

Số: /QĐ-HĐTD

Tam Nông, ngày tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy phỏng vấn tuyển dụng viên chức
ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2022

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC
NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Quyết định số 1555/QĐ-UBND-TL ngày 08 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Tam Nông về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Tam Nông năm 2022 (gọi tắt là Hội đồng tuyển dụng viên chức);

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Theo đề nghị của Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy kỳ phỏng vấn tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2022.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức, thành viên Ban kiểm tra, sát hạch và các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển viên chức ngành giáo dục năm 2022 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND huyện;
- Các Phòng: Nội vụ, GD&ĐT;
- Lưu: HSTD.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

TRƯỞNG PHÒNG NỘI VỤ
Nguyễn Văn Sang

UBND HUYỆN TAM NÔNG
**HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
VIÊN CHỨC**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NỘI QUY

phòng vấn tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2022

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐTD ngày /12/2022
của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức)*

Điều 1. Quy định đối với thí sinh đủ điều kiện tham dự phỏng vấn

1. Phải có mặt tại phòng phỏng vấn đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự. Đến giờ phỏng vấn và đến lượt thí sinh dự phỏng vấn, nếu thành viên ban kiểm tra, sát hạch gọi tên 03 (ba) lần mà thí sinh không có mặt, thì sau 30 phút Ban kiểm tra sát hạch sẽ gọi lại lần 2, nếu thí sinh vẫn không có mặt thì xem như vắng mặt trong buổi phỏng vấn. Mọi lí do khiếu nại Hội đồng không xem xét giải quyết.

2. Xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có dán ảnh để Thư ký đối chiếu trước khi vào phòng phỏng vấn.

3. Ngồi đúng chỗ theo hướng dẫn của thành viên chấm phỏng vấn, để giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ khác lên mặt bàn để thành viên chấm phỏng vấn và đại diện Hội đồng xét tuyển kiểm tra.

4. Chỉ được mang vào phòng phỏng vấn thước kẻ, bút viết để ghi Phiếu trả lời phỏng vấn và một số loại thuốc mà thí sinh dự thi có bệnh án phải mang theo; không được mang vào phòng phỏng vấn điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung phỏng vấn (trừ trường hợp đề phỏng vấn có quy định khác).

5. Chỉ sử dụng Phiếu trả lời phỏng vấn được phát để ghi nội dung trả lời phỏng vấn. Phải ghi đầy đủ các mục quy định trong Phiếu trả lời phỏng vấn. Mỗi Phiếu trả lời phỏng vấn phải có đủ chữ ký của 02 thành viên chấm phỏng vấn, Phiếu trả lời phỏng vấn không có đủ chữ ký của 02 thành viên chấm phỏng vấn là không hợp lệ.

6. Nội dung trả lời phỏng vấn (nếu ghi trên phiếu trả lời phỏng vấn) chỉ được viết bằng một loại mực có màu xanh hoặc màu đen. Không được sử dụng các loại mực màu khác, mực nhũ, mực phản quang, bút chì để viết nội dung trả lời phỏng vấn.

7. Tuân thủ mọi hướng dẫn của thành viên chấm phỏng vấn; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng thi.

8. Không được trao đổi với người khác dưới mọi hình thức trong thời gian tổ chức phỏng vấn.

9. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai thành viên chấm phỏng vấn.

10. Trường hợp cần viết lại thì gạch chéo hoặc gạch ngang phần đã viết trong Phiếu trả lời phỏng vấn (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

11. Trong thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn, thí sinh không được ra ngoài phòng tổ chức phỏng vấn. Nếu thí sinh đau, ốm bất thường thì phải báo cho thành viên chấm phỏng vấn và thành viên chấm phỏng vấn phải báo ngay cho Trường ban kiểm tra, sát hạch, với Lãnh đạo Hội đồng xét tuyển xem xét, giải quyết.

