

NỘI QUY

**Kiểm tra sát hạch kỳ xét tuyển viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo
huyện Quảng Trạch năm 2020**

Thực hiện Quyết định số 318/QĐ-UBND ngày 26/02/2020 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Quảng Trạch năm 2020; Quyết định số 655/QĐ-UBND ngày 26/3/2020 của UBND huyện về việc điều chỉnh chỉ tiêu, vị trí tuyển dụng viên chức tại Trung tâm Giáo dục trẻ khuyết tật; Quyết định số 904/QĐ-UBND ngày 05/5/2020 của UBND huyện về việc thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2020; Quyết định số 919/QĐ-UBND ngày 07/5/2020 của UBND huyện về việc ban hành Quy chế xét tuyển.

Hội đồng xét tuyển ban hành Nội quy Kiểm tra, sát hạch như sau:

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

1. Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn đúng ngày, giờ quy định. Chấp hành hiệu lệnh của Hội đồng xét tuyển và người gọi phỏng vấn. Trang phục gọn gàng, lịch sự. Thí sinh có mặt sau khi tổ chức mở đề, đáp án tại phòng đợi phỏng vấn sẽ không được tham dự phỏng vấn, sát hạch. Tất cả thí sinh tham dự xét tuyển tập trung ở phòng đợi phỏng vấn.

2. Người gọi, dẫn gọi tên thí sinh nào thì thí sinh đó vào phòng phỏng vấn, xuất trình giấy tờ tùy thân (*chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc giấy phép lái xe, hộ chiếu, thẻ Đảng viên*) để người có nhiệm vụ đối chiếu trước khi vào phòng phỏng vấn.

3. Chỉ được mang vào phòng phỏng vấn bút viết (mực màu xanh hoặc đen), thước kẻ. Không được mang điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim và các phương tiện thông tin, liên lạc, các phương tiện ghi âm, ghi hình khác; các chất gây cháy, nổ; các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung phỏng vấn (*trừ trường hợp để phỏng vấn cho phép thí sinh sử dụng tài liệu*). Chỉ được sử dụng giấy chuẩn bị bài do HĐXT cung cấp và phải có đầy đủ 02 chữ ký của 02 giám khảo.

4. Giữ trật tự không được gây ồn ào và không được hút thuốc trong khu vực phỏng vấn.

5. Không được trao đổi bài phỏng vấn với người khác dưới mọi hình thức trong thời gian phỏng vấn. Nếu cần hỏi điều gì phải hỏi công khai người phỏng vấn.

6. Những người dự xét tuyển chưa tham gia phỏng vấn phải đợi ở khu vực quy định và giữ gìn an ninh, trật tự trong thời gian đợi gọi phỏng vấn.

7. Trong thời gian tham dự phỏng vấn nếu có trường hợp đau, ốm bất thường thì phải báo cho người phỏng vấn và Hội đồng xét tuyển hoặc người có nhiệm vụ liên quan xem xét và giải quyết kịp thời.

8. Bốc thăm đề: Dưới sự hướng dẫn của 02 giám khảo, thí sinh lựa chọn bì đựng đề và bóc bì đề đã lựa chọn. Điền họ tên, số báo danh vào đề phỏng vấn đã bóc đồng thời thông báo số đề cho 02 giám khảo biết trước khi về bàn chuẩn bị bài.

9. Chuẩn bị bài phỏng vấn tại bàn chuẩn bị, ngồi đúng vị trí của người gọi, dẫn yêu cầu.

10. Trả lời phỏng vấn sau khi chuẩn bị.

11. Khi kết thúc phỏng vấn phải kiểm tra lại các thông tin cá nhân trên danh sách, trên giấy chuẩn bị bài, ký xác nhận vào phiếu chấm. Nộp giấy chuẩn bị bài kèm theo đề phỏng vấn đã bốc cho giám khảo trước khi ra khỏi phòng phỏng vấn.

12. Rời khỏi phòng phỏng vấn, giữ trật tự và di chuyển ra khỏi khu vực phỏng vấn.

Điều 2. Quy định đối với người phỏng vấn (Giám khảo)

1. Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn đúng giờ quy định, trang phục gọn gàng, lịch sự, mang bảng tên theo quy định của HĐXT.

2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo Quy chế và Nội quy của kỳ xét tuyển.

