

Số: 1216 /KH-TYD

Đà Nẵng, ngày 29 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức làm việc tại
Trường Y Dược, Đại học Đà Nẵng năm 2025

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;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (Nghị định số 115/2020/NĐ-CP); 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 (Nghị định số 85/2023/NĐ-CP);

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/03/2025 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức (Thông tư số 001/2025/TT-BNV);

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐĐH ngày 12/7/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN); Nghị quyết số 13/NQ-HĐĐH ngày 07/9/2021 của Hội đồng ĐHĐN về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của ĐHĐN;

Căn cứ Quyết định số 551/QĐ-ĐHĐN ngày 28/01/2022 của Giám đốc ĐHĐN quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức của ĐHĐN (Quyết định số 551/QĐ-ĐHĐN); Quyết định số 1251/QĐ-ĐHĐN ngày 04/4/2024 của Giám đốc ĐHĐN sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức của ĐHĐN ban hành kèm theo Quyết định số 551/QĐ-ĐHĐN (Quyết định số 1251/QĐ-ĐHĐN);

Căn cứ Quyết định số 2379/QĐ-ĐHĐN ngày 19/6/2024 của Giám đốc ĐHĐN về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Y Dược - ĐHĐN;

Căn cứ Quyết định 964/QĐ-ĐHĐN ngày 17/3/2025 của Giám đốc ĐHĐN về việc phân cấp cho Trường Y Dược, ĐHĐN;

Căn cứ Công văn số 4652/ĐHĐN-TCCB ngày 17/12/2025 của ĐHĐN về việc phê duyệt chỉ tiêu tuyển dụng viên chức năm 2025;

Căn cứ Công văn số 4794/ĐHĐN-TCCB ngày 26/12/2025 của ĐHĐN về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại Trường Y Dược năm 2025.

Trường Y Dược (sau đây gọi tắt là Trường) ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại Trường năm 2025 cụ thể như sau:

I. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

1. Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện đảm bảo theo đúng quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, Thông tư số 001/2025/TT-BNV, Quyết định số 551/QĐ-ĐHĐN, Quyết định số 1251/QĐ-ĐHĐN.

2. Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, quy mô tuyển sinh, tỷ lệ giảng viên/sinh viên, nguồn lực tài chính, vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc đã được phê duyệt.

3. Việc tổ chức tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật, đảm bảo tính cạnh tranh.

4. Những người được tuyển dụng phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ gắn với chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

5. Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ tuyển dụng. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Ứng viên không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả trúng tuyển.

6. Người đăng ký dự tuyển chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm. Nếu đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên trong cùng một đơn vị sẽ bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy kết quả xét tuyển. Hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

7. Không thực hiện bảo lưu kết quả cho kỳ xét tuyển sau.

8. Ưu tiên tuyển dụng giảng viên đã có bằng Tiến sĩ; hoặc đã được Hội đồng Giáo sư Nhà nước công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh Phó Giáo sư/Giáo sư; giảng viên có nhiều bài báo đăng trên các tạp chí uy tín trên thế giới.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nhu cầu tuyển dụng viên chức:

Căn cứ Quyết định số 2914/QĐ-ĐHĐN ngày 22/7/2024 của Giám đốc ĐHĐN ban hành Đề án vị trí việc làm của Khối Cơ quan ĐHĐN và tình hình sử dụng số lượng người làm việc tại đơn vị, Trường dự kiến xét tuyển viên chức năm 2025 là **30 chỉ tiêu** với các vị trí cụ thể như sau:

- | | |
|---|---------------|
| - Giảng viên Bộ môn Nội thuộc Khoa Y | : 01 chỉ tiêu |
| - Giảng viên Bộ môn Ngoại thuộc Khoa Y | : 01 chỉ tiêu |
| - Giảng viên Bộ môn Phụ sản thuộc Khoa Y | : 02 chỉ tiêu |
| - Giảng viên Bộ môn Nhi thuộc Khoa Y | : 01 chỉ tiêu |
| - Giảng viên Bộ môn Liên khoa hệ Ngoại thuộc Khoa Y | : 01 chỉ tiêu |
| - Giảng viên Bộ môn Hồi sức - Nhiễm và Liên khoa hệ Nội thuộc Khoa Y: | 01 chỉ tiêu |
| - Giảng viên ngành Tâm lý học thuộc Khoa Y | : 03 chỉ tiêu |

