

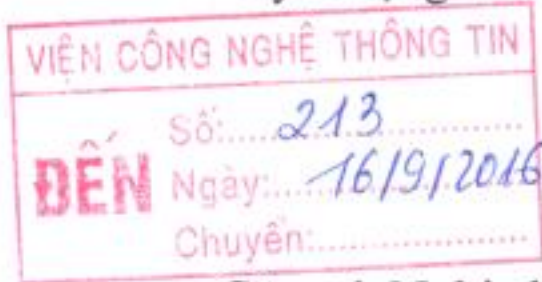
**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

Số: 1849/VHL-TCCB

V/v hướng dẫn trình tự, thủ tục  
tuyển dụng viên chức

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

Hà Nội, ngày 14 tháng 9 năm 2016



Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 ban hành kèm theo quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC ngày 06/11/2015 hướng dẫn thực hiện chính sách sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ và Kết luận số 479/KL-TTBNV ngày 01/8/2016 của Thanh tra Bộ Nội vụ, Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam đề nghị các đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm túc quy trình, thủ tục tuyển dụng viên chức như hướng dẫn gửi kèm công văn này.

Đối với các trường hợp đơn vị thực hiện không đúng quy định, Viện Hàn lâm sẽ yêu cầu thu hồi quyết định tuyển dụng.

Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam thông báo để các đơn vị được biết và thực hiện. /

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Chủ tịch Viện (để b/c);
- PCT. Phan Văn Kiệm;
- Lưu: VT, TCCB, NL.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Phan Văn Kiệm**

16.09.2016

Chuyên:

- alu (MHL)

Thay (MHL)

Vụ (MHL)

ng (MHL)



## QUY TRÌNH Thi tuyển viên chức

(Ban hành kèm theo Công văn số 1849/VHL-TCCB ngày 14 tháng 9 năm 2016 của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

### Bước 1: Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng

Căn cứ vào nhu cầu công tác và số biên chế của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị có công văn đề nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức với các nội dung như sau:

- Chỉ tiêu biên chế được giao
- Số biên chế đã sử dụng
- Chỉ tiêu biên chế đơn vị đề nghị phê duyệt tuyển dụng (đề nghị đơn vị làm rõ số chỉ tiêu biên chế này và gửi kèm theo các giấy tờ liên quan)
- Vị trí cần tuyển dụng:

STT	Vị trí tuyển dụng	Mã số, mã ngạch	Số lượng	Điều kiện bổ sung (nếu có) (*)
1				
2				

(\*) theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012

- Hội đồng tuyển dụng:  
Hội đồng tuyển dụng viên chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:
  - + Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo đơn vị;
  - + Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách công tác tổ chức của đơn vị;
  - + Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là viên chức giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị;
  - + Các ủy viên khác là người có chuyên môn liên quan đến vị trí tuyển dụng.

### Bước 2: Tổ chức tuyển dụng

Sau khi có công văn phê duyệt kế hoạch tuyển dụng của Viện Hàn lâm, đơn vị tổ chức thi tuyển theo các quy trình, thủ tục như sau:

#### I. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

Đơn vị phải thông báo tuyển dụng công khai ít nhất một lần trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng (báo viết, báo nói, báo hình), trang thông tin điện tử của đơn vị và niêm yết công khai tại bảng tin của đơn vị. Nội dung thông báo tuyển dụng, bao gồm:

1. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức và Điều 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.
2. Số lượng viên chức cần tuyển dụng theo từng vị trí.
3. Nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển.
  - a) Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư 15/2012/TT-BNV;
  - b) Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
  - c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, 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;



d) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 13/2007/TT-BYT ngày 21 tháng 11 năm 2007 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

e) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

4. Thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ, số điện thoại liên hệ.

5. Hình thức và nội dung thi tuyển, thời gian và địa điểm thi tuyển, lệ phí tuyển dụng thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV.

*Lưu ý: Thời hạn nhận hồ sơ ít nhất là 20 ngày làm việc kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.*

Chậm nhất là 10 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển, đơn vị phải lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển để niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và thông báo trên trang điện tử của đơn vị.

