

ĐỀ ÁN VỊ TRÍ VIỆC LÀM giai đoạn 2021-2025



**MỤC TIÊU
XÂY DỰNG
ĐỀ ÁN
VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

- ❖ **Tuyển dụng**
- ❖ **Bố trí việc làm**
- ❖ **Quy hoạch**
- ❖ **Đào tạo, bồi dưỡng**
- ❖ **Đánh giá, xếp loại**
- ❖ **Bổ nhiệm, luân chuyển**
- ❖ **Thu nhập TT, lương**

Nghị định 41/2012/NĐ-CP xác định

Mô hình vị trí việc làm (**VTVL**)
gắn với hệ thống chức danh
nghề nghiệp (**CDNN**) và
khung năng lực (**KNL**).

Chức danh nghề nghiệp (CDNN) *thể hiện:*

- ✓ **Trình độ**
- ✓ **Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức trong từng lĩnh vực nghề nghiệp.**
- ❖ ***Hệ thống danh mục, tiêu chuẩn, mã số và hạng CDNN đối với VC***

Vị trí việc làm (VTVL)

- ✓ Là công việc/nhiệm vụ gắn với CDNN/chức vụ quản lý tương ứng;
- ✓ Là căn cứ xác định số người làm việc, cơ cấu VC để thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý VC.

Khung năng lực (KNL)

- ✓ Là khả năng tổng hợp kiến thức, kỹ năng, thái độ một cách hợp lý
- ✓ Để đáp ứng yêu cầu công việc và thực hiện hiệu quả nhiệm vụ đặt ra.

CÁC BƯỚC XD ĐỀ ÁN VTVL

1

• *Thống kê công việc theo CNNV*

2

• *Phân nhóm công việc*

3

• *Xác định yếu tố ảnh hưởng*

4

• *Đánh giá thực trạng*

5

• *Xác định danh mục VTVL*

6

• **Xây dựng bản mô tả công việc**

7

• **Xây dựng khung năng lực**

8

• **CDNN, hạng CDNN, VTVL, số người**



1

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM

3

CDNN

**Lãnh đạo,
quản lý**

**CT HĐQT; Ban Giám hiệu;
Trưởng, phó các đơn vị**

**HĐ nghề
nghiệp**

Giảng viên; Kỹ thuật viên;

**Hỗ trợ,
phục vụ**

**Chuyên viên, Kế toán viên,
Thư viện viên**

MÔ TẢ CÔNG VIỆC CHO MỖI VỊ TRÍ VIỆC LÀM

- Liệt kê những công việc có tính chất thường xuyên, liên tục, ổn định, lâu dài, lặp đi lặp lại theo chu kỳ của đơn vị;
- Không liệt kê những công việc thời vụ, đột xuất, không thuộc chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

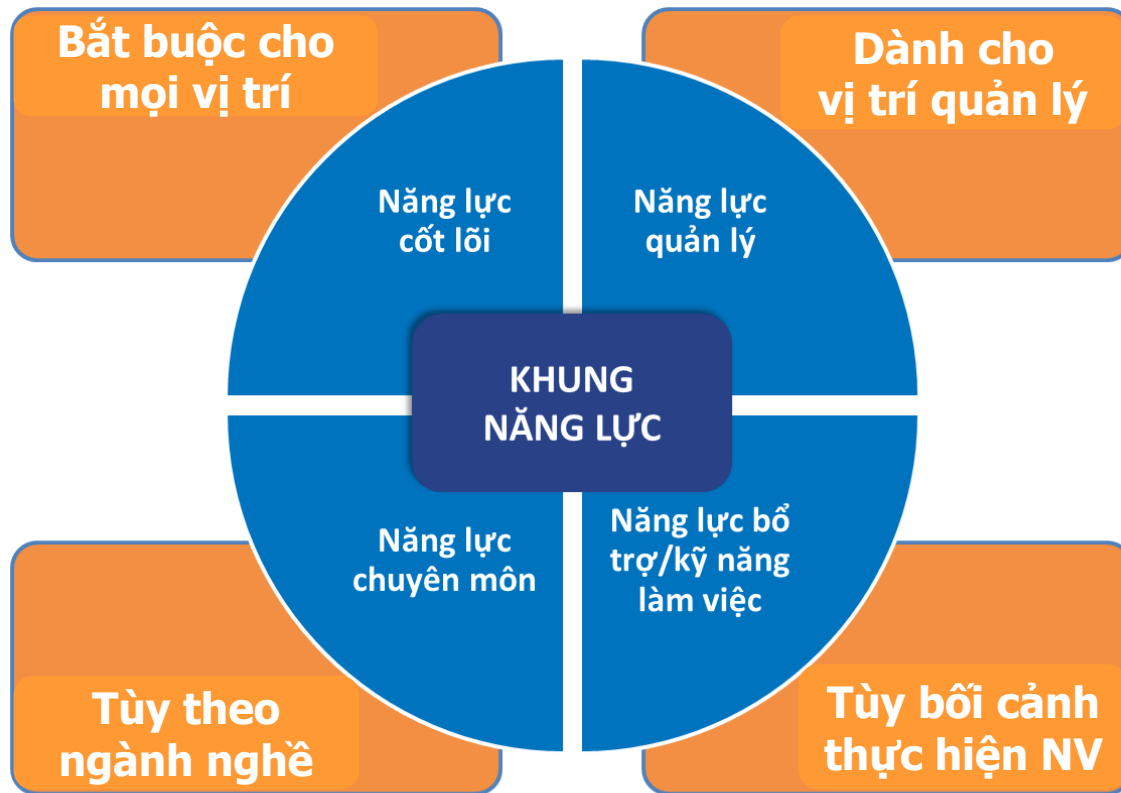
VD: GIẢNG VIÊN - KY (trích ĐA VTVL 2018-2020)