3. Khi vào phòng phỏng vấn chỉ được mang theo bút viết mực màu đỏ và các tài liệu được Ban phỏng vấn cung cấp (gồm: Đề, đáp án, các loại phiếu chấm điểm, các loại biên bản, danh sách thí sinh), không được mang theo bút viết không phải màu đỏ, cặp, túi xách, điện thoại di động và các phương tiện liên lạc khác, các phương tiện ghi âm, ghi hình vào phòng phỏng vấn.

4. Khi thí sinh tham gia phỏng vấn hỏi phải yêu cầu hỏi công khai và trả lời các câu hỏi của thí sinh cũng phải công khai không được trao đổi riêng với bất kỳ người dự xét nào trong thời gian phỏng vấn.

5. Ký đầy đủ vào các bài chuẩn bị phỏng vấn của thí sinh, yêu cầu thí sinh kiểm tra kỹ các thông tin cá nhân, ký xác nhận vào danh sách sau khi đã trả lời phỏng vấn, thu nhận các bài chuẩn bị, đề của thí sinh đã bốc để trả lời phỏng vấn. Không cho phép thí sinh đổi đề phỏng vấn sau khi đã mở niêm phong.

6. Chọn đáp án tương ứng với đề phỏng vấn của thí sinh để chấm điểm theo thang điểm đã được quy định.

7. Lắng nghe, đối chiếu nội dung trả lời của thí sinh với đáp án; cộng điểm theo biểu thang điểm vào phiếu chấm điểm cá nhân (02 giám khảo chấm độc lập), tuyệt đối không sửa chữa điểm trên phiếu chấm, không đổi phiếu chấm cho nhau.

8. 02 giám khảo thống nhất số điểm đã chấm độc lập vào biểu tổng hợp điểm. Nếu điểm của 02 giám khảo 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 HĐXT quyết định.

9. Trong trường hợp đề ra có sử dụng câu hỏi phụ (trong số đề, đáp án do tổ ra đề đã chuẩn bị) thì 1 trong 2 giám khảo lựa chọn ngẫu nhiên câu hỏi để phỏng vấn và theo dõi thí sinh trả lời đối chiếu đáp án chấm điểm cho câu hỏi phụ theo quy định.

Điều 3. Phòng đợi phỏng vấn


Từ 02 đến 03 phòng phỏng vấn được bố trí 01 phòng đợi phỏng vấn của thí sinh, thí sinh ngồi đợi đến lượt gọi phỏng vấn phải đảm bảo an ninh, trật tự không làm ảnh hưởng đến người đang phỏng vấn.

Điều 4. Xử lý vi phạm đối với thí sinh

1. Hình thức khiển trách

Được áp dụng đối với người dự xét vi phạm một trong các lỗi:

a) Ngồi không đúng chỗ trong thời gian chuẩn bị bài phỏng vấn do người gọi, dẫn quy định.

b) Trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở 01 (một lần) nhưng vẫn không chấp hành. 

c) Mang tài liệu vào phòng phỏng vấn nhưng chưa sử dụng (trừ trường hợp đề phỏng vấn cho phép thí sinh sử dụng tài liệu).

d) Hình thức khiển trách do giám khảo trong phòng phỏng vấn hoặc người gọi, dẫn lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Người dự xét bị khiển trách sẽ bị trừ 20% kết quả điểm phỏng vấn của bài phỏng vấn đó.

2. Hình thức cảnh cáo

Được áp dụng đối với trường hợp vi phạm một trong các lỗi:

a) Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy phòng phỏng vấn.

b) Sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn.

c) Trao đổi giấy nháp, bài cho nhau.

d) Chép bài của người khác.

đ) Sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim và các phương tiện thông tin khác trong phòng phỏng vấn. (trừ trường hợp đề phỏng vấn có quy định khác).

Hình thức cảnh cáo do giám khảo phòng phỏng vấn hoặc người gọi, dẫn lập biên bản, thu tang vật và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Người dự xét bị cảnh cáo sẽ bị trừ 40% kết quả điểm phỏng vấn.

3. Hình thức đình chỉ phỏng vấn

a) Được áp dụng đối với trường hợp đã bị lập biên bản xử lý ở hình thức cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy, quy chế phỏng vấn.

b) Hình thức đình chỉ phỏng vấn do Trưởng ban phỏng vấn quyết định và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Người phỏng vấn bị đình chỉ phỏng vấn được chấm điểm 0 tại bài phỏng vấn đó.

