

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2021
của Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình bảo đảm số lượng, chất lượng, đúng cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức theo vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật để lựa chọn được những người có trình độ và năng lực theo yêu cầu, tiêu chuẩn của vị trí cần tuyển dụng.

- Tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp, số lượng người làm việc và quỹ tiền lương của Trường.

II. Căn cứ xây dựng Kế hoạch

1. Căn cứ pháp lý

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

- Nghị định số 140/2017/NĐ-CP ngày 05/12/2017 của Chính phủ về chính sách thu hút, tạo nguồn cán bộ từ sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, cán bộ khoa học trẻ;

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

- Thông tư số 06/2020/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 viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, chế độ thu nộp quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Chương trình hành động số 04-CTr/TU ngày 09/12/2020 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về phát triển nguồn nhân lực và nâng cao chất lượng công tác cán bộ, nhiệm kỳ 2020 - 2025; 

- Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND ngày 04/7/2012 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc ban hành quy định phân cấp về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh;

- Quyết định số 3990/QĐ-UBND ngày 23/10/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình về việc phê duyệt Danh mục vị trí việc làm của Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình;

- Quyết định số 01/QĐ-SNV ngày 07 tháng 01 năm 2021 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc giao biên chế công chức, số lượng người làm việc năm 2021 cho Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình;

- Đề án Vị trí việc làm số 509/ĐA-CDYT ngày 14/8/2020, bản mô tả công việc và khung năng lực của từng vị trí việc làm theo danh mục vị trí việc làm của Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình, đã được Sở Nội vụ thẩm định, UBND tỉnh Quảng Bình phê duyệt;

- Thông tư số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của liên Bộ Y tế, Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, Bác sĩ y học dự phòng, y sĩ; Thông tư số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của liên Bộ Y tế, Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Điều dưỡng, Hộ sinh, Kỹ thuật Y; Thông tư số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 7/10/2015 của liên Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược;

- Thông tư số 03/2018/TT-BLĐTBXH ngày 15/6/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giáo dục nghề nghiệp; Thông tư số 10/2018/TT-BNV ngày 13/9/2018 của Bộ Nội vụ quy định mã số chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giáo dục nghề nghiệp; Thông tư số 12/2019/TT-BLĐTBXH ngày 12/8/2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn xếp lương chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giáo dục nghề nghiệp;

- Thông tư số 45/2017/TT-BTTTT ngày 29/2/2017 của Bộ thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp chuyên ngành Công nghệ thông tin; về việc Quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin; Thông tư số 02/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ quy định mã số chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin;

- Thông tư số 77/2019/TT-BTC ngày 11/11/2019 của Bộ Tài chính về việc Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;

- Thông tư số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ thông tin và truyền thông về việc Quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin. 

- Căn cứ Công văn số 1653/SNV-CBCCVC ngày 01/10/2021 của Sở Nội vụ về việc thẩm định Kế hoạch tuyển dụng viên chức của Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình.

2. Căn cứ thực tiễn

2.1. Tình hình thực tế của Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình

Trường Cao Đẳng Y tế Quảng Bình được thành lập trên cơ sở nâng cấp từ Trường Trung cấp Y tế Quảng Bình, chính thức hoạt động từ ngày 13/5/2020, trực thuộc UBND tỉnh Quảng Bình.

Chính thức hoạt động từ tháng 6 đến tháng 12/2020, Trường đã xây dựng Đề án kiện toàn chức bộ máy; Đề án vị trí việc làm đã được Sở Nội vụ thẩm định và UBND tỉnh phê duyệt danh mục vị trí việc làm và số lượng người làm việc cụ thể như sau:

- Số lượng vị trí việc làm: **36** (Quyết định số 3990/QĐ-UBND ngày 23/10/2020 của UBND tỉnh Quảng Bình)

Trong đó:

- + Nhóm quản lý điều hành: 20 người làm việc/06 vị trí việc làm
- + Nhóm hoạt động nghề nghiệp: 38 người làm việc/14 vị trí việc làm
- + Nhóm hỗ trợ phụ vụ: 23 người làm việc/16 vị trí việc làm

- Tổng số lượng người làm việc: **81** (Quyết định số 01/QĐ-SNV ngày 07/01/2021 của Giám đốc Sở Nội vụ).

Trong đó:

- + Số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách: 51
- + Số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu của đơn vị: 30
- Cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp :
- + Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng II: 01 (1,23%)
- + Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng III: 56 (69,13%)
- + Viên chức tương ứng với chức danh nghề nghiệp hạng IV: 17 (20,98%).
- + Khác: 07 (8,64%).

(Đề án Vị trí việc làm số 509/ĐA-CDYT ngày 14/8/2020)

2.2. Tình hình sử dụng biên chế viên chức sự nghiệp:

Từ năm 2017 đến năm 2020 thực hiện Đề án thành lập Trường Cao đẳng Y tế, bộ máy tổ chức chưa ổn định, vì vậy Trường không tuyển dụng viên chức sự nghiệp (đã báo cáo hàng năm với cơ quan chủ quản bằng văn bản).

