

Số: 1000/QĐ-ĐHLH

Đồng Nai, ngày 24 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình tuyển dụng và lựa chọn nhân sự của trường

Căn cứ Quyết định số 790/TTg ngày 24/9/1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 1801/QĐ-TTg ngày 22/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi loại hình của Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 82/QĐ-UBND ngày 12/01/2016 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, thông qua tại kỳ họp thứ 8 vào ngày 20/11/2019;

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;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về nội dung của hợp đồng lao động, Hội đồng thương lượng tập thể và nghề, công việc có ảnh hưởng xấu tới chức năng sinh sản, nuôi con;

Căn cứ Văn bản 940/ĐHLH ngày 28/9/2020 của Hiệu trưởng nhà trường về việc ủy quyền cho Phó Hiệu trưởng trong thời gian Hiệu trưởng đi chữa bệnh ở nước ngoài, đợt quý IV/2020;

Căn cứ chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Theo đề nghị của Trường phòng Hành chính - Tổ chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình tuyển dụng và lựa chọn nhân sự của Trường Đại học Lạc Hồng.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Quy trình này thay thế các quy trình khác trước đó có liên quan.

Điều 3. Ban Giám hiệu nhà trường, Thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, P.HC-TC, (265).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Lâm Thành Hiền

QUY TRÌNH
TUYỂN DỤNG VÀ LỰA CHỌN NHÂN SỰ CỦA TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1000/QĐ-ĐHLH ngày 24/12/2020
của Hiệu trưởng nhà trường)

I. MỤC ĐÍCH

1. Việc ban hành Quy trình tuyển dụng và lựa chọn nhân sự của trường nhằm đảm bảo công tác tuyển dụng thực hiện theo đúng các quy định, quy trình của nhà nước; thể hiện tính công khai, minh bạch và công bằng trong công tác tuyển dụng và lựa chọn nhân sự.

2. Quy trình là cơ sở để các đơn vị của trường và Phòng Hành chính - Tổ chức triển khai thực hiện một cách đồng bộ và thuận lợi hơn. Quy trình này còn thể hiện việc chuẩn hóa và tính chuyên nghiệp các bước trong tuyển dụng của trường.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi

a) Quy trình này được áp dụng trong nội bộ của Trường Đại học Lạc Hồng nhằm để việc tuyển dụng và lựa chọn nhân sự đảm bảo đúng quy định, quy trình.

b) Quy trình này được áp dụng cho việc tuyển dụng và lựa chọn nhân sự thường xuyên; riêng việc tuyển dụng các nhân sự mang tầm chiến lược, cao cấp đặc biệt phục vụ cho công tác của trường thì sẽ do Hiệu trưởng quyết định, chỉ đạo để thực hiện kịp thời.

2. Đối tượng áp dụng

a) Quy trình này được áp dụng cho tất cả các đơn vị và cá nhân của Trường Đại học Lạc Hồng, kể cả các thành viên là Ban Giám hiệu của trường.

b) Các trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng nhà trường sẽ có ý kiến chỉ đạo cụ thể.

