BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Số: 435 /KH-MĐC

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

Hà Nội, ngày 20 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2024
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

Căn cứ Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 115/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 465/QĐ-BGDĐT ngày 31/01/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023 - 2025 cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc;

Căn cứ Công văn số 2579/BGDĐT-TCCB ngày 31/5/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc số lượng người làm việc năm 2024;

Căn cứ Nghị quyết số 98/NQ-HĐT ngày 26/4/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy định tuyển dụng, sử dụng, quản lý và xử lý kỷ luật viên chức, người lao động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 106/NQ-HĐT ngày 26/4/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy định về chính sách thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 19/NQ-HĐT ngày 21/4/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn, điều kiện làm việc của từng vị trí việc làm trong trong Trường Đại học Mỏ - Địa chất giai đoạn 2023 - 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 81/NQ-HĐT ngày 02/8/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Đề án vị trí việc làm giai đoạn 2023 - 2025.

Trường Đại học Mỏ - Địa chất ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024, cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển người có năng lực, trình độ đặc biệt là nhân lực trình độ cao nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và vị trí việc làm để bổ sung, tăng cường cho các đơn vị trong Trường, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng viên chức phải bảo đảm đúng đối tượng, đủ điều kiện, tiêu chuẩn, phù hợp và đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Quy trình tuyển dụng viên chức phải bảo đảm nghiêm túc, chặt chẽ, công khai, minh bạch, khách quan, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật.

- Tăng cường thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao.

B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

I. Số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc chưa sử dụng

- Theo Công văn số 2579/BGDĐT-TCCB ngày 31/5/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc số lượng người làm việc năm 2024: giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước của Trường Đại học Mỏ - Địa chất năm 2024 là 800 người.

- Số lượng người làm việc tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất tính đến thời điểm 01/8/2024: 671 người.

- Số lượng người làm việc chưa sử dụng của Trường Đại học Mỏ - Địa chất tính đến thời điểm 01/8/2024: 129 người.

II. Số lượng viên chức cần tuyển ở từng vị trí việc làm

1. Tổng chỉ tiêu tuyển dụng: 61 chỉ tiêu.

Vị trí việc làm cần tuyển dụng, số lượng người cần tuyển ở từng vị trí việc làm, số lượng vị trí việc làm thực hiện việc thi tuyển, xét tuyển ... xem Phụ lục số 01 kèm theo Thông báo này.

2. Đối với đối tượng tuyển dụng thuộc vị trí việc làm thu hút theo nguồn nhân lực chất lượng cao ví dụ như giảng viên ngành ngôn ngữ Trung, ngôn ngữ Anh, Luật Kinh tế, Bác sỹ..... được hưởng chính sách thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao cụ thể như sau:

a) Lựa chọn hình thức hỗ trợ bằng tiền một lần hoặc hỗ trợ hàng tháng:

- Hỗ trợ bằng tiền một lần:

+ Giáo sư: 150 lần mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước.

+ Phó Giáo sư: 130 lần mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước.

+ Bác sĩ đa khoa (có chứng chỉ hành nghề); Tiến sĩ; Tiến sĩ khoa học và nghiên cứu sinh đã có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở: 110 lần mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước.

- Hỗ trợ hàng tháng (được hưởng liên tục trong 48 tháng làm việc)

+ Giáo sư: mỗi tháng được hỗ trợ 3,8 lần mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước.

+ Phó Giáo sư: mỗi tháng được hỗ trợ 3,3 lần mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước.

+ Bác sĩ đa khoa (có chứng chỉ hành nghề); Tiến sĩ; Tiến sĩ khoa học và nghiên cứu sinh đã có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở: mỗi tháng được hỗ trợ 2,8 lần mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước.

b) Hỗ trợ hàng tháng tiền tạo lập nhà ở trên địa bàn Thành phố Hà Nội (được hưởng liên tục trong 48 tháng làm việc)

- Giáo sư: 2,0 lần mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước.

- Bác sĩ đa khoa (có chứng chỉ hành nghề); Phó Giáo sư, Tiến sĩ, Tiến sĩ khoa học và nghiên cứu sinh đã có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở: 1,5 lần mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước.

Lưu ý: *Chi tiết đọc Quy định về chính sách thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất ban hành kèm theo Nghị quyết số 106/NQ-HĐT ngày 26/4/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành*

III. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm

1. Tiêu chuẩn và 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 viên chức:

a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên.

c) Có đơn 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.

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

3. Điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm

Điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm xem Phụ lục số 01 kèm theo Kế hoạch này.

IV. Hình thức và nội dung thi tuyển, xét tuyển

1. Hình thức tuyển dụng

- Xét tuyển đối với người dự tuyển có trình độ Tiến sĩ, Tiến sĩ khoa học và đảm bảo quy định (nhưng không thuộc trường hợp tiếp nhận vào viên chức).

- Thi tuyển đối với người dự tuyển còn lại.

2. Nội dung thi tuyển viên chức.

Thi tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

2.1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức chung bằng hình thức trắc nghiệm trên máy vi tính. Nội dung thi gồm 02 phần, cụ thể như sau:

a) Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút.

Trường hợp đã đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào theo quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức thì được miễn thi Phần I.

b) Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm bằng một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc lựa chọn 01 ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

Đối với vị trí việc làm không yêu cầu ngoại ngữ trong tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng và theo bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm thì không phải tổ chức thi Phần II.

c) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm a và điểm b khoản này; nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

2.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Hình thức thi: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, Hiệu trưởng lựa chọn một trong ba hình thức thi: Vấn đáp hoặc thực hành hoặc viết.

Trường hợp lựa chọn hình thức thi viết thì được lựa chọn một trong ba hình thức: Trắc nghiệm hoặc tự luận hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận.

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 phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải 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 Hội đồng tuyển dụng viên chức phải 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. Các công việc liên quan đến việc ra đề thi phải thực hiện bảo mật theo quy định của pháp luật.

c) Thời gian thi: Vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi); viết 180 phút (không kể thời gian chép đề); thời gian thi thực hành (nếu có) do Hiệu trưởng quyết định căn cứ vào tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển.

d) Thang điểm (vấn đáp, thực hành, viết): 100 điểm.

2.3. Trường hợp tổ chức thi ngoại ngữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ; nếu đạt kết quả thì được coi là đáp ứng tiêu chuẩn về ngoại ngữ

Miễn phần thi ngoại ngữ quy định tại điểm b khoản 2.1 Mục này đối với các trường hợp sau:

a) Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

b) Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) ở Việt Nam, được cơ quan

có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật.

c) Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

3. Xét tuyển viên chức

3.1 Xét tuyển viên chức

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

3.1.1. 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.

Trường hợp vị trí việc làm yêu cầu trình độ ngoại ngữ trong tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng và theo bản mô tả công việc, khung năng lực vị trí việc làm thì Nhà trường sẽ thông báo cụ thể yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ. Nếu có một trong các văn bằng, chứng chỉ theo quy định tại Khoản 2.3 Mục 2 Nội dung thi tuyển viên chức thuộc Kế hoạch này thì được sử dụng thay thế đối với vị trí việc làm yêu cầu trình độ ngoại ngữ. Nếu không có văn bằng, chứng chỉ phù hợp thi Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

3.1.2. Vòng 2 được thực hiện theo quy định tại Khoản 2.2 Mục 2 Nội dung thi tuyển viên chức thuộc Kế hoạch này.

3.2 Tiếp nhận vào viên chức

3.2.1 Điều kiện đăng ký dự tuyển

Căn cứ điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức và theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, Hiệu trưởng xem xét tiếp nhận vào làm viên chức đối với các trường hợp sau:

a) Người có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

Thời gian công tác quy định tại điểm này là thời gian làm chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, không tính thời gian tập sự theo quy định.

Trường hợp thời gian tập sự, thử việc tại công việc đang làm theo quy định của pháp luật ít hơn thời gian tập sự của công việc được tiếp nhận quy định thì thời gian chênh lệch ít hơn này được tính vào thời gian tập sự.

Trường hợp có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn.

b) Cán bộ, công chức cấp xã đang làm công việc phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

c) Người đã từng là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó được cấp có thẩm quyền quyết định bằng văn bản chuyển công tác đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác nhưng vẫn làm công việc phù hợp với vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

d) 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.

đ) Người học theo chế độ cử tuyển theo quy định của pháp luật, sau khi tốt nghiệp về công tác tại địa phương nơi cử đi học.

3.2.2 Quy trình xem xét tiếp nhận vào viên chức

Khi xem xét tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý đối với các trường hợp quy định tại điểm a, điểm b và điểm đ khoản 3.2.1 Mục này, Hiệu trưởng thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch và tiến hành thực hiện các nhiệm vụ sau:

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.

Trường hợp vị trí việc làm không yêu cầu về trình độ ngoại ngữ thì không phải thực hiện sát hạch ngoại ngữ.

Báo cáo Hiệu trưởng về kết quả kiểm tra, sát hạch.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Lưu ý: Không thực hiện quy trình xem xét tiếp nhận vào viên chức đối với các trường hợp quy định tại điểm c, điểm d Khoản 3.2.1 Mục này.

V. Thông báo tuyển dụng, đăng ký dự tuyển, phí dự tuyển, hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng và tổ chức tuyển dung

1. Thông báo tuyển dụng

- Trên cơ sở kế hoạch tuyển dụng được Hiệu trưởng phê duyệt, Nhà trường đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử Trường Đại học Mỏ - Địa chất và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Nhà trường.

- Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm:

+ Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm;

+ Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc thi tuyển, xét tuyển;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển;

+ Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển;

+ Hình thức, nội dung thi tuyển, xét tuyển; thời gian và địa điểm thi tuyển, xét tuyển;

2. Đăng ký dự tuyển, phí dự tuyển và hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

2.1. Đăng ký dự tuyển và phí dự tuyển

2.1.1 Đăng ký dự tuyển

- Thời hạn: nhận Phiếu đăng ký dự tuyển (xem Mẫu số 01 kèm theo) và hồ sơ dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của Nhà trường.

- Người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Tổ chức - Cán bộ (số điện thoại: 0243.8386439, đồng chí Đoàn Nguyễn Thanh Hương nhận), phòng 306 nhà C12 tầng, Trường Đại học Mỏ - Địa chất, số 18 phố Viên, phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội hoặc gửi qua đường bưu điện đến địa chỉ nêu trên. Thời gian nhận hồ sơ: trong giờ hành chính (buổi sáng từ 8h00 -12h00, buổi chiều từ 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần).

Việc hoàn thành đăng ký dự tuyển đúng hạn khi người dự tuyển đã hoàn thành nộp bản cứng hồ sơ tại Phòng Tổ chức - Cán bộ hoặc đã chuyển qua đường bưu điện trong thời hạn, thời gian nộp hồ sơ nêu trên (tính theo dấu bưu điện gửi đi).

- Hồ sơ dự tuyển (đựng trong túi đựng hồ sơ) ghi đầy đủ họ tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ và danh mục thành phần tài liệu gồm:

+ Phiếu đăng ký dự tuyển (xem Mẫu số 01 kèm theo).

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và bảng điểm kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp các văn bằng, chứng chỉ và bảng điểm kết quả học tập do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật ra tiếng Việt và phải được kiểm định qua Cục Kiểm định chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với văn bằng được miễn thủ tục công nhận văn bằng theo quy định, người trúng tuyển phải nộp các tài liệu chứng minh văn bằng được miễn thủ tục công nhận văn bằng theo quy định.

+ Bốn (04) ảnh mầu 4x6 cm (chụp ảnh trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày đăng ký), ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh phía sau, (02) phong bì có dán tem ghi rõ người nhận, địa chỉ và số điện thoại liên lạc.

+ Các giấy tờ chứng nhận thuộc diện ưu tiên trong tuyển dụng viên chức được cơ quan có thẩm quyền chứng thực (nếu có).

+ Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Lưu ý: Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng.

2.1.2 Phí dự tuyển

Người đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi hoặc xét tuyển viên chức tham gia tuyển dụng phải nộp phí 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 tuyển nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức. Người nộp phí thực hiện nộp phí theo thông báo triệu tập của Hội đồng tuyển dụng viên chức, cụ thể dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

Trường hợp người dự tuyển không tham gia tuyển dụng, Nhà trường không hoàn trả lại hồ sơ đăng ký dự tuyển và phí dự tuyển.

2.2. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

2.2.1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Trường Đại học Mỏ - Địa chất (qua Phòng Tổ chức - Cán bộ) để đối chiếu, hoàn thiện hồ sơ trước khi ký quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển, bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

Trong trường hợp các văn bằng đại học, sau đại học do cơ sở đào tạo ở nước ngoài cấp, người trúng tuyển phải nộp giấy công nhận, văn bằng của Cục quản lý chất lượng, Bộ GD&ĐT cấp theo quy định. Đối với văn bằng được miễn thủ tục công nhận văn bằng theo quy định, người trúng tuyển phải nộp các tài liệu chứng minh văn bằng được miễn thủ tục công nhận văn bằng theo quy định.

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

2.2.2. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định 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 Hiệu trưởng 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 Nhà trường thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3. Tổ chức tuyển dụng

3.1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng và Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển

- Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng theo quy định. Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng có nhiệm vụ tổ chức tuyển dụng viên chức vào làm việc tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất theo đúng quy định pháp luật và trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt danh sách trúng tuyển.

Thời gian thực hiện: sau khi Kế hoạch tuyển dụng được phê duyệt.

- Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

Thời gian thực hiện: sau khi Hội đồng tuyển dụng được thành lập.

***3.2. Thời gian tuyển dụng*:** tổ chức thi tuyển và xét tuyển từ tháng 9/2024 đến tháng 12/2024 cho đến khi hết chỉ tiêu. Thời gian dự kiến đợt 1 từ tháng 9/2024 đến tháng 11/2024.

3.3. Địa điểm tổ chức tuyển dụng: Trường Đại học Mỏ - Địa chất, số 18 phố Viên, phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội

3.4. Xác định người trúng tuyển và ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

a) Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 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 (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

b) Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 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 (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

3.5. Công nhận kết quả tuyển dụng, quyết định tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

- Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

- Phúc khảo, chấm phúc khảo: thực hiện theo quy định.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của Nhà trường và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến Trường Đại học Mỏ - Địa chất để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc: thực hiện theo quy định tại Điều 18 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 (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức - Cán bộ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện Kế hoạch này sau khi được ban hành.

2. Các đơn vị trong Nhà trường có trách nhiệm tham gia các công việc thực hiện Kế hoạch này theo chức năng, nhiệm vụ đã được phân công.

Nơi nhận:
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, TCCB(09).

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

GS.TS Trần Thanh Hải

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Số: 591 /TB-MĐC

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

Hà Nội, ngày 23 tháng 10 năm 2024

THÔNG BÁO

Kết quả tuyển dụng viên chức và thời gian hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng đối với thí sinh trúng tuyển kỳ tuyển dụng viên chức năm 2024

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

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/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 465/QĐ-BGDĐT ngày 31/01/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023 - 2025 cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc;

Căn cứ Công văn số 2579/BGDĐT-TCCB ngày 31/5/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc số lượng người làm việc năm 2024;

Căn cứ Nghị quyết số 98/NQ-HĐT ngày 26/4/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy định tuyển dụng, sử dụng, quản lý và xử lý kỷ luật viên chức, người lao động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 106/NQ-HĐT ngày 26/4/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy định về chính sách thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao thuộc Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Nghị quyết số 19/NQ-HĐT ngày 21/4/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn, điều kiện làm việc của từng vị trí việc làm trong trong Trường Đại học Mỏ - Địa chất giai đoạn 2023 - 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 81/NQ-HĐT ngày 02/8/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Đề án vị trí việc làm giai đoạn 2023 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 435/KH-MĐC ngày 20/8/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Kế hoạch tuyển dụng năm 2024.

Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2024 thông báo:

1. Kết quả tuyển dụng viên chức và danh sách thí sinh trúng tuyển kỳ tuyển dụng viên chức năm 2024 (xem Phụ lục 1 kèm theo Thông báo này).

2. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng đối với thí sinh trúng tuyển:

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày 23/10/2024, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, bao gồm:

+ Bản sao công chứng văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

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

- Địa điểm nộp hồ sơ: Phòng Tổ chức - Cán bộ, Phòng 306 nhà C12 tầng Trường Đại học Mỏ - Địa chất, số 18 phố Viên, phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội.

Lưu ý:

+ Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định 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 Nhà trường 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 Nhà trường không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3. Đối với các thí sinh trúng tuyển có thời gian ký hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc theo vị trí việc làm dự tuyển có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc trước khi tuyển dụng, ngoài hồ sơ quy định tại mục 2 Thông báo này, cần nộp thêm bản photo công chứng các văn bản sau:

- Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.
- Sổ bảo hiểm xã hội hoặc bảng kê quá trình đóng bảo hiểm xã hội do cá nhân cung cấp.

Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2024 thông báo để các thí sinh biết và thực hiện.

Thông báo này được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Nhà trường (https://humg.edu.vn/) và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Nhà trường (Địa chỉ: số 18 phố Viên, phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội).

Mọi chi tiết xin liên hệ: Phòng Tổ chức - Cán bộ (số điện thoại: 0243.8386439), phòng 306 nhà C12 tầng, Trường Đại học Mỏ - Địa chất, số 18 phố Viên, phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm, thành phố Hà Nội.

Nơi nhận:
- Như thông báo;
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, TCCB(09).

TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

HIỆU TRƯỞNG
GS.TS Trần Thanh Hải

DANH SÁCH KẾT QUẢ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2024 CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

(Kèm theo Thông báo số: 591 /TB-MĐC ngày 25 tháng 10 năm 2024)

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Giới tính		Vị trí dự tuyển	Kết quả điểm thi vòng 2/tiếp nhận	Ghi chú
			Nam	Nữ			
1	Ngô Ngọc Anh	08/06/1997	x		Giảng viên Ngành Công nghệ Thông tin	90,5	Trúng tuyển
2	Nguyễn Văn Thắng	14/09/1997	x		Giảng viên Ngành Công nghệ Thông tin	91	Trúng tuyển
3	Đoàn Kim Bình	21/07/1990	x		Giảng viên Ngành Kỹ thuật cơ khí động lực	89,5	Trúng tuyển
4	Nguyễn Minh Tuấn	02/08/1983	x		Giảng viên Ngành Kỹ thuật ô tô	95	Trúng tuyển
5	Nguyễn Thành Đức	18/02/2000	x		Trợ giảng Ngành Kỹ thuật cơ khí động lực	84,8	Trúng tuyển
6	Vũ Thị Như Quỳnh	18/08/1998		x	Trợ giảng Ngành Kế toán	77,8	Trúng tuyển
7	Dương Thị Phương Hoa	16/11/2000		x	Giảng viên Ngành Kế toán	56	-
8	Phạm Thu Uyên	13/02/1998		x	Giảng viên Ngành Kế toán	88	Trúng tuyển
9	Nguyễn Thị Bích Diệp	03/05/1997		x	Giảng viên Ngành Tài chính - Ngân hàng	47,6	-
10	Nguyễn Thị Kim Liên	07/08/1988		x	Giảng viên Ngành Tài chính - Ngân hàng	93,4	Trúng tuyển
11	Đỗ Đức Ánh	22/12/1990	x		Giảng viên Ngành Quản trị kinh doanh	88	Trúng tuyển
12	Phạm Đức Quang	28/07/1995	x		Giảng viên Ngành Quản trị kinh doanh	88,5	Trúng tuyển
13	Nguyễn Thị Vũ Loan	25/02/1979		x	Giảng viên Ngành Ngôn ngữ Trung	96,6	Trúng tuyển
14	Nguyễn Đức Hải	24/07/1983	x		Giảng viên Ngành Ngôn ngữ Trung	82,7	Trúng tuyển
15	Nguyễn Thị Thanh Hòa	16/10/1983		x	Giảng viên Ngành Ngôn ngữ Anh	90,43	Trúng tuyển
16	Đào Lan Anh	25/02/1987		x	Giảng viên Ngành Ngôn ngữ Anh	47,8	-
17	Nguyễn Đạo Lý Nhân Phúc	17/08/1991	x		Giảng viên Ngành Ngôn ngữ Anh	89,4	Trúng tuyển
18	Dương Thị Mỹ Linh	28/06/1979		x	Giảng viên Ngành Ngôn ngữ Trung	91,4	Trúng tuyển
19	Tạ Thị Hồng Tú	18/02/1984		x	Giảng viên Ngành Ngôn ngữ Trung	83,5	-
20	Đỗ Hữu Hoàng Bách	11/08/1981	x		Giảng viên Ngành Ngôn ngữ Trung	89,1	Trúng tuyển
21	Lê Xuân Trang	01/03/1992		x	Giảng viên Ngành Ngôn ngữ Trung	79,4	-
22	Nhữ Thành Trung	09/07/1997	x		Giảng viên Lý luận chính trị	89	Trúng tuyển
23	Nguyễn Văn Tạo	18/10/1989	x		Chuyên viên văn phòng Khoa Lý luận chính trị	48,6	-
24	Nguyễn Thị Hạnh	16/02/1989		x	Chuyên viên văn phòng Khoa Lý luận chính trị	55,5	Trúng tuyển
25	Lê Tuấn Anh	26/12/1997	x		Giảng viên Lý luận chính trị	89,3	Trúng tuyển
26	Nguyễn Anh Chung	12/11/1996	x		Giảng viên Lý luận chính trị	82,3	-
27	Lâm Kiều Anh	30/01/1999		x	Giảng viên Ngành An toàn vệ sinh lao động	80,5	Trúng tuyển

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Giới tính		Vị trí dự tuyển	Kết quả điểm thi vòng 2/tiếp nhận	Ghi chú
			Nam	Nữ			
28	Nguyễn Thị Bích Phương	26/02/1989		x	Giảng viên Ngành Quản lý phát triển đô thị và BĐS	90,4	Trúng tuyển
29	Đỗ Bảo Anh Phương	17/05/1997		x	Chuyên viên QLBĐ và kiểm định chất lượng giáo dục	59,5	Trúng tuyển
30	Nhữ Quỳnh Chi	09/11/2002		x	Chuyên viên QLBĐ và kiểm định chất lượng giáo dục	79	Trúng tuyển
31	Trần Thị Lan Phương	10/06/1990		x	Chuyên viên thi đua - khen thưởng	93	Trúng tuyển
32	Trần Thị Xuân	28/05/1995		x	Chuyên viên thi đua - khen thưởng	79,4	-
33	Vũ Hương Giang	20/07/1985		x	Chuyên viên tổng hợp	80	-
34	Nguyễn Thị Chi	20/11/1979		x	Chuyên viên tổng hợp	92	Trúng tuyển
35	La Phương Thịnh	19/10/1976		x	Kế toán viên	44,4	-
36	Nguyễn Thị Loan	02/06/1986		x	Kế toán viên	59,85	Trúng tuyển
37	Trịnh Thị Hồng Huế	20/10/1997		x	Kế toán viên	47,9	-
38	Trần Hoàng Phúc	16/10/1995	x		Kế toán viên	39,8	-
39	Vũ Thị Thúy	23/08/1983		x	Chuyên viên truyền thông	54,8	Trúng tuyển
40	Phạm Thị Hồng Hải	21/09/2001		x	Chuyên viên truyền thông	52,2	-
41	Ngô Thị Thảo	10/10/1993		x	Chuyên viên truyền thông	60,6	Trúng tuyển
42	Đồng Hữu Tiến	10/03/1991	x		Chuyên viên truyền thông	90,4	Trúng tuyển
43	Đặng Lê Văn	15/03/1996	x		Chuyên viên truyền thông	82,8	Trúng tuyển
44	Quyền Minh Hoàng Phương	07/01/1987		x	Chuyên viên truyền thông	82,3	Trúng tuyển
45	Nguyễn Thị Ngọc Huyền	17/08/2001		x	Chuyên viên truyền thông	Bỏ thi	-
46	Trịnh Thị Phúc Ngân	26/05/1999		x	Chuyên viên thanh tra	90	Trúng tuyển
47	Nguyễn Thị Trinh	21/05/2002		x	Chuyên viên thanh tra	84,3	-
48	Phạm Thị Lan	22/03/2001		x	Chuyên viên thanh tra	87	-
49	Hà Nam Trung	21/07/1974	x		Chuyên viên thanh tra	71,5	-
50	Vũ Thị Minh Thu	02/01/1987		x	Kế toán trưởng	46,3	-
51	Đặng Thị Hương	15/07/1988		x	Kế toán trưởng	56	Trúng tuyển
52	Nguyễn Thị Khánh Linh	08/10/1997		x	Chuyên viên về Quản lý chương trình và TCHĐĐT, bồi dưỡng	82,3	Trúng tuyển

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Số: 1088 /QĐ-MĐC

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

Hà Nội, ngày 20 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về công tác cán bộ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Thông tư số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 269/QĐ-MĐC ngày 28/3/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Xét nhu cầu công tác và năng lực cán bộ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều động bà Nguyễn Mai Hà, kỹ sư bộ môn Lọc - Hóa dầu, khoa Dầu khí về công tác tại Trung tâm Dịch vụ kể từ ngày 26/8/2019.

Điều 2. Bà Nguyễn Mai Hà có trách nhiệm bàn giao công việc cho Trưởng bộ môn Lọc - Hóa dầu và thực hiện các nhiệm vụ do Giám đốc Trung tâm Dịch vụ phân công. Lương và các khoản phụ cấp (nếu có) của bà Hà được chuyển theo bảng lương của đơn vị mới theo quy định.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ, Trưởng bộ môn Lọc - Hóa dầu, Trưởng khoa Dầu khí, Trưởng các đơn vị có liên quan và bà Nguyễn Mai Hà chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, TCCB(01).

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

GS.TS Trần Thanh Hải

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ-ĐỊA CHẤT
TRUNG TÂM DỊCH VỤ

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

Hà Nội, ngày 19 tháng 8 năm 2019

Kính gửi:
- Hiệu trưởng Nhà trường;
- Phòng Tổ chức – Cán bộ.

Trung tâm Dịch vụ là đơn vị được Nhà trường giao quản lý và chịu trách nhiệm trực tiếp tổ chức các hoạt động dịch vụ trong Trường.

Hiện nay Trung tâm đang trực tiếp quản lý khu nội trú ký túc xá sinh viên và dịch vụ nhà xe. Tuy nhiên để đảm bảo tập trung cho việc học tập, nhất là thời gian thi cử của các em sinh viên đạt kết quả tốt, Đoàn thanh niên đã xin rút không tham gia trực ở ký túc xá nước ngoài nữa. Đồng thời Nhà trường điều chuyển 01 cán bộ ở ký túc xá lên Văn phòng chương trình tiên tiến và 02 cán bộ đang làm việc ở tổ xe lên phòng Hành chính Tổng hợp. Vì vậy Trung tâm đang thiếu người để hoàn thành công việc.

Do vậy, căn cứ Quy chế tuyển dụng nhân sự và dựa trên nhu cầu nhân sự thực tế, Trung tâm đề nghị được xin thêm 02 cán bộ (01 cán bộ nam và 01 cán bộ nữ) làm việc tại khu nội trú ký túc xá sinh viên và làm các công việc dịch vụ khác theo sự phân công của Trưởng đơn vị.

Kính đề nghị Ban Giám hiệu, phòng Tổ chức cán bộ duyệt để đơn vị kịp thời triển khai thực hiện công việc.

Trân trọng./.

