



NỘI QUY VẤN ĐÁP

Xét tuyển hợp đồng giáo viên theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP đối với các trường công lập thuộc UBND huyện Hoàng Hóa

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 07/QĐ-HĐXT ngày 21/8/2024 của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển hợp đồng giáo viên)

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

1. Thí sinh tham dự vấn đáp phải có mặt tại điểm phỏng vấn đúng giờ quy định; trang phục gọn gàng thể hiện văn minh lịch sự. Trường hợp thí sinh không đến hoặc đến sau 30 phút khi được gọi tên vào phòng xem như bỏ vấn đáp.
2. Ngồi đúng chỗ theo quy định hoặc theo chỉ dẫn của thành viên Ban kiểm tra sát hạch.
3. Xuất trình chứng minh nhân dân (thẻ căn cước) hoặc các giấy tờ tùy thân hợp pháp khác (có ảnh) để thành viên Ban kiểm tra, sát hạch đối chiếu khi gọi vào phòng vấn.
4. Chỉ được mang vào phòng phỏng vấn: Bút viết, thước kẻ; một số loại thuốc mà thí sinh có bệnh phải mang theo. Không được mang vào phòng vấn đáp điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy quay phim, các phương tiện thu, phát thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung phỏng vấn.
5. Mỗi thí sinh chỉ được bốc thăm 01 lần để lựa chọn 1 đề vấn đáp. Thí sinh chỉ được sử dụng giấy nháp do Ban kiểm tra, sát hạch ban hành. Khi hết thời gian chuẩn bị thành viên Ban kiểm tra, sát hạch yêu cầu ngừng chuẩn bị và thực hiện trả lời vấn đáp. Sau khi trả lời vấn đáp xong, thí sinh nộp lại đề vấn đáp, phiếu làm bài, giấy nháp cho thành viên Ban kiểm tra, sát hạch và ký hoàn thành trước khi ra khỏi phòng.
6. Giữ trật tự, không hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng phỏng vấn. Không được nói chuyện, trao đổi giấy nháp với người khác trong thời gian chuẩn bị bài. Nếu cần hỏi gì, phải hỏi công khai trước thành viên Ban kiểm tra, sát hạch để được hướng dẫn.
7. Thí sinh không được ra khỏi phòng khi đã được gọi vào phòng phỏng vấn, chỉ được ra ngoài phòng sau khi kết thúc phỏng vấn. Trong thời gian phỏng vấn, nếu người dự tuyển có đau ốm bất thường phải báo cáo với các thành viên Ban kiểm tra sát hạch, thành viên Ban kiểm tra sát hạch có trách nhiệm báo cáo ngay cho Trưởng ban kiểm tra sát hạch xem xét, giải quyết.

8. Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tại thông tin có liên quan đến đề vấn đáp ra ngoài và thông tin từ ngoài vào phòng vấn đáp.

9. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm Nội quy vấn đáp cho thành viên Ban kiểm tra, sát hạch; Trưởng ban kiểm tra, sát hạch.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh tham dự vấn đáp

1. Khiển trách (trừ 25% của tổng điểm vấn đáp)

Thành viên ban kiểm tra, sát hạch lập biên bản, công bố công khai tại phòng vấn đáp, áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Cố ý ngồi không đúng vị trí theo quy định;
- b) Trao đổi với thí sinh khác và đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;
- c) Mang vào phòng vấn đáp 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 vấn đáp.

2. Cảnh cáo (trừ 50% của tổng điểm vấn đáp)

Thành viên ban kiểm tra, sát hạch lập biên bản, công bố công khai tại phòng vấn đáp, áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp 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 vấn đáp.

3. Đình chỉ vấn đáp:

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

4. Hủy kết quả vấn đáp:

Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng viên chức hủy bỏ kết quả vấn đáp đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Viết, vẽ vào tờ làm bài những nội dung không liên quan đến nội dung của đề vấn đáp;
- b) Đánh tráo bài làm hoặc thi hộ hoặc bị đình chỉ vấn đáp.

5. Thí sinh vi phạm nội quy, quy chế phải bị lập biên bản, thành viên ban kiểm tra, sát hạch và thí sinh vi phạm cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng vấn đáp, thành viên ban kiểm tra, sát hạch phải báo cáo ngay với Trưởng ban kiểm tra, sát hạch.

Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì thành viên ban kiểm tra, sát hạch mời hai thí sinh bên cạnh cùng ký xác nhận sự việc. Trường hợp có một

trong hai thí sinh hoặc cả hai thí sinh được mời ký xác nhận sự việc không ký biên bản thì thành viên ban kiểm tra, sát hạch vẫn lập biên bản và báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định.

6. Thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng vấn đáp, ngoài việc bị đình chỉ, hủy kết quả, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của pháp luật hình sự.

7. Thí sinh dự tuyển là cán bộ, công chức, viên chức nếu bị đình chỉ vấn đáp hoặc bị hủy hết quả vấn đáp, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 3. Quy định đối với cán bộ Ban kiểm tra, sát hạch

1. Thực hiện đúng thời gian, đeo thẻ theo quy định; trang phục gọn gàng, lịch sự;
2. Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy định;
3. Giữ trật tự, không được hút thuốc và sử dụng các loại đồ uống có cồn hoặc các chất kích thích; không được mang vào phòng vấn đáp điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy quay phim, các phương tiện thu, phát thông tin khác;
4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian vấn đáp.

