

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT Y - DƯỢC ĐÀ NẴNG
Số: 408/KH-ĐHKTYĐĐN

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

Đà Nẵng, ngày 19 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tiếp nhận vào làm viên chức năm 2025
của Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng

Căn cứ nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương của Trường; Trường Đại học kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Trường) xây dựng Kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức năm 2025 như sau:

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Căn cứ Luật viên chức ngày 15/11/2010 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;
2. Căn cứ 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;
3. Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP
4. Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/03/2025 của Bộ Nội vụ ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;
5. Căn cứ Quyết định số 2651/QĐ-BYT ngày 06/9/2024 của Bộ Y tế ban hành quy trình xét tuyển viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Bộ Y tế;
6. Căn cứ Quyết định số 1131/QĐ-BYT ngày 10/5/2022 của Bộ Y tế về việc giao quyền tự chủ về tài chính cho một số đơn vị sự nghiệp y tế (đợt 1);
7. Căn cứ Quyết định số 889/QĐ-BYT ngày 09/4/2024 của Bộ Y tế về việc phân quyền công tác tổ chức bộ máy, tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Y tế;
8. Căn cứ Đề án vị trí việc làm được ban hành theo Nghị quyết số 37/NQ-HĐT ngày 11/8/2025 của Hội đồng trường Trường đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng;
9. Căn cứ Quy định tuyển dụng viên chức và người lao động được ban hành theo Nghị quyết số 38/NQ-HĐT ngày 11/8/2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng;
10. Căn cứ Quyết định số 122/QĐ-ĐHKTYĐĐN ngày 06/3/2025 về việc phê duyệt số người làm việc năm 2025 của Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng;

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc tiếp nhận vào làm viên chức nhằm tuyển chọn người có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ Trường đang rất cần; có năng lực; có kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực cần tuyển dụng, đáp ứng được ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật.
- Đảm bảo tính cạnh tranh.
- Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm.
- Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.
- Ưu tiên người có tài năng, người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số.

III. ĐỐI TƯỢNG, CHỈ TIÊU

1. Đối tượng

Người tốt nghiệp tiến sĩ trở lên (được cơ quan có thẩm quyền công nhận theo quy định) đang làm việc tại cơ quan, tổ chức có trụ sở hoặc chi nhánh được thành lập ở nước ngoài hoặc tại cơ quan, tổ chức nước ngoài có trụ sở hoặc chi nhánh được thành lập ở Việt Nam, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng và có đủ 03 năm công tác trở lên làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

2. Chỉ tiêu tuyển dụng

TT	Đơn vị	Số viên chức dự kiến tiếp nhận	Vị trí việc làm	Trình độ đào tạo	Ngành/chuyên ngành đào tạo	Chức danh nghề nghiệp/Mã số
1	Khoa Y	05	Giảng viên (Hạng III)	Tiến sĩ	Tiến sĩ thuộc nhóm ngành sức khỏe phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy.	V.07.01.03
2	Khoa Dược	05	Giảng viên (Hạng III)	Tiến sĩ		V.07.01.03
3	Khoa Xét nghiệm y học	02	Giảng viên (Hạng III)	Tiến sĩ		V.07.01.03
4	Khoa Điều dưỡng	02	Giảng viên (Hạng III)	Tiến sĩ		V.07.01.03
5	Khoa Y tế công cộng	02	Giảng viên (Hạng III)	Tiến sĩ		V.07.01.03
6	Khoa Răng Hàm Mặt	02	Giảng viên (Hạng III)	Tiến sĩ		V.07.01.03
7	Khoa Phục hồi chức năng	02	Giảng viên (Hạng III)	Tiến sĩ		V.07.01.03

8	Bộ môn Hình ảnh y học	02	Giảng viên (Hạng III)	Tiến sĩ		V.07.01.03
9	Bộ môn Gây mê hồi sức	02	Giảng viên (Hạng III)	Tiến sĩ		V.07.01.03

IV. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

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:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) 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.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể đối với vị trí việc làm tiếp nhận vào làm viên chức

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Tiến sĩ thuộc nhóm ngành sức khỏe phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên. Có chứng chỉ bồi dưỡng phương pháp dạy - học lâm sàng hoặc tương đương (đối với giảng viên giảng dạy lâm sàng). Có chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương trở lên Có chứng chỉ ngoại ngữ Bậc 2/6 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam hoặc tương đương trở lên Kiến thức khác (phù hợp với yêu cầu của VTVL)
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Có phương pháp giảng dạy đại học, có tinh thần cầu thị và tiếp thu ý kiến góp ý trong công tác.
Phẩm chất cá nhân	- Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt;



	- Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe; - Điềm tĩnh, cẩn thận; - Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập; - Có đạo đức nghề nghiệp của nhà giáo; - Phẩm chất khác (phù hợp với yêu cầu của VTVL)
Các yêu cầu khác	- Có khả năng đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan chuyên môn. - Có kiến thức cơ bản về các môn học được phân công giảng dạy và có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm. - Hiểu và thực hiện đúng mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt kịp thời yêu cầu thực tiễn đối với chuyên ngành đào tạo. - Có khả năng tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo - Có năng lực xây dựng đề cương, biên soạn giáo trình, viết bài giảng, tài liệu tham khảo; chuẩn bị bài giảng, giảng dạy, chấm điểm quá trình đánh giá sinh viên, chấm thi cho các môn được phân công. - Có năng lực hướng dẫn sinh viên làm nghiên cứu khoa học, chủ trì hoặc tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tham gia quản lý đào tạo và các buổi sinh hoạt chuyên môn của đơn vị. Viết báo, biên soạn sách giảng dạy và sách tham khảo. - Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.

V. HỒ SƠ TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC

Toàn bộ hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào viên chức đựng trong túi bìa cứng, ngoài bìa hồ sơ ghi rõ “HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC” và thông tin cá nhân (họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; địa chỉ liên lạc); đơn vị, vị trí đề nghị tiếp nhận, điện thoại và địa chỉ liên lạc. Số lượng hồ sơ: 1 bộ/ứng viên.

Hồ sơ gồm:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu kèm theo);
2. Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;
3. Bản sao căn cước công dân;
4. Bản sao giấy khai sinh;
5. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;
6. Bản sao văn bằng, chứng chỉ và bảng điểm theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;
7. Bản sao các chứng chỉ tin học, ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm trong thời hạn còn giá trị theo quy định;

8. Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (nếu có).

9. Bản sao sổ bảo hiểm xã hội hoặc Tờ rời quá trình đóng bảo hiểm xã hội.

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 và quy định tại Khoản 7, Điều 1, 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 ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- 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.

- 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.

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

- Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổng hợp kết quả, báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện.

- Hiệu trưởng phê duyệt kết quả tiếp nhận vào làm viên chức.

- Ký Hợp đồng làm việc với viên chức.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiến độ thực hiện:

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Phòng Tổ chức - Hành chính xây dựng kế hoạch, trình Hiệu trưởng phê duyệt; công khai kế hoạch tiếp nhận vào làm viên chức trên trang thông tin điện tử của Trường: https://dhktyduocn.edu.vn	Trước ngày 23/9/2025	
2	Tiếp nhận hồ sơ vào làm viên chức	23/9 – 02/10/2025	
3	Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch	02- 06/10/2025	
4	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	02- 06/10/2025	

5	Tổ chức sát hạch trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận	06-24/10/2025	
6	Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	27-31/10/2025	
7	Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổng hợp kết quả, báo cáo Hiệu trưởng phê duyệt kết quả thực hiện	27-31/10/2025	
8	Ký Hợp đồng làm việc với viên chức sau khi có Quyết định phê duyệt kết quả tiếp nhận vào làm viên chức của Hiệu trưởng	01/11/2025	

2. Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm triển khai thực hiện theo đúng Kế hoạch này; là đơn vị đầu mối, tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức việc tiếp nhận vào làm viên chức đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng và theo đúng các quy định hiện hành.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc các đơn vị, cá nhân liên hệ Phòng Tổ chức - Hành chính để được xem xét, hướng dẫn.

VIII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ dự tuyển: Từ ngày 23/9/2025 đến hết ngày 02/10/2025; trong giờ Hành chính (Sáng 07h30 đến 11h30; chiều 13h00 đến 17h00), từ thứ 2 đến thứ 6.

2. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ dự tuyển: Phòng Tổ chức - Hành chính.

Địa chỉ: Phòng 512 Nhà A, số 99 Hùng Vương, phường Hải Châu, thành phố Đà Nẵng;
Điện thoại: (02363.821.404)

Lưu ý: Không hoàn lại hồ sơ nếu không trúng tuyển.

Nơi nhận:

- Vụ TCCB - Bộ Y tế (để b/c);
- BCH Đảng bộ (để b/c);
- Hội đồng trường (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để biết, phối hợp t/h);
- Lưu: TC-HC.