BAN GIÁM HIỆU	**PHÒNG TCCB**	**PHÓ GIÁM ĐỐC**
	20/8/19 Kính trình Hiệu trưởng cho ý kiến chỉ đạo	Lê Đức Vinh
	Nguyễn Ngọc Khánh	

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

Số: 953 /QĐ-MĐC

Hà Nội, ngày 02 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc điều động viên chức

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 269/QĐ-MĐC ngày 28/3/2019 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Xét nhu cầu công tác và năng lực cán bộ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều động bà Nguyễn Thị Sim, chuyên viên Trung tâm Dịch vụ về công tác tại Phòng Hợp tác Quốc tế kể từ ngày 05/10/2020.

Điều 2. Bà Nguyễn Thị Sim nhận lương và các chế độ theo lương tại đơn vị mới kể từ ngày 05 tháng 10 năm 2020; có trách nhiệm bàn giao công việc cho Giám đốc Trung tâm Dịch vụ để nhận nhiệm vụ do Trưởng phòng Hợp tác Quốc tế phân công.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các ông (bà) Trưởng Phòng Tổ chức - Cán bộ, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ, Trưởng phòng Hợp tác Quốc tế, Trưởng các đơn vị có liên quan và bà Nguyễn Thị Sim chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Các PHT (để p/h chỉ đạo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, TCCB(01).

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

GS.TS Trần Thanh Hải

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT
PHÒNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

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

Hà Nội, ngày 9 tháng 9 năm 2020

ĐƠN ĐỀ NGHỊ BỔ SUNG VIÊN CHỨC

Kính gửi:
- Ban Giám hiệu Trường Đại học Mỏ - Địa chất;
- Phòng Tổ chức - Cán bộ;

Đối chiếu với chức năng nhiệm vụ hiện nay của phòng Hợp tác quốc tế (HTQT) và xây dựng vị trí việc làm của đơn vị, hiện nay phòng HTQT cần 01 chuyên viên phụ trách quản lý lưu học sinh nước ngoài diện chính quy, và mảng hợp tác với Trung Quốc, Đài Loan.

Yêu cầu về năng lực: Tốt nghiệp đại học chính quy, Trung văn thành thạo, có khả năng dịch tốt, kỹ năng vi tính văn phòng, có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực hợp tác quốc tế, nhiệt tình và có trách nhiệm trong công việc, ưu tiên người có kinh nghiệm làm việc với lưu học sinh và các cơ quan cấp trên quản lý lưu học sinh nước ngoài.

Phòng Hợp tác Quốc tế kính đề nghị Ban Giám hiệu Nhà trường, Phòng Tổ chức - Cán bộ bố trí sắp xếp 01 viên chức phù hợp vị trí việc làm nêu trên để Phòng đảm bảo các công việc Nhà trường đã giao.

Xin trân trọng cảm ơn./.

P. TCCB
28/9/2020 Kính trình Hiệu trưởng cho ý kiến chỉ đạo
Nguyễn Ngọc Khánh

TRƯỞNG PHÒNG

PGS. TS Nguyễn Thị Hoài Nga

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

Số: 72 /QĐ-MĐC

Hà Nội, ngày 25 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc điều động viên chức

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Quyết định số 26/QĐ-MĐC ngày 19/01/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc chuyển chức danh nghề nghiệp

Xét đơn xin chuyển công tác của cá nhân và ý kiến của đơn vị;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều động bà Trần Thị Thu Hiền, trung tâm Ngoại ngữ - Tin học HUMG về công tác tại bộ môn Ngoại ngữ, khoa Khoa học cơ bản kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2022.

Điều 2. Bà Trần Thị Thu Hiền nhận lương và các chế độ theo lương tại đơn vị mới kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2022; có trách nhiệm bàn giao công việc cho Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học HUMG để nhận nhiệm vụ do Trưởng khoa Khoa học cơ bản, Trưởng bộ môn Ngoại ngữ phân công.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng Phòng Tổ chức - Cán bộ, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng khoa Khoa học cơ bản, Trưởng bộ môn Ngoại ngữ, Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học HUMG, Trưởng các đơn vị có liên quan và bà Trần Thị Thu Hiền chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Các PHT (để p/h chỉ đạo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, TCCB(01).

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

GS.TS Trần Thanh Hải

84

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

Hà Nội, ngày 8 tháng 11 năm 2021

ĐƠN XIN CHUYỂN CÔNG TÁC VỀ BỘ MÔN NGOẠI NGỮ

Kính gửi:
- Ban chủ nhiệm Khoa Khoa học cơ bản, Trường Đại học Mỏ - Địa chất;
- Ban chủ nhiệm Bộ môn Ngoại ngữ

- Họ và tên (chữ in hoa): Trần Thị Thu Hiền Giới tính: Nữ.
- Ngày, tháng, năm sinh: 03/09/1981
- Nơi sinh: Thành phố Nam Định
- Điện thoại: 0339248258
- Trình độ chuyên môn đào tạo: Tiến sỹ Ngôn ngữ Trung Quốc
- Trình độ Tin học: B; Ngoại ngữ: Tiếng Hán cao cấp
- Chức vụ hiện nay: Chuyên viên
- Đơn vị công tác: Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học
- Đang xếp chức danh nghề nghiệp: Chuyên viên Thời gian bổ nhiệm: 2015
- Hệ số lương: 3.00 Bậc 3 Thời gian hưởng: 01/2019

Tóm tắt quá trình bản thân:

Sau khi tốt nghiệp đại học tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất, theo mối quan hệ hợp tác của Trường Đại học Mỏ - Địa chất với Trường Đại học Tây Bắc, tôi tiếp tục theo học tại Trường Đại học Tây Bắc, thành phố Tây An, tỉnh Thiểm Tây, Trung Quốc. Tại đây, tôi đã hoàn thành chương trình thạc sỹ 02 chuyên ngành Tài chính học và Hán ngữ Giáo dục Quốc tế. Năm 2012 về nước, tôi có tham gia thỉnh giảng tiếng Trung Quốc cho một số trường Đại học trên địa bàn Thành phố Hà Nội. Năm 2015 được Trường Đại học Mỏ - Địa chất tuyển dụng làm Kế toán tại Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học (tuyển dụng theo bằng Thạc sỹ Tài chính học). Với công việc kế toán được giao, tôi luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ. Trong thời gian này, tôi cũng ký hợp đồng thỉnh giảng với Nhà Trường dạy tự chọn môn tiếng Trung Quốc cho sinh viên tại Trường và tại Trung tâm. Năm 2018, tôi được Nhà Trường quyết định cử đi học Nghiên cứu sinh chuyên ngành Ngôn ngữ học tiếng Trung Quốc tại Đại học Tây Bắc, thành phố Tây An, tỉnh Thiểm Tây, Trung Quốc.

Hiện tại, tôi đã bảo vệ thành công luận án tiến sỹ và quay lại công tác tại Trường. Bản thân tôi rất đam mê dạy tiếng Trung Quốc và nhận thấy mình có thể phát triển theo hướng chuyên ngành này. Tôi rất vui mừng vì được Nhà Trường chấp nhận nguyện vọng và hướng dẫn các thủ tục để trở thành giảng viên ngành Ngôn ngữ tiếng Trung Quốc.

Kính mong Khoa Khoa học cơ bản và Bộ môn Ngoại ngữ Trường Đại học Mỏ - Địa chất tạo điều kiện giúp đỡ cho tôi.

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

Khoa Khoa học cơ bản	**Bộ môn Ngoại ngữ**	**Người làm đơn**
Đồng ý với ý kiến của bộ môn Ngoại ngữ. Kính đề nghị Nhà trường có phương án đảm bảo quyền lợi theo quy định cho bà Trần Thị Thu Hiền, bộ môn Ngoại ngữ, Khoa KHCB khi tiếp nhận, đặc biệt là trong giai đoạn Nhà trường chưa mở ngành đào tạo Ngôn ngữ tiếng Trung Quốc!	Dương Thuý Hường	Trần Thị Thu Hiền
Công Tiến Dũng		
Phòng TCCB 3/12/21 Kính trình Hiệu trưởng cho ý kiến chỉ đạo		
Nguyễn Ngọc Khánh		

Ký TCCB
Ký ý kiến cho bộ
thủ tục cần thiết
theo quy định.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

Số: 88 /QĐ-MĐC

Hà Nội, ngày 14 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc điều động viên chức

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Xét nhu cầu công tác và năng lực cán bộ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều động bà Trần Thị Hải Vân, Kỹ sư phòng Thí nghiệm Địa tin học, khoa Công nghệ thông tin về công tác tại Phòng Khoa học - Công nghệ kể từ ngày 18 tháng 02 năm 2022.

Điều 2. Bà Trần Thị Hải Vân nhận lương và các chế độ theo lương tại đơn vị mới kể từ ngày 18 tháng 02 năm 2022; có trách nhiệm bàn giao công việc cho Trưởng phòng Thí nghiệm Địa tin học để nhận nhiệm vụ do Trưởng phòng Khoa học - Công nghệ phân công.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng Phòng Tổ chức - Cán bộ, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng khoa Công nghệ thông tin, Trưởng phòng Thí nghiệm Địa tin học, Trưởng phòng Khoa học - Công nghệ, Trưởng các đơn vị có liên quan và bà Trần Thị Hải Vân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Các PHT (để p/h chỉ đạo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, TCCB(01).

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

GS.TS Trần Thanh Hải

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT
PHÒNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

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

Số: 01 /CV-KHCN

Hà Nội, ngày 13 tháng 5 năm 2021

TỜ TRÌNH

V/v bổ sung cán bộ chuẩn bị thay thế cán bộ nghỉ chế độ

Kính gửi: - Ban giám hiệu Trường Đại học Mỏ - Địa chất,
- Phòng Tổ chức cán bộ.

