

Hà Nội, ngày 24 tháng 11 năm 2023

Số: 03 /KH-ĐHKHCN

## KẾ HOẠCH

### Tiếp nhận vào làm viên chức đợt 02 năm 2023 Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội

#### I. Mục đích và yêu cầu

##### 1. Mục đích:

- Việc tiếp nhận vào làm viên chức nhằm tuyển chọn người có phẩm chất đạo đức tốt, có kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển dụng từ 05 năm công tác trở lên ở vị trí việc làm cần tuyển (không kể thời gian tập sự, thử việc), đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Việc tuyển dụng phải căn cứ vào vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp, số lượng người làm việc của Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội (ĐHKHCNHN).

##### 2. Yêu cầu:

- Việc tiếp nhận vào làm viên chức được thực hiện theo quy định tại Điều 13 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;

- Bảo đảm nghiêm túc, dân chủ, công khai, khách quan, công bằng và chất lượng.

- Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp.

#### II. Căn cứ pháp lý

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019;

- 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 về 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;

- Quyết định số 2067/QĐ-TTg ngày 09/12/2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường ĐHKHCNHN;

- Quyết định số 2557/QĐ-TTG ngày 30/12/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHKHCNHN;

- Quyết định số 568/QĐ-VHL ngày 17/4/2023 của Chủ tịch Viện Hàn Lâm về việc phê duyệt tạm thời Đề án vị trí việc làm của Trường ĐHKHCNHN.

### III. Điều kiện, chỉ tiêu tuyển dụng

#### 1. Chỉ tiêu tuyển dụng

TT	Đơn vị	Số lượng	Vị trí việc làm	Trình độ đào tạo	Ngành/Chuyên ngành đào tạo	Chức danh nghề nghiệp/Mã số
1	Văn phòng	02	Chuyên viên	Cử nhân trở lên	Ngoại ngữ, Văn thư lưu trữ, Luật, Kinh tế, Quản trị kinh doanh...	01.003
2	Phòng Kế toán - Tài chính	02	Chuyên viên	Thạc sĩ trở lên	Kế toán, Tài chính, Kiểm toán, Kinh tế, Quản trị kinh doanh...	06.031
3	Phòng Marketing, Truyền thông và Quản trị thương hiệu	01	Chuyên viên	Thạc sĩ trở lên	Marketing, Truyền thông doanh nghiệp, Báo chí, Ngoại ngữ chuyên ngành Tiếng Anh, Lý luận...	01.003
4	Phòng Quản lý đào tạo	01	Chuyên viên	Thạc sĩ trở lên	Quản lý giáo dục, Kinh tế, Ngoại ngữ,	01.003
5	Phòng Quản trị thiết bị	01	Chuyên viên	Thạc sĩ trở lên	Quản trị kinh doanh, Xây dựng dân dụng và Công nghiệp, Tự động hóa...	01.003
6	Trung tâm ngoại ngữ	01	Giảng viên Tiếng Anh	Thạc sĩ trở lên	Chuyên ngành Ngôn ngữ Anh, Ngôn ngữ học ứng dụng, Phương pháp giảng dạy tiếng Anh...	V07.01.03
7	Khoa Khoa học sự sống	06	Giảng viên	Tiến sĩ	Chuyên ngành Sinh học, Công nghệ sinh học, Công nghệ Sinh học - Dược học, Sinh học - Khỏe...	V07.01.03
8	Khoa Khoa học vật liệu tiên tiến và công nghệ Nano	01	Giảng viên	Tiến sĩ	Chuyên ngành Vật lý, Vật lý kỹ thuật – Điện tử, Khoa học vật liệu tiên tiến và Công nghệ Nano, Quang tử micro-nano...	V07.01.03
9	Khoa Đào tạo đại cương	02	Giảng viên	Tiến sĩ	Chuyên ngành Dược lý học hoặc Tự động hóa, hình ảnh và tín hiệu...	V07.01.03

