

Số: /KH-ĐHBK Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Về việc tổ chức tuyển dụng viên chức năm 2026**

**I. 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 tháng 11 năm 2019;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập;
- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;
- Thông tư 001/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;
- Quyết định số 522/QĐ-ĐHQG ngày 16 tháng 5 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định thẩm quyền và quy trình tuyển dụng, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;
- Nhu cầu tuyển dụng viên chức chức danh nghề nghiệp giảng viên năm 2026 của Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM.

**II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Nhằm bổ sung đội ngũ giảng viên có chất lượng, đáp ứng nhu cầu phát triển các Khoa của Nhà trường.

**2. Yêu cầu**

- Việc tổ chức tuyển dụng cần phải được tiến hành nghiêm túc, đúng mục đích, đúng đối tượng, phù hợp với nhu cầu của Nhà trường và quy định của pháp luật;
- Công tác tuyển dụng phải đảm bảo công khai, khách quan và công bằng.

### III. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

#### 1. Đối tượng dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển có trình độ tiến sĩ;
- Ưu tiên người đang làm việc theo chế độ hợp đồng lao động, đảm nhiệm công tác giảng dạy tại Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM.

#### 2. Tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển và các ưu tiên trong tuyển dụng

##### a) Điều kiện chung:

Người 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 Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu, kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm.

##### b) Tiêu chuẩn theo yêu cầu của vị trí dự tuyển

Ngoài việc đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn chung được quy định tại Mục 2a, người đăng ký dự tuyển còn phải: có trình độ tiến sĩ.

- Có khả năng sử dụng thành thạo tiếng Anh trong hoạt động giảng dạy, thể hiện qua một trong các minh chứng sau đây:

+ Có chứng chỉ tiếng Anh quốc tế tương đương IELTS học thuật 6.5 trở lên.

+ Tốt nghiệp trình độ Đại học/Thạc sĩ/Tiến sĩ tại nước ngoài hoặc tốt nghiệp các chương trình đào tạo trình độ Đại học/Thạc sĩ/Tiến sĩ giảng dạy hoàn toàn bằng tiếng Anh.

+ Minh chứng về khả năng sử dụng tiếng Anh thường xuyên trong công tác giảng dạy, nghiên cứu, viết bài báo khoa học bằng tiếng Anh.

- Có khả năng sử dụng thành thạo tin học trong hoạt động giảng dạy, thể hiện qua một trong các minh chứng sau đây:

+ Có chứng chỉ tin học.

+ Có văn bằng tốt nghiệp chuyên ngành tin học.

+ Minh chứng về khả năng sử dụng tin học thường xuyên trong công tác giảng dạy, nghiên cứu.

##### c) Những người 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

d) Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

Thực hiện theo Điều 6 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 (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ), cụ thể:

- 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 vòng 2;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, 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 vòng 2.

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại Mục 2d thì được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

### 3. Chỉ tiêu tuyển dụng

Người đăng ký dự tuyển có trình độ tiến sĩ, ngành đào tạo ở trình độ tiến sĩ phù hợp với chuyên ngành/lĩnh vực tuyển dụng theo yêu cầu của từng vị trí việc làm.

Vị trí tuyển dụng: Giảng viên

Chỉ tiêu cụ thể:

STT	Đơn vị	Chỉ tiêu
1	Khoa Cơ khí	19
2	Khoa Công nghệ Vật liệu	5
3	Khoa Điện - Điện tử	9
4	Khoa Khoa học Ứng dụng	15
5	Khoa Khoa học và Kỹ thuật Máy tính	10
6	Khoa Kỹ thuật Địa chất và Dầu khí	1
7	Khoa Kỹ thuật Giao thông	2
8	Khoa Kỹ thuật Hóa học	11

STT	Đơn vị	Chỉ tiêu
9	Khoa Kỹ thuật Xây dựng	8
10	Khoa Môi trường và Tài nguyên	2
11	Khoa Quản lý Công nghiệp	3
<b>Tổng cộng</b>		<b>85</b>

#### IV. HỒ SƠ XÉT TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

STT	Thành phần hồ sơ	Yêu cầu
<b>1</b>	<b>Hồ sơ bắt buộc</b>	
1.1	Phiếu đăng ký dự tuyển	Theo mẫu
1.2	Sơ yếu lý lịch được cơ quan có thẩm quyền xác nhận	Trong 06 tháng
1.3	Bản sao Căn cước công dân/Hộ chiếu	Bản sao có chứng thực
<b>2</b>	<b>Văn bằng, chứng chỉ</b>	
2.1	Bằng đại học, bằng điểm	Bản sao có chứng thực
2.2	Bằng thạc sĩ, bằng điểm	Trường hợp văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải bổ sung Giấy công nhận văn bằng do Cục quản lý chất lượng cấp theo quy định.
2.3	Bằng tiến sĩ, bằng điểm	
2.4	Minh chứng về khả năng ngoại ngữ	Trường hợp sử dụng văn bằng/chứng chỉ là minh chứng thì nộp Bản sao có chứng thực các văn bằng/chứng chỉ.
2.5	Minh chứng về khả năng sử dụng tin học	Trường hợp sử dụng văn bằng/chứng chỉ là minh chứng thì nộp Bản sao có chứng thực các văn bằng/chứng chỉ.
2.6	Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học	Bản sao có chứng thực
2.7	Cam kết bổ sung “Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học” (nếu chưa có)	
<b>3</b>	<b>Minh chứng năng lực chuyên môn</b>	
3.1	Lý lịch khoa học	
3.2	Bài báo khoa học	Bản sao <i>hoặc</i> link