- Căn cứ vào Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Khoa học Công nghệ;
- Căn cứ vào đề án vị trí việc làm của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;
- Căn cứ vào tình hình cán bộ thực tế của của Phòng Khoa học công nghệ;

Theo kế hoạch, từ tháng 11/2021, đồng chí Nguyễn Thị Ngọc Dung, chuyên viên chính của Phòng Khoa học Công nghệ (KHCN) sẽ nghỉ chế độ do đủ tuổi công tác. Để đảm bảo các công việc của Phòng KHCN không bị ảnh hưởng, Phòng KHCN kính đề nghị Nhà trường cho phép tuyển dụng bổ sung 01 cán bộ thay thế vị trí việc làm hiện nay đồng chí Nguyễn Thị Ngọc Dung đang đảm nhiệm trong thời gian sớm nhất để Phòng có kế hoạch bồi dưỡng kịp thời, đảm bảo yêu cầu công việc.

Mô tả vị trí công việc và yêu cầu đối với cán bộ tuyển dụng như sau:

1. Mô tả vị trí công việc:

- Tổng hợp, quản lý, lưu trữ thông tin, tài liệu đề tài KHCN cấp Bộ trở lên;
- Tổ chức, quản lý các hội nghị, hội thảo, triển lãm KHCN;
- Quản lý, triển khai đăng ký sở hữu trí tuệ;
- Thực hiện công tác hành chính văn thư lưu trữ của phòng KHCN;
- Quản lý, cập nhật thông tin KHCN trên Web trường và quản lý Web cơ sở dữ liệu KHCN;
- Quản lý, thực hiện công tác thi đua khen thưởng về KHCN;
- Thực hiện công tác kiểm định giờ KHCN của CBVC;
- Các công việc khác theo sự phân công của Lãnh đạo phòng theo yêu cầu thay đổi của công việc

2. Yêu cầu:

- Có trình độ đào tạo đại học trở lên;
- Tiếng Anh trình độ bậc 2 trở lên;
- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin theo quy định (Word, Excel, Powerpoint);
- Có khả năng phân tích, tổng hợp số liệu;
- Có khả năng viết báo cáo tổng hợp;
- Có kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm.

Kính đề nghị Nhà trường xem xét, chấp thuận.
Trân trọng cảm ơn !

Nơi nhận:
- Như kính gửi;
- Lưu: KHCN.

TRƯỞNG PHÒNG



PGS.TS Đỗ Ngọc Anh

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Số: 106 /QĐ-MĐC

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

Hà Nội, ngày 21 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc điều động viên chức

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Xét nhu cầu công tác và năng lực cán bộ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều động Tiến sĩ Vũ Thị Phương Thảo, giảng viên bộ môn Địa sinh thái và Công nghệ môi trường, khoa Môi trường về công tác tại bộ môn Môi trường cơ sở kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2022.

Điều 2. Tiến sĩ Vũ Thị Phương Thảo nhận lương và các chế độ theo lương tại đơn vị mới kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2022; có trách nhiệm bàn giao công việc cho Trưởng bộ môn Địa sinh thái và Công nghệ môi trường để nhận nhiệm vụ do Trưởng bộ môn Môi trường cơ sở phân công.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng Phòng Tổ chức - Cán bộ, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng khoa Môi trường, Trưởng bộ môn Địa sinh thái và Công nghệ môi trường, Trưởng bộ môn Môi trường cơ sở, Trưởng các đơn vị có liên quan và Tiến sĩ Vũ Thị Phương Thảo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Các PHT (để p/h chỉ đạo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, TCCB(01).

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

GS.TS Trần Thanh Hải

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT
KHOA MÔI TRƯỜNG

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

Hà Nội, ngày 21 tháng 2 năm 2022

ĐƠN XIN CHUYỂN BỘ MÔN

Kính gửi: - Ông Chủ tịch Hội đồng trường, trường Đại học Mỏ - Địa chất
- Ban Giám hiệu trường ĐH Mỏ - Địa chất
- Ông Trưởng phòng Tổ chức cán bộ
- Ông Trưởng khoa Môi trường
- Ông Trưởng bộ môn Địa sinh thái và CNMT
- Ông Trưởng bộ môn Môi trường cơ sở

Tôi là Vũ Thị Phương Thảo, hiện là cán bộ giảng dạy của Bộ môn Địa sinh thái và CNMT. Hôm nay tôi làm đơn này xin trình bày một việc như sau:

Trong năm học 2020 - 2021, ngành Quản lý Tài nguyên và Môi trường đã được mở thành công và hiện nay đã chính thức tuyển sinh được 01 lớp do Bộ môn Môi trường cơ sở trực tiếp quản lý. Trong thời gian tới, Bộ môn sẽ khẩn trương triển khai công tác chuẩn bị đề cương, bài giảng, giáo trình phục vụ cho công tác giảng dạy chuyên ngành này. Với chuyên môn đào tạo của mình (Quản lý tài nguyên và môi trường), ngay trong giai đoạn chuẩn bị hồ sơ mở ngành, tôi đã tham gia một số công việc. Chính vì vậy, tôi có nguyện vọng chuyển sang Bộ môn Môi trường cơ sở để giảng dạy và nghiên cứu khoa học cho phù hợp với lĩnh vực chuyên môn sâu đã được đào tạo, đồng thời đáp ứng nhu cầu của Bộ môn. Vậy tôi kính đề nghị các cấp lãnh đạo xem xét và tạo điều kiện cho tôi được chuyển công tác theo nguyện vọng.

Tôi cam đoan sẽ chấp hành nghiêm túc các nội quy, quy định và hoàn thành công việc bàn giao cho đơn vị đang công tác đầy đủ và đúng hạn.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Ý kiến của Trưởng bộ môn Địa sinh thái và CNMT	**Ý kiến của Trưởng bộ môn Môi trường cơ sở**	**Người làm đơn**
PGS.TS. Đỗ Văn Bình	**TS. Nguyễn Quốc Phi**	**TS. Vũ Thị Phương Thảo**

Ý kiến của khoa Môi trường

Đề nghị Nhà trường giải quyết

Đỗ Văn Bình

Ý kiến của phòng Tổ chức cán bộ

21/2/22 Kính trình Hiệu trưởng cho ý kiến chỉ đạo.

Vũ Ngọc Khuông

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

Số: 1174 /QĐ-MĐC

Hà Nội, ngày 07 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc điều động viên chức

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Xét nhu cầu công tác và năng lực cán bộ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều động bà Nguyễn Thị Hà, chuyên viên Văn phòng khoa Trắc địa - Bản đồ và Quản lý đất đai về công tác tại Văn phòng khoa Khoa học cơ bản kể từ ngày 10 tháng 10 năm 2022.

Điều 2. Bà Nguyễn Thị Hà nhận lương và các chế độ theo lương tại đơn vị mới kể từ ngày 10 tháng 10 năm 2022; có trách nhiệm bàn giao công việc cho Trưởng khoa Trắc địa - Bản đồ và Quản lý đất đai để nhận nhiệm vụ do Trưởng khoa Khoa học cơ bản phân công.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng Phòng Tổ chức - Cán bộ, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng khoa Trắc địa - Bản đồ và Quản lý đất đai, Trưởng khoa Khoa học cơ bản, Trưởng các đơn vị có liên quan và bà Nguyễn Thị Hà chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Các PHT (để p/h chỉ đạo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, TCCB(01).

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

GS.TS Trần Thanh Hải

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT
KHOA KHOA HỌC CƠ BẢN

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

Hà Nội, ngày 03 tháng 10 năm 2022

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Bố trí nhân viên văn phòng Khoa KHCB

Kính gửi: Ông Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất;
Ông Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ.

Khoa Khoa học cơ bản đã nhận được đơn xin chấm dứt hợp đồng lao động của viên chức Hà Thị Hiến - nhân viên văn phòng Khoa KHCB - vì lý do cá nhân từ ngày 01/10/2022. Dựa trên thông tin về hoàn cảnh gia đình và nguyện vọng cá nhân của viên chức Hà Thị Hiến, đồng thời để mọi công việc của văn phòng khoa Khoa học cơ bản không bị gián đoạn, khoa Khoa học cơ bản kính đề nghị Quý Phòng Tổ chức cán bộ và Ban Giám hiệu bố trí 01 viên chức làm việc thay vị trí viên chức Hà Thị Hiến.

Để việc tiếp nhận các công việc của văn phòng khoa Khoa học cơ bản được thuận lợi, nhanh chóng, đảm bảo vai trò là cầu nối tốt các công việc triển khai giữa cán bộ viên chức, sinh viên của Khoa và Nhà trường - đặc biệt là trong giai đoạn Khoa KHCB mở ngành mới, phát triển thành khoa có quản lý sinh viên và chỉ có duy nhất 1 vị trí nhân viên văn phòng, khoa Khoa học cơ bản đề nghị Nhà trường bố trí nhân sự đã có kinh nghiệm công tác tại văn phòng khoa/văn phòng chương trình có quản lý sinh viên.

Chúng tôi mong rằng, Quý Phòng Tổ chức cán bộ và Ban giám hiệu sẽ tạo điều kiện giúp đỡ, bố trí nhân sự nhanh chóng, phù hợp cho Khoa Khoa học cơ bản.

