

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING**  
**ĐƠN VỊ: PHÒNG TỔ CHỨC VÀ PHÁP CHẾ**



**QUY TRÌNH CHẤT LƯỢNG**  
**TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

Mã số quy trình: QT/P.TCPC/01

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 25/03/2025

Số trang: 12

*1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.*

2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.
3. Mỗi đơn vị được cung cấp 01 bản file điện tử. Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với Ban bảo đảm chất lượng để rà soát và cập nhật theo thực tiễn. Cán bộ, giảng viên và người lao động được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

| TT | Ngày<br>sửa đổi | Nội dung<br>thay đổi | Trang | Mục | Phê duyệt | Ngày hiệu lực |
|----|-----------------|----------------------|-------|-----|-----------|---------------|
| 1. |                 |                      |       |     |           |               |
|    |                 |                      |       |     |           |               |
|    |                 |                      |       |     |           |               |

## 1. Mục đích

- Giúp các đơn vị nắm rõ được quy trình thực hiện, từ đó thống nhất cách thức và xác định vai trò, trách nhiệm cụ thể của các đơn vị có nhu cầu tuyển dụng viên chức;
- Tuyển chọn được viên chức đúng theo điều kiện, tiêu chuẩn của đơn vị trực tiếp sử dụng viên chức, phù hợp với chức danh nghề nghiệp cần tuyển nhằm đáp ứng nhu cầu công tác của Nhà trường.
- Thực hiện kế hoạch tuyển dụng viên chức hàng năm đã được Ban Giám hiệu xét duyệt.

## **2. Phạm vi áp dụng, trách nhiệm**

### **2.1. Phạm vi áp dụng**

- Quy trình này áp dụng đối với tất cả các đơn vị thuộc Trường;
- Áp dụng đối với các kỳ tuyển dụng viên chức của Trường.

### **2.2. Trách nhiệm**

- Phòng Tổ chức và Pháp chế có trách nhiệm chủ trì thực hiện công tác tuyển dụng viên chức và tham mưu cho Ban Giám hiệu về công tác tuyển dụng của Trường;
- Các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm phối hợp thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị (có mô tả rõ trong quy trình).

## **3. Tài liệu tham khảo**

3.1. Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật công chức, viên chức ngày 25/11/2019;

3.2. Luật Giáo dục đại học năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018;

3.3. 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 (viết tắt là Nghị định số 115); Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (viết tắt là Nghị định số 85);

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

3.5. Quyết định số 457/QĐ-BTC ngày 25/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc giao số lượng người làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập của Bộ Tài chính năm 2023;

3.6. Quyết định số 538/QĐ-BTC ngày 24/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phân cấp quản lý công chức, viên chức tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;

3.7. Quyết định số 990/QĐ-BTC ngày 27/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc giao thẩm quyền cho Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing;

3.8. Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26/10/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập; Thông tư số 04/2022/TT-BGDĐT ngày 04/3/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT ngày 01/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các trường cao đẳng sư phạm công lập và Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập.

3.9. Nghị quyết số 13/NQ-ĐHTCM-HĐT ngày 28/9/2021 của Hội đồng trường ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài chính - Marketing;

3.10. Nghị quyết số 23/NQ-ĐHTCM-HĐT ngày 15/11/2021 của Hội đồng trường ban hành Quy định về Tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức tại Trường Đại học Tài chính - Marketing;

3.11. Nghị quyết số 95/NQ-ĐHTCM-HĐT ngày 17/12/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Tài chính - Marketing về kỳ họp quý IV năm 2023;

3.12. Nghị quyết số 47/NQ-ĐHTCM-HĐT ngày 17/10/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Tài chính - Marketing phê duyệt Chiến lược phát triển Trường Đại học Tài chính - Marketing giai đoạn 2021 - 2023 và tầm nhìn đến năm 2045.

## **4. Khái niệm và chữ viết tắt**

### **4.1. Khái niệm**

Không.

