

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2026 - Đợt 2

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010; Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

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; 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;

Căn cứ Quyết định số 1528/QĐ-BTC ngày 28/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về phân công, phân cấp công tác tổ chức, cán bộ tại Bộ Tài chính;

Căn cứ Công văn số 2536/BTC-TCCB ngày 01/3/2025 của Bộ Tài chính về số lượng người làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 3754/QĐ-ĐHTCM ngày 31/12/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc giao số lượng người làm việc cho các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Tài chính – Marketing giai đoạn 2025 - 2027;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức và Pháp chế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2026 - Đợt 2 của Trường Đại học Tài chính - Marketing.

Điều 2. Giao Phòng Tổ chức và Pháp chế chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2026 - Đợt 2 theo đúng quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ Tài chính.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng phòng Tổ chức và Pháp chế, Trưởng phòng Tài chính - Kế toán, Trưởng các đơn vị trong Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCP (03b).



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Tiến Đạt



KẾ HOẠCH
XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2026 - ĐỢT 2
(Kèm theo Quyết định số 1844/QĐ-ĐHTCM ngày 5 tháng 5 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing)

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;
2. Luật Giáo dục đại học ngày 10/12/2025;
3. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 10/12/2025;
4. 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);
5. Quyết định số 1528/QĐ-BTC ngày 28/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về phân công, phân cấp công tác tổ chức, cán bộ tại Bộ Tài chính;
6. 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.
7. Công văn số 2536/BTC-TCCB ngày 01/3/2025 của Bộ Tài chính về số lượng người làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên;
8. Quyết định số 3754/QĐ-ĐHTCM ngày 31/12/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc giao số lượng người làm việc cho các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Tài chính – Marketing giai đoạn 2025 - 2027;

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức xét tuyển viên chức nhằm bổ sung đội ngũ giảng viên và nghiên cứu viên có trình độ cao, đáp ứng yêu cầu đào tạo, nghiên cứu khoa học và phát triển Nhà trường.

Thông qua công tác tuyển dụng, Nhà trường từng bước:

- Kiện toàn và nâng cao chất lượng đội ngũ giảng viên, bảo đảm đạt chuẩn về trình độ đào tạo theo quy định và định hướng phát triển của Nhà trường;
- Đáp ứng nhu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học và mở ngành đào tạo, đặc biệt đối với các ngành còn thiếu giảng viên đủ điều kiện chủ trì;
- Tăng cường năng lực nghiên cứu, chuyển giao tri thức và hội nhập quốc tế, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và uy tín học thuật của Nhà trường;
- Thực hiện hiệu quả chiến lược phát triển Trường Đại học Tài chính - Marketing, hướng tới mục tiêu phát triển bền vững và trở thành cơ sở giáo dục đại học có chất lượng cao.

2. Yêu cầu

Công tác xét tuyển viên chức phải bảo đảm các yêu cầu sau:

- 2.1. Tuân thủ đúng quy định pháp luật về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định hiện hành;
- 2.2. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và công bằng trong toàn bộ quá trình tuyển dụng; lựa chọn ứng viên trên cơ sở năng lực thực chất, phù hợp với vị trí việc làm;
- 2.3. Tuyển dụng đúng nhu cầu, đúng vị trí việc làm, gắn với kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nhu cầu đào tạo và định hướng mở ngành của Nhà trường;
- 2.4. Tổ chức tuyển dụng khoa học, hiệu quả, đúng tiến độ, bảo đảm hoàn thành chỉ tiêu được giao, tiết kiệm kinh phí và nguồn lực;
- 2.5. Phù hợp với định hướng phát triển nguồn nhân lực lâu dài, ưu tiên ứng viên có tiềm năng phát triển học thuật, khả năng giảng dạy bằng ngoại ngữ và gắn bó với Nhà trường.

III. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Tình hình quản lý biên chế

- Tổng số người làm việc đã xác định trong năm 2026 (được xác định tại Nghị quyết số 107/NQ-ĐHTCM-HĐT): 784 người, trong đó có 720 viên chức (gồm 527 giảng viên và 193 viên chức khối hành chính).
- Số viên chức tính đến ngày 30/4/2026: 838 người, trong đó 607 giảng viên (bao gồm 418 giảng viên cơ hữu và 189 giảng viên hợp đồng theo Nghị định 111).
- Số giảng viên nghỉ hưu năm 2026: 05 người.
- Số giảng viên đã tuyển dụng đợt 1 năm 2026: 10 người.

- Số biên chế chưa sử dụng: 94 chỉ tiêu giảng viên, tiếp tục thực hiện kế hoạch tuyển dụng 100 tiến sĩ trong năm 2026.

