

QUY ĐỊNH

Về nhiệm vụ và điều kiện xét hết hạn tập sự

Kính gửi: Các đơn vị

Căn cứ nghị định 116/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước. Nhằm tuyển chọn và xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức đáp ứng yêu cầu công việc; Nhà trường quy định nhiệm vụ và điều kiện của cán bộ, viên chức tập sự như sau:

1. Nhiệm vụ

1.1. Đối với cán bộ giảng dạy:

- Soạn bài giảng và các tài liệu liên quan để chuẩn bị cho việc giảng dạy theo sự phân công của Trưởng bộ môn/trưởng khoa;
- Tham dự các giờ dạy của người hướng dẫn tập sự hoặc đồng nghiệp khác để rút kinh nghiệm
- Tập sự giảng dạy có sự tham dự của cán bộ hướng dẫn tập sự, các đồng nghiệp khác (*sau từng buổi/giờ dạy phải có nhận xét của cán bộ hướng dẫn tập sự*);
- Tập sự giảng dạy độc lập;
- Học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: tự học 2 chuyên đề có báo cáo ở xemina khoa học của khoa, chuẩn bị cho việc học tập ở bậc cao hơn
- Thực hiện các công việc khác (hành chính, giáo vụ ...) do Trưởng đơn vị giao;
- Báo cáo kết quả với người hướng dẫn tập sự: mỗi quý một lần và vào cuối kỳ tập sự.

1.2. Đối với viên chức hành chính:

- Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu của đơn vị tuyển dụng dưới sự hướng dẫn của cán bộ hướng dẫn tập sự;
- Tham dự các khóa học để nâng cao trình độ chuyên môn theo yêu cầu;
- Hoàn thành các công việc khác của Trưởng đơn vị giao;
- Báo cáo kết quả với người hướng dẫn tập sự: mỗi quý một lần và vào cuối kỳ tập sự.

2. Yêu cầu về trình độ:

2.1. Đối với cán bộ giảng dạy:

- a) Chứng chỉ Lý luận dạy đại học;
- b) Chứng chỉ Triết học;
- c) Chứng chỉ ngoại ngữ: TOEFL 500 hoặc TOEIC: 600 trở lên (*trừ những người có bằng 2 là đại học chuyên ngành Anh văn*) hoặc tương đương của 1 trong 5 ngoại ngữ chính (*Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung*)
(*Riêng đối với giảng viên ngoại ngữ thì phải có chứng chỉ TOEFL 650 điểm trở lên đối với môn Anh văn và chứng chỉ C đối với những ngoại ngữ khác*)
Các trường hợp được đào tạo ở nước ngoài, nếu nước đó không sử dụng ngôn ngữ chính là Anh văn thì phải có chứng chỉ TOEFL 450 hoặc TOEIC 550.
- d) Đạt kết quả kiểm tra của Trường (*Theo hướng dẫn riêng của trường*)

2.2. Đối với viên chức hành chính trình độ đại học là chuyên viên, nghiên cứu viên, kế toán viên, kỹ sư, thư viện viên

- a) Có chứng chỉ B ngoại ngữ, chứng chỉ B tin học;
- b) Có chứng chỉ quản lý Nhà nước (*ngạch Chuyên viên*);
- c) Đạt kết quả kiểm tra của Trường (*Theo hướng dẫn riêng của trường*)

Quy định này bắt đầu thực hiện từ học kỳ I năm học 2010 - 2011, các quy định trái với quy định này sẽ được bãi bỏ./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Các đơn vị (để thực hiện);
- BGH (*để biết*);
- Lưu TC-CB.