

**KẾ HOẠCH TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC
VÀ TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG
(Tháng 10/2026)**

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Nhà giáo ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 99/NQ-HĐT ngày 19 tháng 4 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Cần Thơ ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Cần Thơ; Nghị quyết số 181/NQ-HĐT ngày 19 tháng 4 năm 2024 và Nghị quyết số 185/NQ-HĐT ngày 03 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Cần Thơ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Cần Thơ;

Căn cứ Nghị quyết số 70/NQ-HĐT ngày 15 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Cần Thơ về tuyển dụng viên chức Trường Đại học Cần Thơ;

Căn cứ Nghị quyết số 180/NQ-HĐT ngày 19 tháng 4 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Cần Thơ ban hành quy định về sử dụng và quản lý viên chức, người lao động Trường Đại học Cần Thơ;

Căn cứ Nghị quyết số 21/NQ-HĐT ngày 11 tháng 01 năm 2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Cần Thơ về thống nhất nội dung điều chỉnh, bổ sung Đề án Vị trí việc làm Trường Đại học Cần Thơ;

Căn cứ Nghị quyết số 24/NQ-HĐT ngày 15 tháng 01 năm 2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Cần Thơ ban hành Danh mục vị trí việc làm tại Trường Đại học Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 865/QĐ-ĐHCT ngày 20 tháng 3 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ phê duyệt vị trí việc làm, số lượng người làm việc và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức tại các đơn vị thuộc Trường Đại học Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 140/QĐ-ĐHCT ngày 12 tháng 01 năm 2026 của Hiệu trưởng Đại học Cần Thơ ban hành kế hoạch hoạt động năm 2026 của Đại học Cần Thơ;

Căn cứ Công văn số 1345/ĐHCT-TCPTNS ngày 08 tháng 5 năm 2026 của Hiệu trưởng Đại học Cần Thơ về việc phê duyệt chỉ tiêu tuyển dụng viên chức, người lao động năm 2026.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Bổ sung đội ngũ viên chức, người lao động để thực hiện công việc theo vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ (vị trí việc làm: giảng viên, bậc nghề nghiệp: bậc 3) để thực hiện công tác giảng dạy tại các đơn vị thuộc Đại học Cần Thơ.

2. Yêu cầu:

a) Việc tiếp nhận vào làm viên chức đối với các đối tượng đáp ứng ngay yêu cầu công việc theo vị trí việc làm giảng viên tại các đơn vị thuộc Đại học Cần Thơ; đảm bảo đúng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định tại Điều 19 Luật Viên chức số 129/2025/QH15; hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận và thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức theo quy định tại Nghị định số 259/2026/NĐ-CP và các văn bản pháp luật có liên quan.

b) Việc tuyển dụng lao động phải căn cứ vào nhu cầu công việc, cơ cấu viên chức, người lao động được phê duyệt, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, chỉ tiêu tuyển dụng và quỹ tiền lương của Đại học Cần Thơ. Người lao động được tuyển dụng phải có đủ tiêu chuẩn của chức danh nhà giáo và điều kiện đáp ứng theo yêu cầu của vị trí việc làm giảng viên.

c) Công tác tiếp nhận vào làm viên chức và tuyển dụng lao động phải đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Căn cứ Đề án vị trí việc làm và Quyết định số 140/QĐ-ĐHCT ngày 12 tháng 01 năm 2026 của Hiệu trưởng Đại học Cần Thơ ban hành kế hoạch hoạt động năm 2026 của Đại học Cần Thơ; số lượng người làm việc của Đại học Cần Thơ năm 2026 là 1.776 người, số lượng người làm việc thực tế là 1.571 người; số lượng người làm việc chưa tuyển dụng và sử dụng là 205 người.

Đại học Cần Thơ thực hiện tiếp nhận vào làm viên chức và tuyển dụng lao động theo quy định của pháp luật hiện hành. Cụ thể:

1. Số lượng vị trí việc làm cần tuyển dụng (vị trí việc làm giảng viên, bậc nghề nghiệp: bậc 3): 01 vị trí việc làm.

2. Số lượng người cần tuyển ở vị trí việc làm giảng viên là 88 người. Cụ thể:

- Trường Bách khoa: 12 người
- Trường Công nghệ Thông tin & Truyền thông: 12 người
- Trường Kinh tế: 10 người
- Trường Khoa học Tự nhiên: 13 người
- Trường Nông nghiệp: 05 người
- Trường Sư phạm: 10 người
- Trường Thủy sản: 01 người
- Khoa Khoa học Chính trị, Xã hội và Nhân văn: 08 người
- Khoa Môi trường và Tài nguyên Thiên nhiên: 02 người
- Khoa Ngoại ngữ: 12 người
- Khoa Luật: 03 người

III. TIẾP NHẬN VÀO LÀM VIÊN CHỨC

Căn cứ theo chỉ tiêu đã được phê duyệt, Đại học Cần Thơ thực hiện tiếp nhận vào làm viên chức đối với vị trí việc làm giảng viên để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và nhiệm vụ chuyên môn khác liên quan đến các lĩnh vực và ngành đào tạo do các đơn vị thuộc Nhà trường quản lý. Tùy theo tình hình thực tế cá nhân nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển, Đại học Cần Thơ sẽ thực hiện quy trình tiếp nhận vào làm viên chức theo quy định của pháp luật hiện hành.

