuyển dụng viên chức năm 200...

Căn cứ Hướng dẫn số ... /..... của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng
dẫn tuyển dụng năm 200...;

Căn cứ vào qui mô phát triển trường, lớp, học sinh năm học 200..-200..;

Căn cứ vào định mức biên chế được giao năm 200....;

Phòng Giáo dục và Đào tạo (Trường, Trung tâm) xin trình Sở Giáo dục
và Đào tạo phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm

THỦ TRƯỞNG

Nơi nhận :

- Như trên;
- Lưu :VT,....

.....
.....

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

Số: /

.... ,ngày tháng năm 20...

KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG
VIÊN CHỨC NĂM 200...

Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2007/TTLT-BGD-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn định mức biên chế sự nghiệp trong các cơ sở giáo dục Mầm non công lập ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 35/2006/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 23 tháng 8 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn định mức biên chế viên chức ở các cơ sở giáo dục phổ thông công lập ;

Căn cứ Hướng dẫn số /HD-SGD-SNV ngày tháng năm 200.. của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc

Căn cứ tình hình phát triển trường lớp năm học 200..-200.. và sau khi điều chỉnh sắp xếp lại trường lớp và nhân sự ;

Căn cứ vào biên chế được giao năm 200..;

Phòng Giáo dục và Đào tạo (Trường ,Trung tâm) đề nghị Sở GD&ĐT cho Phòng Giáo dục và Đào tạo (Trường) được tuyển thêm viên chức năm 200... như sau :

I- CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1/ Mầm non :

- Tổng số trường : (Hạng 1: Hạng 2: Hạng 3 :)
- Số lớp : (trong đó số lớp mẫu giáo bán trú : ,số nhóm trẻ :)
- Số học sinh :
- Tổng số biên chế hiện có :
 - Ban giám hiệu :
 - Nhân viên văn thư :
 - Nhân viên kế toán :
 - Cán bộ y tế :
 - Giáo viên :
 - Còn lại : (nêu rõ nhiệm vụ đang làm gì)
- Tổng biên chế theo qui định Thông tư 71/2007//TTLT-BGD-BNV :
 - Trong đó :
 - Ban giám hiệu :
 - Văn thư :
 - Kế toán :
 - Y tế :
 - Giáo viên :
 - Còn lại : (ghi rõ nhiệm vụ)

Mẫu này mang tính gợi ý, các đơn vị, Phòng Giáo dục và Đào tạo điều chỉnh lại cho phù hợp

Tổng biên chế được giao :

Tổng số biên chế hiện có:

Tổng số xin tuyển dụng :

Nhân viên văn thư :

Nhân viên kế toán :

Cán bộ y tế :

Giáo viên :

2/ Tiểu học :

- Tổng số trường : , Hạng 1: Hạng 2: Hạng 3

- Số lớp : , trong đó số lớp 2 buổi/ngày :

- Số học sinh :

- Tổng số biên chế hiện có :

Ban giám hiệu :

Nhân viên văn thư :

Nhân viên kế toán :

Cán bộ y tế :

Cán bộ thư viện :

Cán bộ thiết bị :

Giáo viên :

Còn lại : (nêu rõ nhiệm vụ đang làm gì)

Tổng biên chế theo qui định Thông tư 35/TTLT-BGD-BNV :

Trong đó :

- Ban giám hiệu :

- Văn thư :

- Kế toán :

- Y tế :

- Thiết bị, thí nghiệm :

- Thư viện :

- Giáo viên :

Tổng biên chế được giao :

Tổng số biên chế hiện có:

Tổng số xin tuyển dụng :

Nhân viên văn thư :

Nhân viên kế toán :

Cán bộ y tế :

Cán bộ thư viện :

Cán bộ thiết bị :

Giáo viên :

3/ Trung học cơ sở :

- Tổng số trường : , Hạng 1: Hạng 2: Hạng 3

- Số lớp :

Mẫu này mang tính gợi ý, các đơn vị, Phòng Giáo dục và Đào tạo điều chỉnh lại cho phù hợp

- Số học sinh :
- Tổng số biên chế hiện có :
 - Ban giám hiệu :
 - Nhân viên văn thư :
 - Nhân viên kế toán :
 - Cán bộ y tế :
 - Cán bộ thư viện :
 - Cán bộ thiết bị :
 - Giáo viên :
 - Còn lại : (nêu rõ nhiệm vụ đang làm gì)

Tổng biên chế theo qui định Thông tư 35/TTLT-BGD-BNV :
Trong đó :

- Ban giám hiệu :
- Văn thư :
- Kế toán :
- Y tế :
- Thiết bị, thí nghiệm :
- Thư viện :
- Chuyên trách Đoàn,đội :
- Giáo viên :

Tổng biên chế được giao :
Tổng số biên chế hiện có:
Tổng số xin tuyển dụng :

