

Số: 157/KH-THCSTHPTTA

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 6 năm 2022

KẾ HOẠCH

Về tuyển dụng viên chức của Trường THCS-THPT Thạnh An Năm học 2022 - 2023

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật viên chức số 58/2010/QH12 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức số 52/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (viết tắt là Nghị định số 115/2020/NĐ-CP);

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 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 (viết tắt là Thông tư số 06/2020/TT-BNV);

Căn cứ 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 (viết tắt là Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT);

Căn cứ 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 (viết tắt là Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT);

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính 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 (viết tắt là Thông tư số 92/2021/TT-BTC);

Căn cứ Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ được sửa đổi bởi Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022; và Thông tư Liên tịch số 13/2016/TTLT-BTY-BGDĐT ngày 12 tháng 5 năm 2016 của Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định công tác y tế trường học;

Trường Trung học cơ sở-Trung học phổ thông (THCS-THPT) Thạnh An xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm học 2022- 2023 như sau:

1. Tình hình nhu cầu tuyển dụng

Trường THCS-THPT Thạnh An được phân cấp thực hiện tuyển dụng viên chức theo Quyết định số 1511/QĐ-SGDĐT ngày 15 tháng 6 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Năm 2021, Trường THCS-THPT Thạnh An được phân bổ số lượng người làm việc: 39 viên chức; số lượng người làm việc hiện có: 33 viên chức; số lượng người làm việc chưa sử dụng: 6 viên chức.

Sau khi rà soát đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt và tổng hợp nhu cầu tuyển dụng, Trường THCS-THPT Thạnh An dự kiến tuyển dụng 6 viên chức, trong đó: 5 viên chức là giáo viên và 01 viên chức là nhân viên, như sau:

ST T	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số lượng	Ghi chú
1	Giáo viên môn Anh văn	Giáo viên Trung học phổ thông hạng III	V.07.05.15	3	

2	Giáo viên môn Văn	Giáo viên Trung học phổ thông hạng III	V.07.05.15	1	
3	Giáo viên môn Vật lý	Giáo viên Trung học phổ thông hạng III	V.07.05.15	1	
4	Nhân viên Y tế học đường	Nhân viên y tế Y sĩ hạng IV	V.08.03.07	1	

2. Nguyên tắc tuyển dụng

- Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và Thông tư số 6/2020/TT-BNV.

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được duyệt;

- Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh;

- Những người được tuyển chọn phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển và quỹ tiền lương của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

- Người đăng ký dự tuyển 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 trong cùng một đợt xét tuyển sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển. Hồ sơ và lệ phí đăng ký dự tuyển sẽ không hoàn trả lại sau khi đã đăng ký tham gia dự tuyển.

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

- Không tiếp nhận bổ sung đối tượng ưu tiên, bổ sung hồ sơ sau khi công nhận kết quả tuyển dụng.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định và chịu trách nhiệm về việc từ chối tiếp nhận hồ sơ.

3. Trường hợp được đăng ký dự tuyển viên chức, điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức và đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

3.1. Trường hợp được đăng ký dự tuyển viên chức

- **Trường hợp được đăng ký dự tuyển:** Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo; không phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập được đăng ký dự tuyển viên chức:

+ Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động. Trường đề nghị được tuyển dụng đội ngũ trẻ, năng động, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong thời kỳ đổi mới, ưu tiên ứng viên có tuổi đời dưới 45 tuổi.

+ Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định như sau:

- a) Có đơn đăng ký dự tuyển;
- b) Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- c) Có lý lịch rõ ràng;
- d) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.
- f) 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.

- Trường hợp không được tham gia dự tuyển

- 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.

3.2. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức

3.2.1. Người dự tuyển vào vị trí việc làm Giáo viên (CDNN- Mã số V.07.05.15):

Phải đạt tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo qui định hiện hành tương ứng với chức danh nghề nghiệp giáo viên đăng ký dự tuyển, cụ thể:

Căn cứ Khoản 3- Điều 3 Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học phổ thông công lập:

- Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học phổ thông.

Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông hạng III (đối với giáo viên trung học phổ thông mới được tuyển dụng vào giáo viên trung học phổ thông hạng III thì phải có chứng chỉ trong thời gian 36 tháng kể từ ngày được tuyển dụng).