1. Đối tượng tiếp nhận vào làm viên chức:

- a) Chuyên gia, nhà khoa học, luật gia, luật sư giỏi, doanh nhân tiêu biểu, xuất sắc đang công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị ngoài khu vực công lập.
- b) Người đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền 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 chuyển công tác đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác.
- d) Người đang ký hợp đồng làm công việc ở vị trí việc làm viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận vào làm viên chức:

- a) Đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức quy định tại Điều 19 Luật Viên chức số 129/2025/QH15.
- b) Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 19 Luật Viên chức số 129/2025/QH15 hoặc đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật, đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.
- c) Có kinh nghiệm công tác, có trình độ tiến sĩ và ngành đào tạo phù hợp với nhu cầu của Đại học Cần Thơ và vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận viên chức.
- d) Trường hợp “Người đang ký hợp đồng làm công việc ở vị trí việc làm viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập” phải có thời gian công tác từ đủ 05 năm trở lên làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

3. Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào viên chức:

- a) Sơ yếu lý lịch cá nhân (theo Mẫu SYLL-2c/TW-2026 ban hành kèm theo Quy định số 211-QĐ/TW ngày 07 tháng 8 năm 2026 của Ban Bí thư quy định về quản lý hồ sơ cán bộ).
- b) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.
- c) Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác.
- d) Phiếu xác định lý lịch tư pháp.

4. Thời gian và địa điểm thu nhận hồ sơ tiếp nhận vào làm viên chức:

a) Thời gian thu nhận hồ sơ: Vào bất kỳ thời điểm nào khi cá nhân có nguyện vọng nộp hồ sơ.

b) Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Phòng Tổ chức và Phát triển nhân sự, Đại học Cần Thơ (Lầu 2, Nhà Điều hành, Khu II, đường 3/2, phường Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ) hoặc scan hồ sơ gửi vào hộp thư: tuyendung@ctu.edu.vn

Điện thoại liên hệ: 0292 3832664.

5. Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức:

Căn cứ nhu cầu sử dụng nhân lực đáp ứng được ngay yêu cầu công việc, Phòng Tổ chức và Phát triển nhân sự phối hợp cùng với đơn vị có nhu cầu tiếp nhận viên chức nghiên cứu và đề xuất Giám đốc Đại học Cần Thơ quyết định tiếp nhận đối với người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

IV. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG

1. Tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển lao động:

Tiêu chuẩn chức danh nhà giáo, vị trí việc làm giảng viên được xác định trên cơ sở quy định tại Thông tư số 26/2026/BGDĐT ngày 09 tháng 4 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chuẩn nghề nghiệp giảng viên đại học, Đề án vị trí việc làm Đại học Cần Thơ, các văn bản có liên quan theo quy định của pháp luật hiện hành và nội dung được ghi cụ thể tại Thông báo tuyển dụng lao động.

2. Điều kiện đăng ký dự tuyển lao động:

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 lao động:

- a) Có 01 quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch.
- b) Đang cư trú tại Việt Nam.
- c) Từ đủ 18 tuổi trở lên.
- d) Có hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động.
- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; lý lịch rõ ràng.
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.
- g) Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.
- h) Có văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu tại Thông báo tuyển dụng.
- i) Đáp ứng các tiêu chuẩn chức danh nhà giáo theo quy định và điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm giảng viên đại học được ghi cụ thể tại Thông báo tuyển dụng.

3. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển lao động:

- a) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.
- b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc.

4. Hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động:

Người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ bao gồm:

- Đơn dự tuyển.
- Bản sao văn bằng, chứng chỉ, bảng điểm kết quả học tập được cơ quan có thẩm quyền công chứng, chứng thực.
- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.
- Giấy khám sức khỏe.
- Sơ yếu lý lịch tự thuật được cơ quan có thẩm quyền công chứng, chứng thực.
- Lý lịch khoa học.
- Đối với trường hợp tốt nghiệp nước ngoài, người dự tuyển còn phải nộp thêm Giấy công nhận văn bằng do Cục Quản lý Chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp.