12. Nộp Phiếu trả lời phỏng vấn cho thành viên chấm phỏng vấn ngay khi kết thúc thời gian phỏng vấn. Phải ghi rõ số tờ, số trang của Phiếu trả lời phỏng vấn đã nộp và ký vào danh sách nộp Phiếu trả lời phỏng vấn. Trường hợp không ghi nội dung trả lời vào phiếu hoặc không trả lời được, thí sinh cũng phải nộp lại Phiếu trả lời phỏng vấn.

13. Sau khi hoàn thành trả lời phỏng vấn, thí sinh phải ra khỏi khu vực tổ chức phỏng vấn.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh đủ điều kiện tham dự phỏng vấn

Thí sinh có vi phạm nội quy phỏng vấn đều phải lập biên bản và tùy theo mức độ vi phạm, thí sinh sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

1. Hình thức khiển trách: Được áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi:

- a) Cố ý ngồi không đúng theo hướng dẫn của thành viên chấm phỏng vấn;
- b) Trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;
- c) Mang vào phòng phỏng vấn điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung phỏng vấn (trừ trường hợp đề phỏng vấn có quy định khác).

Hình thức kỷ luật khiển trách do thành viên chấm phỏng vấn lập biên bản và công bố công khai tại phòng tổ chức phỏng vấn. Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% kết quả điểm phỏng vấn.

2. Hình thức cảnh cáo: Được áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi:

- a) Trao đổi giấy nháp, Phiếu trả lời phỏng vấn với thí sinh khác;
- b) Cho thí sinh khác chép bài hoặc chép bài của thí sinh khác;

c) Sử dụng tài liệu, điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính và các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng thông tin khác trong phòng phỏng vấn (trừ trường hợp đề phỏng vấn có quy định khác);

Hình thức cảnh cáo do thành viên chấm phỏng vấn lập biên bản, thu tang vật và công bố công khai tại phòng tổ chức phỏng vấn. Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% kết quả điểm phỏng vấn.

3. Đình chỉ phỏng vấn:

Trường ban kiểm tra sát hạch quyết định đình chỉ phỏng vấn đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản với hình thức cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy phỏng vấn hoặc thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng tổ chức phỏng vấn. Việc đình chỉ phỏng vấn được công bố công khai tại phòng phỏng vấn.

* Hình thức đình chỉ phỏng vấn: Được áp dụng đối với thí sinh đã bị lập biên bản xử lý ở hình thức cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy phỏng vấn;

Hình thức đình chỉ phỏng vấn do Trường ban kiểm tra, sát hạch quyết định và công bố công khai tại phòng tổ chức phỏng vấn. Thí sinh bị đình chỉ phỏng vấn được chấm điểm 0.

4. Hủy bỏ kết quả phỏng vấn:

Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hủy bỏ kết quả phỏng vấn đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Viết, vẽ vào Phiếu trả lời phỏng vấn những nội dung không liên quan đến nội dung của đề phỏng vấn;

b) Đánh tráo Phiếu trả lời phỏng vấn, tham dự phỏng vấn hộ.

5. Nếu thí sinh vi phạm ở mức độ nghiêm trọng, cố ý gây mất an toàn trong phòng tổ chức phỏng vấn thì sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy kỳ phỏng vấn phải lập biên bản thì 02 thành viên chấm phỏng vấn và thí sinh vi phạm phải ký vào biên bản. Trường hợp thí sinh vi phạm không chịu ký vào biên bản thì mời thí sinh bên cạnh chứng kiến và cùng ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng tổ chức phỏng vấn, thành viên chấm phỏng vấn thứ nhất phải báo cáo ngay với Trường ban kiểm tra, sát hạch, Lãnh đạo Hội đồng xét tuyển.

7. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy, quy chế kỳ phỏng vấn với: thành viên chấm phỏng vấn, Trường ban kiểm tra, sát hạch, Lãnh đạo Hội đồng xét tuyển.

