

Số: 1139 /CV- ĐHKQTĐD
(Về việc xét hết tập sự)

Hà Nội, ngày 11 tháng 11 năm 2011

THÔNG BÁO VỀ XÉT HẾT TẬP SỰ VÀ XÉT KÝ TIẾP HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường

Thực hiện Quy chế tuyển dụng, thử việc và bổ nhiệm vào ngạch viên chức ban hành kèm theo Quyết định số 1489/QĐ-ĐHKQTĐD-TCCB ngày 11/10/2010 của Hiệu trưởng và các quy định hiện hành của Nhà nước, Trường thông báo về việc xét hết tập sự để bổ nhiệm ngạch viên chức như sau:

1. **Đối tượng:** Giảng viên, chuyên viên hoặc tương đương, nhân viên được ký hợp đồng lao động lần đầu có thời hạn 12 tháng

2. **Yêu cầu**

2.1 Đối với tập sự ngạch giảng dạy:

a) Nắm vững chức năng, nhiệm vụ, nội quy, quy chế của đơn vị; tập sự làm chức trách, nhiệm vụ của ngạch sẽ được bổ nhiệm;

b) Soạn bài giảng theo phân công của Bộ môn, nắm được các khâu giảng dạy, hướng dẫn bài tập, hướng dẫn thực tập. Có thể hướng dẫn phụ chuyên đề tốt nghiệp. Chuẩn bị bài giảng để giảng thử ít nhất 2 lần trước Bộ môn, mỗi lần 45 phút, có nhận xét đánh giá của bộ môn theo hình thức chấm điểm (điểm giảng thử trước BM và HĐ Khoa học ≥ 70 điểm)

c) Giảng viên hướng dẫn tập sự đánh giá hoàn thành nhiệm vụ;

d) Đạt điều kiện về chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đại học: Đã hoàn thành hoặc có Giấy xác nhận đang học lớp bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Đạt điều kiện về ngoại ngữ. Viên chức sau thời gian tập sự được coi là đạt về điều kiện ngoại ngữ khi đạt một trong các điều kiện sau:

- Tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học tại nước ngoài với ngôn ngữ giảng dạy là một trong 5 thứ tiếng: Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung Quốc;

- Đang học sau đại học các chương trình liên kết với trường đại học có uy tín của nước ngoài được Cục Khảo thí và KĐCL của Bộ GD&ĐT công nhận;

- Đã thi đỗ nghiên cứu sinh;

- Có bằng tốt nghiệp đại học ngoại ngữ (đối với giảng viên ngoại ngữ phải có bằng tốt nghiệp đại học ngoại ngữ thứ 2);

- Có các chứng chỉ ngoại ngữ: Đối với giảng viên chuyên ngành có chứng chỉ ngoại ngữ Toefl (PBT) ≥ 480 điểm; Toefl (IBT) ≥ 65 điểm; IELTS ≥ 5.5 trong thời gian 2 năm gần đây (từ năm 2010 trở lại đây); Đối với giảng

viên ngoại ngữ (giảng dạy tiếng Anh) có chứng chỉ ngoại ngữ Toefl (PBT) ≥ 600 ; Toefl (IBT) ≥ 90 điểm; IELTS ≥ 7.0 trong thời gian 3 năm gần đây (từ năm 2009).

e) Tham gia tích cực các sinh hoạt chuyên môn, hoạt động Chính trị - Xã hội, Văn nghệ, Thể thao, hoạt động Đoàn thể và các hoạt động khác tại đơn vị và Nhà trường.

2.2 Đối với các ngạch nghiệp vụ chuyên môn, hành chính:

a) Nắm vững chức năng, nhiệm vụ, nội quy, quy chế của đơn vị; tập sự làm chức trách, nhiệm vụ của ngạch sẽ được bổ nhiệm;

b) Được người hướng dẫn tập sự và đơn vị trực tiếp sử dụng, quản lý đánh giá hoàn thành nhiệm vụ tập sự;

c) Bồi dưỡng về nghiệp vụ chuyên môn theo yêu cầu cụ thể của công việc được giao. Hết thời gian tập sự phải có chứng chỉ bồi dưỡng về hành chính, quản trị văn phòng;

d) Đạt trình độ ngoại ngữ quy định như đối với giảng viên giảng dạy các môn chuyên ngành;

d) Tham gia tích cực các sinh hoạt chuyên môn, hoạt động Chính trị - Xã hội, Văn nghệ, Thể thao, hoạt động Đoàn thể và các hoạt động khác tại đơn vị và Nhà trường.

