

Số: 196 /QĐ-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy trình Tuyển dụng của
Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG
BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 2670/QĐ-BGD&ĐT/TCCB ngày 27 tháng 07 năm 1999 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (CTIM) trực thuộc Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 96/QĐ-CĐBC ngày 26 tháng 9 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường CTIM ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình Tuyển dụng của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (*đính kèm*).

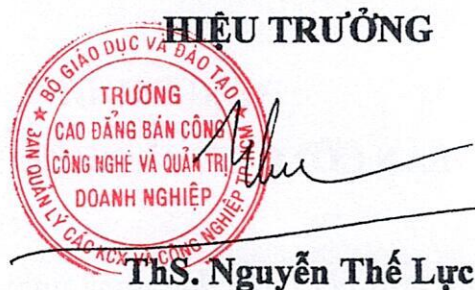
Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2019.

Điều 3. Các phòng/khoa/trung tâm thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- HĐQT (để b/c);
- BGH;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT (T-5b). /.

HIỆU TRƯỞNG



The stamp is circular with a red border. The text inside the stamp reads: "TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP" around the perimeter. In the center, it says "TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP". A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

ThS. Nguyễn Thế Lực

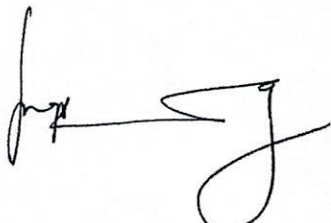




**BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

Địa chỉ: Số 15, đường Trần Văn Trà, Khu đô thị mới Nam thành phố,
phường Tân Phú, Quận 7, Thành phố Hồ Chí Minh
ĐT: 028. 54135013 Email: tochuc@ctim.edu.vn
Fax: 028. 54135012 Web: www.ctim.edu.vn

QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG

Mã hóa : QT10/CĐBC-TCHCQT/01
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 02/01/2019
Tổng số trang : 12

| | Người soạn thảo | Người kiểm tra | Người phê duyệt |
|-----------|---|---|---|
| Chữ ký |  |  |  |
| Họ và tên | Nguyễn Xuân Trọng | Phạm Xuân Bình | ThS. Nguyễn Thế Lực |
| Chức danh | NV. P.TCHCQT | TP. TCHCQT | HIỆU TRƯỞNG |



NƠI NHẬN TÀI LIỆU

| | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Ban Giám hiệu | <input checked="" type="checkbox"/> Hội đồng ĐBCLHĐGDNN |
| <input checked="" type="checkbox"/> Phòng Đào tạo | <input checked="" type="checkbox"/> Khoa Công nghệ |
| <input checked="" type="checkbox"/> Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị | <input checked="" type="checkbox"/> Khoa Công nghệ thông tin |
| <input checked="" type="checkbox"/> Phòng Kế toán - Tài vụ | <input checked="" type="checkbox"/> Khoa Kinh tế |
| <input checked="" type="checkbox"/> Phòng CTSV và QHDN | <input checked="" type="checkbox"/> Khoa Ngoại ngữ |
| <input checked="" type="checkbox"/> Phòng Khảo thí và Kiểm định | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Khoa QLKH và HTQT | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Trung tâm tuyển sinh | |

BẢNG THEO DÕI THAY ĐỔI TÀI LIỆU

| Ngày sửa đổi | Nội dung thay đổi | Ngày hiệu lực |
|--------------|-------------------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

- a) Tuyển dụng nhân sự đáp ứng nhu cầu việc làm tại đơn vị.
- b) Ứng viên phải đáp ứng những quy định chuẩn giáo dục nghề nghiệp và quy định riêng của Trường.
- c) Quy trình này nhằm đáp ứng tiêu chuẩn giảng viên, nhân sự của các đơn vị chuyên môn trong việc thực thi các nhiệm vụ được giao.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị trong Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (Trường CTIM).