- Giảng viên ngành Răng - Hàm - Mặt : 05 chỉ tiêu
- Giảng viên ngành Điều dưỡng : 03 chỉ tiêu
- Giảng viên ngành Kỹ thuật Xét nghiệm Y học : 03 chỉ tiêu
- Giảng viên ngành Dược : 04 chỉ tiêu
- Giảng viên Bộ môn Y học cơ sở : 01 chỉ tiêu
- Kỹ thuật Y hạng III Trung tâm Thí Nghiệm - Tiền lâm sàng: 03 chỉ tiêu
- Chuyên viên Phòng Khoa học - Hợp tác phát triển và Công tác sinh viên: 01 chỉ tiêu

2. Các vị trí việc làm ứng viên được đăng ký 02 nguyện vọng: Không có.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể cho từng vị trí tuyển dụng: như Phụ lục kèm theo.

III. HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển gồm 02 vòng như sau:

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự Vòng 2.

- Vòng 2: Thi chuyên môn nghiệp vụ nhằm đánh giá kiến thức, kỹ năng, trình độ và khả năng của người dự tuyển.

a) Hình thức thi: Vấn đáp.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức, phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Việc xây dựng, quản lý, bảo mật đề thi và đáp án được thực hiện theo quy định của pháp luật.

c) Thời gian thi vấn đáp: Vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

d) Thang điểm vấn đáp: 100 điểm.

2. Xác định người trúng tuyển:

Thực hiện theo khoản 8 Điều 1 Quyết định số 1251/QĐ-ĐHĐN và các quy định hiện hành, cụ thể:

- Người trúng tuyển phải có điểm vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- Lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp từ 02 người trở lên có điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng, ưu tiên theo quy định tại Quyết định số 1251/QĐ-ĐHĐN và Thông tư 001/2025/TT-BNV.

IV. HỒ SƠ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Thành phần và yêu cầu:

a) Nội dung ghi trên túi hồ sơ:

- Tiêu đề: **HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC** (ghi rõ: vị trí dự tuyển và đơn vị dự tuyển).

- Thông tin cá nhân: họ và tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ, điện thoại, email.

b) Thành phần hồ sơ dự tuyển:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (*mẫu kèm theo*).

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú có giá trị trong 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển (*mẫu kèm theo*).

- Bản sao được chứng thực giấy khai sinh và căn cước công dân.

- Bản sao các văn bằng (tốt nghiệp trung học phổ thông, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ), chứng chỉ và bằng điểm (đại học, sau đại học) theo yêu cầu của vị trí dự tuyển có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; Trường hợp sử dụng văn bằng tiếng nước ngoài phải kèm tài liệu chứng minh theo quy định.

- Giấy chứng nhận sức khỏe có chứng nhận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định hiện hành.

- Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Bản sao giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

c) Toàn bộ hồ sơ của người dự tuyển đựng trong túi bìa cứng.

d) Các lưu ý đối với người dự tuyển:

- Người dự tuyển phải khai đầy đủ các nội dung theo yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin kê khai và tính hợp pháp, hợp lệ của các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc hồ sơ không hợp lệ hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

- Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của

cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

- Không hoàn trả hồ sơ dự tuyển nếu ứng viên không trúng tuyển.

2. Số lượng: 01 bộ (xếp theo thứ tự tại mục b).

3. Thời gian nhận hồ sơ: Theo thông báo tuyển dụng.

4. Địa điểm nhận hồ sơ (trong giờ hành chính): Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện theo địa chỉ: Phòng Hành chính - Tổng hợp, Trường Y Dược - ĐHĐN, Khu Đô thị ĐHĐN, phường Ngũ Hành Sơn, thành phố Đà Nẵng.

5. Lệ phí xét tuyển: Theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 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.

6. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, đã được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

V. CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH

Bước 1.

- Trình Giám đốc ĐHĐN phê duyệt, ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại Trường năm 2025.

- Triển khai kế hoạch tuyển dụng; ban hành Thông báo tuyển dụng và công khai trên trang thông tin điện tử của ĐHĐN và của Trường, niêm yết tại trụ sở Trường; đồng thời đăng tải trên ít nhất một phương tiện thông tin đại chúng.