5. Phương thức tuyển dụng lao động:

Đại học Cần Thơ tuyển chọn lao động thông qua việc xét hồ sơ và phỏng vấn/ thực hành (nếu có) để đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Cụ thể:

a) Vòng 1: Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ dự tuyển với yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng lao động (về trình độ, ngành đào tạo và các nội dung có liên quan khác) nếu đáp ứng đủ điều kiện thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

b) Vòng 2: Phỏng vấn, thực hành giảng dạy (nếu có): Kiểm tra về kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành; đánh giá về năng lực: tư duy, giao tiếp, phán đoán tình huống, học hỏi, phát triển, diễn đạt, thái độ, tính cách; khả năng sử dụng ngoại ngữ và tin học trong giảng dạy và nghiên cứu và các năng lực khác theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

6. Thông báo tuyển dụng lao động:

a) Phòng Tổ chức và Phát triển nhân sự soạn thảo thông báo tuyển dụng lao động trình Giám đốc ký ban hành. Thông báo được đăng tải trên trang thông tin điện tử, các trang mạng xã hội của Đại học Cần Thơ, niêm yết tại Phòng Tổ chức và Phát triển nhân sự và các đơn vị có tuyển dụng.

b) Nội dung Thông báo tuyển dụng bao gồm:

- Số lượng người làm việc cần tuyển ở từng vị trí việc làm theo đơn vị.
- Tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm cần tuyển.
- Thời hạn, địa chỉ tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển; số điện thoại, hộp thư điện tử của bộ phận tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.
- Phương thức tuyển dụng; thời gian và địa điểm phỏng vấn; cách thức liên hệ với người dự tuyển.
- Các nội dung khác được ghi cụ thể tại Thông báo tuyển dụng.

7. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ dự tuyển lao động:

a) Dự kiến thời gian thu nhận hồ sơ dự tuyển từ ngày 12/10/2026 đến 12/11/2026.

b) Địa điểm tiếp nhận: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Phòng Tổ chức và Phát triển nhân sự, Đại học Cần Thơ (Lầu 2, Nhà Điều hành, Khu II, đường 3/2,

phường Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ) hoặc scan hồ sơ và gửi qua hộp thư: tuyendung@ctu.edu.vn Điện thoại liên hệ: 0292 3832664.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG

1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng lao động và bộ phận giúp việc:

- a) Khi hết thời hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, Giám đốc Đại học Cần Thơ quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng lao động để thực hiện nhiệm vụ theo quy định.
- b) Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng lao động quyết định thành lập các bộ phận giúp việc (nếu có).

2. Dự kiến thời gian thực hiện:

- a) Từ ngày 09/10/2026 đến ngày 12/11/2026: Thông báo tuyển dụng lao động.
- b) Từ ngày 13/11/2026 đến ngày 16/11/2026: Tổng hợp hồ sơ, lập danh sách người nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động.
- c) Từ ngày 17/11/2026 đến ngày 20/11/2026: Thực hiện kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển (vòng 1); thực hiện công tác chuẩn bị và họp Hội đồng tuyển dụng thông qua danh sách thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2; gửi Thông báo mời tham dự phỏng vấn đối với ứng viên đủ điều kiện tham dự phỏng vấn và Thông báo đến ứng viên không đủ điều kiện tham dự phỏng vấn để biết thông tin.
- d) Từ ngày 30/11/2026 đến ngày 05/12/2026: Thực hiện phỏng vấn tuyển dụng lao động; Họp Hội đồng tuyển dụng lao động thông qua kết quả phỏng vấn và hoàn thiện hồ sơ báo cáo Giám đốc phê duyệt kết quả tuyển dụng lao động; gửi Thông báo kết quả trúng tuyển hoặc không trúng tuyển đến ứng viên.
- đ) Từ ngày 07/12/2026: thực hiện tiếp đón người trúng tuyển đến hoàn tất hồ sơ tuyển dụng và ký kết hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật hiện hành.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN CÔNG TÁC TIẾP NHẬN VIÊN CHỨC VÀ TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG

Công tác tiếp nhận viên chức và tuyển dụng lao động được sử dụng từ nguồn kinh phí do Đại học Cần Thơ phân giao cho Phòng Tổ chức và Phát triển nhân sự.

Trên đây là Kế hoạch tiếp nhận viên chức và tuyển dụng lao động làm việc tại các đơn vị thuộc Đại học Cần Thơ. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Hội đồng tuyển dụng báo cáo để Giám đốc xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy Trường (để b/c);
- Phó Giám đốc (để biết);
- Các đơn vị có tuyển dụng;
- Website ĐHTC;
- Lưu: VT, HSTD.

Q. GIÁM ĐỐC



Trần Ngọc Hải

Trần Ngọc Hải