Để đảm bảo các hoạt động hiện tại Trường đang hợp đồng lao động chuyên môn với 21 giáo viên và nhân viên y tế theo Nghị quyết số 102/NQ-CP ngày 03/7/2020 của Chính phủ.

Vì vậy số lượng người làm việc hiện có: 68/81;

Trong đó:

- Viên chức hưởng lương từ ngân sách: 39/51

- Viên chức, lao động hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp: 09/30
- Hợp đồng lao động chuyên môn, kỹ thuật: 20

2.3. Nhu cầu tuyển dụng viên chức sự nghiệp:

- a) Số lượng người làm việc chưa tuyển dụng: 41
- b) Số lượng người làm việc cần tuyển dụng: 29

Trong đó:

- + Số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách: 07
- + Số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp: 22
- c) Số lượng người làm việc chưa tuyển dụng: 12/81

4.4. Quy mô đào tạo và các hoạt động chuyên môn của Trường:

a) Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình có nhiệm vụ:

- Đào tạo theo 3 cấp trình độ Y, Dược: Cao đẳng, trung cấp và sơ cấp, đào tạo nâng cao, đào tạo liên tục; liên kết đào tạo theo quy định của pháp luật.
- Cơ sở thực hành: Phòng khám đa khoa của trường hàng năm khám bệnh, chữa bệnh cho trên 10.000 lượt bệnh nhân.

2. Quy mô đào tạo năm 2020, 2021:

T T	Ngành, nghề đào tạo	Trình độ	Năm 2020		Năm 2021 (dự kiến đến 31/12/2021)	
			Số lớp	Số học sinh, sinh viên	Số lớp	Số học sinh, sinh viên
1	Điều dưỡng	Đại học (Liên kết đào tạo)	8	375	8	375
		Cao đẳng	3	59	6	157
2	Dược	Cao đẳng	6	266	8	297
		Trung cấp	2	15	2	32
3	Y sỹ	Trung cấp	3	59	5	92
4	Đào tạo nâng cao trình độ; Đào tạo liên tục		6	186	8	370
Tổng cộng			28	960	37	1.323

4.5. Số lượng viên chức nghỉ hưu, nghỉ thôi việc, chuyển công tác giai đoạn 2021 - 2025: 01

- Ông: Lê Viết Hùng, Quyền Hiệu trưởng
- Thời gian nghỉ: tháng 9 năm 2025

Để thực hiện đúng quy định của Luật Viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp; ổn định tổ chức bộ máy và đáp ứng cho quy mô đào tạo, nhu cầu công việc của nhà trường, tuyển dụng thêm viên chức năm 2021 là hết sức cần thiết.

Căn cứ, vị trí việc làm, số lượng người làm việc được giao và nguồn thu sự nghiệp của đơn vị, Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2021, cụ thể như sau:

uk

II. Nội dung kế hoạch

1. Chỉ tiêu, hình thức tuyển dụng:

- Chỉ tiêu tuyển dụng: 29 chỉ tiêu.

Trong đó:

+ Viên chức sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách: 07 chỉ tiêu

+ Viên chức sự nghiệp hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp: 22 chỉ tiêu

(Có biểu Phụ lục số 1 đính kèm)

- Hình thức tuyển dụng:

+ Xét tuyển: 29 chỉ tiêu

2. Vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng:

- Vị trí việc làm cần tuyển dụng: 17 vị trí việc làm/29 chỉ tiêu

- Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển theo từng vị trí việc làm: (có biểu Phụ lục số 2, 3 đính kèm).

3. Nội dung tuyển dụng

3.1. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển theo hình thức xét tuyển và lệ phí

a) Đối tượng đăng ký dự tuyển

Người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điểm b Khoản 3.1 Mục III Kế hoạch này, có nguyện vọng vào làm việc tại Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình.

Những người sau đây không thuộc đối tượng đăng ký tuyển dụng 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.

b) Điều kiện tiêu chuẩn

Người đăng ký xét tuyển viên chức phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí cần tuyển và đảm bảo các điều kiện theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức và điều tiêu chuẩn của vị trí việc làm quy định ở phụ lục số 3 của Kế hoạch này:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

- Từ đủ 18 tuổi trở lên;

- Có đơn đăng ký dự tuyển;

- Có lý lịch rõ ràng;

- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm;

- Trình độ ngoại ngữ:

+ Đối với chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương: 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.

Hoặc có một trong các trình độ sau: Có bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học về ngoại ngữ; Có một trong các trình độ TOEFL, IELTS, TOEIC (đang trong thời hạn sử dụng theo quy định): Được cơ sở đào tạo, cơ quan có thẩm quyền quy đổi hoặc xác nhận trình độ tương đương trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Trường hợp chưa bảo đảm các quy định về trình độ ngoại ngữ của mục này thì người dự tuyển phải có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên theo Quyết định 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 hoặc trình độ A2 trở lên theo Quyết định 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 01/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B hoặc A2 trở lên phải được cấp trước ngày 15/01/2020.