### **4.2. Chữ viết tắt**

Phòng Tổ chức và Pháp chế: P.TCPC

## **5. Nội dung**

### **5.1. Lưu đồ quá trình**

Biểu mẫu quy trình như sau:

| Bước | Đơn vị thực hiện                                                                                            | Lưu đồ thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | Biểu mẫu / Hồ sơ                   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------|
| 1    | - Ban Giám hiệu<br>- P.TCPC<br>- Trưởng các đơn vị                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                    |
| 2    | P.TCPC                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | BM/P.TCPC/01/01                    |
| 3    | P.TCPC                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | BM/P.TCPC/01/02                    |
| 4    | P.TCPC                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                    |
| 5    | Hội đồng kiểm tra phiếu đăng ký tuyển dụng                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | BM/P.TCPC/01/03                    |
| 6    | P.TCPC                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | BM/P.TCPC/01/04<br>BM/P.TCPC/01/05 |
| 7    | P.TCPC                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | BM/P.TCPC/01/06                    |
| 8    | - Hội đồng tuyển dụng<br>- Ban Đề thi<br>- Ban Thanh Tra<br>- Các đơn vị có ứng viên vào vòng 2<br>- P.TCPC | <pre> graph TD     A([Nộp danh sách ứng viên, tiêu chuẩn tuyển dụng]) --&gt; B[Nộp chương Kế hoạch tuyển dụng viên chức]     B --&gt; C[Thông báo tuyển dụng viên chức]     C --&gt; D[Tổ chức bài thi sơ tuyển]     D --&gt; E{Có ứng viên sơ}     E -- Không có? --&gt; D     E -- Có --&gt; F[Tuyển chọn danh sách ứng viên]     F --&gt; G[Thông báo triệu tập ứng viên]           </pre> |  | BM/P.TCPC/01/07                    |

|    |        |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                         |
|----|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | P.TCPC | Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức                                                                        | BM/P.TCPC/01/08                                                                                                                                                         |
| 10 | P.TCPC | Thông báo triệu tập ứng viên trúng tuyển và hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng                                                  | BM/P.TCPC/01/09                                                                                                                                                         |
| 11 | P.TCPC | Nhận hồ sơ từ ứng viên trúng tuyển                                                                                       |                                                                                                                                                                         |
| 12 | P.TCPC | <div> <div>Đồng ý</div> <div>Không đồng ý</div> <div>Rà soát hồ sơ ứng viên trúng tuyển</div> </div>                     |                                                                                                                                                                         |
| 13 | P.TCPC | Quyết định tuyển dụng và phân công công tác                                                                              | BM/P.TCPC/01/10                                                                                                                                                         |
| 14 | P.TCPC | Gọi ứng viên đến ký hợp đồng làm việc                                                                                    |                                                                                                                                                                         |
| 15 | P.TCPC | Rà soát ứng viên đến ký HĐ                                                                                               |                                                                                                                                                                         |
| 16 | P.TCPC | <div> <div>Không đồng ý</div> <div>Đồng ý</div> <div>Hủy kết quả tuyển dụng</div> <div>Ký hợp đồng làm việc</div> </div> | BM/P.TCPC/01/11<br>BM/P.TCPC/01/12                                                                                                                                      |
| 17 | P.TCPC |                                                                                                                          | BM/P.TCPC/01/13<br>BM/P.TCPC/01/14                                                                                                                                      |
| 18 | P.TCPC | Lưu hồ sơ                                                                                                                | QT/P.TCPC/01/01<br>QT/P.TCPC/01/02<br>QT/P.TCPC/01/03<br>QT/P.TCPC/01/04<br>QT/P.TCPC/01/05<br>QT/P.TCPC/01/06<br>QT/P.TCPC/01/07<br>QT/P.TCPC/01/08<br>QT/P.TCPC/01/09 |

|  |  |  |                                                                                             |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | QT/P.TCPC/01/10<br>QT/P.TCPC/01/11<br>QT/P.TCPC/01/12<br>QT/P.TCPC/01/13<br>QT/P.TCPC/01/14 |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|

