

Số : 729/SGDDĐT-TCCB  
v/v tuyển dụng viên chức ngành  
GD&ĐT năm 2008

Bến Tre, ngày 05 tháng 8 năm 2008

**Kính gửi:**

- Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thị xã
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở

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 2089/UBND-TH ngày 28/5/2008 của UBND tỉnh về việc trích Biên bản họp Ban Cán sự Đảng và thành viên UBND tỉnh tháng 5 năm 2008 (đợt xuất);

Sở Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn các Phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông công lập và trung tâm giáo dục thường xuyên thực hiện việc tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2008 thông qua các hình thức như sau :

- Tổ chức thi tuyển đối với ngạch giáo viên Trung học cơ sở.
- Tổ chức xét tuyển đối với ngạch giáo viên Mầm non, Tiểu học, Trung học phổ thông, nhân viên hành chính, y tế ,...v..v...

Việc tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển thực hiện theo Hướng dẫn số 03/SGDDĐT-TCCB ngày 05 tháng 8 năm 2008 của Sở Giáo dục và Đào tạo về tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo .

**GIÁM ĐỐC**

*Nơi nhận:*

- UBND Tỉnh ( để báo cáo)
- Ông Võ Thành Hạo , Phó CT UBND Tỉnh ( để báo cáo)
- UB VHXH HĐND tỉnh ( để báo cáo)
- Ban TGTU ( để báo cáo);
- Sở Nội vụ
- UBND huyện, thị xã ;
- Phòng GD&ĐT ;
- Các đơn vị trực thuộc Sở ;
- Trang Website của Sở;
- Lưu VT,TCCB.



Lê Ngọc Bữu

Số : 03 /HD-SGDĐT

Bến Tre, ngày 05 tháng 8 năm 2008

**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;

Sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ giao Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Hướng dẫn tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo trong Công văn số 428/SNV-TCCC ngày 24/7/2008 ;

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 giáo viên 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 giáo viên 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 giáo viên 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**

Việc tuyển dụng giáo viên quy định tại Văn bản này thông qua thi tuyển hoặc xét tuyển và được thực hiện theo hình thức hợp đồng làm việc.

### **2- Điều kiện của người đăng ký dự tuyển giáo viên**

#### **2.1-Điều kiện chung:**

Người dự tuyển làm 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 phải có đủ các điều kiện sau:

- Là công dân Việt Nam, có nơi thường trú tại Việt Nam; có nguyện vọng làm 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.

- 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 sự nghiệp 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 : Đạt yêu cầu kỳ thi tuyển ngạch hành chính , sử dụng thành thạo tin học văn phòng và internet

## 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, và bảng 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 khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp quận, huyện trở lên cấp. Giấy chứng nhận sức khỏe 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.

#### **4-Uưu tiên trong tuyển dụng**

4.1- 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; Đảng viên Đảng CSVN ; Người có hộ khẩu thường trú tại địa phương ; Sinh viên tốt nghiệp trường ĐHSP Thành Phố Hồ Chí Minh , ĐH Cần Thơ (ngành Sư phạm) , 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) ; ĐH Cần Thơ được cộng 30 điểm vào kết quả tuyển dụng.

4.2- Những người có trình độ đào tạo hệ chính quy trên chuẩn 2 bậc trở lên so với bậc chuẩn ( GV Mầm non, Tiểu học có bằng ĐH, Thạc sĩ ; GV THCS có bằng Thạc sĩ; GV THPT có bằng Tiến sĩ ) đúng chuyên ngành đào tạo, phù hợp với nhu cầu tuyển dụng được cộng 20 điểm vào kết quả tuyển dụng.

4.3- Những người có trình độ đào tạo hệ chính quy trên chuẩn 1 bậc so với bậc chuẩn (GV Mầm non, Tiểu học có bằng CĐ ; GV THCS có bằng ĐH ; GV THPT có bằng Thạc sĩ) 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 10 điểm vào kết quả tuyển dụng.

4.4. Trường hợp nhiều người có tiêu chuẩn, điều kiện và điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu tuyển dụng cuối cùng thì Hội đồng tuyển dụng căn cứ vào thứ tự sau đây để xác định người trúng tuyển:

- Người tốt nghiệp loại giỏi và xuất sắc ở các bậc đào tạo chuyên môn phù hợp với nhu cầu tuyển dụng;

- 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.

### **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 phần 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 chấm thi phỏng vấn có 2 giám khảo chấm 1 thí sinh và 2 giám thị cho 1 phòng thi. Một 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 đề 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

Các đơn vị không đủ điều kiện tổ chức tuyển dụng bằng hình thức thi tuyển thì xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu cần tuyển đề nghị Phòng Giáo dục và Đào tạo trực tiếp tổ chức tuyển dụng và phân bổ về đơn vị sử dụng. Kết quả tuyển dụng sẽ được công bố công khai.