- Tiếp nhận hồ sơ của người dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng.

Bước 2. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc tại Trường năm 2025 (sau đây gọi tắt là Hội đồng) theo Điều 14 Thông tư 001/2025/TT-BNV, Hội đồng gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên, Thư ký).

Bước 3. Hội đồng tổ chức xét tuyển theo 02 vòng: Vòng 1 (kiểm tra điều kiện), Vòng 2 (phỏng vấn).

Bước 4. Hội đồng tổng hợp kết quả xét tuyển viên chức; báo cáo kết quả xét tuyển viên chức làm việc tại Trường năm 2025 cho Hiệu trưởng để xem xét, gửi ĐHĐN.

Bước 5.

- Thông báo kết quả tuyển dụng, thông báo kết quả trúng tuyển, hoàn thiện thủ tục hồ sơ tuyển dụng.

- Trình ĐHĐN ban hành Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Quyết định công nhận kết quả trúng tuyển, Quyết định tuyển dụng viên chức.

- Sau khi ĐHĐN ban hành Quyết định tuyển dụng viên chức làm việc tại Trường, Trường thực hiện các thủ tục có liên quan (tập sự, xếp lương, bổ nhiệm

chức danh nghề nghiệp, ...) và ký kết hợp đồng làm việc đối với viên chức trúng tuyển, báo cáo kết quả với Giám đốc ĐHĐN.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp:

- Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ đối với hồ sơ của ứng viên dự tuyển, đảm bảo theo Danh mục hồ sơ đã đăng Thông báo; tổng hợp danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển Vòng 1.

- Tham mưu thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức và các Ban giúp việc của Hội đồng năm 2025.

- Phối hợp với Phòng Khoa học - Hợp tác phát triển và Công tác sinh viên thông báo tuyển dụng trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai danh sách, các nội dung có liên quan đến tuyển dụng theo quy định hiện hành (danh sách, kết quả) trên trang thông tin điện tử và tại Trường (riêng Thông báo tuyển dụng đăng tải trên ít nhất một phương tiện thông tin đại chúng).

- Chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ tuyển dụng để tổ chức tuyển dụng theo đúng thời gian quy định.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, hệ thống camera giám sát nếu cần để tổ chức tuyển dụng.

- Dựa trên Tổng hợp kết quả xét tuyển viên chức; hồ sơ đề nghị công nhận kết quả tuyển dụng của Hội đồng tuyển dụng đề xuất với Trường. Phòng Hành chính - Tổng hợp xây dựng hồ sơ đề nghị Giám đốc ĐHĐN ban hành Quyết định phê duyệt kết quả; Quyết định tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trường.

- Thông báo kết quả trúng tuyển bằng văn bản đến từng ứng viên, hướng dẫn ứng viên trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ.

- Hoàn thiện hồ sơ viên chức và thực hiện các thủ tục có liên quan để ký hợp đồng làm việc với viên chức sau khi trúng tuyển.

- Trong trường hợp tuyển dụng không đảm bảo đủ chỉ tiêu như trên, căn cứ Kế hoạch này, Phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan để thông báo tuyển dụng đợt bổ sung theo quy định.

2. Bộ phận Tài vụ:

Hướng dẫn Hội đồng tuyển dụng về thu, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí kỳ tuyển dụng theo Thông tư 92/2021/TT-BTC.

3. Phòng Khoa học - Hợp tác phát triển và Công tác sinh viên:

Chịu trách nhiệm triển khai, quảng bá về các thông tin liên quan đến tuyển dụng viên chức của Trường.

4. Các Khoa/Phòng/Bộ môn/ Trung tâm của Trường:

- Đăng ký nhu cầu tuyển dụng, đề xuất điều kiện, tiêu chuẩn riêng cho từng vị trí tuyển dụng.

- Phối hợp thực hiện một số nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng và của Hội đồng.

- Tham gia ra đề thi, đáp án vòng phỏng vấn và chịu trách nhiệm bảo mật thông tin theo phân công của Hội đồng tuyển dụng.