## **II. Báo cáo kế hoạch thi tuyển**

Sau khi có thông báo tuyển dụng, đơn vị báo cáo kế hoạch thi tuyển để Viện Hàn lâm quyết định cử *giám sát kỳ thi* theo quy định tại Điều 18 Thông tư số 16/2012/TT-BNV.

## **III. Thi tuyển viên chức**

1. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển, Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập Hội đồng thi tuyển viên chức (sau đây gọi tắt là Hội đồng thi). Hội đồng thi có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều 1, Điều 2 Thông tư số 16/2012/TT-BNV.

2. Sau khi thành lập Hội đồng thi, Chủ tịch Hội đồng thi quyết định thành lập các bộ phận giúp việc của Hội đồng thi, bao gồm: ban đề thi, ban coi thi, ban phách, ban chấm thi theo quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5 và Điều 6 Thông tư số 16/2012/TT-BNV.

3. Đơn vị thi tuyển viên chức theo quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 9, Điều 10 và Khoản 3 Điều 16 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP; Điều 4 và Điều 5 Thông tư số 15/2012/TT-BNV và từ Điều 7 đến Điều 17 Thông tư số 16/2012/TT-BNV.

## **IV. Thông báo kết quả tuyển dụng, giải quyết khiếu nại, tố cáo và lưu trữ tài liệu về kỳ thi tuyển**

Đơn vị phải thông báo kết quả thi tuyển, giải quyết khiếu nại tố cáo và lưu trữ tài liệu theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP và Điều 19, Điều 20 Thông tư số 16/2012/TT-BNV.

### **Bước 3: Báo cáo Viện Hàn lâm kết quả thi tuyển**

Trong vòng 15 ngày, kể từ ngày đơn vị thông báo kết quả kỳ thi tuyển, đề nghị đơn vị báo cáo Viện Hàn lâm kết quả thi tuyển./.



## QUY TRÌNH

### Xét tuyển viên chức

(Ban hành kèm theo Công văn số 1849/VHL-TCCB ngày 14 tháng 9 năm 2016 của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

#### Bước 1: Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng

Căn cứ vào nhu cầu công tác và số biên chế của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị có công văn đề nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức với các nội dung như sau:

- Chỉ tiêu biên chế được giao
- Số biên chế đã sử dụng
- Chỉ tiêu biên chế đơn vị đề nghị phê duyệt tuyển dụng (đề nghị đơn vị làm rõ số chỉ tiêu biên chế này và gửi kèm theo các giấy tờ liên quan)
- Vị trí cần tuyển dụng:

STT	Vị trí tuyển dụng	Mã số, mã ngạch	Số lượng	Điều kiện bổ sung (nếu có) (*)
1				
2				

(\*) theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012

- Hội đồng tuyển dụng:

Hội đồng tuyển dụng viên chức có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- + Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo đơn vị;
- + Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách công tác tổ chức của đơn vị;
- + Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng là viên chức giúp việc về công tác tổ chức cán bộ của đơn vị;
- + Các ủy viên khác là người có chuyên môn liên quan đến vị trí tuyển dụng.

#### Bước 2: Tổ chức tuyển dụng

Sau khi có công văn phê duyệt kế hoạch tuyển dụng của Viện Hàn lâm, đơn vị tổ chức xét tuyển theo các quy trình, thủ tục như sau:

##### I. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

Đơn vị phải thông báo tuyển dụng công khai ít nhất một lần trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng (báo viết, báo nói, báo hình), trang thông tin điện tử của đơn vị và niêm yết công khai tại bảng tin của đơn vị. Nội dung thông báo tuyển dụng, bao gồm:

1. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức và Điều 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP.
2. Số lượng viên chức cần tuyển dụng theo từng vị trí.
3. Nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển.
  - a) Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư 15/2012/TT-BNV;
  - b) Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
  - c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, 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;
  - d) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 13/2007/TT-BYT ngày 21 tháng 11 năm 2007 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;



e) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

4. Thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ, số điện thoại liên hệ,

5. Hình thức và nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển; lệ phí tuyển dụng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV,

*Lưu ý: Thời hạn nhận hồ sơ ít nhất là 20 ngày làm việc kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.*

Chậm nhất là 10 ngày làm việc trước ngày tổ chức xét tuyển, đơn vị phải lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển để niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và thông báo trên trang điện tử của đơn vị.