10	Khoa Công nghệ thông tin và truyền thông	01	Giảng viên	Tiến sĩ	Chuyên ngành Tin học, Công nghệ thông tin, Công nghệ phần mềm, Khoa học máy tính...	V07.01.03
		02	Trợ lý khoa	Cử nhân trở lên	Chuyên ngành Khoa học công nghệ, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Luật, Ngoại ngữ...	01.003
11	Khoa Công nghệ và Kỹ thuật ứng dụng	01	Giảng viên	Tiến sĩ	Chuyên ngành Điện tử và điện tử quang học; Xử lý tín hiệu	V07.01.03
12	Khoa Khoa học cơ bản và Ứng dụng	02	Giảng viên	Tiến sĩ	Chuyên ngành Hóa học, Hóa lý Polymer, Khoa học và kỹ thuật vật liệu...	V07.01.03
13	Khoa Vũ trụ và Ứng dụng	01	Trợ lý khoa	Cử nhân trở lên	Chuyên ngành Ngoại ngữ, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Luật...	01.003
<b>Tổng</b>		<b>24</b>				

## 2. Điều kiện, tiêu chuẩn

### a) Điều kiện, tiêu chuẩn chung

- Thực hiện theo Điều 13 Nghị định số 115/2020/NQ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Đang ký hợp đồng chuyên môn, nghiệp vụ tại Trường ĐHKHCNHN và các Trường Đại học có ít nhất từ 05 năm công tác trở lên ở vị trí việc làm cần tuyển (*không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn*).

b) Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể đối với vị trí việc làm tiếp nhận vào làm viên chức (*Chi tiết tại Phụ lục đính kèm*).

## IV. Điều kiện đăng ký dự tuyển

1. 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, chức danh nghề nghiệp và có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn/phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng; phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc;



- Có trình độ ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

- 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.

#### **IV. Thành phần hồ sơ, thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ**

1. Hồ sơ dự tuyển: Mỗi thí sinh đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ bao gồm:

- Phiếu đăng ký hồ sơ dự tuyển (theo mẫu số 01 kèm theo);
- Sơ yếu lý lịch viên chức có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính từ ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi công tác.

2. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 24/11/2023 đến hết ngày 24/12/2023.
- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức - Nhân sự, phòng 105, tòa nhà A21, số 18, Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, TP. Hà Nội.

#### **V. Nội dung, hình thức tiếp nhận**

1. Nội dung

Khi xem xét tiếp nhận vào làm viên chức được thực hiện theo quy trình sau:

- *Vòng 1*: Kiểm tra các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.
- *Vòng 2*: Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng của người được đề nghị tiếp nhận.

2. Hình thức tiếp nhận

Tiếp nhận thông qua phỏng vấn, với thang điểm 100, thời gian phỏng vấn 30 phút (*trước khi phỏng vấn, người được xem xét tiếp nhận có không quá 15 phút chuẩn bị*).

3. Xác định người được tiếp nhận

- Đạt được các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ (*tại vòng 1*);
- Có điểm phỏng vấn đạt 50/100 điểm trở lên (*tại vòng 2*);

- Trường hợp có 02 người trở lên có số điểm bằng nhau cùng vị trí việc làm cần tuyển thì Hội đồng kiểm tra, sát hạch báo cáo, đề xuất người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

## **VI. Quy trình tiếp nhận vào làm viên chức**

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý viên chức:

1. Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

2. Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

3. Tổ chức sát hạch, hình thức phỏng vấn về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận.

4. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổng hợp kết quả, báo cáo Hiệu trưởng Trường ĐHKHCNHN.

5. Hiệu trưởng ký Quyết định tiếp nhận viên chức vào làm việc.

6. Ký Hợp đồng làm việc với viên chức.

## **VII. Tổ chức thực hiện**

1. Tiến độ và thời gian thực hiện

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Trường ĐHKHCNHN đăng Kế hoạch tuyển dụng tại trụ sở làm việc và website của Trường	24/11/2023 đến hết ngày 24/12/2023	
2	Thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch	26/12/2023	
3	- Kiểm tra các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; Thông báo cho người được đề nghị tiếp nhận hình thức sát hạch, nội dung sát hạch.	27/12/2023 – 29/12/2023	
4	Tổ chức phỏng vấn trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận.	01/01/2024 – 15/01/2024	
5	Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổng hợp kết quả, báo cáo Hiệu trưởng.	18/01/2024	
6	Ký hợp đồng làm việc với viên chức sau khi có Quyết định tiếp nhận viên chức vào làm việc	Dự kiến từ 20/01/2024	

2. Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm triển khai thực hiện kỳ xét tuyển theo đúng kế hoạch này và các quy định của pháp luật hiện hành.