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

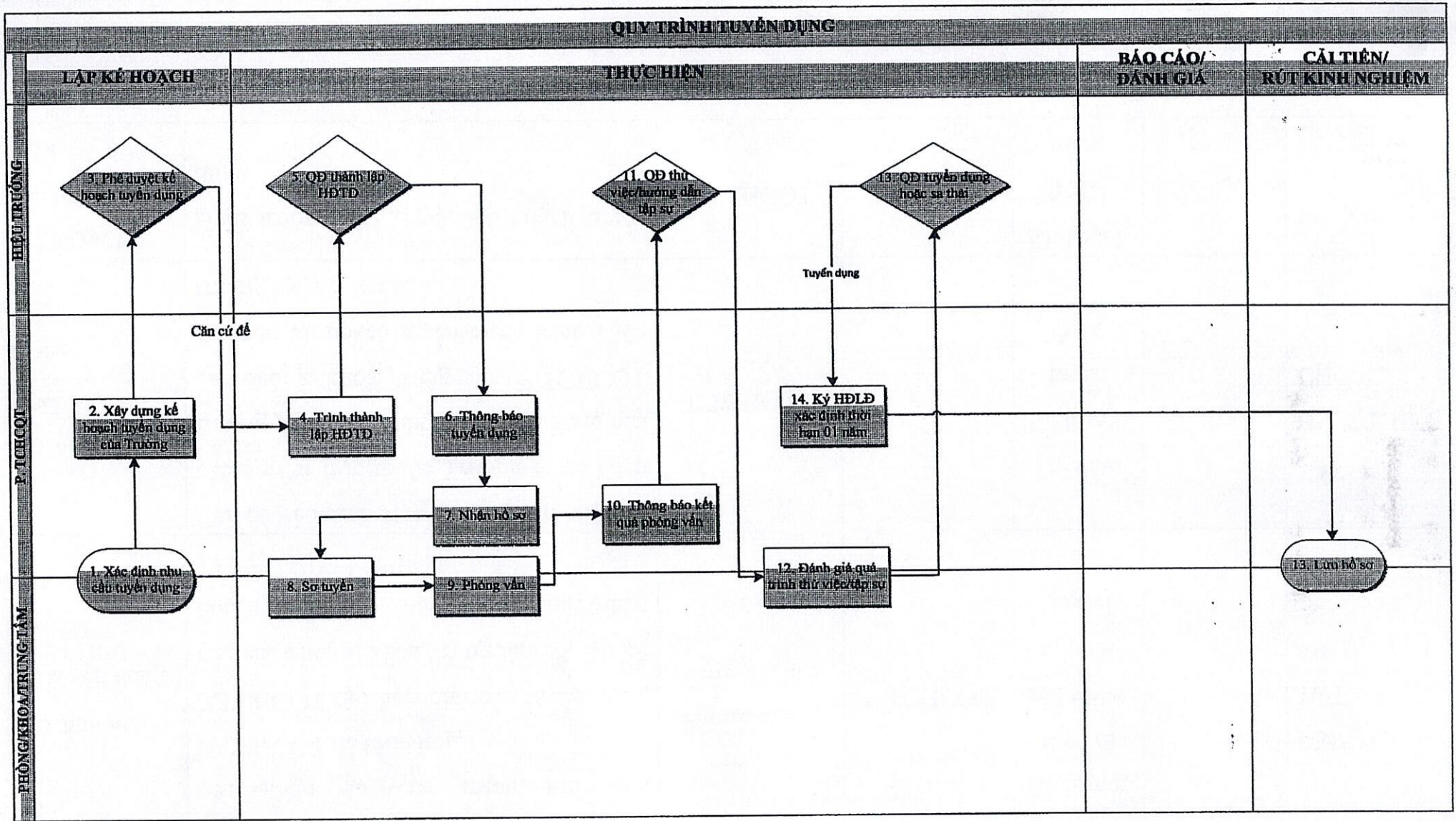
1. Định nghĩa

Tuyển dụng là tuyển người làm việc theo hình thức hợp đồng lao động thông qua hình thức phỏng vấn trực tiếp.