- 1. Giảng dạy, biên soạn giáo trình;**
- 2. Nghiên cứu khoa học;**
- 3. Tham gia quản lý đào tạo, hoạt động khoa học của SV;**
- 4. Học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ;**
- 5. Tham gia khám chữa bệnh.**

VD: Trương P. ĐTĐH (trích ĐA VTVL 2018-2020)

- 1. XD, triển khai KH công tác; HD phân công công việc thuộc CN, NV, quyền hạn của P.ĐTĐH;**
- 2. XD, KT, GS và đề xuất PA TS, KH chiêu sinh, cụ thể hóa QC TS;**
- 3. XD CTKHĐT, tổ chức triển khai và QL việc TH;**
- 4. XD KH và tổ chức các kỳ thi tốt nghiệp;**
- 5. Tham gia giao ban CB chủ chốt, GB HC;**
- 6. Học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ CM, NV; ...**
- 7. Tham gia GD, NCKH, khám chữa bệnh.**

CẤU TRÚC KHUNG NĂNG LỰC





2 KHUNG NĂNG LỰC CỦA MỖI VỊ TRÍ VIỆC LÀM

NL chung
(mọi VT)

- ✓ Đạo đức, hành vi, thái độ, ...
- ✓ Kiến thức văn hóa, xã hội, văn bản PQ,
- ✓ Kỹ năng, kỹ xảo, ...

NL
chuyên
môn

- ✓ Theo quy định của CDNN;
- ✓ Theo công việc được giao và bối cảnh thực hiện

NL
quản lý

- ✓ Tư duy chiến lược, KN ra quyết định
- ✓ Bám sát mục tiêu kế hoạch
- ✓ Kết nối với đầu mối chuyên môn
- ✓ *Theo tiêu chuẩn Bổ nhiệm*

VD: GIẢNG VIÊN - KY (trích ĐA VTVL 2018-2020)

1. **Kiến thức:** ĐH trở lên, NN A2, CNTT cơ bản.
2. **Hiểu biết:** Văn bản PQ, Luật VC, Luật GDĐH, đối với khối ngành sức khỏe thêm Luật KCB, BHXH.
3. **Kỹ năng:** NL NCKH, chủ trì NCKH. Sử dụng máy tính và ỨD CNTT trong GD và NCKH.
NL sư phạm, soạn GT, GA, có kinh nghiệm GD.
KN giao tiếp, tổ chức HĐ NC, GD.
KN tổ chức HĐ trên lớp, sử dụng thiết bị GD

VD: Trương P. ĐTĐH (trích ĐA VTVL 2018-2020)

1. **Kiến thức:** TS trở lên (KHSK), NN A2, CNTT cơ bản, LLCT trung cấp trở lên
2. **Hiểu biết:** Văn bản PQ, Luật VC, Luật GDĐH, quy trình công việc, QC chuyên môn.
3. **Kỹ năng:** Điều hành thực hiện tốt công việc và phối hợp tốt với các đơn vị liên quan hoàn thành tốt công việc được giao.

Thành thạo vi tính để khai thác TT và chỉ đạo điều hành công việc được giao bằng CNTT

1. MÔ TẢ CÔNG VIỆC và KHUNG NĂNG LỰC

NHÓM	VTVL	NHÓM	VTVL
1	Trưởng phòng	6	Trưởng khoa
2	Trưởng Khoa	7	Trưởng BM
3	Trưởng BM	8	Trưởng phòng
4	Giảng viên	9	Trưởng phòng
5	Giảng viên	10	Giảng viên

Tải tệp Excel , sheet 0. Thời gian: 20 phút

Tìm “Khoảng trống năng lực”



Đào tạo
Bồi dưỡng
Bổ trí lại
Quy hoạch
Bổ nhiệm
Thăng hạng



4 Xác định số người làm việc theo VTVL và CDNN

5 Cơ cấu VC theo CDNN

Đơn vị thực hiện theo sheet 4-

Đồng thời hoàn thiện sheet 1- và sheet 2-

theo các VTVL tại đơn vị

Thời hạn nộp: 30/9/2020

***“Xác định vị trí việc làm đúng
và phù hợp với mỗi viên chức
sẽ phát huy hiệu quả công việc
và tránh sự lãng phí nhân lực”***