Điều 3. Quy định đối với thành viên chấm phỏng vấn

1. Phải có mặt tại phòng chấm phỏng vấn đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, lịch sự.

2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy chế và nội quy của kỳ phỏng vấn. Cụ thể như sau:

- Theo danh sách thí sinh đã niêm yết tại phòng tổ chức phỏng vấn, gọi thí sinh vào phòng thực hiện phỏng vấn.

- Lập biên bản xác nhận túi đựng đề và đáp án phỏng vấn còn nguyên niêm phong.

- Bóc túi đựng phong bì đề phỏng vấn và phong bì đáp án phỏng vấn, tổ chức cho thí sinh bốc thăm đề phỏng vấn: mời thí sinh dự phỏng vấn rút 01 phong bì đề bất kỳ và đọc số đề để thành viên chấm phỏng vấn ghi lại số đề vào Phiếu chấm phỏng vấn, trên cơ sở số đề phỏng vấn thí sinh vừa bốc thăm được, thành viên chấm phỏng vấn lấy bì đựng đáp án tương ứng trong túi đựng phong bì đáp án để làm căn cứ chấm điểm.

- Thực hiện đúng quy định về thời gian chuẩn bị và trả lời của thí sinh. Thời gian phỏng vấn không quá 30 phút (bao gồm thời gian chuẩn bị và thời gian trả lời câu hỏi phỏng vấn).

- Khi thí sinh trả lời, được phép hỏi thêm để làm rõ nội dung trả lời của thí sinh, để đảm bảo đánh giá đúng nội dung trả lời của thí sinh và cho điểm chính xác.

- Khi chấm điểm phỏng vấn, các thành viên chấm độc lập. Nếu điểm của 02 thành viên chấm chênh lệch nhau từ 10% trở xuống so với điểm tối đa thì lấy điểm bình quân, nếu chênh lệch trên 10% so với điểm tối đa thì các thành viên chấm phỏng vấn trao đổi để thống nhất, nếu không thống nhất được thì chuyển kết quả lên Trưởng ban kiểm tra, sát hạch để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định.

- Kết quả chấm phỏng vấn phải được tổng hợp vào Biểu tổng hợp điểm có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và bàn giao cho Trưởng ban kiểm tra, sát hạch.

- Cuối mỗi buổi phỏng vấn, thành viên chấm phỏng vấn niêm phong số đề phỏng vấn và số đáp án phỏng vấn còn lại chưa phỏng vấn để sử dụng cho buổi tiếp theo; lập biên bản bàn giao Phiếu chấm phỏng vấn, Biểu tổng hợp điểm và các giấy tờ có liên quan cho Trưởng ban kiểm tra, sát hạch để bàn giao ngay cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển.

3. Giữ trật tự, không được hút thuốc, không được sử dụng điện thoại di động, máy ảnh trong phòng tổ chức phỏng vấn.

4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian tổ chức phỏng vấn.

Điều 4. Xử lý vi phạm đối với thành viên chấm phỏng vấn

1. Thành viên chấm phỏng vấn vi phạm các quy định tại Điều 3 của Nội quy này, tùy theo mức độ vi phạm, Trưởng ban kiểm tra, sát hạch nhắc nhở hoặc đề nghị Chủ tịch Hội đồng đình chỉ nhiệm vụ chấm phỏng vấn.

2. Trường hợp Thành viên chấm phỏng vấn có các hành vi làm lộ đề phỏng vấn, chuyển đề phỏng vấn ra ngoài, chuyển đáp án từ ngoài vào phòng phỏng vấn hoặc từ phòng tổ chức phỏng vấn ra ngoài thì Chủ tịch Hội đồng đình chỉ nhiệm vụ chấm phỏng vấn. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng đến kết quả kỳ xét tuyển thì bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định đối với công chức, viên chức hoặc bị truy tố theo quy định của pháp luật./.