



NỘI QUY

Phòng vấn xét tuyển viên chức sự nghiệp công lập năm 2019

(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-HĐXT ngày 19/9/2019 của Hội đồng xét tuyển)

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

1. Phải có mặt trước địa điểm tổ chức phỏng vấn đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, thể hiện văn minh, lịch sự.

2. Căn cứ vào thứ tự số báo danh trong danh sách thí sinh triệu tập dự phỏng vấn, từng thí sinh sẽ được gọi vào phòng phỏng vấn. Trường hợp thí sinh vắng mặt sau 15 phút, kể từ lúc được gọi vào phòng phỏng vấn thì Ban kiểm tra sát hạch lập biên bản và gạch tên thí sinh đó khỏi danh sách dự phỏng vấn.

3. Xuất trình Thông báo triệu tập dự phỏng vấn; Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác và phiếu thu lệ phí xét tuyển để thành viên Ban kiểm tra sát hạch và Tổ giúp việc đối chiếu trước khi vào phòng phỏng vấn.

4. Ngồi đúng chỗ theo hướng dẫn của thành viên Ban kiểm tra sát hạch và Tổ giúp việc.

5. Thực hiện chọn và bốc thăm ngẫu nhiên 01 phong bì đề phỏng vấn để trả lời câu hỏi (chỉ bốc 01 lần, không đổi lại và tự mở phong bì theo hướng dẫn của thành viên Ban kiểm tra sát hạch). Thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi của mỗi thí sinh dự phỏng vấn không quá 30 phút.

6. Không được mang vào phòng phỏng vấn các loại bút viết, thước kẻ, giấy nháp; thí sinh dự phỏng vấn sử dụng bút viết mực màu xanh, thước kẻ, giấy nháp do Hội đồng xét tuyển bố trí, phát hành; không được mang vào phòng phỏng vấn điện thoại di động, thiết bị quay video, 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 vòng tay, vòng cổ, nhẫn, đồng hồ đeo tay, khuyên tai (bông tai, hoa tai) và giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung phỏng vấn (trừ trường hợp đề phỏng vấn có quy định khác).

7. Tuân thủ mọi hướng dẫn của thành viên Ban kiểm tra sát hạch và Tổ giúp việc; giữ trật tự và không được hút thuốc, không sử dụng chất kích thích trong khi chờ phỏng vấn và khi phỏng vấn.

8. Không được trao đổi với người khác trong thời gian phỏng vấn, không được có bất kỳ một hành động gian lận nào khác. Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tải thông tin có liên quan đến đề phỏng vấn ra ngoài hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng phỏng vấn dưới mọi hình thức.



9. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai các thành viên Ban kiểm tra sát hạch hoặc Tổ giúp việc.

10. Trong thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn, thí sinh không được ra ngoài phòng phỏng vấn. Nếu thí sinh có đau, ốm bất thường thì phải báo cho thành viên Ban Kiểm tra sát hạch tại phòng phỏng vấn để xem xét, giải quyết.

11. Sau khi hoàn thành trả lời phỏng vấn, thí sinh nộp lại đề phỏng vấn và giấy nháp cho thành viên Ban kiểm tra sát hạch tại phòng phỏng vấn (*trường hợp không ghi nội dung trả lời vào giấy nháp hoặc không trả lời được thí sinh cũng phải nộp lại đề phỏng vấn và giấy nháp*). Ký tên vào danh sách và ra khỏi phòng phỏng vấn, nếu thí sinh dự phỏng vấn không ký vào danh sách thì coi như thí sinh đó không dự phỏng vấn và điểm phỏng vấn chấm không "0" điểm. Không được mang bất kỳ vật dụng gì của Hội đồng xét tuyển, Ban kiểm tra sát hạch ra khỏi phòng và khu vực phỏng vấn.