## **II. Báo cáo kế hoạch xét tuyển**

Sau khi có thông báo tuyển dụng, đơn vị báo cáo kế hoạch xét tuyển để Viện Hàn lâm quyết định cử giám sát kỳ xét tuyển theo quy định tại Điều 25 Thông tư số 16/2012/TT-BNV.

## **III. Xét tuyển viên chức**

1. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển, Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển. Hội đồng xét tuyển có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều 21 và Điều 22 Thông tư số 16/2012/TT-BNV.

2. Sau khi thành lập Hội đồng xét tuyển, Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập Ban kiểm tra, sát hạch theo quy định tại Điều 23 Thông tư số 16/2012/TT-BNV.

3. Đơn vị xét tuyển theo quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13 và Khoản 3 Điều 16 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP và Điều 24 Thông tư số 16/2012/TT-BNV.

## **IV. Thông báo kết quả tuyển dụng, giải quyết khiếu nại, tố cáo và lưu trữ tài liệu về kỳ xét tuyển**

Đơn vị phải thông báo kết quả xét tuyển, giải quyết khiếu nại tố cáo và lưu trữ tài liệu về kỳ xét tuyển theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP và Điều 26, Điều 27 Thông tư số 16/2012/TT-BNV.

## **Bước 3: Báo cáo Viện Hàn lâm kết quả xét tuyển**

Trong vòng 15 ngày, kể từ ngày đơn vị thông báo kết quả xét tuyển đề nghị đơn vị báo cáo Viện Hàn lâm kết quả xét tuyển./.



## QUY TRÌNH

**Xét tuyển đặc cách theo quy định tại Nghị định số 29/2012/NĐ-CP**

(Ban hành kèm theo Công văn số 1849/VHL-TCCB ngày 14 tháng 9 năm 2016 của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

### **Bước 1: Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng**

Căn cứ vào nhu cầu công tác và số biên chế của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị có công văn đề nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức với các nội dung như sau:

- Chỉ tiêu biên chế được giao
- Số biên chế đã sử dụng
- Chỉ tiêu biên chế đơn vị đề nghị phê duyệt tuyển dụng (đề nghị đơn vị làm rõ số chỉ tiêu biên chế này và gửi kèm theo các giấy tờ liên quan)
- Vị trí cần tuyển dụng:

STT	Vị trí tuyển dụng	Mã số, mã ngạch	Số lượng	Điều kiện, tiêu chuẩn (*)
1				
2				

(\*) theo quy định tại Khoản 1 Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP và Điều 7 Thông tư số 15/2012/TT-BNV

- Hội đồng kiểm tra sát hạch:  
Hội đồng kiểm tra, sát hạch có 05 hoặc 07 thành viên, cụ thể như sau:
  - + Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo đơn vị;
  - + Một ủy viên là người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị;
  - + Một ủy viên là lãnh đạo phòng có nhu cầu tuyển dụng;
  - + Các ủy viên còn lại là những người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng do Thủ trưởng đơn vị quyết định.

Thư ký Hội đồng kiểm tra, sát hạch do Chủ tịch Hội đồng chỉ định trong số các ủy viên Hội đồng.

### **Bước 2: Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch**

Sau khi có văn bản phê duyệt của Viện Hàn lâm, Thủ trưởng đơn vị thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch xét tuyển đặc cách theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 15/2012/TT-BNV.

### **Bước 3: Công nhận kết quả xét tuyển đặc cách**

1. Thủ trưởng đơn vị có công văn đề nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm công nhận kết quả xét tuyển đặc cách. Văn bản đề nghị phải do lãnh đạo đơn vị ký, trong đó nêu rõ vị trí việc làm cần tuyển dụng và kèm theo biên bản họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch, biên bản kiểm phiếu đánh giá và hồ sơ của từng trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét tuyển đặc cách (Hồ sơ của người được đề nghị xét tuyển đặc cách theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 Thông tư số 15/2012/TT-BNV)

2. Ban Tổ chức - Cán bộ có trách nhiệm thẩm định quá trình xét tuyển đặc cách và trình Chủ tịch Viện Hàn lâm công nhận kết quả xét tuyển đặc cách./.