Chúng tôi xin trân trọng cảm ơn!

Ý kiến của BGH	**Ý kiến phòng TCCB**	**TM. Khoa KHCB** **Trưởng khoa**
Đồng ý.	7/10/22 Kính trình Hiệu trưởng cho ý kiến chỉ đạo	**TS. Công Tiến Dũng**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT
KHOA TRẮC ĐỊA - BẢN ĐỒ VÀ QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI

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

Hà Nội, ngày 28 tháng 9 năm 2022

ĐƠN XIN CHUYỂN VỊ TRÍ CÔNG TÁC

Kính gửi: - Ban giám hiệu Trường Đại học Mỏ - Địa chất;
- Phòng Tổ chức cán bộ;
- Khoa Trắc địa – Bản đồ và Quản lý đất đai;
- Khoa Khoa học cơ bản.

Tên tôi là: Nguyễn Thị Hà, Sinh ngày: 20/9/1985.

Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Chuyên viên văn phòng; mã ngạch viên chức (01003)

Đơn vị công tác hiện nay: Văn phòng khoa Trắc địa - Bản đồ và QLĐĐ, Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

Lý do tôi làm đơn này xin được trình bày các cấp có thẩm quyền và Ban giám hiệu Trường Đại học Mỏ - Địa chất như sau:

Hiện nay tôi đang công tác tại văn phòng khoa Trắc địa - Bản đồ và QLĐĐ từ năm 2009 đến nay đã gần 13 năm, trong thời gian công tác tại Khoa tôi luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, luôn có ý thức chấp hành tốt nội quy quy định của Nhà trường của Khoa.

Tôi được biết Khoa Khoa học cơ bản đang có nhu cầu cần 01 vị trí chuyên viên văn phòng Khoa, yêu cầu chuyên viên có kinh nghiệm trong công tác văn phòng Khoa và Quản lý Sinh viên và có nguyện vọng làm việc gắn bó lâu dài tại Khoa Khoa học cơ bản.

Xét thấy công việc phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ, năng lực và nguyện vọng của bản thân, nguồn cán bộ làm việc hành chính của Khoa Trắc địa – Bản đồ và QLĐĐ hiện đang dồi dào. Nên tôi làm đơn này kính mong Kính mong Ban lãnh đạo 2 Khoa và Nhà Trường xem xét, tạo điện kiện giúp đỡ và xét duyệt cho tôi chuyển vị trí công tác về Văn phòng Khoa Khoa học cơ bản. Tôi hứa sẽ hoàn thành tốt các nhiệm vụ mà cấp trên giao và chấp hành tốt mọi nội quy của Khoa và Nhà trường.

Tôi xin chân thành cảm ơn ./.

KHOA TĐBĐ & QLĐĐ	KHOA KHOA HỌC CƠ BẢN	NGƯỜI LÀM ĐƠN
Đồng ý	Đồng ý	
PGS.TS. Lê Đức Tình	TS. Công Tiến Dũng	Nguyễn Thị Hà

PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

Số: 2349 /QĐ-MĐC

Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công tác cán bộ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 68/QĐ-MĐC ngày 17/01/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Giáo viên chủ nhiệm và Cố vấn học tập;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Quyết định số 2342/QĐ-MĐC ngày 27/12/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc chuyển chức danh nghề nghiệp;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều động bà Đặng Phương Thảo, bộ môn Khai thác hầm lò, khoa Mỏ về công tác tại Phòng Hợp tác quốc tế kể từ ngày 02/01/2024.

Điều 2. Bà Đặng Phương Thảo có trách nhiệm bàn giao công việc cho Trưởng bộ môn Khai thác hầm lò, Trưởng khoa Mỏ và thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng phòng Hợp tác quốc tế phân công. Lương và các khoản phụ cấp (nếu có) được chuyển theo bảng lương của đơn vị mới theo quy định.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng Phòng Tổ chức - Cán bộ, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng phòng Hợp tác quốc tế, Trưởng khoa Mỏ, Trưởng bộ môn Khai thác hầm lò, Trưởng các đơn vị có liên quan và bà Đặng Phương Thảo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Phó Hiệu trưởng (để p/hợp chỉ đạo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: HCTH, TCCB(09).

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

GS.TS Trần Thanh Hải

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Số: 2312 /QĐ-MĐC

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

Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc chuyển chức danh nghề nghiệp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học;

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 Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Quyết định số 693/QĐ-MĐC ngày 26/5/2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ và mã số của các chức danh nghề nghiệp viên chức trong Trường Đại học Mỏ - Địa chất.Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Xét kết quả cuộc họp Hội đồng xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức ngày 20/9/2023, được thành lập theo Quyết định số 1288/QĐ-MĐC ngày 12/9/2023 của Hiệu trưởng trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc thành lập Hội đồng xét chuyển chức danh nghề nghiệp đối với viên chức Đặng Phương Thảo;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chuyển chức danh nghề nghiệp đối với bà Đặng Phương Thảo, bộ môn Khai thác hầm lò, khoa Mỏ từ chức danh nghề nghiệp giảng viên (V.07.01.03) sang chức danh nghề nghiệp chuyên viên (01.003) kể từ ngày 02/1/2024.

Điều 2. Bà Đặng Phương Thảo được hưởng lương bậc 3 (hệ số 3.00) của chức danh nghề nghiệp chuyên viên kể từ 02/1/2024; mốc tính nâng lương lần sau tính từ ngày 01/9/2023.

Điều 3.Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng các đơn vị có liên quan và bà Đặng Phương Thảo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Phó Hiệu trưởng (để phối hợp chỉ đạo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: HCTH, TCCB$_{(08)}$.

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS Trần Thanh Hải

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Số: /BB-MĐC

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

Hà Nội, ngày 20 tháng 9 năm 2023

BIÊN BẢN CUỘC HỌP
Hội đồng xét chuyển chức danh nghề nghiệp

I. I. Thời gian, địa điểm, thành phần

a) Thời gian: 17h00 ngày 20/9/2023

b) Địa điểm:

c) Thành phần: Theo Quyết định số 1288/QĐ-MĐC ngày 12/9/2023 của Hiệu trưởng trường Đại học Mỏ - Địa chất

1. GS. TS Trần Thanh Hải, Hiệu trưởng - Chủ tịch;
2. PGS.TS Triệu Hùng Trường, Phó Hiệu trưởng - Phó Chủ tịch;
3. PGS. TS Nguyễn Ngọc Khánh, Trưởng phòng TCCB - Ủy viên, Thư ký;
4. PGS.TS Nguyễn Việt Hà, Chủ tịch Công đoàn trường - Ủy viên;
5. PGS.TS Bùi Trường Sơn, Trưởng phòng HCTH - Ủy viên;
6. PGS.TS Nguyễn Thị Hoài Nga, Phòng Hợp tác quốc tế - Ủy viên;
7. PGS.TS Phạm Văn Hòa, Trưởng khoa Mỏ - Ủy viên.

Và ứng viên Đặng Phương Thảo, bộ môn Hầm lò, khoa Mỏ

Vắng 02: PGS.TS Triệu Hùng Trường, PGS.TS Phạm Văn Hòa (có lý do).

Nội dung cuộc họp:

1. Thư ký Hội đồng báo cáo Hội đồng chủ trương xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức, những thông tin cơ bản về ứng viên xin xét chuyển chức danh nghề nghiệp; đọc quyết định thành lập Hội đồng xét chuyển chức danh.

2. Hội đồng làm việc

- GS.TS Trần Thanh Hải, Hiệu trưởng chủ trì cuộc họp.
- PGS.TS Nguyễn Ngọc Khánh báo cáo quá trình công tác của ứng viên.
- Ứng viên Đặng Phương Thảo trình bày nguyện vọng cá nhân và những hiểu biết về chức danh nghề nghiệp chuyên viên.
- Một số ý kiến nhận xét của Hội đồng:

+ PGS.TS Nguyễn Thị Hoài Nga: Qua quá trình phỏng vấn và đã giao công việc nhận thấy ứng viên có khả năng đáp ứng được công việc ở vị trí chức danh nghề nghiệp chuyên viên. Đề nghị cho thử việc trong vòng 3 tháng trước khi chuyển chính thức.

+ PGS.TS Nguyễn Việt Hà: Nếu viên chức đáp ứng đủ yêu cầu ở vị trí việc làm thì đồng ý để chuyển chức danh nghề nghiệp.

+ GS.TS Trần Thanh Hải: Đề nghị viên chức nhận thức rõ ý thức cá nhân và nghĩa vụ của viên chức đối với đơn vị quản lý. Sau 3 tháng thử việc sẽ xem xét trên cơ sở đề xuất của phòng Hợp tác quốc tế, nếu không đáp ứng được yêu cầu của vị trí công việc sẽ tiến hành chấm dứt hợp đồng làm việc.

Kết luận:

Hội đồng thống nhất chuyển ngạch viên chức cho ứng viên Đặng Phương Thảo từ chức danh nghề nghiệp giảng viên (V.07.01.03) sang chức danh nghề nghiệp chuyên viên (01.003) nếu ứng viên đạt yêu cầu ở vị trí chức danh nghề nghiệp chuyên viên sau 03 tháng thử việc kể từ ngày 01/10/2023 đến hết ngày 31/12/2023.

Cuộc họp kết thúc lúc 17h40 cùng ngày.