3. Phòng Tổ chức - Nhân sự có trách nhiệm triển khai thực hiện theo đúng Kế hoạch này, là đầu mối, tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức xét tuyển đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng và theo đúng các quy định hiện hành.

**Nơi nhận:**

- HTC Jean-Marc Lavest;
- HT Đinh Thị Mai Thanh;
- PHT Trần Đình Phong;
- Lưu VT, TCNS.ND.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Hải Đăng**



**VÀ YÊU CẦU TIẾP NHẬN CHỨC VÀO TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI ĐỢT 2 NĂM 2023**  
*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số ..... /KH-ĐHKHCNHN ngày ..... của Hiệu trưởng Trường ĐHKHCNHN)*

TT	Vị trí công việc cần tuyển	Chức danh nghề nghiệp	Số lượng tuyển	Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm công tác	Yêu cầu về năng lực, kỹ năng
<b>Giảng viên: 14 chỉ tiêu tiếp nhận về các đơn vị</b>					
1	Giảng viên Khoa Đào tạo đại cương	Giảng viên	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trình độ:</b> Tiến sĩ, chuyên ngành Dược lý học hoặc Tự động hóa, hình ảnh và tin hiệu, Điện tử viễn thông, Khoa học máy tính, Công nghệ thông tin..., ưu tiên ứng viên được đào tạo tại nước ngoài.</li> <li>- Có kinh nghiệm giảng dạy môn chuyên ngành bằng Tiếng Anh từ ít nhất 05 năm trở lên.</li> <li>- Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh từ B2 trở lên hoặc được đào tạo tại nước ngoài.</li> <li>- Trình độ tin học: Có khả năng sử dụng tin học văn phòng phục vụ công tác chuyên môn;</li> <li>- Chứng chỉ nghiệp vụ: Chứng chỉ Bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Năng lực:</b> Hiểu biết và có khả năng vận dụng những vấn đề cơ bản của lý luận dạy học ở bậc đại học và sau đại học để nâng cao chất lượng trong giảng dạy và nghiên cứu khoa học; F9;F15+F9;F11 dụng các phương pháp dạy học, sử dụng các phương tiện dạy học và xây dựng môi trường học tập; Kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học; Năng lực phát hiện và giải quyết vấn đề nảy sinh trong thực tiễn giáo dục;</li> <li>- <b>Kỹ năng:</b> Kỹ năng thuyết trình; Kỹ năng xử lý công việc kịp thời, hiệu quả; Cởi mở, năng động, thân thiện với người học và có tác phong giao tiếp chuẩn mực phù hợp với môi trường giáo dục.</li> </ul>
2	Giảng viên Khoa Học sự sống	Giảng viên	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trình độ:</b> Tiến sĩ, chuyên ngành Sinh học, Công nghệ sinh học, Công nghệ Sinh học - Dược học, Sinh học - Sức khỏe, ..., ưu tiên ứng viên được đào tạo tại nước ngoài.</li> <li>- Có kinh nghiệm giảng dạy môn chuyên ngành bằng Tiếng Anh từ ít nhất 05 năm trở lên.</li> <li>- Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh từ B2 trở lên hoặc được đào tạo tại nước ngoài.</li> <li>- Trình độ tin học: Có khả năng sử dụng tin học văn phòng phục vụ công tác chuyên môn;</li> <li>- Chứng chỉ nghiệp vụ: Chứng chỉ Bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Năng lực:</b> Hiểu biết và có khả năng vận dụng những vấn đề cơ bản của lý luận dạy học ở bậc đại học và sau đại học để nâng cao chất lượng trong giảng dạy và nghiên cứu khoa học; Có năng lực nghiên cứu trong lĩnh vực Công nghệ sinh học, Sinh học - Sức khỏe, Gen, di truyền, Công nghệ sinh học thực vật, Sinh học phân tử... Có khả năng xây dựng kế hoạch giảng dạy; Vận dụng các phương pháp dạy học, sử dụng các phương tiện dạy học và xây dựng môi trường học tập; Kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học; Năng lực phát hiện và giải quyết vấn đề nảy sinh trong thực tiễn giáo dục;</li> <li>- <b>Kỹ năng:</b> Kỹ năng thuyết trình; Kỹ năng xử lý công việc kịp thời, hiệu quả; Cởi mở, năng động, thân thiện với người học và có tác phong giao tiếp chuẩn mực phù hợp với môi trường giáo dục.</li> </ul>
3	Giảng viên Khoa học Vật liệu tiên tiến và Công nghệ Nano	Giảng viên	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trình độ:</b> Tiến sĩ, chuyên ngành Vật lý, Vật lý kỹ thuật - Điện tử, Khoa học vật liệu tiên tiến và Công nghệ Nano, Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử, Quang tử micro-nano, ưu tiên ứng viên được đào tạo tại nước ngoài.</li> <li>- Có kinh nghiệm giảng dạy môn chuyên ngành bằng Tiếng Anh từ ít nhất 05 năm trở lên.</li> <li>- Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh từ B2 trở lên hoặc được đào tạo tại nước ngoài.</li> <li>- Trình độ tin học: Có khả năng sử dụng tin học văn phòng phục vụ công tác chuyên môn;</li> <li>- Chứng chỉ nghiệp vụ: Chứng chỉ Bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Năng lực:</b> Hiểu biết và có khả năng vận dụng những vấn đề cơ bản của lý luận dạy học ở bậc đại học và sau đại học để nâng cao chất lượng trong giảng dạy và nghiên cứu khoa học; Có năng lực nghiên cứu lĩnh vực Vật lý, Khoa học vật liệu tiên tiến và Công nghệ Nano, Vật lý kỹ thuật - Điện tử... Có khả năng xây dựng kế hoạch giảng dạy; Vận dụng các phương pháp dạy học, sử dụng các phương tiện dạy học và xây dựng môi trường học tập; Kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học; Năng lực phát hiện và giải quyết vấn đề nảy sinh trong thực tiễn giáo dục;</li> <li>- <b>Kỹ năng:</b> Kỹ năng thuyết trình; Kỹ năng xử lý công việc kịp thời, hiệu quả; Cởi mở, năng động, thân thiện với người học và có tác phong giao tiếp chuẩn mực phù hợp với môi trường giáo dục.</li> </ul>