## QUY TRÌNH

### Xét tuyển đặc cách và bổ nhiệm viên chức hạng II

theo quy định tại Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC

(Ban hành kèm theo Công văn số 1849/VHL-TCCB ngày 14 tháng 7 năm 2016 của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

#### Bước 1: Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng

Căn cứ vào nhu cầu công tác và số biên chế của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị có công văn đề nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt kế tuyển dụng viên chức với các nội dung như sau:

- Chỉ tiêu biên chế được giao
- Số biên chế đã sử dụng
- Chỉ tiêu biên chế đơn vị đề nghị phê duyệt tuyển dụng (đề nghị đơn vị làm rõ số chỉ tiêu biên chế này và gửi kèm theo các giấy tờ liên quan)
- Vị trí cần tuyển dụng:

STT	Vị trí tuyển dụng	Mã số	Số lượng	Điều kiện, tiêu chuẩn (*)
1				
2				

(\*) tiêu chuẩn xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II) theo quy định tại Điều 5 và Khoản 3 Điều 6 Thông tư số 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC

#### Bước 2: Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

Sau khi có công văn phê duyệt kế hoạch tuyển dụng của Viện Hàn lâm, Thủ trưởng đơn vị thông báo công khai nhu cầu tuyển dụng trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng (báo viết, báo nói, báo hình); đồng thời phải đăng tải trong thời hạn ít nhất 20 ngày làm việc trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc. Nội dung thông báo tuyển dụng, bao gồm:

1. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét tuyển đặc cách viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ:

a) Các điều kiện quy định tại Điều 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

b) Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ.

c) Trong 05 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ xét tuyển cá nhân đạt đồng thời các thành tích sau đây:

- Đã chủ trì ít nhất 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp Bộ trở lên, được nghiệm thu ở mức đạt hoặc chủ trì nhiệm vụ, dự án khoa học và công nghệ ở nước ngoài;

- Là tác giả của 05 bài báo khoa học được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín trong nước; hoặc 02 bài báo khoa học được công bố trên tạp chí khoa học có uy tín quốc tế; hoặc chủ biên 02 sách chuyên khảo; hoặc có 01 sáng chế được cấp văn bằng bảo hộ; hoặc đạt giải thưởng về khoa học và công nghệ.

d) Yêu cầu đối với bài báo khoa học hoặc sách chuyên khảo thực hiện theo quy định về việc công nhận đạt tiêu chuẩn, bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư.

2. Hồ sơ xét tuyển đặc cách gồm:

a) Đơn đăng ký xét tuyển đặc cách (theo Mẫu số 01/TĐKHHCN ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC);

b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập, thành tích khoa học và công nghệ theo yêu cầu của vị trí xét tuyển. Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo ở nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;



d) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 05/6/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

e) Lý lịch khoa học của người đề nghị xét tuyển đặc cách;

g) Lý lịch tư pháp của người đề nghị xét tuyển đặc cách.

### **Bước 3: Gửi hồ sơ về Viện Hàn lâm**

Sau khi hết thời hạn nhận hồ sơ Thủ trưởng đơn vị gửi hồ sơ đủ điều kiện xét tuyển đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II) về Viện Hàn lâm đề nghị xem xét tuyển đặc cách.

### **Bước 4: Thành lập Hội đồng xét tuyển đặc cách**

Sau khi nhận được công văn đề nghị xét tuyển đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II) của đơn vị, Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II). Hội đồng xét tuyển đặc cách gồm 05 hoặc 07 thành bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Viện Hàn lâm;
- Một ủy viên là Lãnh đạo Ban Tổ chức – Cán bộ;
- Các ủy viên còn lại là những người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng đặc cách.

Thư ký Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng chỉ định.