STT	Thành phần hồ sơ	Yêu cầu
3.3	Minh chứng tham gia đề tài/dự án nghiên cứu	
3.4	Minh chứng kinh nghiệm giảng dạy (nếu có)	
<b>4</b>	<b>Hồ sơ sức khỏe và pháp lý</b>	
4.1	Giấy khám sức khỏe	Trong 06 tháng
4.2	Giấy tờ ưu tiên (nếu có)	
4.3	Phiếu lý lịch tư pháp	Theo quy định (bổ sung sau khi trúng tuyển (trước khi ký hợp đồng làm việc))

**Lưu ý:**

- Trường hợp người đăng ký dự tuyển chưa có “Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học” thì phải có cam kết hoàn thiện trong thời hạn không quá 06 tháng kể từ ngày được tuyển dụng.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ được chứng thực theo quy định (khuyến khích chứng thực trong thời gian 06 tháng gần nhất).
- Người đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ.
- Người đăng ký dự tuyển chịu trách nhiệm về tính trung thực của hồ sơ.
- Hồ sơ không hoàn trả sau khi nộp.

**V. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG****1. Nguyên tắc tuyển dụng**

- a) Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng quy định của pháp luật;
- b) Bảo đảm tính cạnh tranh trong tuyển dụng;
- c) Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm;
- d) Thực hiện chính sách ưu tiên trong tuyển dụng theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- đ) Việc tuyển dụng được thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và quy định hiện hành;
- e) Trường hợp phát hiện người dự tuyển kê khai hồ sơ không trung thực hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp thì bị hủy kết quả tuyển dụng theo quy định.

**2. Nguyên tắc bổ nhiệm và xếp lương**

- a) Làm việc ở vị trí nào thì bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp tương ứng vị trí đó;
- b) Người được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp nào thì phải có đủ tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp đó;
- c) Bổ nhiệm và xếp lương thực hiện đúng thẩm quyền và quy định hiện hành.

## VI. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG; THANG ĐIỂM VÀ NGUYÊN TẮC XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

### 1. Hình thức tuyển dụng: xét tuyển

### 2. Nội dung tuyển dụng

Nội dung xét tuyển được thực hiện qua 02 vòng:

#### a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm giảng viên, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

#### b) Vòng 2: Thi thực hành

- Tổ chức thi thực hành giảng thử theo yêu cầu của vị trí việc làm;
- Mỗi thí sinh thực hiện phần thi thực hành trong thời gian 30 phút, gồm 20 phút trình bày bài giảng và 10 phút để Hội đồng trao đổi, đặt câu hỏi.

### 3. Thang điểm và xác định người trúng tuyển

- Điểm xét tuyển được tính theo kết quả Vòng 2, thang điểm 100.
- Tiêu chí chấm điểm Vòng 2:
  - + Kiến thức chuyên môn: 30 điểm
  - + Kỹ năng giảng dạy: 30 điểm
  - + Phương pháp sư phạm: 20 điểm
  - + Trả lời câu hỏi: 20 điểm
- Người trúng tuyển phải có điểm Vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên và có tổng điểm (bao gồm điểm ưu tiên nếu có) cao hơn theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.
- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì người có điểm Vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định.
- Việc xác định điểm ưu tiên thực hiện theo quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.
- Kết quả xét tuyển không được bảo lưu cho các kỳ tuyển dụng sau.