### **2- Xây dựng Chỉ tiêu và Kế hoạch tuyển dụng :**

Căn cứ định mức biên chế được giao, vào tháng 11 hàng năm, từng đơn vị xây dựng Chỉ tiêu và Kế hoạch tuyển dụng của năm sau , 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 tổng hợp trình UBND tỉnh phê duyệt. Căn cứ kết quả phê duyệt của UBND tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo đến các đơn vị để triển khai thực hiện.

### **3- Thông báo tuyển dụng:**

Trước 30 ngày tổ chức tuyển dụng, căn cứ thông báo của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo , Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo 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, trang Website Sở Giáo dục và Đào tạo và tại trụ sở cơ quan , 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 .

- Trường 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.

Năm 2008 là năm đầu tiên tinh giao cho các đơn vị Giáo dục và Đào tạo trực tiếp tuyển dụng viên chức, trong quá trình thực hiện có gì 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 , Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với các đơn vị trực thuộc Phòng ) để kịp thời giải quyết.

### GIÁM ĐỐC

Nơi nhận: *ML*

- UBND Tỉnh ( để báo cáo)
- Ông Võ Thành Hạo , Phó CT UBND Tỉnh ( để báo cáo)
- UB VHXXH HĐND tỉnh ( để báo cáo)
- Ban TGTU ( để báo cáo);
- Sở Nội vụ
- UBND huyện, thị xã ;
- Phòng GD&ĐT ;
- Các đơn vị trực thuộc Sở ;
- Trang Website của Sở;
- Lưu VT, TCCB.



Lê Ngọc Bửu

.....  
.....

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

Số : / TTr-PGD-ĐT

, ngày tháng năm 2008

**TỜ TRÌNH**

V/v Xin phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức  
năm 200

Căn cứ:

- Hướng dẫn số /SGDDĐT-TCCB ngày tháng 8 năm 2008 của Sở

Giáo dục và Đào tạo về tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo ;

- Định mức biên chế được phân bổ năm 2008 ;

Phòng Giáo dục và Đào tạo ( Trường ....) xin trình Sở Giáo dục và Đào  
tạo Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 20...../.

**Thủ trưởng**

*Nơi nhận :*

**Ghi chú:** Mẫu này mang tính gợi ý, các đơn vị, Phòng GD&ĐT điều chỉnh lại  
cho phù hợp.

.....  
ĐƠN VỊ.....

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

Số : /TTr-.....

, ngày tháng năm 200..

### **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 2008 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 .... ) đề nghị Sở GD&ĐT (Phòng.....) 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 số tuyển mới :
  - 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 số tuyển mới :**

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 :

- 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 số tuyển mới :**

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 :

- 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 số tuyển mới :**  
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	

**Tóm lại :**

- Tổng biên chế được giao năm 200 :
- Tổng biên chế hiện có :
- Tổng số xin tuyển dụng thêm :

## **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 .....

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- Họp Hội đồng xét tuyển : Ngày .....

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

## **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**Ghi chú:** Mẫu này mang tính gợi ý, các đơn vị, Phòng GD&ĐT điều chỉnh lại cho phù hợp.



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 2008

**TỜ TRÌNH**  
**Về việc phê duyệt kết quả tuyển**  
**dụng viên chức năm học 2008-2009**

Căn cứ Hướng dẫn số /HD-SGD-SNV ngày tháng năm 2008 của  
Sở Giáo dục và Đào tạo về việc .....

Căn cứ vào kết quả họp xét tuyển viên chức của Hội đồng xét tuyển viên  
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 học 2008-2009 .

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nơi nhận :**

- .....

**Hồ sơ gửi đính kèm :**

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



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 TUYỂN 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 HĐ xét

**Tổng cộng :**

**Người lập bảng**

....., ngày tháng năm 200...  
**Thủ trưởng**

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

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**

**TUYÊN DỤNG VIÊN CHỨC NGẠCH .....(1)**

**Kính gửi : Hội đồng xét tuyển viên chức trường.....**

Tôi tên : .....Nam,Nữ.

Ngày tháng năm sinh : .....

Nơi sinh : .....

Hiện ngụ tại : (2).....

Trình độ chuyên môn :

- Tốt nghiệp trường : .....

- Chuyên ngành đào tạo : .....

- Hệ đào tạo : .....

- Tốt nghiệp năm: ..... Loại ..... Điểm trung bình.....

Thuộc diện ưu tiên : .....

Nay tôi làm đơn này đăng ký tuyển dụng vào làm việc ở ngạch :

(1).....

Tại trường.....

, ngày tháng năm 200

**Ký tên**

**Ghi chú :**

- (1) : Ghi tên ngạch đăng ký xét tuyển : GV Tiểu học , GV Trung học cơ sở, GV Trung học phổ thông, Nhân viên Kế toán..v..v

- (2) : Ghi tên ấp , xã , huyện theo hộ khẩu hiện nay