

Số: 200/KH-ĐHTTr

Tuyên Quang, ngày 01 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng, tiếp nhận viên chức năm 2026

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15;

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 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1705/QĐ-TTg ngày 31/12/2024 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược phát triển giáo dục đến năm 2030 tầm nhìn đến năm 2045;

Căn cứ Quyết định số 39/2026/QĐ-UBND ngày 25/5/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 05/2026/QĐ-UBND ngày 25/5/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 1611/QĐ-UBND ngày 18/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc tạm giao số lượng người làm việc trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang năm 2026;

Căn cứ Kết luận số 15-KL/ĐU ngày 29/6/2026 của Đảng ủy Trường Đại học Tân Trào về Kết luận của Ban Chấp hành Đảng bộ kỳ họp tháng 7/2026;

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐT ngày 21/12/2018 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào ban hành Chiến lược phát triển Trường Đại học Tân Trào giai đoạn 2018 - 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Nghị quyết số 1202/NQ-HĐT ngày 20/10/2025 của Hội đồng

trường Trường Đại học Tân Trào ban hành Đề án vị trí việc làm Trường Đại học Tân Trào (sửa đổi, bổ sung);

Căn cứ tình hình thực tiễn của Nhà trường.

Trường Đại học Tân Trào xây dựng Kế hoạch tuyển dụng, tiếp nhận viên chức năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng, tiếp nhận viên chức nhằm nâng cao số lượng và chất lượng đội ngũ viên chức của Nhà trường, đảm bảo viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm, đảm bảo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định, đáp ứng nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của Nhà trường, duy trì và mở các ngành đào tạo, thực hiện Chiến lược phát triển giáo dục đến năm 2030 tầm nhìn đến năm 2045.

2. Yêu cầu

Việc tuyển dụng, tiếp nhận viên chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ công tác; vị trí việc làm được phê duyệt và chỉ tiêu biên chế được giao; bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng và đúng pháp luật.

II. SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC ĐƯỢC GIAO VÀ SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC HIỆN CÓ, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG, TIẾP NHẬN

1. Số lượng người làm việc được giao và số lượng người làm việc hiện có

Tại Quyết định số 1611/QĐ-UBND ngày 18/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc tạm giao số lượng người làm việc trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang năm 2026, Trường Đại học Tân Trào được giao 219 biên chế viên chức (trong đó: Hưởng lương từ NSNN 170 người; hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp 49 người); viên chức có mặt đến 30/6/2026 là 199 người; số biên chế được giao chưa sử dụng 20 biên chế (trong đó: Hưởng lương từ NSNN 0 người; hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp 20 người); số người làm việc phải tinh giản biên chế năm 2026 là 27 người (trong đó: Tinh giản biên chế hưởng lương từ NSNN 0 người; tinh giản bằng hình thức chuyển hưởng lương từ ngân sách nhà nước sang hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp 27 người, theo Đề án đã được UBND tỉnh Tuyên Quang (cũ) phê duyệt tại Quyết định số 47/QĐ-UBND ngày 15/02/2023).

Nhằm đảm bảo số lượng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, giảng viên đáp ứng nhu cầu phát triển nguồn nhân lực, duy trì và mở các ngành đào tạo mới, thực hiện Chiến lược phát triển giáo dục đến năm 2030 tầm nhìn đến năm 2045, việc tuyển dụng, tiếp nhận bổ sung viên chức vào làm việc tại Trường Đại học Tân Trào là cần thiết.

2. Chỉ tiêu tuyển dụng, tiếp nhận

Tổng số chỉ tiêu tuyển dụng, tiếp nhận đề nghị phê duyệt Kế hoạch là 17 chỉ tiêu (trong đó: Tuyển dụng, tiếp nhận số biên chế hưởng lương từ NSNN được giao chưa sử dụng 0 người; tuyển dụng, tiếp nhận số biên chế hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp được giao chưa sử dụng 17 người), gồm:

- Chỉ tiêu tuyển dụng 15 chỉ tiêu, trong đó: *Tuyển dụng số biên chế hưởng lương từ NSNN được giao chưa sử dụng 0 người; tuyển dụng số biên chế hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp được giao chưa sử dụng 15 người.*

- Chỉ tiêu tiếp nhận 02 chỉ tiêu, trong đó: *Tiếp nhận số biên chế hưởng lương từ NSNN được giao chưa sử dụng 0 người; tiếp nhận số biên chế hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp được giao chưa sử dụng 02 người.*

III. TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Số lượng vị trí việc làm, chỉ tiêu tuyển dụng

- Số lượng vị trí việc làm cần tuyển dụng gồm: Giảng viên (hạng III), Chuyên viên (Hạng III).