TT	Vị trí công việc cần tuyển	Chức danh nghề nghiệp	Số lượng tuyển	Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm công tác	Yêu cầu về năng lực, kỹ năng
4	Giảng viên Khoa Công nghệ thông tin và Truyền thông	Giảng viên	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ: Tiến sĩ, chuyên ngành Tin học, Công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin, Công nghệ phần mềm, Khoa học máy tính...; ưu tiên ứng viên được đào tạo tại nước ngoài.</li> <li>- Có kinh nghiệm giảng dạy môn chuyên ngành bằng Tiếng Anh từ ít nhất 05 năm trở lên.</li> <li>- Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh từ B2 trở lên hoặc được đào tạo tại nước ngoài</li> <li>- Trình độ tin học: Có khả năng sử dụng tin học văn phòng phục vụ công tác chuyên môn;</li> <li>- Chứng chỉ nghiệp vụ: Chứng chỉ Bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực: Hiểu biết và có khả năng vận dụng những vấn đề cơ bản của lý luận dạy học ở bậc đại học và sau đại học để nâng cao chất lượng trong giảng dạy và nghiên cứu khoa học; Có khả năng nghiên cứu lĩnh vực Công nghệ thông tin. Có khả năng xây dựng kế hoạch giảng dạy; Vận dụng các phương pháp dạy học, sử dụng các phương tiện dạy học và xây dựng môi trường học tập; Kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học; Năng lực phát hiện và giải quyết vấn đề nảy sinh trong thực tiễn giáo dục;</li> <li>- Kỹ năng: Kỹ năng thuyết trình; Kỹ năng xử lý công việc kịp thời, hiệu quả; Cởi mở, năng động, thân thiện với người học và có tác phong giao tiếp chuẩn mực phù hợp với môi trường giáo dục.</li> </ul>
5	Giảng viên Khoa Công nghệ và Kỹ thuật ứng dụng	Giảng viên	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ: Tiến sĩ, chuyên ngành Điện tử và điện tử quang học, Xử lý tín hiệu; Công nghệ thông tin, Kỹ thuật điều khiển... ưu tiên ứng viên được đào tạo tại nước ngoài.</li> <li>- Có kinh nghiệm giảng dạy môn chuyên ngành bằng Tiếng Anh từ ít nhất 05 năm trở lên.</li> <li>- Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh từ B2 trở lên hoặc được đào tạo tại nước ngoài</li> <li>- Trình độ tin học: Có khả năng sử dụng tin học văn phòng phục vụ công tác chuyên môn;</li> <li>- Chứng chỉ nghiệp vụ: Chứng chỉ Bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực: Hiểu biết và có khả năng vận dụng những vấn đề cơ bản của lý luận dạy học ở bậc đại học và sau đại học để nâng cao chất lượng trong giảng dạy và nghiên cứu khoa học; Có khả năng nghiên cứu ngành Hóa học, Khoa học vật liệu... Có khả năng xây dựng kế hoạch giảng dạy; Vận dụng các phương pháp dạy học, sử dụng các phương tiện dạy học và xây dựng môi trường học tập; Kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học; Năng lực phát hiện và giải quyết vấn đề nảy sinh trong thực tiễn giáo dục;</li> <li>- Kỹ năng: Kỹ năng thuyết trình; Kỹ năng xử lý công việc kịp thời, hiệu quả; Cởi mở, năng động, thân thiện với người học và có tác phong giao tiếp chuẩn mực phù hợp với môi trường giáo dục.</li> </ul>