5. Hội đồng tuyển dụng:

Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng và nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của các thành viên tham gia Hội đồng thực hiện theo Khoản 6, Điều 1 Quyết định số 1251/2024/QĐ-ĐHĐN và Thông tư số 001/2025/TT-BNV.

6. Ban Giám sát:

Căn cứ Khoản 1 Điều 26 Thông tư số 001/2025/TT-BNV, Hiệu trưởng trình Giám đốc ĐHĐN ban hành quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng viên chức năm 2025, gồm: Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các Thành viên và Thư ký Ban Giám sát. Ban Giám sát hoạt động độc lập, thực hiện nhiệm vụ giám sát toàn bộ quy trình tổ chức tuyển dụng và báo cáo theo quy định.

7. Ban Tổ chức Cán bộ, ĐHĐN:

Hướng dẫn, hỗ trợ Trường trong công tác tổ chức tuyển dụng.

Đề xuất Giám đốc ĐHĐN, Ban Tổ chức Cán bộ cử viên chức tham gia công tác tuyển dụng tại Trường, cụ thể:

- 01 viên chức tham gia Hội đồng tuyển dụng.
- 01 viên chức tham gia giám sát tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại Trường Y Dược, ĐHĐN năm 2025. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc, đề nghị kịp thời phản ánh về Trường (qua Phòng Hành chính - Tổng hợp) để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết. /.

Nơi nhận:

- ĐHĐN (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để biết);
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Lưu: VT, HC-TH.



HIỆU TRƯỞNG

TS.BS. Lê Viết Nho

PHỤ LỤC
ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CỦA CÁC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG NĂM 2025
(Kèm theo Kế hoạch số 1216/KH-TYD ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Trường Y Dược)

1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

a) Những người có đủ các điều kiện sau đây, không phân biệt dân tộc, giới tính, tín ngưỡng, tôn giáo, thành phần xã hội được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên; ưu tiên người có độ tuổi dưới 40 tuổi (muốn gắn bó lâu dài với Đại học Đà Nẵng);
- Có phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;
- Có lý lịch rõ ràng và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ;
- Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo quy định của Bộ Y tế;
- Có phẩm chất đạo đức tốt; có ý thức tổ chức kỷ luật và tinh thần trách nhiệm trong công việc;
- Có văn bằng, chứng chỉ và năng lực chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng.

+ Đối với Giảng viên: Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành tuyển dụng; Có khả năng giảng dạy, nghiên cứu khoa học và sử dụng thành thạo công nghệ thông tin; có năng lực ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm; ưu tiên ứng viên đã có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học, trường hợp chưa có, ứng viên phải có cam kết hoàn thiện trong thời gian tối đa 12 tháng kể từ ngày được tuyển dụng.

+ Đối với Chuyên viên: Có bằng đại học trở lên đúng hoặc phù hợp với chuyên ngành tuyển dụng; có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định hiện hành; có năng lực ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm; ưu tiên ứng viên đã có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên, trường hợp chưa có, ứng viên phải cam kết hoàn thiện trong thời gian tối đa 12 tháng kể từ ngày được tuyển dụng.

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.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể

TT	Đơn vị	VTVL cần tuyển	Số lượng	Mô tả công việc	Điều kiện, tiêu chuẩn riêng
1.	Khoa Răng - Hàm - Mặt	Giảng viên hạng III tại ngành Răng - Hàm - Mặt	05	Giảng viên	- Trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Răng - Hàm - Mặt. Tốt nghiệp Bác sĩ Răng - Hàm - Mặt. - Ưu tiên: ứng viên có học hàm Giáo sư, Phó Giáo sư, Tiến sĩ và có kinh nghiệm giảng dạy, làm việc tại các cơ sở giáo dục đại học hoặc các cơ sở y tế, cơ sở khám chữa bệnh và ứng viên có Chứng chỉ hành nghề/ Giấy phép hành nghề phù hợp với chuyên ngành.
2.	Khoa Điều dưỡng và Kỹ thuật Y học	Giảng viên hạng III tại ngành Điều dưỡng	03	Giảng viên	- Trình độ Thạc sĩ trở lên ngành Điều dưỡng. - Có Chứng chỉ hành nghề/ Giấy phép hành nghề. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc tại các cơ sở y tế trong lĩnh vực điều dưỡng.
		Giảng viên hạng III tại ngành Kỹ thuật Xét nghiệm Y học	03	Giảng viên	- Trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Kỹ thuật Xét nghiệm Y học hoặc các chuyên ngành Kỹ thuật Y học khác phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng; tốt nghiệp đại học ngành