+ Đối với chức danh nghề nghiệp hạng IV và tương đương: 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 một trong các trình độ sau: Có bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học về ngoại ngữ; có một trong các trình độ TOEFL, IELTS, TOEIC (đang trong thời hạn sử dụng theo quy định): Được cơ sở đào tạo, cơ quan có thẩm quyền quy đổi hoặc xác nhận trình độ tương đương trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Trường hợp chưa bảo đảm các quy định về trình độ ngoại ngữ của mục này thì người dự tuyển phải có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A trở lên theo Quyết định 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 hoặc trình độ A1 trở lên theo Quyết định 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 01/12/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chứng chỉ ngoại ngữ trình độ A hoặc A1 trở lên phải được cấp trước ngày 15/01/2020.

- Trình độ tin học:

+ Người dự tuyển phải có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên (Có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau: Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản; Chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin nâng cao; Bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học, sau đại học ngành chuyên ngành Công nghệ thông tin).

+ Trong trường hợp chưa có đạt trình độ tin học theo quy định của mục này thì người dự tuyển chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương phải có chứng chỉ tin học trình độ B trở lên; người dự tuyển chức danh nghề nghiệp hạng IV và tương đương phải có chứng chỉ tin học trình độ A trở lên. Các chứng chỉ tin học trình độ A, B, C được cơ sở đào tạo, cơ quan có thẩm quyền cấp trước ngày 11/8/2016.

c. Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Phiếu đăng ký dự tuyển: theo mẫu quy định tại Nghị định 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ (Có Phụ lục số 4: mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển đính kèm).

- Quy định đăng ký nguyện vọng dự tuyển: Một thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển tại một vị trí việc làm.

d. Lệ phí đăng ký dự tuyển:

Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí xét tuyển, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức cụ thể như sau:

- Mức thu: 500.000đ/01 phiếu đăng ký dự tuyển (dưới 100 thí sinh).

3.2. Thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

a) Thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên Báo Quảng Bình, Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Bình, trang thông tin điện tử của Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình.

b) Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Phòng Quản trị - Hành chính, Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình
- Số điện thoại liên hệ: 02323822691
- Địa chỉ: Số 46 Hà Văn Quan, phường Nam Lý, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình.

- Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức tại Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình hoặc gửi theo đường bưu chính. Vào lúc 17h00 của ngày cuối cùng trong thời hạn thu nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển lập biên bản tổng hợp số lượng Phiếu đăng ký dự tuyển qua nhận trực tiếp và đường bưu chính (Đối với Phiếu đăng ký dự tuyển nộp qua đường bưu chính: Thời gian nộp Phiếu đăng ký dự tuyển là thời gian trên đầu tiếp nhận văn bản đến của Văn thư Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình).

3.3 Thông báo tuyển dụng:

a) Phương tiện đăng thông báo

Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình thực hiện đăng tin thông báo tuyển dụng 01 lần trên Báo Quảng Bình; đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Quảng Bình và Trang thông tin điện tử Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình; niêm yết tại trụ sở làm việc của Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình.

b) Nội dung thông báo tuyển dụng:

Theo quy định Khoản 2, Điều 14 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ

- Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm: 29
- Số lượng vị trí việc làm thực hiện xét tuyển: 29
- Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển.
- Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại cố định của bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.
- Hình thức, nội dung xét tuyển, thời gian, địa điểm xét tuyển.

c) Trường hợp thay đổi nội dung thông báo tuyển dụng: chỉ được thực hiện trước khi khai mạc kỳ tuyển dụng và phải công khai theo quy định tại Khoản 2, Điều 14, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

3.4. Nội dung, hình thức, thang điểm và cách xác định người trúng tuyển

a) Nội dung xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển

Hội đồng tuyển dụng kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Vòng 2: Thi phỏng vấn kiểm tra về kiến thức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển phù hợp với tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển.

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

b) Hình thức, thời gian kiểm tra, sát hạch

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của trường; thông báo bằng văn bản phải nêu cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức thi phỏng vấn; thông báo cụ thể nội dung ôn tập cho thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự thi phỏng vấn vòng 2.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, căn cứ tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, Hội đồng xét tuyển thống nhất nội dung ôn tập cụ thể của từng vị trí dự tuyển và thông báo bằng văn bản đến người dự tuyển theo quy định:

- Nội dung tài liệu ôn tập để thi phỏng vấn về năng lực, kiến thức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển tại vòng 2:

a) Kiến thức chung:

+ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019.

+ Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Chính phủ Quy định về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức;

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

b) Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp:

TT	Nhóm Vị trí việc làm	Tên văn bản (tài liệu ôn tập)
1	Nhóm hoạt động nghề nghiệp khám bệnh, chữa bệnh: - X.1: Bác sĩ, hạng III; - X.11: Kỹ thuật y, hạng III - X.12, X.13: Kỹ thuật y, hạng IV; - X.14: Điều dưỡng, hạng IV; - X.15: Hộ sinh, hạng IV - X.16: Dược, hạng IV - X.17: Y sĩ, hạng IV	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Luật Bảo hiểm y tế ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Bảo hiểm y tế ngày 13 tháng 6 năm 2014; - Luật Dược ngày 06/4/2016; - Thông tư số 20/2017/TT-BYT ngày 10/5/2017 của Bộ Y tế; - Chuẩn đạo đức nghề nghiệp của điều dưỡng viên Việt Nam theo Quyết định 20/QĐ-HDD ngày 10/9/2012 của Hội điều dưỡng; - Luật Phòng chống bệnh truyền nhiễm ngày 21/11/2007; - Thông tư số 07/2014/TT-BYT ngày

		25/02/2014 của Bộ Y tế Quy định về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế - Thông tư số 07/2011/TT-BYT ngày 26/01/2011 của Bộ Y tế Hướng dẫn công tác điều dưỡng về chăm sóc người bệnh trong bệnh viện.
2	Nhóm hoạt động nghề nghiệp Giảng viên lý thuyết, hạng III: - X.2: Giảng viên dạy môn điều dưỡng; - X.3: Giảng viên dạy các môn y học cơ sở lâm sàng - X.4: Giảng viên dạy môn chuyên ngành Dược - X.5: Giảng viên dạy môn ngoại ngữ; - X.6: Giảng viên dạy môn Tin học - X.7: Giảng viên dạy môn Y học cổ truyền	- Luật giáo dục nghề nghiệp ngày 27/11/2014 và các văn bản hướng dẫn thực hiện; - Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng - Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/03/2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, Quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; - Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/03/2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Quy định chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; - Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hặc theo phương thức mô - đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; - Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Luật Dược ngày 06/4/2016; - Thông tư số 07/2011/TT-BYT ngày 26/01/2011 của Bộ Y tế Hướng dẫn công tác điều dưỡng về chăm sóc người bệnh trong bệnh viện - Thông tư số 45/2017/TT-BTTTT ngày 29/2/2017 của Bộ thông tin và Truyền thông Quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp chuyên ngành Công nghệ

		thông tin;
3	Nhóm hỗ trợ phục vụ - X8 : Viên chức hành chính, hạng III - X10: Nhân viên thư viện, hạng III	- Bộ Luật Lao động ngày 06/12/2019; - Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20/11/2014; - Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 30/2020/NĐ-CP về công tác văn thư; - Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2013 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, ngày 16/11/2013; - Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức. - Luật Thư viện ngày 21 tháng 11 năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thực hiện;
4	Nhóm hỗ trợ, phục vụ - X.9: Kế toán viên, hạng III	- Luật Kế toán ngày 20/11/ 2015; - Luật Phí và lệ phí 25/11/ 2015; - Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 /6/ 2015 và các văn bản hướng dẫn thực hiện; - Luật Quản lý thuế ngày 13/6/ 2019; - Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017 và Nghị định 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ; - Nghị định số 51/2010/NĐ-CP và Nghị định số 04/2014/NĐ-CP ngày 17/01/2014 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 51/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ quy định về hóa đơn bán hàng, cung ứng dịch vụ; - Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp.

- Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi phỏng vấn vòng 2.

c) Thang điểm

- Điểm thi phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi phỏng vấn.

d) Cách xác định người trúng tuyển.

- Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

+ Có kết quả điểm thi phỏng vấn quy định vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
+ Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định 115/2020/NĐ-CP (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được xét tuyển của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 điều 10 Nghị định 115/2020/NĐ-CP bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần xét tuyển thì người có kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hiệu trưởng nhà trường quyết định người trúng tuyển.

- Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định 115/2020/NĐ-CP thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 theo quy định.

- 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.

e) Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển viên chức:

- 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 phỏng vấn tại vòng 2;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, 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 phỏng vấn tại vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm phỏng vấn tại vòng 2.

3.5. Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát và các Ban giúp việc**a) Hội đồng tuyển dụng:**

Hội đồng tuyển dụng được thành lập theo khoản 2 Điều 8 Nghị định 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Hội đồng Tuyển dụng gồm: 07 thành viên.

+ Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng Nhà trường.

+ Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng phòng Quản trị - Hành chính

+ Thư ký Hội đồng và 05 Ủy viên khác là người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến tuyển dụng do Hiệu trưởng nhà trường quyết định.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc theo đúng 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 viên

ck

chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

b) Ban Giám sát:

- Ban giám sát gồm 03 thành viên
- + Trưởng Ban giám sát: Đảng ủy viên, Trưởng ban Thanh tra nhân dân.
- + Các ủy viên còn lại: Đảng ủy viên; thành viên Ủy ban kiểm tra Đảng ủy.
- Ban Giám sát làm việc theo đúng 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; Nội quy thi tuyển, xét tuyển viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

c) Các Ban giúp việc:

Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập các Ban giúp việc gồm: Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban Kiểm tra sát hạch và các tổ thư ký giúp việc để triển khai các hoạt động của Hội đồng. Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát được sử dụng con dấu, tài khoản của Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình trong các hoạt động của Hội đồng và của Ban Giám sát.