Thư ký cuộc họp	**Chủ tịch Hội đồng**
PGS. TS Nguyễn Ngọc Khánh	**GS.TS Trần Thanh Hải**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Số: 1288 /QĐ-MĐC

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

Hà Nội, ngày 12 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng xét chuyển chức danh nghề nghiệp đối với viên chức Đặng Phương Thảo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học;

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 Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng xét chuyển chức danh nghề nghiệp đối với viên chức Đặng Phương Thảo, bộ môn Khai thác hầm lò, khoa Mỏ gồm các cán bộ có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Hội đồng tại Điều 1 có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và Nhà trường; được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng các đơn vị có liên quan và các cán bộ có tên trong danh sách kèm theo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Các PHT (để p/hợp chỉ đạo);
- Lưu: HCTH, TCCB(08).

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

GS.TS Trần Thanh Hải

DANH SÁCH HỘI ĐỒNG XÉT CHUYỂN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC ĐẶNG PHƯƠNG THẢO

(Kèm theo Quyết định số: 1288 /QĐ-MĐC ngày 12 tháng 9 năm 2023)

1. GS. TS Trần Thanh Hải, Hiệu trưởng	- Chủ tịch;
2. PGS.TS Triệu Hùng Trường, Phó Hiệu trưởng	- Phó Chủ tịch;
3. PGS. TS Nguyễn Ngọc Khánh, Trưởng phòng TCCB	- Ủy viên, Thư ký;
4. PGS.TS Nguyễn Việt Hà, Chủ tịch Công đoàn trường	- Ủy viên;
5. PGS.TS Bùi Trường Sơn, Trưởng phòng HCTH	- Ủy viên;
6. PGS.TS Nguyễn Thị Hoài Nga, Phòng Hợp tác quốc tế	- Ủy viên;
7. PGS.TS Phạm Văn Hòa, Trưởng khoa Mỏ	- Ủy viên.

(Tổng số 07 cán bộ)

Mẫu số 01

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

Hà Nội, ngày 11 tháng 8 năm 2023

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CHUYỂN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC

Kính gửi: Hiệu trưởng trường Đại học Mỏ - Địa chất
Phòng Tổ chức - Cán bộ
Khoa Mỏ
Bộ môn Khai thác hầm lò

Tên tôi là (chữ in hoa): ĐẶNG PHƯƠNG THẢO Nam (nữ): Nữ

Ngày tháng năm sinh: 18/4/1989

Đơn vị công tác (khoa, trường): Khoa Mỏ, Trường Đại học Mỏ - Địa chất

Chức vụ: Giảng viên

Trình độ chuyên môn cao nhất: Thạc sĩ

Ngày tháng năm được tuyển dụng vào biên chế: tháng 01 năm 2015

Chức danh nghề nghiệp viên chức hiện nay: Giảng viên mã số: V.07.01.03

Thời gian bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức hiện nay: tháng 1 năm 2016

Hệ số lương hiện hưởng: 3,00 ngày tháng năm xếp: 01/4/2022

Sau khi nghiên cứu các quy định về việc chuyển đổi chức danh nghề nghiệp theo Danh mục vị trí việc làm đã được Nhà trường phê duyệt theo Nghị quyết 19/NQ-HĐT ngày 21/4/2023 của Hội đồng trường và các văn bản hiện hành khác, tôi tự nhận thấy mình thuộc đối tượng, đủ điều kiện, tiêu chuẩn đề nghị chuyển từ chức danh nghề nghiệp/ngạch hiện giữ sang chức danh nghề nghiệp chuyên viên hành chính.

Tôi làm đơn này kính đề nghị Nhà trường xem xét cho tôi được chuyển đổi chức danh nghề nghiệp hiện giữ sang chức danh nghề nghiệp chuyên viên hành chính.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Hà Nội , ngày 11 tháng 8 năm 2023
Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thảo

Đặng Phương Thảo

XÁC NHẬN CỦA KHOA

Trưởng khoa Đồng ý

Phạm Văn Hoà

XÁC NHẬN CỦA BỘ MÔN

Đồng ý với kết đề nghị Nhà trường giải quyết cho Thầ Đặng Phương Thảo theo nguyện vọng.
TM Bộ môn.

Nguyễn Cao Khải

Phòng TCCB

6/9/23 Kính trình Hiệu Trưởng cho ý kiến chỉ đạo

Nguyễn Ngọc Khải

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

BÁO CÁO THỬ VIỆC

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu;
- Phòng Tổ chức - Cán bộ;
- Phòng Hợp tác Quốc tế.

Tôi tên là: Đặng Phương Thảo

Sinh ngày: 18/04/1989

Trình độ chuyên môn: Thạc sỹ

Thời gian thử việc: Từ ngày 01 tháng 10 năm 2023 đến ngày 31 tháng 12 năm 2023

Vị trí/Chức vụ trong thời gian thử việc: Chuyên viên

Phòng: Hợp tác Quốc tế

Sau đây, tôi xin báo cáo kết quả các công việc mà tôi đã thực hiện trong thời gian thử việc:

STT	Công việc được giao	Kết quả công việc
1	Tham gia các Hội nghị, hội thảo, triển lãm giáo dục như: Hội thảo Giới thiệu học bổng chính phủ Hungary; Triển lãm Giáo dục Đại học Đài Loan; Hội thảo "Chiến lược nghiên cứu và giảng dạy tiếng Nga như một ngôn ngữ trong không gian khoa học và giáo dục hiện đại" và Triển lãm "Giáo dục Đại học Liên bang Nga"…	Hoàn thành
2	Tham gia tiếp các đoàn công tác trong và ngoài nước đến làm việc tại trường như: Trường Đại học Liên bang Ural, Liên bang Nga; Công ty 12d Solutions; Trường ĐH Địa chất Moscow, Liên bang Nga; Trường ĐH Grenoble INP, Pháp; Trung tâm Viễn thám LASAC, Trung Quốc…	Hoàn thành
3	Tham gia công tác hỗ trợ tổ chức các Hội nghị, hội thảo như: Hội nghị quốc tế Hợp tác nghiên cứu khoa học Việt Nam – Ba Lan lần thứ 7; Hội thảo Green Urban Futures…	Hoàn thành
4	Tham gia viết bài về các sự kiện như nghiên cứu khoa học, các cuộc thi của sinh viên Quốc tế…	Hoàn thành

5	Tham gia soạn dự thảo các Quy định như: Quy định về quản lý, sử dụng Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp thuộc dự án ANGEL của Trường Đại học Mỏ - Địa chất; Quy định về quy trình ký kết văn bản ghi nhớ (MOU) với các đoàn khách quốc tế tại Trường Đại học Mỏ - Địa chất…	Hoàn thành
6	Tham gia thiết kế thiệp chúc mừng giáng sinh, năm mới	Hoàn thành
7	Dịch các bảng điểm học sinh, sinh viên	Hoàn thành
8	Soạn thảo giấy mời các đoàn khách Quốc tế	Hoàn thành

Kết quả cá nhân đạt được trong quá trình thử việc:

Qua quá trình thử việc, bản thân đã tích lũy thêm được nhiều kinh nghiệm về lĩnh vực hành chính – nhân sự, học hỏi thêm được nhiều kỹ năng chuyên môn, kiến thức mới khi làm việc tại Phòng.

Mong muốn, nguyện vọng của cá nhân sau quá trình thử việc tại phòng Hợp tác Quốc tế:

Mong muốn có thể được tiếp tục làm việc, gắn bó lâu dài với phòng Hợp tác Quốc tế để đóng góp toàn bộ khả năng, năng lực của mình cho sự phát triển của phòng.

Nếu được làm việc ở phòng, tôi sẽ học thêm các lớp học chuyên môn nghiệp vụ cần thiết cho công tác.

Tôi xin cam kết tuân thủ kỉ luật lao động và phân công của tổ chức.

Hà Nội, ngày 25 tháng 12 năm 2023

NGƯỜI BÁO CÁO

Đặng Phương Thảo

Ý KIẾN CỦA TRƯỞNG PHÒNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Phòng đồng ý với các nhận xét của cá nhân cô Đặng Phương Thảo về công việc đã hoàn thành. Phòng đồng ý tiếp nhận cô Thảo sau quá trình thử việc.

TRƯỞNG PHÒNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Nguyễn Thị Thoại Nga

Phòng TCCB
25/12/23 Đồng ý. Kính trình Hiệu trưởng cho ý kiến chỉ đạo.

Nguyễn Ngọc Khuê

Đồng ý - Giao bà Nga chủ trì

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

Số: 2368 /QĐ-MĐC

Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc điều động viên chức

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Xét nhu cầu công tác và năng lực cán bộ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều động bà Nguyễn Thị Thu, Kế toán viên Trung tâm Dịch vụ, về công tác tại phòng Kế hoạch Tài chính kể từ ngày 01/01/2024.

Điều 2. Bà Nguyễn Thị Thu nhận lương và các chế độ theo lương tại đơn vị mới kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng Phòng Tổ chức - Cán bộ, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ, Trưởng các đơn vị có liên quan và bà Nguyễn Thị Thu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Các PHT (để p/h chỉ đạo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, TCCB(01).