4. Nếu trường hợp vi phạm ở mức độ nghiêm trọng, cố ý gây mất an toàn, an ninh, trật tự trong phòng phỏng vấn thì sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Các trường hợp vi phạm nội quy phỏng vấn phải lập biên bản thì người phỏng vấn trong phòng và người dự xét vi phạm phải ký vào biên bản. Trường hợp vi phạm không chịu ký vào biên bản thì mời người bên cạnh chứng kiến và cùng ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn, người phỏng vấn phải báo cáo ngay với Trưởng Ban kiểm tra sát hạch.

6. Người dự phỏng vấn có quyền tố giác những người vi phạm nội quy, quy chế xét tuyển viên chức cho HĐXT, Ban Giám sát, Trưởng Ban kiểm tra sát hạch, các giám khảo hoặc người gọi, dẫn.

Điều 5. Xử lý vi phạm đối với giám khảo; người gọi, dẫn

1. Giám khảo; người gọi, dẫn khi vi phạm các quy định tại Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm, Trưởng Ban kiểm tra sát hạch, Ban Giám sát nhắc nhở hoặc đề nghị Chủ tịch HĐXT đình chỉ nhiệm vụ.

2. Trường hợp Giám khảo; người gọi, dẫn có các hành vi làm lộ đề, đáp án phỏng vấn, chuyển đề ra ngoài, chuyển đáp án từ ngoài vào phòng phỏng vấn thì Chủ tịch HĐXT đình chỉ nhiệm vụ người 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 hoặc bị truy tố theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Xử lý vi phạm đối với Tổ chuẩn bị đề, đáp án

1. Thành viên Tổ đề, đáp án vi phạm quy định tại Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm, Tổ trưởng chuẩn bị đề, đáp án, Ban Giám sát nhắc nhở hoặc đề nghị Chủ tịch HĐXT đình chỉ nhiệm vụ.

2. Trường hợp thành viên Tổ đề, đáp án có hành vi làm lộ đề, đáp án phỏng vấn ra ngoài thì Chủ tịch HĐXT quyết định đình chỉ nhiệm vụ. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng kết quả xét tuyển thì bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị truy tố theo quy định pháp luật.

Điều 7. Xử lý vi phạm đối với thành viên Tổ bảo vệ, Tổ giúp việc

1. Các thành viên Tổ bảo vệ, Tổ giúp việc vi phạm các quy định tại Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm, Tổ trưởng, Ban Giám sát nhắc nhở hoặc đề nghị Chủ tịch HĐXT đình chỉ nhiệm vụ.

2. Trường hợp các thành viên Tổ bảo vệ, Tổ giúp việc có hành vi làm lộ đề, đáp án phỏng vấn ra ngoài, chuyển đáp án từ ngoài vào phòng phỏng vấn thì Chủ tịch HĐXT đình chỉ nhiệm vụ. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng kết quả xét tuyển thì bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị truy tố theo quy định pháp luật.

Điều 8. Xử lý vi phạm đối với HĐXT, Ban Giám sát

Thành viên HĐXT, thành viên Ban Giám sát vi phạm các quy định tại Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm, Chủ tịch HĐXT, Trưởng Ban Giám sát đình chỉ nhiệm vụ các thành viên thuộc thẩm quyền quản lý. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng kết quả kỳ xét tuyển thì đề nghị UBND huyện xem xét kỷ luật hoặc bị truy tố theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Hiệu lệnh phỏng vấn (bằng trống).

- a) Tập trung làm Lễ Khai mạc: 1 hồi, 3 tiếng trống.
- b) Tập trung thí sinh tại phòng đợi phỏng vấn: 05 tiếng trống.
- c) Gọi thí sinh vào phòng phỏng vấn: 03 tiếng trống.
- d) Hiệu lệnh công bố Bì đựng đề, đáp án, biểu chấm điểm phỏng vấn tại phòng phỏng vấn: 01 tiếng trống./.

Điều 10. Thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 theo đúng quy định

1. Khi vào khu vực phỏng vấn phải rửa tay bằng xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn, đeo khẩu trang khi tới khu vực phỏng vấn; giữ khoảng cách an toàn khi tiếp xúc.

2. Tuyên truyền, vận động người thân và gia đình không tập trung đông người bên ngoài khu vực phỏng vấn.

Nơi nhận:

- Hội đồng xét tuyển;
- Ban Giám sát;
- Ban Kiểm tra, sát hạch;
- Thí sinh tham dự phỏng vấn;
- Tổ phục vụ; (Niêm yết tại các phòng phỏng vấn)
- Lưu: HĐXT.

**TM. HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN
CHỦ TỊCH**



**CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Nguyễn Xuân Đạt**