2. Cơ cấu chỉ tiêu tuyển dụng

Đợt 2, năm 2026, Nhà trường tuyển dụng 38 viên chức, trong đó 30 giảng viên và 08 nghiên cứu viên. Vị trí tuyển dụng, ngành, chuyên ngành, tuyển dụng cụ thể như sau:

2.1. Vị trí giảng viên (mã số V.07.01.03)

TT	Đơn vị tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng	Yêu cầu ngành/chuyên ngành tuyển dụng
1	Khoa Quản trị kinh doanh	04	Quản trị kinh doanh, Kinh doanh và Quản lý, Quản trị nhân sự, Quản trị kinh doanh quốc tế, Quản trị Marketing, Quản trị khởi nghiệp, Quản trị đổi mới và công nghệ, Phân tích kinh doanh.
2	Khoa Khoa học dữ liệu	04	Hệ thống thông tin quản lý, Khoa học máy tính, Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu, Kỹ thuật phần mềm, Hệ thống thông tin, Kỹ thuật máy tính, Trí tuệ nhân tạo, Công nghệ thông tin, Khoa học dữ liệu, Toán - Tin, Toán giải tích, Phương trình vi phân và tích phân, Hình học và Tô pô, Lý thuyết xác suất và thống kê toán học, Cơ sở toán học cho Tin học.
3	Khoa Luật	05	Luật học, Luật Dân sự và Tố tụng dân sự, Luật Kinh tế, Luật Quốc tế, Luật Hiến pháp và Luật Hành chính, Luật Hình sự và Tố tụng hình sự.
4	Khoa Kế toán – Kiểm toán	02	Kế toán, Kiểm toán.
5	Khoa Ngoại ngữ	02	Ngôn ngữ Anh; Ngôn ngữ Trung Quốc.

TT	Đơn vị tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng	Yêu cầu ngành/chuyên ngành tuyển dụng
6	Khoa Thương mại và Du lịch	05	Thương mại điện tử/Hệ thống thông tin quản lý; Quản trị Kinh doanh/Kinh doanh quốc tế; Logistics/Logistics và quản lý chuỗi cung ứng. Du lịch/Quản trị khách sạn hoặc chuyên ngành Kinh tế du lịch, Quản lý kinh tế du lịch.
7	Khoa Marketing - Bộ môn Quản trị thương hiệu: 2 GV - Bộ môn Quản trị Marketing: 3 GV	03	Marketing, Quản trị Marketing, Quản trị kinh doanh, Truyền thông Marketing, Thương hiệu, Quản trị thương hiệu, Kinh doanh và quản lý, Kinh doanh thương mại.
8	Viện Công nghệ tài chính ngân hàng	02	Tài chính - Ngân hàng, Kinh tế tài chính ngân hàng.
9	Viện Kinh tế chính trị quốc tế	03	Kinh tế chính trị quốc tế, Kinh tế chính trị, Quan hệ kinh tế quốc tế; Kinh tế học, kinh tế phát triển.
Tổng cộng		30	

2.2. Vị trí nghiên cứu viên hạng III (mã số V.05.01.03): Tuyển dụng 08 chỉ tiêu cho 09 Khoa, Viện nêu trên.

IV. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện dự tuyển chung

Thực hiện quy định của Luật Viên chức và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ, cụ thể như sau:

a) 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 vào Trường Đại học Tài chính - Marketing:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm hoặc chức danh cần tuyển;

- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

- Có phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn và tinh thần trách nhiệm, ý thức chấp hành kỷ luật tốt;

- Có ngoại hình phù hợp với nghề nghiệp giảng dạy, có khả năng giao tiếp, phát âm rõ ràng (đối với ứng viên dự tuyển chức danh giảng viên); có năng lực nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và kinh nghiệm trong chuyên ngành khoa học công nghệ (đối với ứng viên dự tuyển chức danh nghiên cứu viên).

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức vào Trường

- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng;

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.

2. Điều kiện cụ thể

2.1. Đối với vị trí giảng viên

TT	Khoa chuyên môn	Điều kiện về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm làm việc
1	Khoa Quản trị kinh doanh	Có bằng Tiến sĩ, ngành/chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển; Ưu tiên ứng viên có khả năng giảng dạy các học phần bằng ngôn ngữ tiếng Anh.
2	Khoa Khoa học dữ liệu	Có bằng Tiến sĩ, ngành/chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.
3	Khoa Luật	Có bằng Tiến sĩ, ngành/chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.
4	Khoa Kế toán – Kiểm toán	Có bằng Tiến sĩ, ngành/chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.
5	Khoa Ngoại ngữ	Có bằng Tiến sĩ, ngành/chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