Hội đồng xét tuyển dụng và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II) có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn sau:

#### **1. Nhiệm vụ, quyền hạn:**

a) Kiểm tra các điều kiện, tiêu chuẩn và thành tích khoa học và công nghệ quy định theo quy định tại Điều 5 và Khoản 3 Điều 6 Thông tư 21/2015/TTLT-BKH-CN-BNV-BTC tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển dụng;

b) Phỏng vấn về trình độ hiểu biết chung của người được đề nghị xét tuyển đặc cách gắn với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

2. Hội đồng làm việc khi có mặt từ hai phần ba tổng số thành viên trở lên theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, có văn bản kèm biên bản kết luận gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

### **Bước 5: Xét tuyển đặc cách**

Hội đồng xét tuyển đặc cách theo quy định tại Điều 9 và Điều 10 Thông tư 21/2015/TTLT-BKH-CN-BNV-BTC

### **Bước 6: Công nhận kết quả xét tuyển đặc cách**

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, Ban Tổ chức - Cán bộ có trách nhiệm thẩm định kết quả của Hội đồng xét tuyển đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II) trước khi trình Chủ tịch Viện Hàn lâm công nhận kết quả xét tuyển đặc cách.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch Viện Hàn lâm ra quyết định công nhận kết quả xét tuyển đặc cách và gửi kết quả (kèm theo hồ sơ của các cá nhân đề nghị xét tuyển dụng và bổ nhiệm đặc cách) về Bộ Khoa học và Công nghệ cho ý kiến.

### **Bước 4: Quyết định tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào hạng chức danh.**

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thống nhất của Bộ Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch Viện Hàn lâm ra quyết định xét tuyển đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II).

Chế độ tiền lương đối với người được xét tuyển đặc cách và bổ nhiệm chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ theo quy định tại Điều 11 Thông tư 21/2015/TTLT-BKH-CN-BNV-BTC./.



## QUY TRÌNH

### Xét tuyển đặc cách và bổ nhiệm viên chức hạng III theo quy định tại Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC

(Ban hành kèm theo Công văn số 1649/VHL-TCCB ngày 14 tháng 9 năm 2016 của  
Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)



#### Bước 1: Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng

Căn cứ vào nhu cầu công tác và số biên chế của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị có công văn đề nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức với các nội dung như sau:

- Chỉ tiêu biên chế được giao
- Số biên chế đã sử dụng
- Chỉ tiêu biên chế đơn vị đề nghị phê duyệt tuyển dụng (đề nghị đơn vị làm rõ số chỉ tiêu biên chế này và gửi kèm theo các giấy tờ liên quan)
- Vị trí cần tuyển dụng:

STT	Vị trí tuyển dụng	Mã số	Số lượng	Điều kiện, tiêu chuẩn (*)
1				
2				

(\*) tiêu chuẩn xét tuyển đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III) theo quy định tại Điều 5 và Khoản 2 Điều 6 Thông tư số 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC

- Hội đồng xét tuyển đặc cách gồm 05 hoặc 07 thành viên (Thành viên của hội đồng không được là bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột của người được đề nghị xét tuyển đặc cách và không đang trong quá trình thi hành kỷ luật) bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo đơn vị;
- Một ủy viên là người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị;
- Một ủy viên là lãnh đạo phòng có nhu cầu tuyển dụng;
- Các ủy viên còn lại là những người có chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến vị trí tuyển dụng do Thủ trưởng đơn vị quyết định.

Thư ký Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng chỉ định.