Điều 4. Xử lý vi phạm đối với thành viên Ban kiểm tra, sát hạch

1. Thành viên Ban kiểm tra, sát hạch 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 xét tuyển đình chỉ nhiệm vụ thành viên Ban kiểm tra, sát hạch;

2. Trường hợp thành viên Ban kiểm tra, sát hạch có các hành vi làm lộ đề, chuyên đề ra ngoài, chuyên đáp án từ ngoài vào phòng vấn đáp thì Chủ tịch Hội đồng xét tuyển đình chỉ nhiệm vụ. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng đến kết quả kiểm tra, sát hạch thì bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức hoặc bị truy tố theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Đối với cán bộ, công chức, viên chức thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn, bảo vệ, phục vụ

1. Thực hiện nhiệm vụ đúng thời gian; đeo thẻ theo quy định;
2. Không được tự ý bỏ địa điểm vấn đáp trong khi làm nhiệm vụ;
3. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao.

HĐ XÉT TUYỂN HĐ GIÁO VIÊN

QUY TRÌNH

Vấn đáp xét tuyển hợp đồng giáo viên theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện Hoàng Hóa

1. Tập trung thí sinh vào phòng chờ, gọi tên vào phòng vấn đáp:

Người hướng dẫn tập trung thí sinh tham dự vấn đáp của mỗi buổi vào phòng chờ, gọi thí sinh theo thứ tự số báo danh vào phòng vấn đáp, kiểm tra chứng minh nhân dân (*thẻ căn cước*) hoặc các giấy tờ tùy thân hợp pháp khác, bàn giao thí sinh cho thành viên ban kiểm tra, sát hạch.

2. Bốc thăm đề, chuẩn bị bài và trả lời vấn đáp:

- Thành viên kiểm tra, sát hạch cho thí sinh bốc thăm đề vấn đáp; phát phiếu chuẩn bị vấn đáp và giấy nháp cho thí sinh (*phiếu, giấy nháp có đủ chữ ký của 2 thành viên kiểm tra, sát hạch*); Kiểm soát thời gian chuẩn bị và thời gian trả lời của thí sinh.

- Thời gian cho mỗi thí sinh: chuẩn bị bài tối thiểu là 15 phút; trả lời vấn đáp tối đa là 30 phút. Thí sinh thứ nhất vào phòng bốc thăm đề, sau 15 phút, người hướng dẫn gọi tiếp thí sinh thứ 2 vào phòng để bốc thăm và chuẩn bị. Cứ liên tục như thế cho đến hết.

- Các thành viên kiểm tra, sát hạch chấm điểm độc lập cho mỗi thí sinh. Điểm vấn đáp là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm vấn đáp. Trường hợp các thành viên chấm vấn đáp chấm điểm chênh lệch nhau từ 5 điểm trở lên đến dưới 10 điểm thì Trưởng ban kiểm tra sát hạch trao đổi lại với các thành viên tham gia chấm vấn đáp, sau đó quyết định điểm vấn đáp. Trường hợp các thành viên chấm vấn đáp chấm điểm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên thì Trưởng ban kiểm tra sát hạch báo cáo để Chủ tịch Hội đồng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm vấn đáp, sau đó quyết định điểm vấn đáp.

- Kết quả chấm vấn đáp phải được tổng hợp vào bảng kết quả có chữ ký của các thành viên chấm vấn đáp và bàn giao lại cho Trưởng Ban Kiểm tra, sát hạch.

3. Hoàn thành thủ tục sau khi kết thúc trả lời vấn đáp:

Khi hoàn thành vấn đáp, thí sinh nộp lại đề, phiếu chuẩn bị vấn đáp, giấy nháp cho thành viên kiểm tra, sát hạch; ký tên vào danh sách sau khi vấn đáp và rời khỏi khu vực làm việc của Ban kiểm tra, sát hạch.

4. Bố trí trong phòng vấn đáp:

Trong phòng vấn đáp được bố trí: 1 đồng hồ để tính giờ; phía trên là bàn làm việc của thành viên kiểm tra, sát hạch; phía cuối phòng sắp xếp 4 bộ bàn ghế để thí sinh chuẩn bị nội dung trả lời vấn đáp.

5. Hồ sơ tài liệu sau mỗi buổi vấn đáp

Cuối mỗi buổi vấn đáp, thành viên kiểm tra, sát hạch bàn giao lại cho Trưởng Ban Kiểm tra, sát hạch: các loại giấy tờ gồm đề, đáp án, phiếu chuẩn bị vấn đáp, giấy nháp của thí sinh để niêm phong, lưu giữ; đề, đáp án còn lại, phiếu chấm vấn đáp, biểu tổng hợp điểm và các giấy tờ, tài liệu có liên quan cho đề bàn giao cho Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng xét tuyển.

6. Xác định người trúng tuyển hợp đồng giáo viên sau vấn đáp

Người trúng tuyển là người đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện và hồ sơ dự tuyển theo quy định; có kết quả vấn đáp đạt từ 50 điểm trở lên, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu xét tuyển của vị trí việc làm.

**TM. HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**



**CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Lê Thanh Hải**