- Nhân viên văn thư :
- Nhân viên kế toán :
- Cán bộ y tế :
- Cán bộ thư viện :
- Cán bộ thí nghiệm :
- Giáo viên :

Môn	Số lượng	Môn	Số lượng
Toán		Tin học	
Lý		Anh văn	
Hóa		GDCD	
Sinh		Thể dục	
Văn		Mỹ thuật	
Sử		Âm nhạc	
Địa		Kỹ thuật công nghiệp	
Kinh tế gia đình		Kỹ thuật nông nghiệp	

4/ Trung học phổ thông :

- Số lớp :
- Học sinh :

Mẫu này mang tính gợi ý, các đơn vị, Phòng Giáo dục và Đào tạo điều chỉnh lại cho phù hợp

- Tổng số biên chế hiện có :
 - Ban giám hiệu :
 - Nhân viên văn thư :
 - Nhân viên kế toán :
 - Cán bộ y tế :
 - Cán bộ thư viện :
 - Cán bộ thiết bị :
 - Giáo viên :
- Tổng biên chế theo qui định :
 - Ban giám hiệu :
 - Kế toán :
 - Văn thư :
 - Y tế :
 - Thí nghiệm, thiết bị :
 - Thư viện :
 - Giáo viên :

Tổng biên chế được giao :

Tổng số biên chế hiện có:

Tổng số xin tuyển dụng

Nhân viên văn thư :

Nhân viên kế toán :

Cán bộ y tế :

Cán bộ thư viện :

Cán bộ thí nghiệm :

Giáo viên :

Môn	Số lượng	Môn	Số lượng
Toán		Anh văn	
Lý		GDCD	
Hóa		Thể dục	
Sinh		Giáo dục quốc phòng	
Văn		Kỹ thuật nông nghiệp	
Sử		Cơ khí	
Địa		Điện-Điện tử	
Tin học		Hướng nghiệp	

II- CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH TUYỂN DỤNG:

1- Chuẩn bị kế hoạch , ra quyết định thành lập Hội đồng

2- Phát hành thông báo tuyển dụng công chức :

3- Nhận hồ sơ xin tuyển dụng theo quy định : kể từ ngày đến hết ngày

..... .

Mẫu này mang tính gợi ý, các đơn vị, Phòng Giáo dục và Đào tạo điều chỉnh lại cho phù hợp

Nơi nhận hồ sơ:

Hồ sơ do chính đương sự trực tiếp mang nộp. Không nhận hồ sơ gửi qua bưu điện, hồ sơ do người thân gửi hộ .

Hồ sơ không trúng tuyển không trả lại .

4- Hội đồng xét tuyển : Ngày

5- Lập hồ sơ trình Sở (Phòng) ra Quyết định phê duyệt ...: ngày

THỦ TRƯỞNG

Nơi nhận :

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG

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

Số: /TTr-.....

, ngày tháng năm 20

TỜ TRÌNH
Về việc phê duyệt kết quả tuyển
dụng viên chức năm học 20.....

Căn cứ Hướng dẫn số /HD-SGD-SNV ngày tháng năm 20.. của
Sở Giáo dục và Đào tạo về việc

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng tuyển viên dụng chức trường THPT
ngày ... tháng năm

Trường Trung học phổ thông đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo Bến
Tre phê duyệt danh sách tuyển dụng viên chức năm 20....

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận :

-

Hồ sơ gửi đính kèm :

- Biên bản họp Hội đồng tuyển dụng viên chức;
- Danh sách đăng ký tuyển dụng;

ĐƠN VỊ

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

CHỈ TIÊU ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM

TT	TRƯỜNG	BIÊN CHẾ HIỆN CÓ	BIÊN CHẾ ĐƯỢC GIAO	BIÊN CHẾ ĐƯỢC TUYỂN DỤNG	ĐĂNG KÝ CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG									
					TỔNG	KẾ TOÁN	VĂN THƯ	THƯ VIỆN	Y TẾ	GV MN	GV TH	VĂN	TOÁN
1	2	3	4	5=4-3	6=7+8+...	7	8	9	10	11	12	13	14	15

NGƯỜI LẬP BẢNG

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG

Ghi chú: Mẫu này dùng cho Phòng GD&ĐT Tổng hợp báo cáo về Sở

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG _____

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ TUYÊN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM

STT	Họ và tên	Phái	Ngày sinh	Hộ khẩu trường trú	Tốt nghiệp Trường	Trình độ chuyên môn	Hệ đào tạo	Môn đào tạo	Điểm tốt nghiệp toàn khóa	Loại tốt nghiệp	Diện ưu tiên	Điểm ưu tiên	Điểm thi thực hành	Điểm thi phỏng vấn	Tổng số điểm để tuyển	Kết quả do HD xét

Tổng cộng :

Người lập bảng

....., ngày tháng năm 200...

Thủ trưởng

Ghi chú: Các đơn vị thực hiện theo mẫu giấy A3 , phong chữ Arial