TT	Khoa chuyên môn	Điều kiện về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm làm việc
6	Khoa Thương mại và Du lịch	Có bằng Tiến sĩ, ngành/chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển; Ưu tiên ứng viên có khả năng giảng dạy các học phần chuyên ngành bằng ngôn ngữ tiếng Anh. Đối với ứng viên đăng ký dự tuyển vào Bộ môn Du lịch: ưu tiên xét hồ sơ đối với ứng viên có kinh nghiệm làm việc tại khách sạn, nhà hàng và các công ty du lịch lữ hành; tốt nghiệp đúng chuyên ngành, ngành tương tự ở nước ngoài.
7	Khoa Marketing	Có bằng Tiến sĩ, ngành/chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển; Ưu tiên ứng viên có khả năng giảng dạy các học phần chuyên ngành bằng ngôn ngữ tiếng Anh.
8	Viện Công nghệ tài chính ngân hàng	Có bằng Tiến sĩ, ngành/chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển; có trình độ tiếng Anh bậc 5/6 trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (hoặc tương đương), hoặc được đào tạo trình độ đại học trở lên toàn thời gian ở nước ngoài, học bằng tiếng Anh.
9	Viện Kinh tế chính trị quốc tế	Có bằng Tiến sĩ, ngành/chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển.

2.2. Đối với vị trí nghiên cứu viên

Có trình độ Tiến sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu có liên quan đến các ngành, lĩnh vực đào tạo của Trường Đại học Tài chính - Marketing; trường hợp ứng viên có trình độ Thạc sĩ thì:

- Đang là nghiên cứu sinh tại Trường Đại học Tài chính - Marketing và đã bảo vệ Luận án Tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn đạt kết quả Đạt; hoặc
- Đang là nghiên cứu sinh tại cơ sở đào tạo khác (trong hoặc ngoài nước) và đã bảo vệ thành công Luận án Tiến sĩ cấp Trường.

V. HỒ SƠ DỰ TUYỂN

Hồ sơ dự tuyển gồm:

- (1) Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định.
 - (2) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan công tác trong thời hạn 06 tháng tính đến thời hạn nộp hồ sơ (theo mẫu 2C của Bộ Nội vụ);
 - (3) Giấy chứng nhận sức khỏe trong thời hạn 06 tháng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;
 - (4) Văn bằng: bằng tốt nghiệp Đại học, bằng Thạc sĩ, bằng Tiến sĩ kèm theo phụ lục văn bằng/bảng điểm/kết quả học tập. Bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được công nhận tương đương văn bằng theo quy định hiện hành. Các giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch sang tiếng Việt có chứng thực đúng quy định;
 - (5) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực;
 - (6) Biên bản bảo vệ Luận án Tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn hoặc Biên bản bảo vệ Luận án Tiến sĩ cấp Trường (đối với ứng viên dự tuyển chức danh nghiên cứu viên).
 - (7) Hai ảnh 04 x 06 cm chụp trong thời gian 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển; 02 phong bì có dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận;
 - (8) Bản sao Căn cước công dân/Căn cước (có chứng thực).
- Khi kiểm tra hồ sơ của người trúng tuyển, nếu phát hiện thấy văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ có liên quan không hợp pháp hoặc khai man trong hồ sơ dự tuyển thì kết quả trúng tuyển sẽ bị hủy bỏ.
- Ứng viên có chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhiều đơn vị tuyển dụng chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 đơn vị. Trường hợp phát hiện ứng viên đăng ký dự tuyển từ 02 đơn vị trở lên thì hồ sơ đăng ký dự tuyển không hợp lệ và kết quả tuyển dụng (nếu có) sẽ bị hủy.

VI. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức: Xét tuyển

2. Nội dung xét tuyển:

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

2.1. Vòng 01

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 02.

2.2. Vòng 02

a) Đối với các ứng viên đủ điều kiện tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng tổ chức kiểm tra, sát hạch nhằm đánh giá năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển theo vị trí việc làm, cụ thể:

- Đối với chức danh giảng viên: Ứng viên thực hiện thực hành giảng dạy để kiểm tra năng lực chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm. Ứng viên lựa chọn nội dung giảng dạy theo đề cương học phần do Hội đồng tuyển dụng cung cấp trước để chuẩn bị bài giảng và thực hiện giảng dạy trong thời gian tối đa 50 phút trước Ban Kiểm tra, sát hạch.