3.6. Thời gian, thực hiện

a) Thời gian đăng ký và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày kể từ thực khi đăng tin thông báo tuyển dụng trên Báo Quảng Bình; đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Quảng Bình và Trang thông tin điện tử Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình; niêm yết tại trụ sở làm việc của Trường.

b) Thẩm định Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Ban kiểm tra Phiếu dự tuyển gồm 01 Trưởng Ban và các thành viên, trong đó có một thành viên thư ký.
- Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người đăng ký dự tuyển đã đăng ký.

c) Thời gian và địa điểm kiểm tra, sát hạch

- Địa điểm kiểm tra, sát hạch: Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình, 46 Hà Văn Quan, phường Nam Lý, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình.
- Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng sẽ thông báo cụ thể thời gian khai mạc kỳ tuyển dụng và lịch thi phỏng vấn vòng 2 cho thí sinh.

3.7. Công nhận kết quả tuyển dụng

Sau khi hoàn thành việc chấm thi phỏng vấn vòng 2 theo quy định, chậm nhất sau 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

3.8. Thông báo kết quả tuyển dụng

Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử

ck

Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình; niêm yết tại trụ sở làm việc của Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình;

Gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản đến người dự tuyển theo địa chỉ mà người đăng ký dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

3.9. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng sau khi có thông báo kết quả trúng tuyển.

Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt và chứng nhận của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp;

- Có giấy khám sức khỏe chứng nhận đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

- Đối với người dự tuyển đã qua hợp đồng thực hiện nhiệm vụ hoặc công việc phù hợp với vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng thì nộp bản chứng thực hợp đồng lao động và sổ bảo hiểm xã hội (nếu có);

** Lưu ý: Các bản sao văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận ưu tiên và giấy tờ khác phải kèm theo bản chính để đối chiếu theo quy định.*

Số lượng hồ sơ tuyển dụng: 01 bộ hồ sơ/người trúng tuyển

3.10. Ra quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc

- Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình ra quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn với viên chức.

- Hợp đồng làm việc xác định thời hạn theo mẫu số 02 của Nghị định 115/2020/NĐ-CP.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình để ký hợp đồng làm việc và nhận việc; quá thời hạn trên Hiệu trưởng nhà Trường sẽ hủy bỏ kết quả tuyển dụng và xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả thấp hơn liền kề theo khoản 4 Điều 18 của Nghị định 115/2020/NĐ-CP.

3.11. Lưu trữ, bảo quản hồ sơ, tài liệu tuyển dụng

a) Hồ sơ tài liệu về kỳ tuyển dụng viên chức bao gồm

- Các văn bản về tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức sự nghiệp của Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình năm 2021;

- Các văn bản trong quá trình tổ chức thực hiện của Hội đồng tuyển dụng; biên bản các cuộc họp hội đồng; danh sách tổng hợp người có đủ điều kiện dự tuyển viên chức; các biên bản bàn giao đề thi phỏng vấn; biên bản xác nhận niêm phong đề thi, biên bản bàn giao bài thi, đề thi gốc, biên bản chấm thi, bảng tổng hợp kết quả thi phỏng vấn...; quyết định công nhận kết quả thi phỏng vấn; biên

bản lập về các vi phạm quy chế, nội quy (nếu có) và các loại biên bản, văn bản, tài liệu khác liên quan đến kỳ tuyển dụng.

b) Lưu trữ, bảo quản hồ sơ, tài liệu:

Trong thời hạn 01 năm từ nay kết thúc kỳ tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2021, Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm bàn giao toàn bộ hồ sơ, tài liệu quy định tại mục a khoản này cho Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình qua phòng Quản trị - Hành chính để tổ chức lưu trữ theo quy định của pháp luật.

3.12. Các nội dung khác

Các nội dung khác của quy trình tuyển dụng viên chức được thực hiện theo quy định của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình hoàn chỉnh kế hoạch tuyển dụng theo ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ và ký ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức.

2. Sau khi ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức, căn cứ kế hoạch tuyển dụng và các văn bản quy định hiện hành có liên quan, Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình thông báo tuyển dụng, thu Phiếu đăng ký dự tuyển, thành lập Hội đồng tuyển dụng, thành lập Ban Giám sát và các Ban giúp việc Hội đồng, lịch hoạt động của Hội đồng...và triển khai công tác tuyển dụng viên chức theo trình tự, thủ tục quy định.

3. Thời gian thực hiện Kế hoạch tuyển dụng: Quý IV năm 2021.

4. Phân công nhiệm vụ các tổ chức thực hiện, phối hợp thực hiện kế hoạch tuyển dụng:

a) Phòng Quản trị - Hành chính:

- Thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng theo quy định; tổng hợp và lập danh sách những người đủ điều kiện dự tuyển; chuẩn bị các điều kiện để tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy định;
- Niêm yết kế hoạch này tại trụ sở làm việc của Trường;
- Chịu trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng tuyển dụng viên chức và Lãnh đạo trường tổ chức tuyển dụng viên chức theo quy định;
- Dự toán kinh phí tổ chức tuyển dụng viên chức năm 2021 theo quy định;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng và Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức.

b) Các phòng, khoa trực thuộc

Phối hợp với phòng Quản trị - Hành chính thực hiện các nội dung có liên quan đến tuyển dụng viên chức theo phân công của Hiệu trưởng nhà trường, Chủ tịch và các thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức./.