- Số lượng chỉ tiêu tuyển dụng tại các vị trí: 15 chỉ tiêu, cụ thể như sau:

+ Giảng viên (Hạng III): 13 chỉ tiêu.

+ Chuyên viên (Hạng III): 02 chỉ tiêu.

(Có biểu chi tiết kèm theo)

2. Vị trí việc làm, chỉ tiêu tiếp nhận viên chức

- Vị trí việc làm tiếp nhận viên chức: Giảng viên (hạng II), Giảng viên (hạng III).

- Số lượng chỉ tiêu tiếp nhận: 02 chỉ tiêu.

(Có biểu chi tiết kèm theo)

3. Điều kiện người đăng ký dự tuyển, ưu tiên trong tuyển dụng, phương thức tuyển dụng

3.1. Tiêu chuẩn, điều kiện tuyển dụng

3.1.1. Điều kiện chung

Đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn chung theo quy định tại Điều 19 Luật Viên chức năm 2025 và các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành tại vị trí việc làm dự tuyển.

3.1.2. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể theo từng vị trí việc làm

a) Tiêu chuẩn, điều kiện về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đối với vị trí việc làm Giảng viên (hạng III)

- Tốt nghiệp thạc sĩ trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên

ngành giảng dạy.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học.

- Trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 06 bậc dùng cho Việt Nam hoặc được quy đổi tương đương trở lên theo quy định.

- Trình độ tin học: Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc trình độ tin học được quy đổi tương đương trở lên theo quy định.

b) Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đối với vị trí việc làm Chuyên viên (hạng III)

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực công tác.

- Trình độ ngoại ngữ: Có chứng chỉ bậc 2 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 06 bậc dùng cho Việt Nam hoặc được quy đổi tương đương trở lên theo quy định.

- Trình độ tin học: Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc trình độ tin học được quy đổi tương đương trở lên theo quy định.

3.1.3. Ưu tiên trong tuyển dụng

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; khoản 2 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

3.2. Hình thức, nội dung tuyển dụng, xác định người trúng tuyển

3.2.1. Phương thức tuyển dụng: Xét tuyển.

3.2.2. Hình thức, nội dung xét tuyển

Thực hiện xét tuyển viên chức theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ, việc xét tuyển được thực hiện theo 02 vòng:

a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ. Nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng

Trường hợp vị trí việc làm yêu cầu trình độ ngoại ngữ trong tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng và theo bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo cụ thể yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ. Nếu có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại mục 3 khoản 4 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ thì được sử dụng thay thế. Nếu không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp thì Hội đồng tuyển dụng tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

Hội đồng tuyển dụng kiểm tra việc đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ theo thông tin người dự tuyển kê khai tại Phiếu đăng ký dự tuyển. Sau khi trúng tuyển, người trúng tuyển nộp bản sao văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 10 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).

b) Vòng 2:

- Thi vấn đáp đối với vị trí việc làm Chuyên viên (Hạng III) để kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Thời gian thi vấn 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi), thang điểm 100 điểm. Cơ cấu đề thi gồm 02 câu hỏi (mỗi câu 50 điểm); đáp án có thang điểm chi tiết tối đa đến 5 điểm.

- Thi thực hành giảng đối với vị trí việc làm Giảng viên (hạng III) để kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Thời gian thi thực hành giảng 01 tiết là 50 phút (thí sinh có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi). Thang điểm 100 điểm.

Lưu ý: Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức thi vấn đáp hoặc thực hành giảng.

3.3. Xác định người trúng tuyển

Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

3.4. Thí sinh thuộc đối tượng thu hút nguồn nhân lực theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh; sinh viên tốt nghiệp xuất sắc, nhà khoa học trẻ tài năng theo quy định tại Nghị định số 179/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ tham gia dự tuyển, nếu trúng tuyển được hưởng các chính sách thu hút theo quy định của Nhà nước và của tỉnh hiện hành.

3.5. Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ dự tuyển

3.5.1. Hồ sơ dự tuyển

Mỗi thí sinh dự tuyển chỉ được nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm cần tuyển, hồ sơ gồm có:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

- Văn bản, giấy tờ chứng nhận thuộc đối tượng xét tuyển (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

- 06 phong bì dán tem, có ghi địa chỉ, số điện thoại của thí sinh dự tuyển hoặc người nhận thay.

Phiếu đăng ký dự tuyển phải khai đầy đủ thông tin theo quy định. Phiếu đăng ký dự tuyển không khai đầy đủ thông tin theo quy định hoặc nộp từ 02 Phiếu đăng ký dự tuyển trở lên vào các vị trí tuyển dụng khác nhau tại một cơ quan, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng là không hợp lệ và không đủ điều kiện dự tuyển.

3.5.2. Thời gian, địa điểm và người tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

- Thời gian nhận hồ sơ: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Nhà trường hoặc Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang.

- Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua trang thông tin điện tử của Trường Đại học Tân Trào.

3.6. Phí tuyển dụng

Thí sinh đủ điều kiện dự tuyển nộp phí tuyển dụng theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

3.7. Thời gian thực hiện

- Thông báo tuyển dụng: Hoàn thành trước ngày 30/8/2026.

- Tiếp nhận hồ sơ, phiếu đăng ký dự tuyển: Hoàn thành trước ngày 30/9/2026.

- Xét tuyển vòng 1 (*kiểm tra điều kiện dự tuyển tại hồ sơ, Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển*): Hoàn thành trong tháng 10/2026.

- Xét tuyển vòng 2 (*thi môn nghiệp vụ chuyên ngành*): Hoàn thành trong tháng 11/2026.

- Thông báo kết quả tuyển dụng viên chức và hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển: Hoàn thành trong tháng 12/2026.

IV. TIẾP NHẬN VIÊN CHỨC

1. Số lượng vị trí việc làm, chỉ tiêu tiếp nhận

- Vị trí việc làm tiếp nhận viên chức: Giảng viên (hạng II), Giảng viên (hạng III).

- Số lượng chỉ tiêu tiếp nhận: 02 chỉ tiêu.

(Có biểu chi tiết kèm theo)

2. Đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận viên chức

2.1. Đối tượng tiếp nhận: Từ nguồn viên chức đang công tác tại các đơn vị trong và ngoài tỉnh.

2.2. Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận

- Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Viên chức có trình độ tiến sĩ thuộc ngành/chuyên ngành Bệnh lý học và chữa bệnh vật nuôi, viên chức có trình độ thạc sĩ thuộc ngành/chuyên ngành Quản trị kinh doanh; có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học.

- Kinh nghiệm công tác: Có đủ 10 năm công tác trở lên.

- Về phẩm chất chính trị: Có bản lĩnh chính trị vững vàng, đạo đức lối sống trong sáng, mẫu mực, trung thực, có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật cao. Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền, 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 bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao.

- Được sự nhất trí cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

3. Hình thức tiếp nhận viên chức

Thực hiện tiếp nhận viên chức theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ và các quy định của tỉnh.

4. Xác định người trúng tuyển

Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

5. Hồ sơ tiếp nhận viên chức

5.1. Hồ sơ dự tuyển

Mỗi thí sinh đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ, gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển;
- Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (theo mẫu sơ yếu lý lịch tại Thông tư 06/2023/TT-BNV);
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;
- 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 có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;
- Văn bản nhất trí cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

(Lưu ý: Hồ sơ không trả lại)

5.2. Thời gian, địa điểm và người tiếp nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Nhà trường hoặc Cổng thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang.
- Địa điểm nhận hồ sơ: Văn phòng, Trường Đại học Tân Trào (*địa chỉ: Tổ dân phố Trung Môn 16, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang*).
- Hình thức nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp tại Trường Đại học Tân Trào hoặc nộp theo đường bưu điện.

5.3. Thời gian tiếp nhận

1. Thông báo tiếp nhận: Hoàn thành trước ngày 30/9/2026.
2. Tiếp nhận hồ sơ: Hoàn thành trước ngày 30/10/2026.
3. Tổ chức kiểm tra, sát hạch: Hoàn thành trong tháng 11/2026.
5. Thông báo kết quả tiếp nhận viên chức và hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển: Hoàn thành trong tháng 12/2026.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trường Đại học Tân Trào

Căn cứ kế hoạch tuyển dụng được phê duyệt, tổ chức tuyển dụng viên chức thuộc đơn vị đảm bảo đúng tiến độ, đúng quy định của Nhà nước. Kết thúc đợt tuyển dụng, báo cáo kết quả với Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

2. Các cơ quan, đơn vị phối hợp

2.1. Sở Nội vụ: Tham mưu cử thành viên Đoàn giám sát tuyển dụng viên chức tỉnh thực hiện giám sát theo quy định.

2.2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Báo và Đài Phát thanh truyền hình tỉnh: Phối hợp với Nhà trường đăng tải, đưa tin, thông báo các thông tin về tuyển dụng viên chức trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, trên sóng phát thanh, truyền hình tỉnh và trên Báo Tuyên Quang theo quy định.

2.3. Công an tỉnh

Phối hợp triển khai các biện pháp đảm bảo an ninh, an toàn, bảo mật khu vực tổ chức biên soạn đề, in sao đề tại địa điểm tổ chức xét tuyển.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng, tiếp nhận viên chức năm 2026 của Trường Đại học Tân Trào. Đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung theo Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ (thẩm định);
- Lãnh đạo trường;
- Lưu: VT, VP.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Minh Anh Tuấn