- Đối với chức danh nghiên cứu viên: Ứng viên tự lựa chọn một dự án nghiên cứu phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển để trình bày trước Ban Kiểm tra, sát hạch nhằm đánh giá năng lực nghiên cứu, tư duy học thuật và khả năng triển khai nghiên cứu. Thời gian trình bày và trao đổi tối đa là 30 phút.

b) Điểm kiểm tra, sát hạch được tính theo thang điểm 100.

c) Thời gian kiểm tra, sát hạch thực hiện theo kế hoạch của Hội đồng tuyển dụng; đối với thực hành giảng dạy tối đa 50 phút.

d) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả kiểm tra, sát hạch vòng 2.

3. Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển và Ban kiểm tra, sát hạch

Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức của Trường thành lập Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển và Ban kiểm tra, sát hạch.

Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch phân công các thành viên chấm điểm kiểm tra, sát hạch, đảm bảo có từ 02 thành viên chấm trở lên đối với mỗi ứng viên dự tuyển.

Thành phần tham gia chấm giảng gồm: Lãnh đạo trường; Lãnh đạo khoa; các giảng viên có chuyên môn phù hợp; Lãnh đạo phòng: Tổ chức và Pháp chế, Quản lý đào tạo hoặc Quản lý khoa học (là thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch).

4. Quy định về Phiếu đánh giá thực hành giảng dạy

- Điểm chấm thực hành được các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng ứng viên, có chữ ký và ghi rõ họ và tên của thành viên chấm điểm.

- Từng thành viên chấm thực hành giảng dạy ghi phiếu theo khung điểm in sẵn trên Phiếu điểm đánh giá thực hành giảng dạy. Khi các thành viên chấm xong, một thành viên đại diện niêm phong phiếu điểm, bảo quản túi niêm phong theo chế độ mật và bàn giao ngay cho Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch.

5. Quy định tổng hợp điểm kiểm tra, sát hạch

a) Trường hợp các thành viên chấm điểm chênh lệch nhau từ 05 điểm trở xuống (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì lấy điểm trung bình cộng của các thành viên chấm thi làm điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

b) Trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau từ trên 05 đến dưới 10 điểm (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch tổ chức đối thoại với các thành viên tham gia chấm, sau đó Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch quyết định điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập

phân. Các thành viên tham gia chấm và Trưởng ban kiểm tra, sát hạch cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

c) Trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm, sau đó Chủ tịch Hội đồng quyết định điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm và Chủ tịch Hội đồng cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch niêm phong kết quả chấm thực hành và bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng ngay sau khi kết thúc buổi thực hành giảng dạy.

VII. CÁCH TÍNH ĐIỂM TRÚNG TUYỂN VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Cách tính điểm thực hành giảng dạy

Dựa vào kết quả điểm thực hành giảng dạy: tính theo thang điểm 100, điểm thực hành giảng dạy là điểm trung bình cộng của các thành viên thuộc Ban kiểm tra, sát hạch được phân công chấm thực hành giảng dạy. Nội dung và thang điểm đánh giá thực hành giảng dạy như sau:

STT	Nội dung đánh giá	Điểm
1	Đánh giá nội dung bài giảng	0 - 45
2	Đánh giá phương pháp giảng dạy	0 - 30
3	Đánh giá phong cách giảng viên	0 - 15
4	Sử dụng công cụ hỗ trợ trong giảng dạy	0 - 10
Tổng cộng		100

2. Cách tính điểm trình bày dự án nghiên cứu

STT	Nội dung đánh giá	Điểm
1	Sự cần thiết, tính mới của đề tài	0 - 15
2	Mục tiêu, câu hỏi và nội dung nghiên cứu	0 - 15
3	Phương pháp nghiên cứu	0 - 20
4	Tính khả thi của dự án	0 - 15
5	Giá trị khoa học và khả năng ứng dụng	0 - 15
6	Kỹ năng trình bày và bảo vệ dự án nghiên cứu	0 - 10
7	Năng lực nghiên cứu và định hướng phát triển	0 - 10
Tổng cộng		100

3. Cách xác định người trúng tuyển

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

3.1. Có kết quả điểm thực hành giảng dạy: đạt từ 65 điểm trở lên đối với ứng viên dự tuyển chức danh giảng viên; có kết quả điểm trình bày dự án nghiên cứu đạt từ 50 điểm trở lên đối với ứng viên dự tuyển chức danh nghiên cứu viên.

3.2. Có số điểm vòng 02 (đạt điều kiện theo mục 3.1) cộng với điểm ưu tiên theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

3.3. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại mục 3.2 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm vòng 02 (không kể điểm ưu tiên) cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định người trúng tuyển.

*** Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức:**

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 02;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: được cộng 05 điểm vào kết quả điểm vòng 02;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 02.

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 02.