Nơi nhận: 

- Sở Nội vụ;
- Công TTĐT tỉnh QB (đăng tải);
- Lãnh đạo trường;
- HĐTDVC, Ban GS kỳ TD;
- Lưu: VT, QT-HC.

Q. HIỆU TRƯỞNG



Lê Viết Hùng

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

Phụ lục số: 1
TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC
VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2021
(Kèm theo Kế hoạch số 771/KH-CDYT ngày 07/10/2020
của Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình)

TT	Tên đơn vị	Số lượng người làm việc được giao năm 2021			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có đến Ngày 31/7/2021			Số lượng người làm việc chưa tuyển dụng vào viên chức			Đăng ký tuyển dụng năm 2021		
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo
1	Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình	81	51	30	40	39	01	41	12	29	29	07	22

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

Phụ lục số: 2

TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2021
(Kèm theo Kế hoạch số 331/KH-CĐYT ngày 07/10/2020 của Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình)

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
I	Nhóm quản lý, lãnh đạo	20	20	0	20	20	0	18	18	0	0	0	0	
1	Hiệu trưởng	01	01	0	01	01	0	01	01	0	0	0	0	
2	Phó Hiệu trưởng	02	02	0	02	02	0	01	01	0	0	0	0	
3	Trưởng phòng	04	04	0	04	04	0	04	04	0	0	0	0	01 quy hoạch chức danh Phó Hiệu trưởng
4	Trưởng khoa	03	03	0	03	03	0	03	03	0	0	0	0	
5	Kế toán trưởng	01	01	0	01	01	0	01	01	0	0	0	0	
6	Phó Trưởng phòng	05	05	0	05	05	0	04	04	0	0	0	0	
7	Phó Trưởng khoa	04	04	0	04	04	0	04	04	0	0	0	0	
II	Nhóm hoạt động nghề nghiệp	38	21	17	38	21	17	16	16	0	20	05	15	
1	Bác sĩ	04	04	0	04	04	0	01	01	0	03	03	0	
2	Điều dưỡng	06	01	05	06	01	05	01	01	0	03	0	03	
3	Kỹ thuật Y	03	0	03	03	0	03	0	0	0	03	0	03	
4	Hộ sinh	01	0	01	01	0	01	0	0	0	01	0	01	

th

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
5	Giảng viên dạy các môn Y học Dự phòng, cộng đồng	02	02	0	02	02	0	02	02	0	0	0	0	
6	Giảng dạy các môn Y học cơ sở lâm sàng	03	02	01	03	02	01	01	01	0	02	01	01	
7	Giảng viên dạy môn Điều dưỡng	05	03	02	05	03	02	03	03	0	02	0	02	
8	Giảng viên dạy các môn Sản, Nhi, Dân số - Kế hoạch hóa gia đình	01	01	0	01	01	0	01	01	0	0	0	0	
9	Giảng viên dạy môn học Y học cổ truyền	02	01	01	02	01	01	01	01	0	01	0	01	
10	Giảng viên dạy môn chuyên ngành Dược	06	04	02	06	04	02	03	03	0	03	01	02	
11	Giảng viên dạy môn ngoại ngữ	01	0	01	01	0	01	0	0	0	01	0	01	
12	Giảng viên dạy môn tin học	02	01	01	02	01	01	01	01	0	01	0	01	
13	Giảng viên dạy môn chính trị pháp luật	01	01	0	01	01	0	01	01	0	0	0	0	
14	Giảng viên dạy môn Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng	01	01	0	01	01	0	01	01	0	0	0	0	
III	Nhóm hỗ trợ, phục vụ	16	08	08	16	08	08	06	05	01	09	03	06	
1	Công tác Kiểm định	01	01	0	01	01	0	01	01	0	0	0	0	
2	Công tác Sinh viên	01	01	0	01	01	0	01	01	0	0	0	0	
3	Thư viện	01	0	01	01	0	01	0	0	0	01	0	01	
4	Công tác Đào tạo - Tuyển sinh	01	01	0	01	01	0	01	01	0	0	0	0	