## 5.2. Mô tả nội dung chi tiết

Biểu mẫu mô tả quá trình như sau:

| Bước | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                       | Đơn vị chịu trách nhiệm                      | Thời gian | Kết quả                                           | Biểu mẫu        |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------|-----------------|
| 1    | Xác định nhu cầu, tiêu chuẩn tuyển dụng: căn cứ vào các yêu cầu chung của Trường (khối lượng công việc, định hướng phát triển của đơn vị, của Trường, quỹ tiền lương) xác định chỉ tiêu, tiêu chuẩn tuyển dụng của từng chức danh nghề nghiệp. | Ban Giám hiệu<br>P.TCPC<br>Trưởng các đơn vị | <=2 ngày  | Số lượng viên chức cần tuyển                      |                 |
| 2    | Xây dựng Kế hoạch tuyển dụng: xác định tiến độ thực hiện và phân công công việc khi thực hiện công tác tuyển dụng.                                                                                                                             | Ban Giám hiệu<br>P.TCPC<br>Trưởng các đơn vị | <=1 ngày  | Quyết định ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức | BM/P.TCPC/01/01 |
| 3    | Thông báo tuyển dụng: căn cứ vào kế hoạch đã xây dựng, thông báo tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.                                                                                                                | P.TCPC                                       | <=1 ngày  | Thông báo tuyển dụng viên chức                    | BM/P.TCPC/01/02 |
| 4    | Tiếp nhận hồ sơ tuyển dụng:<br>- Đăng tải mẫu hồ sơ tuyển dụng trên Website của phòng Tổ chức và Pháp chế.<br>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ đạt yêu cầu theo thông báo tuyển dụng.                                                               | P.TCPC                                       | 30 ngày   |                                                   |                 |

| Bước | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Đơn vị chịu trách nhiệm                                                                                                                | Thời gian                                                                                  | Kết quả                                                                                                                                                      | Biểu mẫu                           |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 5    | Rà soát hồ sơ: lập danh sách trích ngang ứng viên đăng ký dự tuyển, tổ chức sơ duyệt hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Hội đồng kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển                                                                                               | <=5 ngày                                                                                   | Danh sách ứng viên nộp hồ sơ dự tuyển                                                                                                                        | BM/P.TCPC/01/03                    |
| 6    | Tổng hợp danh sách ứng viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn, thông báo các ứng viên bị loại hồ sơ (nếu có)                                                                                                                                                                                                                                                                          | P.TCPC                                                                                                                                 | <=1 ngày                                                                                   | Danh sách ứng viên vào vòng 2<br>Thông báo ứng viên bị loại hồ sơ (nếu có)                                                                                   | BM/P.TCPC/01/04<br>BM/P.TCPC/01/05 |
| 7    | Thông báo triệu tập các ứng viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự vòng 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | P.TCPC                                                                                                                                 | 5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển | Thông báo triệu tập ứng viên đủ điều kiện vào vòng 2                                                                                                         | BM/P.TCPC/01/06                    |
| 8    | Tổ chức thi/xét tuyển:<br>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận hồ sơ, thành lập Hội đồng tuyển dụng (HĐTD);<br>- Thành lập Hội đồng; các Ban và Tổ Thư ký<br>- Phê duyệt danh sách ứng viên;<br>- Gửi đề cương sát hạch năng lực giảng dạy, tài liệu liên quan chuyên môn nghiệp vụ cho HĐTD để cung cấp cho ứng viên;<br>- Trước ngày sát hạch ít nhất 15 | - Hội đồng tuyển dụng<br>- Ban Đề thi<br>- Ban Giám sát<br>- Ban Kiểm tra, sát hạch<br>- Các đơn vị có ứng viên vào vòng 2<br>- P.TCPC | Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập ứng viên đủ điều kiện tham dự vòng 2      | - Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng<br>- Quyết định thành lập ban đề thi ; Ban Giám sát ; Ban Kiểm tra, sát hạch;<br>- Quyết định thành lập Tổ thư ký | BM/P.TCPC/01/07                    |