7	Giảng viên Khoa Khoa học cơ bản và Ứng dụng	Giảng viên	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ: Tiến sĩ, chuyên ngành Hóa học, Hóa lý polymer; Khoa học và kỹ thuật vật liệu...; ưu tiên ứng viên được đào tạo tại nước ngoài.</li> <li>- Có kinh nghiệm giảng dạy môn chuyên ngành bằng Tiếng Anh từ ít nhất 05 năm trở lên.</li> <li>- Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh từ B2 trở lên hoặc được đào tạo tại nước ngoài.</li> <li>- Trình độ tin học: Có khả năng sử dụng tin học văn phòng phục vụ công tác chuyên môn;</li> <li>- Chứng chỉ nghiệp vụ: Chứng chỉ Bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực: Hiểu biết và có khả năng vận dụng những vấn đề cơ bản của lý luận dạy học ở bậc đại học và sau đại học để nâng cao chất lượng trong giảng dạy và nghiên cứu khoa học; Có khả năng nghiên cứu ngành Hóa học, Khoa học vật liệu... Có khả năng xây dựng kế hoạch giảng dạy; Vận dụng các phương pháp dạy học, sử dụng các phương tiện dạy học và xây dựng môi trường học tập; Kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học; Năng lực phát hiện và giải quyết vấn đề nảy sinh trong thực tiễn giáo dục;</li> <li>- Kỹ năng: Kỹ năng thuyết trình; Kỹ năng xử lý công việc kịp thời, hiệu quả; Cởi mở, năng động, thân thiện với người học và có tác phong giao tiếp chuẩn mực phù hợp với môi trường giáo dục.</li> </ul>
8	Giảng viên Tiếng Anh, Trung tâm Ngoại ngữ	Giảng viên	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ: Thạc sĩ trở lên, chuyên ngành Ngôn ngữ Anh, Ngôn ngữ học ứng dụng; Phương pháp giảng dạy Tiếng Anh...; ưu tiên ứng viên được đào tạo tại nước ngoài.</li> <li>- Trình độ tin học: Có khả năng sử dụng tin học văn phòng phục vụ công tác chuyên môn.</li> <li>- Chứng chỉ nghiệp vụ: Chứng chỉ Bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên.</li> <li>- Kinh nghiệm: Ít nhất 05 năm trở lên giảng dạy ngoại ngữ tại các trường Đại học.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực: Hiểu biết và có khả năng vận dụng những vấn đề cơ bản của lý luận dạy học ở bậc đại học và sau đại học để nâng cao chất lượng trong giảng dạy; Có khả năng xây dựng kế hoạch giảng dạy; Vận dụng các phương pháp dạy học, sử dụng các phương tiện dạy học và xây dựng môi trường học tập; Kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học; Năng lực phát hiện và giải quyết vấn đề nảy sinh trong thực tiễn giáo dục;</li> <li>- Kỹ năng: Kỹ năng thuyết trình; Kỹ năng xử lý công việc kịp thời, hiệu quả; Cởi mở, năng động, thân thiện với người học và có tác phong giao tiếp chuẩn mực phù hợp với môi trường giáo dục.</li> </ul>