TT	Đơn vị	VTVL cần tuyển	Số lượng	Mô tả công việc	Điều kiện, tiêu chuẩn riêng
					Kỹ thuật Xét nghiệm Y học hoặc Kỹ thuật Y học khác. - Có Chứng chỉ hành nghề/ Giấy phép hành nghề.
3.	Khoa Y	Giảng viên hạng III tại Bộ môn Nội	01	Giảng viên	- Trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Nội khoa. Tốt nghiệp đại học Bác sĩ Đa khoa/Bác sĩ Y khoa. - Ưu tiên chuyên ngành hô hấp, cơ xương khớp, thận - tiết niệu, thần kinh. Ưu tiên ứng viên có Chứng chỉ hành nghề/ Giấy phép hành nghề phù hợp với chuyên ngành.
		Giảng viên hạng III tại Bộ môn Ngoại	01	Giảng viên	- Trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Ngoại khoa. Tốt nghiệp đại học Bác sĩ Đa khoa/Bác sĩ Y khoa. - Ưu tiên chuyên ngành Ngoại tiết niệu, chấn thương chỉnh hình, lồng ngực. Ưu tiên ứng viên có Chứng chỉ hành nghề/ Giấy phép hành nghề phù hợp với chuyên ngành.
		Giảng viên hạng III tại Bộ môn Phụ sản	02	Giảng viên	- Trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Sản phụ khoa. Tốt nghiệp đại học Bác sĩ Đa khoa/Bác sĩ Y khoa. - Ưu tiên ứng viên có Chứng chỉ hành nghề/ Giấy phép hành nghề phù hợp với chuyên ngành.
		Giảng viên hạng III tại Bộ môn Nhi	01	Giảng viên	- Trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Nhi khoa. Tốt nghiệp đại học Bác sĩ Đa khoa/Bác sĩ Y khoa.

TT	Đơn vị	VTVL cần tuyển	Số lượng	Mô tả công việc	Điều kiện, tiêu chuẩn riêng
					- Ưu tiên ứng viên có Chứng chỉ hành nghề/ Giấy phép hành nghề phù hợp với chuyên ngành.
		Giảng viên hạng III tại Bộ môn Liên khoa hệ Ngoại	01	Giảng viên	- Trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Liên khoa hệ Ngoại. Tốt nghiệp đại học Bác sĩ Đa khoa/Bác sĩ Y khoa. - Ưu tiên chuyên ngành ung thư, tai mũi họng. Ưu tiên ứng viên có Chứng chỉ hành nghề/ Giấy phép hành nghề phù hợp với chuyên ngành.
		Giảng viên hạng III tại Bộ môn Hô hấp - Nhiễm và Liên khoa hệ Nội	01	Giảng viên	- Trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Liên khoa hệ Nội. Tốt nghiệp đại học Bác sĩ Đa khoa/Bác sĩ Y khoa. - Ưu tiên chuyên ngành da liễu, tâm thần, phục hồi chức năng, cấp cứu hô hấp, lao. Ưu tiên ứng viên có Chứng chỉ hành nghề/ Giấy phép hành nghề phù hợp với chuyên ngành.
		Giảng viên hạng III Tâm lý học	03	Giảng viên	- Có trình độ Thạc sĩ trở lên chuyên ngành Tâm lý học. - Ưu tiên Thạc sĩ chuyên ngành Tâm lý lâm sàng.
4.	Bộ môn Y học cơ sở	Giảng viên hạng III tại Bộ môn Y học cơ sở	01	Giảng viên	Có trình độ Thạc sĩ trở lên (chuyên ngành y học hình thái, chuyên ngành y học chức năng, giải phẫu bệnh hoặc các chuyên ngành phù hợp).
5.	Khoa Dược	Giảng viên hạng III tại ngành Dược	04	Giảng viên	- Trình độ Thạc sĩ ngành Dược học trở lên.