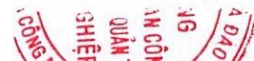
2. Từ viết tắt

- BGH: Ban Giám hiệu
- CB: Chi bộ
- CB-GV-NV: Cán bộ - Giảng viên - Nhân viên
- HĐLĐ: Hợp đồng lao động
- HĐTD: Hội đồng tuyển dụng
- P.TCHCQT: Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị

III. LƯU ĐỒ (xem trang 2)



QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG



IV. ĐẶC TẢ (xem trang 3-8)

| STT | Tên bước công việc | Đặc tả | Bộ phận/đơn vị thực hiện | Bộ phận/ĐV phối hợp | Kết quả đạt được | Hạn hoàn thành | Biểu mẫu |
|-----|-------------------------------|--|--------------------------|---------------------|---|----------------|--------------------|
| 1 | Xác định nhu cầu tuyển dụng | Các phòng, khoa, trung tâm tập hợp nhu cầu nhân sự của mình gửi qua P.TCHCQT để tổng hợp. P.TCHCQT tập hợp nhu cầu tuyển dụng của các phòng, khoa, trung tâm và lập kế hoạch tuyển dụng dựa trên chỉ tiêu nhân sự được Hiệu trưởng phê duyệt. | Phòng, khoa, trung tâm | P.TCHCQT | Số lượng thực tế cần tuyển tại mỗi đơn vị | | BM/QT.10/TCHCQT/01 |
| 2 | Xây dựng kế hoạch tuyển dụng | Căn cứ vào định mức nhân sự làm việc tại các đơn vị trực thuộc Trường được Hiệu trưởng phê duyệt; nhu cầu tuyển dụng của các phòng, khoa, trung tâm, P.TCHCQT dự thảo kế hoạch tuyển dụng trình Hiệu trưởng ký ban hành. | P.TCHCQT | | Dự thảo Kế hoạch tuyển dụng | | BM/QT.10/TCHC/02 |
| 3 | Phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng | Hiệu trưởng phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng | P.TCHCQT | | Kế hoạch tuyển dụng | | |

| STT | Tên bước công việc | Đặc tả | Bộ phận/đơn vị thực hiện | Bộ phận/ĐV phối hợp | Kết quả đạt được | Hạn hoàn thành | Biểu mẫu |
|-----|---------------------------|--|--------------------------|----------------------------|---------------------------|----------------|------------------------|
| 4 | Trình thành lập HĐTD | Trên cơ sở Kế hoạch được phê duyệt, P.TCHCQT trình thành lập HĐTD | P.TCHCQT | | | | BM/QT.10/T CHCQT/03 |
| 5 | Quyết định thành lập HĐTD | HT quyết định thành lập HĐTD bao gồm 05 hoặc 07 thành viên, làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số | P.TCHCQT | | Quyết định thành lập HĐTD | | BM/QT.10/T CHCQT/04 |
| 6 | Thông báo tuyển dụng | Sau khi có quyết định phê duyệt kế hoạch tuyển dụng, Trường thông báo tuyển dụng công khai trên website của Trường, niêm yết tại bảng thông báo về số lượng, điều kiện, tiêu chuẩn, thời hạn nộp hồ sơ và địa điểm nhận hồ sơ dự tuyển | P.TCHCQT | P.TCHCQT | | | BM/QT.10/T CHCQT/05 |
| 7 | Nhận hồ sơ | P.TCHCQT tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ của các ứng viên về trình độ, tuổi đời, sức khỏe, lý lịch... hồ sơ phải đáp ứng nhu cầu về ngành nghề cần tuyển và phù hợp về chuyên môn. | P.TCHCQT | Các phòng, khoa, trung tâm | | | BM/QT.10/T CHCQT/06 |