Chuyên viên: 10 chỉ tiêu chuyên viên tiếp nhận về các đơn vị



TT	Vị trí công việc cần tuyển	Chức danh nghề nghiệp	Số lượng tuyển	Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm công tác	Yêu cầu về năng lực, kỹ năng
9	Chuyên viên Hành chính - Tổng hợp	Chuyên viên	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ: Đại học trở lên, chuyên ngành: Ngoại ngữ, Văn thư lưu trữ, Luật, Kinh tế, Quản trị kinh doanh....</li> <li>- Trình độ ngoại ngữ: Có khả năng sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công tác chuyên môn.</li> <li>- Kinh nghiệm: có kinh nghiệm từ 05 năm trở lên làm công tác hành chính, văn phòng tại các trường Đại học và môi trường làm việc sử dụng Tiếng Anh.</li> </ul>	<p><b>Năng lực:</b> Nắm vững các quy định của nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ; Có năng lực soạn thảo văn bản, viết báo cáo.</p> <p><b>Kỹ năng:</b> Tổ chức thực hiện công việc; Nghiên cứu, phân tích, tổng hợp; Soạn thảo văn bản, viết báo cáo; Làm việc độc lập và làm việc nhóm; Kỹ năng sử dụng máy vi tính và các phương tiện, thiết bị chuyên dùng trong công tác hành chính, chuyên môn.</p>
10	Kế toán viên, phòng Kế toán - Tài chính	Chuyên viên	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ: Đại học trở lên, chuyên ngành Kế toán, Tài chính; Kiểm toán, Kinh tế, Quản trị kinh doanh....</li> <li>- Trình độ ngoại ngữ: Có khả năng sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công tác chuyên môn.</li> <li>- Kinh nghiệm: Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm về kế toán, tài chính tại đơn vị sử dụng có sử dụng ngân sách nhà nước và môi trường làm việc sử dụng Tiếng Anh.</li> </ul>	<p><b>Năng lực:</b> Nắm chắc nghiệp vụ kế toán và các quy định của pháp luật về kế toán; Hiểu rõ và tuân thủ Luật kế toán, các chuẩn mực kế toán, các quy định của pháp luật khác về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thông kê; Nắm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán; các chế độ kế toán áp dụng trong ngành, lĩnh vực kế toán nhà nước; Có khả năng sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử; Sử dụng Tiếng Anh trong giao tiếp và trong công việc;</p> <p><b>Kỹ năng:</b> Kỹ năng sử dụng máy vi tính và các phương tiện, thiết bị chuyên dùng trong công tác hành chính, chuyên môn; Tổ chức thực hiện công việc; Soạn thảo văn bản, viết báo cáo; Làm việc độc lập và làm việc nhóm.</p>
11	Chuyên viên phòng Marketing, Truyền thông và Quản trị thương hiệu	Chuyên viên	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ: Thạc sĩ trở lên; chuyên ngành: Marketing, Truyền thông doanh nghiệp, Báo chí, Ngoại ngữ chuyên ngành Tiếng Anh, Lý luận...</li> <li>- Trình độ ngoại ngữ: Có khả năng sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công tác chuyên môn.</li> <li>- Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm từ 05 năm trở lên trong công tác marketing, truyền thông quảng bá thương hiệu, thiết kế nội dung, hình ảnh trong trường Đại học và môi trường làm việc sử dụng Tiếng Anh.</li> </ul>	<p><b>Năng lực:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng viết nội dung quảng cáo, am hiểu các xu hướng sáng tạo nội dung trên mạng xã hội;</li> <li>- Có khả năng sáng tạo.</li> </ul> <p><b>Kỹ năng:</b> Kỹ năng giao tiếp, xử lý công việc kịp thời, hiệu quả; Kỹ năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; Kỹ năng tổ chức công việc tốt, chủ động trong công việc; Kỹ năng sử dụng máy vi tính và các phương tiện, thiết bị chuyên dùng trong công tác chuyên môn.</p>
12	Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo	Chuyên viên	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ: Thạc sĩ trở lên, chuyên ngành: Quản lý giáo dục, Kinh tế, Ngoại ngữ...; ưu tiên ứng viên được đào tạo tại nước ngoài.</li> <li>- Trình độ ngoại ngữ: Có khả năng sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công tác chuyên môn.</li> <li>- Kinh nghiệm: Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực giáo dục, quản lý giáo dục, sử dụng các phần mềm quản lý giáo dục trong các trường Đại học và môi trường làm việc sử dụng Tiếng Anh.</li> </ul>	<p><b>Năng lực:</b> Năng lực tổng hợp, phân tích các số liệu; Có khả năng xây dựng các quy trình, quy chế liên quan đến quản lý đào tạo.</p> <p><b>Kỹ năng:</b> Kỹ năng giao tiếp, thuyết phục và tổ chức tốt; Có khả năng quản lý thời gian và xử lý tình huống nhanh nhạy; Kỹ năng sử dụng máy vi tính và các phương tiện, thiết bị chuyên dùng trong công tác hành chính, chuyên môn.</p>
13	Chuyên viên phòng Quản trị thiết bị	Chuyên viên	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ: Thạc sĩ trở lên, chuyên ngành Quản trị kinh doanh, Xây dựng dân dụng và Công nghiệp, Tự động hóa... , ưu tiên ứng viên được đào tạo tại nước ngoài.</li> <li>- Trình độ ngoại ngữ: Có khả năng sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công tác chuyên môn.</li> <li>- Kinh nghiệm: Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc với các thiết bị, máy móc trong các phòng thí nghiệm tại trường Đại học.</li> </ul>	<p><b>Năng lực:</b> Am hiểu quy trình đấu thầu, mua sắm, quản trị thiết bị, quản lý dự án.</p> <p><b>Kỹ năng:</b> Kỹ năng giao tiếp, xử lý công việc kịp thời, hiệu quả; Kỹ năng thực hành, khả năng học và tự học tốt; Kỹ năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; Kỹ năng tổ chức công việc tốt.</p>