TT	Đơn vị	VTVL cần tuyển	Số lượng	Mô tả công việc	Điều kiện, tiêu chuẩn riêng
					- Ưu tiên: ứng viên có trình độ Tiến sĩ ngành Dược học, Thạc sĩ ngành Hóa Dược, có kinh nghiệm giảng dạy, hướng dẫn thực hành, có thành tích nghiên cứu khoa học nổi bật.
6.	Trung tâm Thí nghiệm - Tiền lâm sàng	Kỹ thuật Y hạng III	02	- Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn kỹ thuật trong khám chữa bệnh, dự phòng theo phạm vi hành nghề. - Thực hiện các kỹ thuật xét nghiệm phù hợp với trình độ nhóm ngành sinh học, công nghệ sinh học, hoá học. Quản lý chuyên môn: lập kế hoạch, kiểm kê, báo cáo; sử dụng và bảo quản thiết bị; xử lý lỗi kỹ thuật đơn giản; tham gia kiểm tra, đánh giá và giám sát hoạt động chuyên môn của viên chức kỹ thuật y cấp dưới. - Xác định nhu cầu, thực hiện tư vấn - truyền thông - giáo dục sức khỏe trong lĩnh vực kỹ thuật y. - Thực hiện chỉ đạo tuyến và tham gia phòng chống dịch khi được phân công.	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên nhóm ngành Kỹ thuật y học. - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp kỹ thuật y hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh hoặc giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh. - Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm việc tại các phòng xét nghiệm.

TT	Đơn vị	VTVL cần tuyển	Số lượng	Mô tả công việc	Điều kiện, tiêu chuẩn riêng
				- Đào tạo, nghiên cứu khoa học: tham gia biên soạn chương trình, tài liệu; tham gia đào tạo, bồi dưỡng; chủ trì/tham gia đề tài nghiên cứu; tham dự hội thảo, hội nghị chuyên môn.	
		Kỹ thuật Y hạng III	01	- Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn kỹ thuật trong khám chữa bệnh, dự phòng theo phạm vi hành nghề. - Thực hiện các kỹ thuật xét nghiệm phù hợp với trình độ nhóm ngành sinh học, công nghệ sinh học, hoá học. - Quản lý chuyên môn: lập kế hoạch, kiểm kê, báo cáo; sử dụng và bảo quản thiết bị; xử lý lỗi kỹ thuật đơn giản; tham gia kiểm tra, đánh giá và giám sát hoạt động chuyên môn của viên chức kỹ thuật y cấp dưới. Xác định nhu cầu, thực hiện tư vấn - truyền thông - giáo dục sức khỏe trong lĩnh vực kỹ thuật y. - Thực hiện chỉ đạo tuyển và tham gia phòng chống dịch	- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành Kỹ thuật phục hình răng. - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp kỹ thuật y hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh hoặc giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

TT	Đơn vị	VTVL cần tuyển	Số lượng	Mô tả công việc	Điều kiện, tiêu chuẩn riêng
				khi được phân công. Đào tạo, nghiên cứu khoa học: tham gia biên soạn chương trình, tài liệu; tham gia đào tạo, bồi dưỡng; chủ trì/tham gia đề tài nghiên cứu; tham dự hội thảo, hội nghị chuyên môn.	
7.	Phòng Khoa học - Hợp tác phát triển và Công tác sinh viên	Chuyên viên Quản lý Công nghệ thông tin	01	- Quản lý, bảo trì, sửa chữa phần cứng máy tính, thiết bị mạng, thiết bị văn phòng. - Quản lý các phòng máy. - Hỗ trợ công tác giảng dạy, Hội thảo ... - Giám sát, phát hiện và xử lý sự cố kỹ thuật; đề xuất giải pháp nâng cấp, thay thế thiết bị. - Tham gia xây dựng, triển khai các hệ thống CNTT của đơn vị theo phân công. - Hỗ trợ kỹ thuật cho viên chức, người học và các bộ phận liên quan.	- Tốt nghiệp kỹ sư, cử nhân Công nghệ thông tin, ưu tiên nam và có ít nhất 3 năm kinh nghiệm phù hợp với mô tả vị trí việc làm.

Tổng cộng: 30 chỉ tiêu: 26 Giảng viên hạng III, 03 Kỹ thuật Y hạng III, 01 chuyên viên.

m