| STT | Tên bước công việc | Đặc tả | Bộ phận/đơn vị thực hiện | Bộ phận/ĐV phối hợp | Kết quả đạt được | Hạn hoàn thành | Biểu mẫu |
|-----|-----------------------------|--|----------------------------|---------------------|--------------------|----------------|--------------------|
| | | P.TCHCQT gửi các hồ sơ đáp ứng theo yêu cầu về các khoa, phòng, trung tâm có nhu cầu tuyển dụng (Sau 30 ngày kể từ khi thông báo tuyển dụng) | | | | | |
| 8 | Sơ tuyển | Các khoa, phòng, trung tâm tổ chức tuyển chọn hồ sơ trong vòng 2 tuần kể từ khi nhận được hồ sơ dự tuyển do P.TCHCQT chuyển đến và lập biên bản tuyển chọn gửi về P.TCHCQT | Các phòng, khoa, trung tâm | P.TCHCQT | Danh sách tinh gọn | | BM/QT.10/TCHCQT/07 |
| 9 | Phỏng vấn | Căn cứ vào kết quả tuyển chọn của các khoa, phòng, trung tâm, HẾTD của Trường tổ chức phỏng vấn. | HẾTD | P.TCHCQT | | | BM/QT.10/TCHCQT/08 |
| 10 | Thông báo kết quả phỏng vấn | Thông báo kết quả phỏng vấn sau 05 ngày làm việc (kể từ ngày phỏng vấn diễn ra) | P.TCHCQT | | Kết quả phỏng vấn | | BM/QT.10/TCHCQT/09 |
| 11 | Quyết định thử | Căn cứ vào kết quả sơ tuyển của HẾTD, | HT | P.TCHCQT | | | BM/QT.10/T |

| STT | Tên bước công việc | Đặc tả | Bộ phận/đơn vị thực hiện | Bộ phận/ĐV phối hợp | Kết quả đạt được | Hạn hoàn thành | Biểu mẫu |
|-----|------------------------------------|--|--------------------------|-----------------------|------------------|----------------|--|
| | việc/ hướng dẫn thử việc/tập sự | Phòng TC-HC-QT làm Tờ trình và dự thảo Quyết định thử việc/tập sự trình Hiệu trưởng. Căn cứ vào kết quả tuyển dụng, P.TCHCQT phối hợp với phòng, khoa, trung tâm có nhu cầu tuyển dụng tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định phân công hướng dẫn thử việc/tập sự. | | Phòng/khoa/ trung tâm | | | CHCQT/11 BM/QT.10/T CHCQT/12 BM/QT.10/T CHCQT/13 |
| 12 | Đánh giá quá trình thử việc/tập sự | Trước khi hết thời gian thực tập 05 ngày làm việc, P.TCHCQT hướng dẫn nhân sự thử việc/tập sự tự đánh giá quá trình tập sự/thử việc theo mẫu; nhân sự được phân công tập sự/thử việc đánh giá quá trình tập sự/thử việc. Trên cơ sở đó, P.TCHCQT tập hợp trình lấy ý kiến của HĐTD | P.TCHCQT | Phòng/khoa/ trung tâm | | | BM/QT.10/T CHCQT/14 BM/QT.10/T CHCQT/15 BM/QT.10/T CHCQT/16 |
| 11 | Quyết định | Sau khi có kết quả chính thức, Trường | P.TCHCQT | P.TCHCQT, | | | BM/QT.10/T |



| STT | Tên bước công việc | Đặc tả | Bộ phận/đơn vị thực hiện | Bộ phận/ĐV phối hợp | Kết quả đạt được | Hạn hoàn thành | Biểu mẫu |
|-----|----------------------------------|--|--------------------------|--|------------------|---|--|
| | tuyển dụng hoặc sa thải | ban hành Quyết định tuyển dụng đối với nhân sự được đánh giá tốt trong thời gian thử việc/tập sự | | CB-GV-NV các phòng, khoa, trung tâm có liên quan | | | CHCQT/17 BM/QT.10/T CHCQT/18 |
| 12 | Ký HĐLĐ xác định thời hạn 01 năm | <p>Sau khi có quyết định tuyển dụng, Trường tiến hành ký hợp đồng lao động xác định thời hạn 01 năm với nhân sự được tuyển dụng.</p> <p>Báo Phòng Kế toán - Tài vụ chi trả lương 100% cho người đã có quyết định tuyển dụng</p> <p>Hoàn tất các thủ tục:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Làm thủ tục bảo BHXH, BHYT. + Báo tăng giảm bảo hiểm. <p>Đề nghị người trúng tuyển mở tài khoản tại ngân hàng mà Trường đang giao dịch</p> | P.TCHCQT | Các phòng, khoa, trung tâm | GV-NV chính thức | 12 tháng từ khi hợp đồng làm việc lần đầu có hiệu lực | BM/QT.10/T CHCQT/19 |