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ ĐỊA CHẤT

GS.TS Trần Thanh Hải

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG VIỆC

Căn cứ Quyết định số: 1442/QĐ-MĐC ngày 29/12/2023 về việc điều động tạm thời viên chức của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Họ và tên viên chức: Nguyễn Thị Thu

Đơn vị công tác: Trung tâm Dịch vụ

Chức danh: Kế toán viên

Từ ngày 01/10/2023 Tôi đã thực hiện nhiệm vụ theo sự điều động của Nhà trường về việc tham gia làm việc tại Phòng Kế hoạch Tài chính theo sự phân công công việc của Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính.

Công việc cụ thể như sau:

TT	Công việc được phân công	Tiến độ thực hiện	Ghi chú
1	Theo dõi, kiểm soát hồ sơ thanh toán (gồm nội dung thu, chi) và kiểm soát chức năng hoạt động, tính hợp pháp của hóa đơn tài chính tại chứng từ thanh toán nội dung chuyên môn của các đơn vị: VP CTTT, Phòng TCCB, Trung tâm Dịch vụ	Hoàn thành / Tiếp tục thực hiện	
2	Kế toán thu tiền BHYT của sinh viên và đối chiếu số liệu với Trạm y tế Hạch toán dữ liệu học phí hệ VLVH, CH, NCS thu qua ngân hàng vào phần mềm Kế toán;	Hoàn thành/Tiếp tục thực hiện	

Trong thời gian nhận nhiệm vụ tại Phòng Kế hoạch Tài chính tôi luôn chấp hành theo sự phân công, công việc của Lãnh đạo đơn vị giao và đã hoàn thành việc theo dõi thu tiền của sinh viên mua BHYT và gửi số liệu sinh viên nộp tiền mua BHYT năm 2023 về Trạm y tế. Và hạch toán số liệu thu tại Tk 2150006942 vào phần mềm kế toán từ tháng 10/2023 đến hết ngày 13/12/2023.

Phần theo dõi thu tại TK 3100201021583 đã xuất hóa đơn đầy đủ.

Phần theo dõi thanh toán tại các đơn vị, khi nhận được chứng từ thanh toán tôi đã kiểm tra để xử lý kịp thời theo quy định.

Hiện còn một số công việc hạch toán của phần các tài khoản Cao học, NCS tôi đang tiến hành công việc.

Nay đã hết thời gian điều động tạm thời, Tôi có nguyện vọng mong muốn được tiếp tục làm việc tại Phòng Kế hoạch Tài chính.

Kính đề nghị Hiệu Trưởng, Trưởng Phòng Tổ chức Cán bộ, Trưởng Phòng Kế hoạch Tài chính và Giám đốc Trung tâm Dịch vụ xem xét và tạo điều kiện.

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2023

NHẬN XÉT CỦA PHÒNG KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH

Phòng KHTC đồng ý đề nghị Nhà trường tiếp tục cho Đồng chí Nguyễn Thị Thu được làm việc tại phòng KHTC.

Ph. T. Thu Thủy

NGƯỜI BÁO CÁO

Nguyễn Thị Thu

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT
PHÒNG KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH

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

Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2023

BIÊN BẢN HỌP PHÒNG

(V/v xét kết quả thực hiện công việc trong thời gian điều động)

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

Thời gian cuộc họp: 8h00 ngày 27 tháng 12 năm 2023

Địa điểm: Phòng Kế hoạch Tài Chính

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

Chủ trì cuộc họp: Đ/c Phạm Thị Thu Thủy – Trưởng phòng

Thư ký: Đ/c Phạm Tuyết Mai

Số lượng tham dự: 11 người

Số lượng vắng mặt: 0 người

III. NỘI DUNG CUỘC HỌP

Đồng chí Phạm Thị Thu Thủy triển khai nội dung cuộc họp:

+ Căn cứ Công văn số 1442/QĐ-MĐC ngày 29 tháng 9 năm 2023 về việc điều động tạm thời viên chức đồng chí Nguyễn Thị Thu, Kế toán viên Trung tâm Dịch vụ về Phòng Kế hoạch Tài chính từ ngày 01/10/2023 đến hết ngày 31/12/2023.

+ Hiện nay đã hết thời gian theo quyết định, Phòng Kế hoạch Tài chính tiến hành tổ chức cuộc họp đánh giá công khai xét kết quả thực hiện công việc trong thời gian điều động cho đồng chí Nguyễn Thị Thu với các nội dung sau:

Đồng chí Nguyễn Thị Thu đọc báo cáo kết quả thực hiện trong thời gian đã làm việc: Nội dung theo sự phân công công việc tại phòng :

+ Theo dõi, kiểm soát hồ sơ thanh toán của một số đơn vị

+ Kế toán thu tiền BHYT của sinh viên và đối chiếu số liệu với Trạm y tế

+ Hạch toán dữ liệu học phí thu qua ngân hàng vào phần mềm Kế toán;

Trong thời gian nhận nhiệm vụ tại Phòng Kế hoạch Tài chính tôi luôn chấp hành theo sự phân công, công việc của Lãnh đạo đơn vị giao và đã hoàn thành các công việc được giao. Nay đã hết thời gian điều động tạm thời, Tôi có nguyện vọng mong muốn được tiếp tục làm việc tại Phòng Kế hoạch Tài chính. Kính đề nghị Hiệu Trưởng, Trưởng Phòng Tổ chức Cán bộ, Trưởng Phòng Kế hoạch Tài chính và Giám đốc Trung tâm Dịch vụ xem xét và tạo điều kiện.

Các ý kiến nhận xét :

- Đồng chí Nguyễn Thu Hà :

+ Công việc của Đ/c Thu hiện tại là 1 phần công việc tách ra của Đ/c Hà và Đ/c Mai tuy nhiên công việc về hạch toán vẫn còn chưa rõ ràng, cần thời gian tiếp cận thêm.

+ Đ/c Thu sống tình cảm, đối với chị em luôn đoàn kết, vui vẻ

- Đồng chí Phạm Tuyết Mai

+ Thời gian làm việc tại phòng của Đ/c Thu còn khá ngắn nên chưa có nhận xét gì nhiều.

+ Hiện tại đ/c Thu đã hoàn thành việc chuyển tiền mua BHYT năm 2024 cho sinh viên, không gặp phải vấn đề gì lớn.

+ Công việc hạch toán cần tìm hiểu thêm.

- Đồng chí Trương Thị Thanh Huyền

+ Đ/c Thu luôn nhiệt tình với anh chị em trong phòng. Do công việc còn mới nên cũng cần tiếp cận dần.

- Đồng chí Cao Thu Hoài:

+ Đ/c Thu công tác ở trường lâu nên tiếp cận công việc không quá lâu, tuy nhiên còn hạn chế ở cách làm việc cố hữu, cần cố gắng theo guồng công việc mới.

+ Ưu điểm không nề hà công việc gì.

+ Công việc hạch toán cần phân chia lại vì Đ/c Thu không làm số liệu trực tiếp nên không hiểu bản chất, làm việc sẽ không hiệu quả.

- Đồng chí Đỗ Thủy Trà My:

+ Đ/c Thu sống chan hòa với mọi người.

+ Công việc mới chưa hiểu nên mở sổ ghi chép để làm cho chuẩn.

- Đồng chí Phạm Phương Chi:

+ Thời gian làm việc tại phòng mới 3 tháng nên chưa thể hiểu sâu về công việc kế toán của Nhà Trường, cần đọc, học hỏi thêm về các văn bản của Nhà nước

+ Cần phối hợp để phân chia lại công việc cho hợp lý

+ Công việc kiểm soát hồ sơ thanh toán của một số đơn vị được phân công tạm ổn. Sức ép công việc tại phòng lớn nên sẽ còn rất nhiều việc khác cần học hỏi, trau dồi về chuyên môn với chị em trong phòng.

- Đồng chí Quách Thị Nhịp:

+ Phần công việc tại đơn vị cũ chỉ là kế toán đơn thuần, hiện tại cần học hỏi thêm và cập nhật thêm rất nhiều chính sách, ví dụ các chính sách về hóa đơn, thuế,…

+ Cần kê khai các nội dung công việc để trao đổi cùng các chị em trong phòng ví dụ nội dung thu nào cần xuất hóa đơn,…

-Đ/c Nhâm Quỳnh Giang

+ Đ/c Thu làm việc chăm chỉ, sống hòa nhã, đoàn kết với mọi người

- Đồng chí Phạm Thị Thu Thủy:

+ Thời gian làm việc của đ/c Thu tại phòng khá ngắn và vào thời điểm cuối năm, phân công công việc của phòng rất nhiều.

+ Các công việc được giao, đ/c Thu đã hoàn thành

+ Ý thức kỷ luật, thời gian làm việc của đ/c tuân thủ đúng quy định của Nhà trường.

+ Đ/c Thu cần nhanh chóng học hỏi để làm việc một cách tối ưu nhất

+ Cần có sự phối hợp trong công việc, công việc hạch toán không nên giao lại cho đ/c Mai, Hà do khối lượng công việc lớn mà cần có sự phối hợp để hoàn thành công việc được giao.

Toàn thể cán bộ, viên chức phòng thống nhất đề nghị nhà Trường xét ký tiếp cho Đ/c Nguyễn Thị Thu làm việc tại phòng Kế hoạch Tài chính

Kết quả biểu quyết:

Số người đồng ý: 11 người

Số người không đồng ý: 0 người

Tỷ lệ đồng ý: 100 %

Cuộc họp kết thúc vào 10h00 cùng ngày./.

Thư ký	**Chủ trì**
Phạm Tuyết Mai	**Phạm Thị Thu Thủy**