TT	Vị trí công việc cần tuyển	Chức danh nghề nghiệp	Số lượng tuyển	Yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm công tác	Yêu cầu về năng lực, kỹ năng
14	Trợ lý khoa Công nghệ thông tin và Truyền thông	Chuyên viên	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ: Đại học trở lên, chuyên ngành Khoa học công nghệ, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Luật, Ngoại ngữ....</li> <li>- Trình độ ngoại ngữ: Có khả năng sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công tác chuyên môn.</li> <li>- Kinh nghiệm: Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm trợ lý khoa tại trường Đại học và môi trường làm việc sử dụng Tiếng Anh.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực: Năng lực sắp xếp, tổ chức các cuộc hội họp, hội thảo, hội nghị chuyên môn; Năng lực phát hiện và giải quyết vấn đề nảy sinh trong quá trình làm việc</li> <li>- Kỹ năng: Kỹ năng giao tiếp, xử lý công việc kịp thời, hiệu quả; Kỹ năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; Kỹ năng tổ chức công việc tốt.</li> </ul>
15	Trợ lý Khoa Vũ trụ và Ứng dụng	Chuyên viên	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ: Đại học trở lên, chuyên ngành Ngoại ngữ, Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Luật...</li> <li>- Trình độ ngoại ngữ: Có khả năng sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công tác chuyên môn.</li> <li>- Kinh nghiệm: Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm trợ lý khoa tại trường Đại học và môi trường làm việc sử dụng Tiếng Anh.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực: Năng lực sắp xếp, tổ chức các cuộc hội họp, hội thảo, hội nghị chuyên môn; Năng lực phát hiện và giải quyết vấn đề nảy sinh trong quá trình làm việc</li> <li>- Kỹ năng: Kỹ năng giao tiếp, xử lý công việc kịp thời, hiệu quả; Kỹ năng làm việc nhóm và làm việc độc lập; Kỹ năng tổ chức công việc tốt.</li> </ul>
<b>Tổng</b>			<b>24</b>		



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

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm 2023

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI**

(Dán ảnh 4x6)  
(3)

Vị trí dự tuyển<sup>(1)</sup>: .....

Đơn vị dự tuyển<sup>(2)</sup>: .....

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam  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:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay (để báo tin):.....

Tình trạng sức khỏe:....., Chiều cao:....., Cân nặng:..... kg

Thành phần bản thân hiện nay:.....

Trình độ văn hóa:.....

Trình độ chuyên môn: .....

**II. THÔNG TIN VỀ GIA ĐÌNH**

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.....)


### III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

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
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

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

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

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 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 ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.