#### Bước 2: Tổ chức xét tuyển đặc cách

Sau khi có công văn phê duyệt kế hoạch tuyển dụng của Viện Hàn lâm, Thủ trưởng đơn vị:

##### I. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

Đơn vị thông báo công khai nhu cầu tuyển dụng trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng (báo viết, báo nói, báo hình) đồng thời phải đăng tải trong thời hạn ít nhất 20 ngày làm việc trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc. Nội dung thông báo tuyển dụng, bao gồm:

##### 1. Tiêu chuẩn, điều kiện:

a) Các điều kiện quy định tại Điều 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

b) Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ

c) Trong 05 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ xét tuyển cá nhân đạt hai trong các thành tích sau đây:

- Có bằng khen cấp bộ, cấp tỉnh về thành tích khoa học và công nghệ;
- Là tác giả của 02 bài báo khoa học được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành uy tín trong nước hoặc quốc tế;
- Là chủ biên của 01 sách chuyên khảo;
- Có sáng chế, giải pháp hữu ích đã được cấp văn bằng bảo hộ hoặc đã được ứng dụng có hiệu quả trong thực tiễn.



d) Yêu cầu đối với bài báo khoa học hoặc sách chuyên khảo thực hiện theo quy định về công nhận đạt tiêu chuẩn, bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư.

2. Hồ sơ xét tuyển dụng đặc cách gồm:

a) Đơn đăng ký xét tuyển đặc cách (theo Mẫu số 01/TDKHCN ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC);

b) Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập, thành tích khoa học và công nghệ theo yêu cầu của vị trí xét tuyển. Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo ở nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;

d) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 05/6/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

e) Lý lịch khoa học của người đề nghị xét tuyển đặc cách;

g) Lý lịch tư pháp của người đề nghị xét tuyển đặc cách.

## **II. Thành lập Hội đồng xét tuyển đặc cách**

Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển đặc cách. Hội đồng có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

1. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Kiểm tra các điều kiện, tiêu chuẩn và thành tích khoa học và công nghệ quy định theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 Thông tư 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển dụng;

b) Phỏng vấn về trình độ hiểu biết chung của người được đề nghị xét tuyển đặc cách gắn với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

2. Hội đồng làm việc khi có mặt từ hai phần ba tổng số thành viên trở lên theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, có văn bản kèm biên bản kết luận gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

## **III. Xét tuyển đặc cách**

Hội đồng xét tuyển đặc cách theo quy định tại Điều 9 và Điều 10 Thông tư 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC

### **Bước 3: Công nhận kết quả xét tuyển đặc cách**

1. Căn cứ vào kết quả xét chọn của Hội đồng xét tuyển đặc cách, trong thời hạn 20 ngày làm việc, Thủ trưởng đơn vị có văn bản đề nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm công nhận kết quả xét tuyển đặc cách. Văn bản đề nghị phải do lãnh đạo đơn vị ký, trong đó nêu rõ vị trí việc làm cần tuyển dụng và kèm theo biên bản họp Hội đồng xét tuyển đặc cách; biên bản kiểm phiếu đánh giá và hồ sơ của từng trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét tuyển đặc cách.

2. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, Ban Tổ chức - Cán bộ có trách nhiệm thẩm định quá trình xét tuyển đặc cách trước khi trình Chủ tịch Viện Hàn lâm công nhận kết quả xét tuyển đặc cách.

### **Bước 4: Quyết định tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào hạng chức danh.**

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả xét tuyển đặc cách, Thủ trưởng đơn vị ra quyết định tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III).

Chế độ tiền lương đối với người được xét tuyển đặc cách và bổ nhiệm chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ theo quy định tại Điều 11 Thông tư 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC/.



## QUY TRÌNH

### Xét tuyển đặc cách và bổ nhiệm viên chức hạng IV

theo quy định tại Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC

(Ban hành kèm theo Công văn số 1849/VHL-TCCB ngày 14 tháng 9 năm 2016 của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

#### Bước 1: Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng

Căn cứ vào nhu cầu công tác và số biên chế của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị có công văn đề nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt kế tuyển dụng viên chức với các nội dung như sau:

- Chỉ tiêu biên chế được giao
- Số biên chế đã sử dụng
- Chỉ tiêu biên chế đơn vị đề nghị phê duyệt tuyển dụng (đề nghị đơn vị làm rõ số chỉ tiêu biên chế này và gửi kèm theo các giấy tờ liên quan)
- Vị trí cần tuyển dụng:

STT	Vị trí tuyển dụng	Mã số	Số lượng	Điều kiện, tiêu chuẩn (*)
1				
2				

(\*) tiêu chuẩn xét tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (hạng IV) theo quy định tại Điều 5 và Khoản 1 Điều 6 Thông tư số 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC

- Hội đồng xét tuyển đặc cách theo quy định tại Khoản 1 Điều 8 Thông tư số 15/2012/TT-BNV

#### Bước 2: Tổ chức xét tuyển dụng đặc cách

Sau khi có công văn phê duyệt kế hoạch tuyển dụng của Viện Hàn lâm, Thủ trưởng đơn vị tổ chức xét tuyển đặc cách theo quy trình, thủ tục sau:

##### I. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

Đơn vị thông báo công khai nhu cầu tuyển dụng trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng (báo viết, báo nói, báo hình); đồng thời phải đăng tải trong thời hạn ít nhất 20 ngày làm việc trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc. Nội dung thông báo tuyển dụng, bao gồm:

##### 1. Tiêu chuẩn, điều kiện :

a) Các điều kiện quy định tại Điều 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

b) Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ.

c) Trong 05 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ xét tuyển cá nhân đạt một trong các thành tích sau đây:

- Có bằng khen cấp bộ, cấp tỉnh về thành tích khoa học và công nghệ;
- Là tác giả của 02 bài báo khoa học được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành uy tín trong nước hoặc quốc tế.

d) Yêu cầu đối với bài báo khoa học hoặc sách chuyên khảo thực hiện theo quy định về việc công nhận đạt tiêu chuẩn, bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư.

##### 2. Hồ sơ xét tuyển dụng đặc cách

Hồ sơ xét tuyển đặc cách gồm:

a) Đơn đăng ký xét tuyển đặc cách (theo Mẫu số 01/TDKHCN ban hành kèm theo Thông tư số 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC);

b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;



c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập, thành tích khoa học và công nghệ theo yêu cầu của vị trí xét tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo ở nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;

d) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 05/6/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

e) Lý lịch khoa học của người đề nghị xét tuyển đặc cách;

g) Lý lịch tư pháp của người đề nghị xét tuyển đặc cách.

## **II. Thành lập Hội đồng xét tuyển đặc cách**

Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển đặc cách. Hội đồng có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

1. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Kiểm tra các điều kiện, tiêu chuẩn và thành tích khoa học và công nghệ quy định theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 Thông tư 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC tương ứng với vị trí việc làm cần tuyển dụng;

b) Phỏng vấn về trình độ hiểu biết chung của người được đề nghị xét tuyển đặc cách gắn với vị trí việc làm cần tuyển dụng.

2. Hội đồng làm việc khi có mặt từ hai phần ba tổng số thành viên trở lên theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, có văn bản kèm biên bản kết luận gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

## **III. Xét tuyển đặc cách**

Hội đồng xét tuyển đặc cách theo quy định tại Điều 9 và Điều 10 Thông tư 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC

### **Bước 3: Công nhận kết quả xét tuyển đặc cách**

Căn cứ vào kết quả xét chọn của Hội đồng xét tuyển dụng đặc cách, trong thời hạn 20 ngày làm việc, Thủ trưởng đơn vị có văn bản đề nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm công nhận kết quả xét tuyển đặc cách. Văn bản đề nghị phải do lãnh đạo đơn vị ký, trong đó nêu rõ vị trí việc làm cần tuyển dụng và kèm theo biên bản họp Hội đồng xét tuyển đặc cách; biên bản kiểm phiếu đánh giá và hồ sơ của từng trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét tuyển đặc cách.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, Ban Tổ chức - Cán bộ có trách nhiệm thẩm định quá trình xét tuyển đặc cách trước khi trình Chủ tịch Viện Hàn lâm công nhận kết quả xét tuyển đặc cách.

### **Bước 4: Quyết định tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào hạng chức danh.**

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả xét tuyển đặc cách, Thủ trưởng đơn vị ra quyết định tuyển dụng đặc cách và bổ nhiệm vào hạng chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (hạng IV).

Chế độ tiền lương đối với người được xét tuyển đặc cách và bổ nhiệm chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ theo quy định tại Điều 11 Thông tư 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC./.