3.2.2. Người dự tuyển các vị trí việc làm nhân viên y tế học đường (CDNN- Mã số V.08.03.07):

Phải đạt tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo qui định hiện hành tương ứng với chức danh nghề nghiệp nhân viên đăng ký dự tuyển, cụ thể:

Căn cứ Khoản 2-Điều 10 Thông tư Liên tịch số 10/2015/TTLT-BTY-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ:

- Tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp;

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) 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 hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với vị trí việc làm có yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;

- 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.

Lưu ý: Người dự tuyển xem nội dung cụ thể tại Phụ lục kèm theo kế hoạch này về bảng quy đổi trình độ ngoại ngữ, tin học.

3.3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

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 chuyển 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.

Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

5. Hình thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức **Xét tuyển**.

(Theo quy định tại Mục 3 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP về xét tuyển viên chức)

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.

Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Phỏng vấn.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì đơn vị thực hiện tuyển dụng viên chức tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

c) Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).

d) Thang điểm thi phỏng vấn: 100 điểm.

Lưu ý: Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi (Vòng 2).

6. Xác định người trúng tuyển

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

a) Có kết quả điểm thực hành đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

6.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thực hành cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thực hành vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu đơn vị đã được phân cấp thực hiện tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

7. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban giám sát và các bộ phận giúp việc Hội đồng tuyển dụng viên chức do Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập:

7. 1. Hội đồng tuyển dụng viên chức và Ban giám sát

Hội đồng tuyển dụng viên chức được thành lập căn cứ Khoản 1 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

Ban giám sát được thành lập và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Khoản 2, 3 Điều 36 Chương III 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 06/2020/TT-BNV.

7.2. Các bộ phận giúp việc Hội đồng tuyển dụng viên chức do Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập

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); Ban kiểm tra, sát hạch (để thực hiện phỏng vấn, thực hành); Tổ thư ký giúp việc Hội đồng (xét thấy cần thiết), Tổ in sao đề thi do Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập căn cứ Điểm a Khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và căn cứ từ Điều 3 đến Điều 11 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.

- Khâu tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Bộ phận tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;

- Vòng 1 : Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Vòng 2 (Thi phỏng vấn, thực hành, thi viết):

+ Thi viết: Ban đề thi; Ban kiểm tra, sát hạch; Ban phách; Ban chấm thi; Ban chấm phúc khảo (nếu có); Tổ in sao đề thi

+ Thi phỏng vấn, thực hành: Ban đề thi, Ban kiểm tra, sát hạch; Tổ in sao đề thi.

(Các Ban thành lập tại Vòng 1 sẽ tiếp tục tham gia Vòng 2 nếu Vòng 2 cần bộ phận giúp việc đó, không ra Quyết định thành lập lại)

8. Hồ sơ dự tuyển viên chức

Người dự tuyển chuẩn bị 02 loại hồ sơ, cụ thể:

8.1. Phiếu đăng ký dự tuyển *(theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP)*;

8.2. Bộ hồ sơ cá nhân, thành phần gồm *(dùng cho người trúng tuyển viên chức)*:

1) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

Lưu ý: Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

2) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

3) Đối với trường hợp đã có quá trình công tác đúng với chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của Luật Bảo hiểm xã hội (BHXH) trong các đơn vị trường công lập, dân lập, tư thục (nếu đứt quãng thì được cộng dồn) bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự tương ứng với thời gian tập sự của chức danh nghề nghiệp được tuyển dụng quy định thì nộp bổ sung: Bản sao công chứng Quyết định nghỉ việc hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc; hợp đồng lao động của đơn vị cũ; Sổ Bảo hiểm xã hội, tờ rời in rõ quá trình đóng BHXH có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội.

*** Lưu ý:** 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 bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì (đơn vị đã được phân cấp tuyển dụng) công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

9. Quy trình, thời gian, địa điểm tổ chức tuyển dụng viên chức

Trường THCS-THPT Thanh An lập kế hoạch tuyển dụng và đăng thông báo tuyển dụng. Các thông tin liên quan đến tuyển dụng viên chức năm học 2022 - 2023 thường xuyên được cập nhật trên trang thông tin theo liên kết <https://thcs-thptthanhan.hcm.edu.vn> từ lúc bắt đầu cho đến khi kết thúc tuyển dụng, gồm các bước dự kiến như sau:

STT	Thời gian dự kiến	Bước	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	Ngày 27/6/2022	Bước 1: Xây dựng kế hoạch tuyển dụng và trình Sở Giáo dục và Đào tạo	Xây dựng Kế hoạch tuyển dụng. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển (Gửi Kế hoạch tuyển dụng về Sở Giáo dục và Đào tạo phê duyệt)	Hiệu trưởng
2	Sau khi nhận được phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức từ Sở Giáo dục và Đào tạo	Bước 2: Soạn thảo và đăng thông báo tuyển dụng	Soạn thảo thông báo tuyển dụng trình Hiệu trưởng phê duyệt. Đăng thông báo tuyển dụng trên Báo Nhân dân trong 01 kỳ; công khai trên trang thông tin điện tử https://thcs-thptthanhan.hcm.edu.vn và niêm yết tại bảng tin trường THCS-THPT Thanh An	Văn phòng

3	Sau khi đăng Thông báo tuyển dụng trên báo ...	Bước 3: Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức	Thành lập Hội đồng tuyển dụng (HĐTD) viên chức và Ban giám sát. <i>(Hội đồng và Ban Giám sát triển khai nhiệm vụ và phân công thực hiện nhiệm vụ, được ghi nhận bằng biên bản)</i>	Hiệu trưởng
4	Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập HĐTD	Bước 4: Thành lập các bộ phận giúp việc Hội đồng tuyển dụng viên chức	Thành lập các Ban/Tổ: 1. Ban kiểm tra Phiếu đăng ký. 2. Ban đề thi, 3. Ban kiểm tra, sát hạch; 4. Tổ in sao đề thi. <i>(Các Ban/Tổ họp triển khai, phân công thực hiện nhiệm vụ ghi nhận bằng biên bản)</i>	Chủ tịch Hội đồng
5	30 ngày kể từ ngày đăng thông báo tuyển dụng	Bước 5: Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển	Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của ứng viên qua các hình thức trực tiếp tại Văn phòng Trường THCS-THPT Thạnh An, thời gian tiếp nhận từ ngày ra thông báo tuyển dụng.	Ban kiểm tra Phiếu đăng ký.
6	Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc nhận phiếu đăng ký dự tuyển	Bước 6: Tổ chức vòng 1	<i>Vòng 1: Kiểm tra Phiếu đăng ký</i> - Địa điểm: Trường THCS-THPT Thạnh An. - Địa chỉ: Ấp Thạnh Hòa, xã Thạnh An, huyện Cần Giờ, Tp HCM. <i>(Ban Giám sát và các Ban kiểm tra Phiếu đăng ký ghi nhận kết quả làm việc bằng biên bản)</i>	Ban kiểm tra Phiếu đăng ký và Ban Giám sát
7	Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc vòng 1	Bước 7: Thông báo đến người có đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự thi vòng 2	Gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển không đạt vòng 1 Lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển vòng 2; đồng thời đăng tải thông báo trên trang thông tin điện tử và niêm yết tại bảng tin Trường THCS-THPT Thạnh An.	Hội đồng tuyển dụng

			<i>(Hội đồng hợp thông qua kết quả vòng 1, thí sinh đủ điều kiện tham gia vòng 2, được ghi nhận bằng biên bản trước khi gửi thông báo đến người dự tuyển. Mời ĐD Ban Giám sát tham dự)</i>	
8	05 ngày làm việc kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2	Bước 8: Ban hành đề kiểm tra nghiệp vụ vòng 2	Ban hành đề thi kiểm tra nghiệp vụ chuyên ngành theo từng vị trí việc làm. <i>(Ban Giám sát và các Ban đề thi ghi nhận kết quả làm việc bằng biên bản. In ấn, niêm phong đề đúng quy định có biên bản kèm theo, có xác nhận của Ban Giám sát)</i>	Ban Giám sát và Ban đề thi
9	Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2.	Bước 9: Tổ chức vòng 2	Tổ chức kiểm tra nghiệp vụ chuyên ngành theo từng vị trí việc làm. - Địa điểm: Trường THCS-THPT Thạnh An. - Địa chỉ: Ấp Thạnh Hòa, xã Thạnh An, huyện Cần Giờ, Tp HCM. <i>(Ban Giám sát và Ban kiểm tra, sát hạch ghi nhận kết quả làm việc bằng biên bản. Bàn giao đề thi từ Ban đề qua Ban kiểm tra, sát hạch. Giao đề, mở đề phải được lập biên bản, có xác nhận của Ban Giám sát)</i>	Ban Giám sát và Ban kiểm tra, sát hạch
	Ngay sau khi kết thúc xét tuyển vòng 2		Bàn giao kết quả tuyển dụng cho Thư ký Hội đồng tuyển dụng <i>(Thư ký Hội đồng nhận kết quả từ Ban kiểm tra sát hạch bằng biên bản giao nhận, có xác nhận của Ban Giám sát)</i>	Thư ký Hội đồng tuyển dụng