III. NỘI DUNG QUY TRÌNH

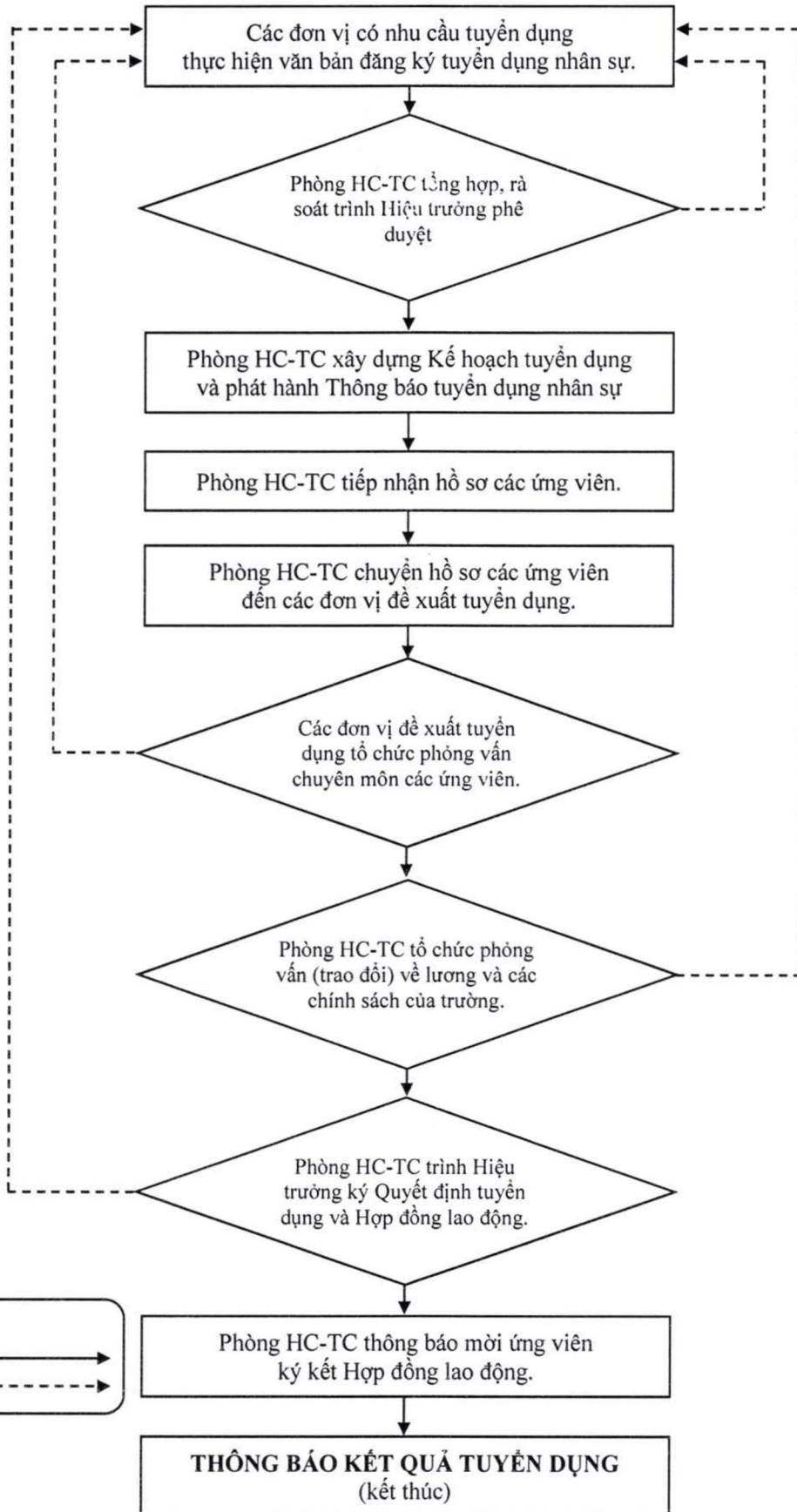
1. Mô tả chi tiết

Các bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị phụ trách/ cá nhân thực hiện
Bước 1	Các đơn vị có nhu cầu tuyển dụng thực hiện văn bản đăng ký tuyển dụng nhân sự gửi về Phòng Hành chính - Tổ chức.	Đơn vị đề xuất tuyển dụng

Các bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị phụ trách/ cá nhân thực hiện
Bước 2	Phòng Hành chính - Tổ chức tổng hợp, rà soát, đối chiếu với Kế hoạch phát triển nguồn nhân lực của trường; Đề án Quy hoạch nguồn nhân lực của trường, Chiến lược phát triển của trường và đánh giá, trình Hiệu trưởng phê duyệt.	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hành chính - Tổ chức; - Các đơn vị phối hợp
Bước 3	Phòng Hành chính - Tổ chức xây dựng Kế hoạch tuyển dụng, phát hành Thông báo tuyển dụng nhân sự.	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hành chính - Tổ chức; - Các đơn vị phối hợp
Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ các ứng viên.	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hành chính - Tổ chức; - Các đơn vị phối hợp
Bước 5	Kiểm tra và chuyển hồ sơ các ứng viên đủ điều kiện và đạt yêu cầu đến các đơn vị đề xuất tuyển dụng.	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hành chính - Tổ chức; - Các đơn vị phối hợp
Bước 6	Các đơn vị đề xuất tuyển dụng tổ chức phỏng vấn chuyên môn các ứng viên. Sau đó, gửi hồ sơ phỏng vấn và hồ sơ các ứng viên về Phòng Hành chính - Tổ chức.	Đơn vị đề xuất tuyển dụng
Bước 7	Phòng Hành chính - Tổ chức tổ chức phỏng vấn bước 2 và trao đổi về chế độ tiền lương, các chính sách của trường, quyền lợi khác và thương thảo về nội dung Hợp đồng lao động.	Phòng Hành chính - Tổ chức
Bước 8	Soạn thảo, trình Hiệu trưởng ký Quyết định tuyển dụng và Hợp đồng lao động.	Phòng Hành chính - Tổ chức
Bước 9	Thông báo mời ứng viên thực hiện ký kết Hợp đồng lao động và thông báo kết quả tuyển dụng đến đơn vị đề xuất tuyển dụng và các đơn vị, cá nhân có liên quan.	Phòng Hành chính - Tổ chức

2. Quy trình thực hiện

**QUY TRÌNH
TUYỂN DỤNG VÀ LỰA CHỌN NHÂN SỰ**



Trên đây là Quy trình tuyển dụng và lựa chọn nhân sự của trường. Yêu cầu Ban Giám hiệu nhà trường, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan nghiên cứu triển khai thực hiện./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



★ Lâm Thành Hiện