TT	Danh mục vị trí việc làm	Số lượng người làm việc cần thiết			Số lượng người làm việc được giao			Số lượng người làm việc (viên chức) hiện có			Số lượng người làm việc đăng ký tuyển dụng			Ghi chú
		Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	Tổng	Ngân sách	Tự đảm bảo	
5	Hợp tác quốc tế - Liên kết đào tạo	01	01	0	01	01	0	01	01	0	0	0	0	
6	Tổ chức - Quản trị nhân lực	01	01	0	01	01	0	0	0	0	01	01	0	
7	Kế hoạch - Tổng hợp	01	01	0	01	01	0	0	0	0	01	01	0	Vị trí việc làm quy hoạch chức danh Phó Trưởng phòng
8	Kế toán	03	01	02	03	01	02	0	0	0	02	0	02	01 suất biên chế ngân sách để tiếp nhận điều chuyển của tỉnh
9	Văn thư, lưu trữ	01	01	0	01	01	0	01	01	0	0	0	0	
10	Quản lý phòng thực hành và phục vụ giảng dạy	04	0	04	04	0	04	01	0	01	03	0	03	
11	Phụ trách kho - Cấp phát thuốc	01	0	01	01	0	01	0	0	0	01	0	01	
	Tổng cộng: (I) + (II) + (III)	74	49	25	74	49	25	40	39	01	29	08	21	
IV	Nhóm công việc hợp đồng lao động theo nghị định 68/2000/NĐ-CP	07	0	07	07	0	07	0	0	0	0	0	0	
1	Thủ quỹ	01	0	01	01	0	01	0	0	0	0	0	0	
2	Hộ lý	01	0	01	01	0	01	0	0	0	0	0	0	
3	Lái xe, kỹ thuật điện, nước, âm thanh	01	0	01	01	0	01	0	0	0	0	0	0	
4	Bảo vệ	01	0	01	01	0	01	0	0	0	0	0	0	
5	Tạp vụ	03	0	03	03	0	03	0	0	0	0	0	0	

Phụ lục số: 3

**TỔNG HỢP VỊ TRÍ VIỆC LÀM, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP
ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2021**

(Kèm theo Kế hoạch số 771/KH-CDYT ngày 07/10/2020 của Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình)

Mã số dự tuyển	Hạng chức danh nghề nghiệp, mã số ngạch viên chức	Chỉ tiêu tuyển dụng và cơ cấu số lượng người làm việc			Vị trí việc làm	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu vị trí việc làm			
		Chỉ tiêu tuyển dụng 29	Ngân sách nhà nước 07	Tự đảm bảo 22		Trình độ chuyên môn, ngành nghề đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	Điều kiện khác
X.1	Bác sĩ hạng III, V.08.01.03	02	02	0	Bác sĩ	Bác sĩ đa khoa hoặc Bác sĩ chuyên khoa Mắt; Tai - Mũi - Họng	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2 (A2)	Có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh
X.2	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III, Mã số: V.09.02.03	01	01	0	Bác sĩ	Đại học trở lên có chứng chỉ định hướng chuyên khoa, chuyên ngành Y học cổ truyền	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2 (A2)	Có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh
X.3	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III, Mã số: V.09.02.03	02	0	02	Giảng viên dạy môn điều dưỡng	Đại học trở lên, ngành điều dưỡng đa khoa	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2 (A2)	Có chứng chỉ Sư phạm dạy nghề
		02	01	01	Giảng viên dạy các môn y học cơ sở lâm sàng	Bác sĩ Y học cổ truyền hoặc Đại học trở lên có chứng chỉ định hướng chuyên khoa, chuyên ngành Y học cổ truyền	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2 (A2)	Có chứng chỉ Sư phạm dạy nghề



X.4	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III, Mã số: V.09.02.03	03	01	02	Giảng viên dạy môn chuyên ngành Dược	Đại học Dược trở lên	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2 (A2)	Có chứng chỉ Sư phạm dạy nghề
X.5	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III, Mã số: V.09.02.03	01	0	01	Giảng viên dạy môn ngoại ngữ	Đại học (Cử nhân) trở lên ngành sư phạm tiếng Anh	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Đại học trở lên	
X.6	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III, Mã số: V.09.02.03	01	0	01	Giảng viên dạy môn Tin học	Đại học (Cử nhân) trở lên, ngành Công nghệ thông tin	Đại học Công nghệ thông tin	Bậc 2 (A2)	Có chứng chỉ sư phạm dạy nghề hoặc chứng chỉ sư phạm
X.7	Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III, Mã số: V.09.02.03	01	0	01	Giảng viên dạy môn học Y học cổ truyền (phục hồi chức năng)	Đại học (cử nhân) trở lên ngành Phục hồi chức năng	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2 (A2)	Có chứng chỉ Sư phạm dạy nghề
X.8	Viên chức hành chính, hạng III, tạm xếp Mã số: 06.031	01	01	0	Kế hoạch - Tổng hợp	Đại học trở lên các ngành: kinh tế, kế toán, tài chính, quản trị kinh doanh	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2 (A2)	
X.9	Kế toán viên, hạng III Mã số: 06.031	01	0	01	Tổ chức - Quản trị nhân lực	Đại học (Cử nhân) trở lên ngành Kế toán	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2 (A2)	
		01	0	01	Kế toán (kế toán thanh toán)				
X.10	Thư viện viên hạng III, Mã số: V.10.02.06	01	0	01	Thư viện	Đại học (Cử nhân) Khoa học thư viện (thư viện và thiết bị trường học)	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2 (A2)	