10	2 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả của vòng 2	Bước 10: Thông báo và công nhận kết quả tuyển dụng viên chức	Báo cáo Hội đồng tuyển dụng viên chức kết quả tuyển dụng (Hội đồng họp thông qua kết quả tuyển dụng vòng 2 căn cứ trên báo cáo của Thư ký Hội đồng. Mời ĐD Ban Giám sát tham dự)	Thư ký Hội đồng tuyển dụng
	Chậm nhất 5 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả của vòng 2		Báo cáo Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng (Căn cứ kết quả tuyển dụng, Hội đồng trình người đứng đầu đơn vị được phân cấp thực hiện tuyển dụng bằng văn bản xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng bằng Quyết định)	Hội đồng tuyển dụng
	10 ngày kể từ ngày từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng		Thông báo kết quả tuyển dụng trên trang điện tử https://thcs-thptthanhhan.hcm.edu.vn 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.	Hội đồng tuyển dụng
	30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển		Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng (nộp bộ hồ sơ gồm các thành phần nêu tại mục 8.2)	Người trúng tuyển
11	15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Bước 11: Ký kết hợp đồng làm việc	Ban hành quyết định tuyển dụng; Gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký.	Hiệu trưởng
	30 ngày kể từ ngày nhận được		Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc	Người trúng tuyển

	quyết định tuyển dụng			
12	30 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất việc thực hiện tuyển dụng	Bước 12: Báo cáo việc thực hiện tuyển dụng viên chức	Gửi báo cáo bằng văn bản kèm hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo để thẩm tra kết quả tuyển dụng.	Văn phòng

10. Kinh phí tuyển dụng: Mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí tuyển dụng theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính 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.

Trên đây là kế hoạch tuyển dụng viên chức của Trường THCS-THPT Thạnh An Căn cứ tình hình thực tế, Trường THCS-THPT Thạnh An sẽ xin điều chỉnh bằng văn bản để phù hợp với tình hình tuyển dụng thực tế và đúng các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành./.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT.


HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Bảo Ngọc



Phụ lục

LƯU Ý VỀ CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ VÀ TIN HỌC

(Kèm theo Kế hoạch số 157/KH-THCSTHPTTA ngày 29 tháng 6 năm 2022 của Trường THCS-THPT Thanh An)

1. Đối với chứng chỉ Tin học

Căn cứ công văn số 2819/BTTTT-CNTT ngày 31 tháng 8 năm 2015 của Bộ thông tin và truyền thông về việc công nhận bài thi tin học văn phòng quốc tế phù hợp yêu cầu của Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT công nhận *“bài thi sử dụng máy tính và internet cơ bản IC3 công nhận đáp ứng yêu cầu của chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản (06 mô đun)”*.

Căn cứ Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 7 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Thông tin và Truyền thông có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/8/2016 quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin quy định: *“Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản”*.

Căn cứ công văn số 6078/BGDĐT-GDTP ngày 13 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường quản lý trong việc tổ chức thi, cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT theo Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT quy định: *“Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ dừng việc cấp phôi chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C từ ngày 15 tháng 12 năm 2016 và các khóa đào tạo được tổ chức trước ngày 10/8/2016 (thời điểm Thông tư 17 có hiệu lực thi hành) cần nhanh chóng kết thúc chương trình đào tạo, tổ chức thi, cấp chứng chỉ cho học viên, đảm bảo quyền lợi của người học”*. Vậy chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C được cấp sau ngày 15 tháng 12 năm 2016 thì không được công nhận.

Căn cứ Quyết định số 111/QĐ-BTTTT ngày 21 tháng 01 năm 2020 (có hiệu lực 03 năm) của Bộ Thông tin và truyền thông công nhận chứng chỉ công nghệ thông tin của tổ chức nước ngoài sử dụng ở Việt Nam đáp ứng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản quy định: *“Công nhận chứng chỉ ICDL Profile Certificate của tổ chức ECDL/ICDL Foundation (gồm 05 mô-đun Computer Essentials, Online Essentials, Word Processing, Spreadsheets, Presentation) đáp ứng chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014”*.