## VII. QUY TRÌNH – TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

STT	Nội dung	Thời gian (từ ngày - đến ngày)
1	<b>Bước 1.</b> Xây dựng kế hoạch tuyển dụng, báo cáo ĐHQG-HCM theo thẩm quyền.	Trước ngày 09/4/2026
2	<b>Bước 2.</b> Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển. - Đăng tải Thông báo tuyển dụng trên các phương tiện thông tin đại chúng, và công thông tin điện tử của Trường;	Trước ngày 10/4/2026

	- Tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển (kèm theo hồ sơ tham gia tuyển dụng viên chức) trong thời hạn quy định.	10/4/2026 → 11/5/2026
3	<b>Bước 3.</b> Thành lập Hội đồng, Ban tổ chức kỳ thi: - Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát; - Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; - Ban kiểm tra sát hạch (thi thực hành); - Tổ thư ký giúp việc.	12/5/2026 → 14/5/2026
4	<b>Bước 4.</b> Tổ chức xét tuyển - Tổ chức xét tuyển vòng 1 – Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; - Thông báo đến người dự tuyển; - Tổ chức xét tuyển vòng 2.	15/5/2026 → 21/5/2026 22/5/2026 → 25/5/2026 26/5/2026 → 01/6/2026
5	<b>Bước 5.</b> Thông báo kết quả tuyển dụng - Báo cáo Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng; - Thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị và thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển.	02/6/2026 → 05/6/2026
6	<b>Bước 6.</b> Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng và Quyết định tuyển dụng - Người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định; - Ban hành Quyết định tuyển dụng, gửi tới người trúng tuyển được biết.	05/6/2026 → 30/6/2026
7	<b>Bước 7.</b> Ký hợp đồng làm việc, tập sự (nếu có), bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương.	Trước ngày 15/7/2026

## VIII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Lệ phí xét tuyển: 500.000 đồng/người (đối với trường hợp dưới 100 thí sinh), thực hiện theo quy định tại Thông tư 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Phòng Tổ chức – Nhân sự phối hợp Phòng Kế hoạch – Tài chính tham mưu dự toán, quản lý và quyết toán kinh phí tổ chức xét tuyển theo đúng quy định.

## IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Hiệu trưởng

- Quyết định ban hành Kế hoạch tuyển dụng;
- Quyết định thành lập Hội đồng, Ban, Tổ (Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát, Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch (thi thực hành), Tổ thư ký giúp việc);
- Phê duyệt kết quả xét tuyển;
- Quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc theo quy định.

## **2. Phòng Tổ chức – Nhân sự**

- Chủ trì tham mưu xây dựng và tổ chức triển khai Kế hoạch tuyển dụng;
- Là đầu mối tổ chức thực hiện toàn bộ quy trình xét tuyển;
- Tham mưu thành lập Hội đồng, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, điều kiện tổ chức;
- Tổng hợp, báo cáo kết quả, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;
- Thực hiện lưu trữ hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

## **3. Hội đồng tuyển dụng**

- Tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển dụng đã được phê duyệt;
- Đề xuất thành lập và tổ chức, phân công hoạt động của các ban giúp việc (Ban Giám sát, Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch (thi thực hành), Tổ thư ký giúp việc);
- Tổ chức xét tuyển;
- Tổng hợp, báo cáo và trình kết quả tuyển dụng;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong quá trình tuyển dụng.

## **4. Ban Giám sát**

- Giám sát toàn bộ quá trình tuyển dụng (từ nhận hồ sơ → tổ chức xét tuyển vòng 1 → tổ chức xét tuyển vòng 2);
- Phát hiện, lập biên bản các sai phạm (nếu có);
- Báo cáo Hội đồng tuyển dụng hoặc người có thẩm quyền;
- Kiến nghị xử lý vi phạm.

## **5. Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển**

- Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Đối chiếu điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển theo vị trí việc làm;
- Lập danh sách đủ/không đủ điều kiện dự tuyển;
- Báo cáo Hội đồng tuyển dụng.

## **6. Ban kiểm tra sát hạch (thi thực hành)**

- Tổ chức thi thực hành (vòng 2);
- Chấm điểm theo thang điểm, tiêu chí đã ban hành;
- Lập biên bản, tổng hợp kết quả sát hạch;
- Bảo đảm khách quan, công bằng trong đánh giá.

## **7. Tổ thư ký giúp việc**

- Chuẩn bị tài liệu, hồ sơ, danh sách;
- Ghi biên bản các cuộc họp, kỳ thi;
- Tổng hợp kết quả, lập báo cáo;
- Thực hiện công tác hậu cần (in ấn, lưu trữ...).



**8. Các đơn vị có liên quan**

- Phối hợp với Phòng Tổ chức – Nhân sự trong quá trình tổ chức tuyển dụng;
- Cử thành viên tham gia các Hội đồng khi được phân công;
- Tham gia đánh giá chuyên môn (nếu được yêu cầu).

**X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Kế hoạch này là căn cứ để tổ chức tuyển dụng viên chức năm 2026.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Tổ chức – Nhân sự để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Căn cứ Kế hoạch này, các đơn vị và cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện, phối hợp chặt chẽ, bảo đảm hoàn thành đúng tiến độ và yêu cầu đề ra.

Trân trọng./.

***Nơi nhận:***

- ĐHQG-HCM (để báo cáo);
- Các đơn vị thuộc/trực thuộc Trường;
- Lưu: VT, P.TC-NS.

**HIỆU TRƯỞNG****Mai Thanh Phong**