X.11	Kỹ thuật y hạng III, Mã số: V.08.07.18	01	0	01	Kỹ thuật Y (Kỹ thuật viên xét nghiệm tại phòng khám đa khoa)	Đại học (Cử nhân) ngành Kỹ thuật xét nghiệm y học	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 2 (A2)	Có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh
X.12	Kỹ thuật y hạng IV, Mã số: V.08.07.19	01	0	01	Kỹ thuật Y (Kỹ thuật viên xét nghiệm tại phòng khám đa khoa)	Cao đẳng (Cử nhân thực hành) Kỹ thuật xét nghiệm y học	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 1 (A1)	Có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh
X.13	Kỹ thuật y hạng IV, Mã số: V.08.07.19	01	0	01	Kỹ thuật Y (Chụp X quang tại phòng khám đa khoa)	Cao đẳng (Cử nhân thực hành) ngành Kỹ thuật hình ảnh y học	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 1 (A1)	Có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh
X.14	Điều dưỡng hạng IV, Mã số: V.08.05.13	03	0	03	Điều dưỡng (điều dưỡng phòng khám đa khoa)	Cao đẳng (Cử nhân thực hành) ngành Điều dưỡng	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 1 (A1)	Có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh
X.15	Hộ sinh hạng IV, Mã số: V.08.06.16	01	0	01	Hộ sinh (Hộ sinh phòng khám đa khoa)	Cao đẳng (Cử nhân thực hành) ngành Điều dưỡng Phụ sản	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 1 (A1)	Có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh
X.16	Dược hạng IV, Mã số V.08.08.23	01	0	01	Phụ trách kho - cấp phát thuốc	Cao đẳng (Cử nhân thực hành) Dược	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 1 (A1)	Có chứng chỉ hành nghề dược
X.17	Y sỹ hạng IV, Mã số: V.08.03.07	03	0	03	Quản lý phòng thực hành và phục vụ giảng dạy (chuyên ngành Y)	Trung cấp, ngành Y sỹ	Đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Bậc 1 (A1)	

Ghi chú:

* Trình độ tin học: Người dự tuyển có trình độ tin học đáp ứng yêu cầu của vị trí dự tuyển tại phụ lục này hoặc có trình độ tin học đáp ứng theo điểm a, khoản 3.1, mục 3, phần II của kế hoạch này là đủ tiêu chuẩn về trình độ tin học.

* Trình độ ngoại ngữ: Người dự tuyển có trình độ ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu của vị trí dự tuyển tại phụ lục này hoặc có trình độ ngoại ngữ đáp ứng theo điểm a, khoản 3.1, mục 3, phần II của kế hoạch này là đủ tiêu chuẩn về trình độ ngoại ngữ.

* Đối với các vị trí tuyển dụng mà tại phần "Trình độ chuyên môn, ngành/chuyên ngành đào tạo" có nhiều ngành, chuyên ngành thì thí sinh có tối thiểu 01 ngành hoặc chuyên ngành theo yêu cầu là đủ tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn./.

Phụ lục số 4: Mẫu phiếu đăng ký dự tuyển
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Bình, ngày..... tháng..... năm 2021

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển: Trường Cao đẳng Y tế Quảng Bình

(Dán ảnh 4x6)

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:	
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽²⁾ ☐ Nữ ☐	
Dân tộc: Tôn giáo:	
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp:	
Nơi cấp:	
Số điện thoại di động để báo tin: Email:	
Quê quán ⁽³⁾ :	
Hộ khẩu thường trú ⁽⁴⁾ :	
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):	
Tình trạng sức khỏe ⁽⁵⁾ :, Chiều cao:, Cân nặng:kg	
Thành phần bản thân hiện nay ⁽⁶⁾ :	
Trình độ văn hóa ⁽⁷⁾ :	
Trình độ chuyên môn ⁽⁸⁾ :	

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH⁽⁹⁾

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội

th

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO⁽¹⁰⁾

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC⁽¹¹⁾(nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN⁽¹²⁾ (nếu có)

.....

 Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1). Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển; Mỗi thí sinh chỉ nộp 01 đơn vào dự tuyển chỉ ở 01 vị trí việc làm. (2). Người viết phiếu tích dấu X vào 2 ô tương ứng Nam, Nữ.
 (3). Khai theo Giấy khai sinh. (4). Khai theo sổ hộ khẩu. (5). Theo kết luận của Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng theo qui định. (6). Cán bộ hoặc công chức/viên chức/lao động hợp đồng/chưa có việc làm. (7). Hệ 12/12 hoặc hệ 10/10
 (8). Khai theo văn bằng chuyên môn phù hợp với vị trí đăng ký dự tuyển. (9). Khai các mối quan hệ: cha, mẹ, anh, chị, em ruột của người dự tuyển và bên vợ (chồng) của người dự tuyển; vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi.
 (10). Khai các thông tin theo văn bằng, chứng chỉ đào tạo đã được cấp theo yêu cầu của vị trí việc làm đăng ký dự tuyển. (11). Khai về quá trình công tác sau khi tốt nghiệp trung học phổ thông đến thời điểm nộp phiếu đăng ký dự tuyển.
 (12). Ghi đúng đối tượng ưu tiên theo quy định tại khoản 1, Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (nếu có)./.