3. Quy trình thực hiện

3.1. Đối với ngạch giảng dạy:

Sau thời gian 1 năm thử việc (tập sự) theo qui định:

Người tập sự phải làm báo cáo tập sự về những công việc được giao và tự đánh giá mức độ hoàn thành.

Người được giao hướng dẫn tập sự phải có bản nhận xét, đánh giá kết quả đối với người tập sự và báo cáo người đứng đầu đơn vị sử dụng viên chức.

Trưởng đơn vị sử dụng viên chức tổ chức cho giảng viên tập sự giảng thử ít nhất 1 lần. Thời gian giảng thử tối thiểu 45 phút có các thành viên Hội đồng khoa học và đào tạo của Khoa/Viện đào tạo đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín và có biên bản phiên họp ghi rõ ý kiến kết luận của Hội đồng đạt hay không đạt yêu cầu giảng dạy.

Căn cứ kết luận của phiên họp Hội đồng khoa học và đào tạo của Khoa đào tạo, Trưởng đơn vị có văn bản đánh giá phẩm chất đạo đức và kết quả công việc của người tập sự, kết quả giảng thử và có văn bản đề nghị lên Hội đồng tuyển dụng lao động trường (qua P. TCCB) xét duyệt.

3.2. Đối với các ngạch nghiệp vụ chuyên môn, hành chính:

Sau thời gian tập sự theo qui định:

Người tập sự phải làm báo cáo tập sự về những công việc được giao và tự đánh giá mức độ hoàn thành.

Người được giao hướng dẫn tập sự phải có bản nhận xét, đánh giá kết quả đối với người tập sự và báo cáo người đứng đầu đơn vị sử dụng viên chức.

Trường đơn vị sử dụng viên chức tổ chức phối hợp cùng Công đoàn đơn vị tổ chức họp nhận xét về chuyên môn nghiệp vụ, các mặt công tác, tác phong sinh hoạt, thái độ giao tiếp trong công tác của người tập sự; kết quả đánh giá theo hình thức phiếu kín, buổi họp phải có biên bản ghi cụ thể ý kiến đóng góp và ý kiến nhận xét về người tập sự.

Căn cứ ý kiến của phiên họp nói trên, Trường đơn vị có văn bản đánh giá phẩm chất đạo đức và kết quả công việc của người tập sự, kết quả chuyên môn nghiệp vụ.... Nếu đạt yêu cầu thì đề nghị lên Hội đồng tuyển dụng lao động trường (qua Phòng TCCB) xét duyệt công nhận hoàn thành chế độ tập sự.

4. Hồ sơ gửi lên Hội đồng tuyển dụng lao động trường gồm:

a) Báo cáo quá trình tập sự, tự đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, ưu khuyết điểm của người tập sự (mẫu 1).

b) Bản nhận xét của người được cử hướng dẫn tập sự (mẫu 2).

c) Biên bản họp đánh giá giảng thử của Bộ môn, của Hội đồng khoa học và đào tạo của Khoa/Viện đào tạo (đối với giảng viên); Biên bản họp nhận xét về chuyên môn nghiệp vụ, các mặt công tác, tác phong sinh hoạt, thái độ giao tiếp trong công tác của người tập sự kết quả đánh giá theo hình thức phiếu kín của đơn vị (đối với nghiệp vụ chuyên môn, hành chính). (Mẫu 3)

d) Đề nghị của Trường đơn vị.

d) Các chứng chỉ theo yêu cầu hoặc đạt được trong thời gian tập sự.

Căn cứ kết luận của Hội đồng tuyển dụng lao động trường, Phòng TCCB lập thủ tục trình Hiệu trưởng ký quyết định bổ nhiệm vào ngạch viên chức và ký tiếp hợp đồng theo đúng qui định của Nhà nước, hoặc chấm dứt HĐLĐ với người tập sự.

Đề nghị Hồ sơ xét hết tập sự và ký lại Hợp đồng lao động gửi về Phòng Tổ chức Cán bộ qua ThS Phạm Thị Phương Thuý chậm nhất vào **14 giờ, ngày 28/11/2011.**

Nơi nhận:

- Như kính gửi
- Viên chức tập sự
- Công thông tin Trường
- Lưu TCCB, TH

HIỆU TRƯỞNG



GS. TS. Nguyễn Văn Nam