



QUY TRÌNH TUYÊN DỤNG NHÂN SỰ

Mã số: QT.TCHC.03

Ngày ban hành:

01/12/2019

Lần ban hành: 01

BẢNG THEO DÕI NHỮNG SỬA ĐỔI

TT	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi

Trách nhiệm	Người biên soạn	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chức vụ		Trưởng phòng	Hiệu Trưởng
Ký tên			
Họ và tên	Nguyễn Thị Tường Linh	Trần Duy Hà	GS. TSKH. Phan Quang Xung

QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ

I. Mục đích

1. Nhằm đáp ứng đúng nhu cầu về nhân sự, yêu cầu công việc của các đơn vị, dưới hình thức tuyển dụng nhằm cung cấp nhân sự có trình độ đúng với chuyên môn, nghiệp vụ cần tuyển.

2. Làm căn cứ để thống nhất trình tự các bước cần thiết thực hiện trong hoạt động tuyển dụng, thử việc, hợp đồng chính thức đối với người lao động.

II. Căn cứ xây dựng quy trình

- Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

- Bộ Luật lao động 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012.

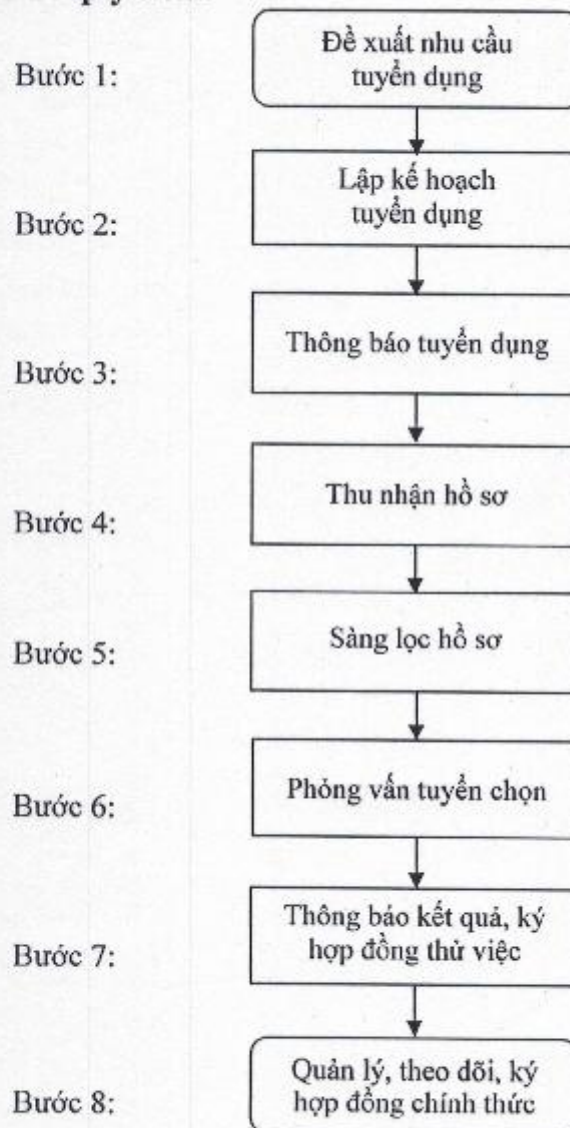
III. Chữ viết tắt

- HĐQT: Hội đồng quản trị

- Phòng TCHC: Phòng Tổ chức cán bộ - Hành chính quản trị

- BM: Biểu mẫu

IV. Lưu đồ quy trình



V. Mô tả quy trình

Bước	Nội dung	Trách nhiệm			Thời gian hoàn thành	Sản phẩm	Biểu mẫu
		Thực hiện	Phối hợp	Kiểm tra			
Bước 1	Đề xuất nhu cầu tuyển dụng	Các đơn vị		Phòng TCHC			BM01
Bước 2	Lập kế hoạch tuyển dụng, duyệt kế hoạch tuyển dụng	Phòng TCHC		HDQT		Văn bản kế hoạch được phê duyệt	BM02
Bước 3	Thông báo tuyển dụng	Phòng TCHC				Văn bản thông báo tuyển dụng	
Bước 4	Thu nhận hồ sơ	Phòng TCHC				Hồ sơ dự tuyển, Danh sách trích ngang các ứng viên	BM03
Bước 5	Sàng lọc hồ sơ	Phòng TCHC				Hồ sơ đạt yêu cầu	
Bước 6	Phỏng vấn tuyển chọn	HDQT					
Bước 7	Thông báo kết quả, ký hợp đồng thử việc	Phòng TCHC				Hồ sơ đạt yêu cầu	
Bước 8	Quản lý, theo dõi ký hợp đồng chính thức	Phòng TCHC		HDQT			

VI. Biểu mẫu:

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu biểu mẫu
1	Mẫu phiếu đề xuất tuyển dụng nhân sự	QT.TCHC.03-BM01
2	Mẫu kế hoạch tuyển dụng nhân sự	QT.TCHC.03-BM02
3	Mẫu danh sách trích ngang các ứng viên	QT.TCHC.03-BM03

TRƯỜNG CAO ĐẲNG PHƯƠNG ĐÔNG ĐÀ NẴNG CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng năm

PHIẾU ĐỀ XUẤT TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ

Kính gửi:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Hành chính quản trị

- Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ được giao;

- Căn cứ nhu cầu nhân sự của đơn vị,

Kính đề nghị Hội đồng quản trị, Phòng TCCB-HCQT xem xét việc tuyển nhân viên mới, cụ thể như sau :

1. Đơn vị:
2. Vị trí công tác:
3. Mô tả công việc:
4. Các yêu cầu đối với ứng viên:
5. Số lượng cần tuyển:
6. Dự kiến nhân sự bắt đầu làm việc từ ngày...../...../.....

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

**TRƯỞNG PHÒNG
TCCB-HCQT**

ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT

TRƯỜNG CAO ĐẲNG PHƯƠNG ĐÔNG ĐÀ NẴNG CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHÒNG TCCB-HCQT

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng năm

KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ
 (..... Năm))

TT	Đơn vị	Vị trí tuyển dụng	Số lượng	Lý do tuyển	Dự kiến mức lương	Thời gian dự kiến tuyển	Hình thức đăng tuyển	HĐQT duyệt hồ sơ	Dự trù kinh phí tuyển dụng

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

PHÒNG TCCB-HCQT

TRƯỜNG CAO ĐẲNG PHƯƠNG ĐÔNG ĐÀ NẴNG CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHÒNG TCCB-HCQT Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng năm

DANH SÁCH TRÍCH NGANG ỨNG VIÊN NỘP HỒ SƠ

TT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính		Địa chỉ thường trú	Trình độ chuyên môn	Năm tốt nghiệp, Nơi cấp bằng	Chứng chỉ nghiệp vụ			Công việc được phân công
			Nam	Nữ				Ngoại ngữ	Tin học	Khác	

PHÒNG TCCB-HCQT