| Bước | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Đơn vị chịu trách nhiệm | Thời gian                                                                                                            | Kết quả                                            | Biểu mẫu        |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|
|      | <p>ngày, triệu tập ứng viên để phổ biến quy chế tuyển dụng, trao đổi các nội dung liên quan, cung cấp tài liệu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo qua bưu điện (email hoặc điện thoại) và trên website của Trường lịch thi/xét tuyển;</li> <li>- Thực hiện lịch thi/xét tuyển;</li> <li>- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc tổ chức thi/xét tuyển tổ chức chấm thi và tổng hợp xong kết quả để báo cáo Hiệu trưởng.</li> </ul> |                         |                                                                                                                      |                                                    |                 |
| 9    | Ban hành Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng trình Hiệu trưởng phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | P.TCPC                  | Sau khi hoàn thành việc chấm vòng 2, chậm nhất 5 ngày làm việc phải ban hành Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng | Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức  | BM/P.TCPC/01/08 |
| 10   | Thông báo triệu tập: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, HĐTD phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của Trường và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự                                                                                                                                                                                          | P.TCPC                  | Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày có Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng                                        | Thông báo triệu tập và hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng | BM/P.TCPC/01/09 |

| Bước | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                              | Đơn vị chịu trách nhiệm | Thời gian                                                                                      | Kết quả                                                     | Biểu mẫu        |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------|
|      | tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.                                                                                                                                                                                                      |                         |                                                                                                |                                                             |                 |
| 11   | Ứng viên trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu                                                                                                                                                                                                    | P.TCPC                  | Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo triệu tập và hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng | Hồ sơ hoàn thiện của ứng viên trúng tuyển                   |                 |
| 12   | Rà soát hồ sơ của các ứng viên trúng tuyển xem có đầy đủ theo quy định không.                                                                                                                                                                         | P.TCPC                  | Theo thời gian ứng viên hoàn thiện hồ sơ                                                       |                                                             |                 |
| 13   | Ban hành quyết định tuyển dụng và phân công công tác đối với các ứng viên hoàn thiện đủ hồ sơ theo yêu cầu                                                                                                                                            | P.TCPC                  | Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng                     | Quyết định tuyển dụng và phân công công tác                 | BM/P.TCPC/01/10 |
| 14   | Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ban hành quyết định tuyển dụng và phân công công tác, ứng viên trúng tuyển phải đến Trường Đại học Tài chính – Marketing (Quan phòng Tổ chức và Pháp chế) ký hợp đồng làm việc, trừ trường hợp đồng ý cho gia hạn. | P.TCPC                  | Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng và phân công công tác        | Xác định được số người trúng tuyển đến ký hợp đồng làm việc |                 |
| 15   | Rà soát số lượng ứng viên trúng tuyển (đã ký quyết định tuyển dụng và phân công công tác) đến ký hợp đồng làm việc                                                                                                                                    | P.TCPC                  | Theo thời gian ứng viên trúng tuyển đến ký hợp đồng làm việc                                   | Xác định được số người trúng tuyển đến ký hợp đồng làm việc |                 |
| 16   | Hủy kết quả trúng                                                                                                                                                                                                                                     |                         | Sau thời                                                                                       | - Quyết                                                     | BM/P.TCPC/01/11 |