Căn cứ văn bản số 1415/QLCL-QLVBCC ngày 28 tháng 8 năm 2020 của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức sát hạch, cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin: *“Từ ngày 28 tháng 8 năm 2020, công nhận chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin (cơ bản và nâng cao) do Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học Thành phố Hồ Chí Minh cấp theo Công văn số 1415/QLCL-QLVBCC.”*

2. Đối với trình độ Ngoại ngữ

2.1. Đối với các chứng chỉ Tiếng Anh

- Căn cứ Quyết định số 177/QĐ-TCCB ngày 30 tháng 01 năm 1993 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình tiếng Anh thực hành A, B, C;

- Căn cứ Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 12 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định chương trình Giáo dục thường xuyên về Tiếng Anh thực hành;

- Căn cứ theo quy định của Cambridge từ tháng 11 năm 2011;

- Căn cứ 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;

- Căn cứ công văn số 6089/BGDĐT-GDĐT ngày 27 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về phúc đáp CV số 4453/BNV-CCVC; công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

- Căn cứ công văn số 3619/GDĐT-TiH ngày 04 tháng 10 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về chuẩn năng lực các cấp độ của bài thi PTE Young Learners và PTE General;

Việc quy đổi chứng chỉ Tiếng Anh thực hiện như sau:

Khung NLNN 6 bậc VN (TT 01/2014/TT- BGDĐT)	Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ tương đương của Tiếng Anh								
	CC Tiếng Anh theo QĐ 177	CC Tiếng Anh theo QĐ 66	Khung tham chiếu Châu Âu (CEFR)	TOEFL PBT/ITP	TOEFL CBT	TOEFL iBT	TOEIC 4 kỹ năng		
							Listening & Reading	Speaking	Writing
Bậc 1	Trình độ A	Trình độ A1	A1				120-220	50	30
Bậc 2	Trình độ B	Trình độ A2	A2	360-449		30	225-445	70-90	50-70
Bậc 3	Trình độ C	Trình độ B1	B1	450-499	133	31-45	450-595	100-130	90-120
Bậc 4		Trình độ B2	B2	500-589	173	46-93	600-845	140-160	130-150
Bậc 5		Trình độ C1	C1	590-649		94-109	850-940	170-180	160-180
Bậc 6		Trình độ C2	C2	650-677		110-120	945-990	190	190

Khung NLNN 6 bậc VN (TT 01/2014/TT- BGDĐT)	Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ tương đương của Tiếng Anh (tt)				
	Cambridge English	IELTS	BEC	BULATS	PTE General
Bậc 1					246
Bậc 2	KET	4		20	381
Bậc 3	PET	4.5 - 5	Business Preliminary	40	450
Bậc 4	FCE	5.5 – 6.5	Business Vantage	60	600
Bậc 5	CAE	7-7.5	Business Higher	75	850

Bậc 6	CPE	8-9		90	910
--------------	-----	-----	--	----	-----

- Căn cứ văn bản số 3465/BGDĐT-QLCL ngày 08 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam: “*Từ ngày 08 tháng 9 năm 2020: công nhận chứng chỉ ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Trường Đại học Quy Nhơn cấp theo Công văn số 3465/BGDĐT-QLCL*”.

2.2. Đối với các chứng chỉ ngoại ngữ khác

Căn cứ bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1, B2 khung Châu Âu kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 2 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo như sau:

Khung NLNN 6 bậc	Khung tham chiếu Châu Âu (CEFR)	Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ tương đương (Ngoại ngữ khác)					
		Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Đức	Tiếng Trung	Tiếng Nhật	Tiếng Hàn
Bậc 1	A1	TEU	DELTA A1	A1	HSK cấp 1	JLPT N5	Topik I-L1
Bậc 2	A2	TBU	DELTA A2	A2	HSK cấp 2		Topik I-L2
Bậc 3	B1	TRKI 1	DELTA B1	B1 ZD	HSK cấp 3	JLPT N4	Topik II-L3
Bậc 4	B2	TRKI 2	DELTA B2	B2 test DaF level 4	HSK cấp 4	JLPT N3	Topik II-L4

3. Danh sách các đơn vị được phép tổ chức thi và cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học (Đính kèm theo Thông báo số 138/TB-QLCL ngày 08 tháng 02 năm 2021 của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo)./.