4. Trường hợp ứng viên thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 02.

5. Ứng viên không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức lần này không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức và các Ban giúp việc của Hội đồng

- Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức Trường Đại học Tài chính - Marketing theo thẩm quyền đã được phân cấp.

- Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập các Ban giúp việc của Hội đồng, gồm: Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; Ban kiểm tra, sát hạch và Tổ thư ký.

Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức và các thành viên của Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; Ban kiểm tra, sát hạch và Tổ Thư ký thực hiện theo quy định hiện hành (do Chủ tịch Hội đồng, Trưởng các ban phân công cụ thể).

Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người dự tuyển; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực trong công tác cán bộ làm thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng.

2. Kế hoạch triển khai

Sau khi Kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt, Nhà trường sẽ thực hiện các công việc sau:

2.1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức

- Thông báo tuyển dụng viên chức được đăng tải công khai trên báo in, các trang tin tuyển dụng nhiều số liên tiếp; trên trang thông tin điện tử của Bộ Tài chính và của Trường Đại học Tài chính - Marketing; đồng thời thông báo đến toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị về: tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển; số lượng viên chức cần tuyển tương ứng với vị trí việc làm; thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển; số điện thoại di động hoặc điện thoại cố định của bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; Hình thức, nội dung xét tuyển; thời gian, địa điểm xét tuyển.

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký 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 của Trường.

2.2. Thực hiện xét tuyển

- Hiệu trưởng thành lập Hội đồng tuyển dụng;

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

- Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển thực hiện kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh cần tuyển, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 02.

- Chậm nhất là **05 ngày** làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 01, Nhà trường lập danh sách và thông báo triệu tập ứng viên tham dự vòng 02, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trường.

- 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 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.

- Chậm nhất là **15 ngày** kể từ ngày thông báo triệu tập ứng viên được tham dự vòng 02 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 02.

- Hội đồng tuyển dụng tổ chức gặp ứng viên để phổ biến nội quy, quy chế xét tuyển; hướng dẫn chuẩn bị nội dung thực hành giảng dạy đối với ứng viên dự tuyển chức danh giảng viên và nội dung trình bày dự án nghiên cứu đối với ứng viên dự tuyển chức danh nghiên cứu viên.

2.3. Thông báo kết quả xét tuyển và hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

- Sau khi hoàn thành việc tổng hợp điểm thực hành giảng dạy, chậm nhất **05 ngày** làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

- Trong thời hạn **10 ngày** kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển trên trang thông tin điện tử của Trường; gửi thông báo kết quả xét 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 để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- Trong thời hạn **30 ngày**, kể từ ngày nhận được thông báo trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Trường để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng gồm:

+ Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của 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.

- Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện hồ sơ theo quy định, kê khai không trung thực hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp lệ, Hiệu trưởng sẽ quyết định hủy kết quả trúng tuyển. Đồng thời, Nhà trường sẽ công khai thông tin về hành vi vi phạm trên các phương tiện thông tin và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của cá nhân này trong kỳ tuyển dụng tiếp theo.

- Chậm nhất **15 ngày** kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Hiệu trưởng ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

- Trong thời hạn **30 ngày** kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến Trường để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được Trường đồng ý gia hạn.

- Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định thì Hiệu trưởng hủy bỏ quyết định tuyển dụng. Hiệu trưởng quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

- Trường hợp ngay sau kỳ tuyển dụng mà phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới đối với vị trí việc làm có yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện như vị trí việc làm mà người

dự tuyển đã đăng ký thì trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày phê duyệt kế hoạch của kỳ tuyển dụng, Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển cho đến khi đủ nhu cầu tuyển dụng phát sinh.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì Hiệu trưởng quyết định người trúng tuyển theo quy định.

2.4. Thời gian, địa điểm

- Thời gian tổ chức xét tuyển: dự kiến bắt đầu từ tháng 6/2026, thời gian cụ thể thực hiện theo Thông báo xét tuyển viên chức năm 2026 - Đợt 2 của Trường.

- Địa điểm tổ chức xét tuyển: trụ sở Trường Đại học Tài chính - Marketing, số 778 Nguyễn Kiệm, phường Đức Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh.

2.5. Kinh phí tổ chức xét tuyển

- Kinh phí cho kỳ xét tuyển: thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Trường hợp phí dự tuyển do ứng viên nộp không đủ, đơn vị được sử dụng nguồn kinh phí để trang trải cho kỳ tuyển dụng theo quy định.

Ngoài các nội dung đã được quy định trong Kế hoạch, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng tổ chức triển khai thực hiện công tác tuyển dụng viên chức theo đúng quy định của pháp luật về viên chức./.