| Bước | Nội dung                                                                                                                                                                                                                      | Đơn vị chịu trách nhiệm | Thời gian                                                                     | Kết quả                                                                                                                                             | Biểu mẫu        |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|      | tuyển đối với ứng viên không đến ký hợp đồng theo thời gian quy định (trừ các trường hợp xin gia hạn thời gian ký hợp đồng).<br>Gọi ứng viên có kết quả thấp hơn liền kề, ra thông báo triệu tập và hoàn thiện hồ sơ (nếu có) |                         | gian 30 ngày (bước 14)<br>ứng viên trúng tuyển không đến ký hợp đồng làm việc | định hủy kết quả tuyển dụng (nếu có).<br>- Thông báo triệu tập và hoàn thiện hồ sơ đối với ứng viên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (nếu có) | BM/P.TCPC/01/12 |
| 17   | Ký hợp đồng làm việc đối với ứng viên hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu                                                                                                                                                    | P.TCPC                  | <=1 ngày                                                                      | Hợp đồng làm việc                                                                                                                                   | BM/P.TCPC/01/13 |
| 18   | Lưu hợp đồng, hồ sơ cán bộ                                                                                                                                                                                                    | P.TCPC                  |                                                                               |                                                                                                                                                     | BM/P.TCPC/01/14 |

## 6. Biểu mẫu

| TT | Nội dung                                                 | Mã hóa biểu mẫu | Nơi lưu | Thời gian lưu |
|----|----------------------------------------------------------|-----------------|---------|---------------|
| 1  | Quyết định ban hành kế hoạch tuyển dụng viên chức        | BM/P.TCPC/01/01 | P.TCPC  | 10 năm        |
| 2  | Thông báo tuyển dụng viên chức                           | BM/P.TCPC/01/02 | P.TCPC  | 10 năm        |
| 3  | Danh sách ứng viên nộp hồ sơ dự tuyển                    | BM/P.TCPC/01/03 | P.TCPC  | 10 năm        |
| 4  | Danh sách ứng viên đủ điều kiện vào vòng 2               | BM/P.TCPC/01/04 | P.TCPC  | 10 năm        |
| 5  | Thông báo ứng viên không đủ điều kiện, tiêu chuẩn        | BM/P.TCPC/01/05 | P.TCPC  | 10 năm        |
| 6  | Thông báo triệu tập ứng viên đủ điều kiện tham dự vòng 2 | BM/P.TCPC/01/06 | P.TCPC  | 10 năm        |

| TT | Nội dung                                                                                                                                                     | Mã hóa<br>biểu mẫu | Nơi lưu                   | Thời gian<br>lưu |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|------------------|
| 7  | - Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng<br>- Quyết định thành lập ban đề thi ; Ban Giám sát ; Ban Kiểm tra, sát hạch;<br>- Quyết định thành lập Tổ thư ký | BM/P.TCPC/01/07    | Phòng Tổ chức và Pháp chế | 10 năm           |
| 8  | Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức                                                                                                            | BM/P.TCPC/01/08    | Phòng Tổ chức và Pháp chế | 10 năm           |
| 9  | Thông báo triệu tập ứng viên trúng tuyển và hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng                                                                                      | BM/P.TCPC/01/09    | Phòng Tổ chức và Pháp chế | 10 năm           |
| 10 | Quyết định tuyển dụng và phân công công tác                                                                                                                  | BM/P.TCPC/01/10    | Phòng Tổ chức và Pháp chế | 10 năm           |
| 11 | Quyết định hủy kết quả tuyển dụng (nếu có)                                                                                                                   | BM/P.TCPC/01/11    | Phòng Tổ chức và Pháp chế | 10 năm           |
| 12 | Thông báo triệu tập và hoàn thiện hồ sơ đối với ứng viên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (nếu có)                                                     | BM/P.TCPC/01/12    | Phòng Tổ chức và Pháp chế | 10 năm           |
| 13 | Hợp đồng làm việc                                                                                                                                            | BM/P.TCPC/01/13    | Phòng Tổ chức và Pháp chế | 70 năm           |
| 14 | Hồ sơ ứng viên                                                                                                                                               | BM/P.TCPC/01/14    | Phòng Tổ chức và Pháp chế | 5 năm            |