| STT | Tên bước công việc | Đặc tả | Bộ phận/đơn vị thực hiện | Bộ phận/ĐV phối hợp | Kết quả đạt được | Hạn hoàn thành | Biểu mẫu |
|-----|--------------------|---|--------------------------|---------------------|---------------------|----------------|----------|
| | | để chuyển lương và thông báo số tài khoản cho Phòng Kế toán - Tài vụ. | | | | | |
| 13 | Lưu hồ sơ | Sau khi làm thủ tục ban hành văn bản CBVT lưu giữ bản gốc, cán bộ chuyên môn được phân công soạn thảo lưu giữ bản chính | P.TCHCQT | | Lưu hồ sơ công việc | Trong ngày | |

IV. BIỂU MẪU

| STT | Tên biểu mẫu/ hướng dẫn | Mã hóa |
|-----|---|--------------------|
| 1 | Kế hoạch đề nghị tuyển dụng của phòng/khoa/trung tâm | BM/QT.10/TCHCQT/01 |
| 2 | Kế hoạch tuyển dụng của Trường | BM/QT.10/TCHCQT/02 |
| 3 | Tờ trình thành lập HĐTD | BM/QT.10/TCHCQT/03 |
| 4 | Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng | BM/QT.10/TCHCQT/04 |
| 5 | Thông báo tuyển dụng | BM/QT.10/TCHCQT/05 |
| 6 | Biên nhận hồ sơ | BM/QT.10/TCHCQT/06 |
| 7 | Biên bản đánh giá hồ sơ sơ tuyển | BM/QT.10/TCHCQT/07 |
| 8 | Biên bản phỏng vấn | BM/QT.10/TCHCQT/08 |
| 9 | Thông báo kết quả phỏng vấn | BM/QT.10/TCHCQT/09 |
| 10 | Tờ trình tiếp nhận thử việc | BM/QT.10/TCHCQT/10 |
| 11 | Quyết định tiếp nhận thử việc | BM/QT.10/TCHCQT/11 |
| 12 | Quyết định phân công hướng dẫn tập sự đối với giảng viên (02 học kỳ) | BM/QT.10/TCHCQT/12 |
| 13 | Quyết định phân công hướng dẫn thử việc đối với nhân viên (từ 01 đến 02 tháng) | BM/QT.10/TCHCQT/13 |
| 14 | Bản tự đánh giá kết quả thử việc của nhân sự được tiếp nhận thử việc tại Trường (<i>nhân sự thử việc</i>) | BM/QT.10/TCHCQT/14 |
| 15 | Biên bản đánh giá của người được phân công hướng dẫn tập sự/thử việc (<i>nhân sự hướng dẫn</i>) | BM/QT.10/TCHCQT/15 |
| 16 | Biên bản lấy ý kiến đánh giá quá trình thử việc (<i>Hội đồng tuyển dụng</i>) | BM/QT.10/TCHCQT/16 |
| 17 | Quyết định tuyển dụng | BM/QT.10/TCHCQT/17 |

| | | |
|----|---|--------------------|
| 18 | Thông báo kết thúc thời hạn thử việc và không tuyển dụng chính thức | BM/QT.10/TCHCQT/18 |
| 19 | Hợp đồng làm việc xác định thời hạn 01 năm | BM/QT.10/TCHCQT/19 |