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

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

a) Khiển trách: Hình thức kỷ luật khiển trách do thành viên Ban kiểm tra sát hạch tại phòng phỏng vấn lập biên bản, công bố công khai tại phòng phỏng vấn và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- Có ý ngồi không đúng theo hướng dẫn của thành viên Ban kiểm tra sát hạch và Tổ giúp việc;

- Trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;

- Mang tài liệu vào phòng phỏng vấn nhưng chưa sử dụng.

b) Cảnh cáo: Hình thức kỷ luật cảnh cáo do thành Ban kiểm tra sát hạch tại phòng phỏng vấn lập biên bản, công bố công khai tại phòng phỏng vấn và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị lập biên bản khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy phỏng vấn;

- Sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn;

- Sử dụng 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.

c) Đình chỉ phỏng vấn: Hình thức kỷ luật đình chỉ phỏng vấn do Trưởng Ban kiểm tra sát hạch quyết định, công bố công khai tại phòng phỏng vấn và áp dụng đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy phỏng vấn.

d) Hủy kết quả phỏng vấn: Áp dụng đối với các trường hợp thí sinh nhờ người khác phỏng vấn hộ.

đ) Thí sinh cố ý gây mất trật tự, an toàn trong phòng phỏng vấn, ngoài việc bị đình chỉ và hủy kết quả phỏng vấn, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của

2. Thí sinh vi phạm nội quy phải bị lập biên bản, thành viên Ban kiểm tra sát hạch tại phòng phỏng vấn và thí sinh dự phỏng vấn cùng ký vào biên bản. Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì mời thí sinh khác chứng kiến và cùng ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố, công khai tại phòng phỏng vấn thành viên Ban kiểm tra sát hạch báo cáo ngay với Trưởng Ban kiểm tra sát hạch.

3. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy phỏng vấn cho Trưởng Ban kiểm tra sát hạch; Ban giám sát kỳ xét tuyển.

4. Trừ điểm phỏng vấn:

a) Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% tổng số điểm phỏng vấn;

b) Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% tổng số điểm phỏng vấn.

5. Chấm điểm không "0" đối với một trong những trường hợp vi phạm bị đình chỉ phỏng vấn hoặc bị hủy kết quả phỏng vấn.

6. Việc trừ điểm phỏng vấn quy định tại Khoản 4 Điều này hoặc chấm điểm không "0" quy định tại Khoản 5 Điều này do Trưởng Ban kiểm tra sát hạch quyết định căn cứ vào báo cáo bằng văn bản của thành viên Ban kiểm tra sát hạch (chấm phỏng vấn).

7. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức là thí sinh dự phỏng vấn nếu bị đình chỉ phỏng vấn hoặc bị hủy kết quả phỏng vấn còn bị xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 3. Đối với các thành viên Ban kiểm tra sát hạch

1. Phải có mặt tại địa điểm tổ chức 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 xét tuyển và Nội quy phỏng vấn. Cụ thể:

a) Căn cứ danh sách thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự phỏng vấn đã được niêm yết để thực hiện phỏng vấn theo quy định.

b) Tổ chức lập biên bản xác nhận túi đựng các phong bì đề phỏng vấn của các vị trí việc làm cần tuyển dụng còn nguyên niêm phong.

c) Bóc túi đựng các phong bì đề phỏng vấn của các vị trí việc làm cần tuyển dụng; tổ chức cho thí sinh bốc ngẫu nhiên 01 (một) phong bì đựng đề phỏng vấn.

d) Thực hiện đúng quy định về thời gian phỏng vấn đối với thí sinh và cho điểm chính xác.

đ) Khi chấm điểm phỏng vấn các thành viên Ban kiểm tra sát hạch chấm độc lập trên phiếu chấm điểm phỏng vấn đối với từng thí sinh bằng bút mực màu đỏ do Hội đồng xét tuyển bố trí (không dùng bút màu mực khác chấm điểm phỏng vấn). Điểm phỏng vấn là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm phỏng vấn.

- Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn điểm chênh lệch từ 5 điểm đến dưới 10 điểm thì Trưởng Ban kiểm tra sát hạch trao đổi lại với các thành viên tham gia phỏng



- Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn chấm điểm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên thì Trường Ban kiểm tra sát hạch báo cáo để Chủ tịch Hội đồng xét tuyển tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm phỏng vấn sau đó quyết định điểm phỏng vấn.

e) Kết quả chấm phỏng vấn được tổng hợp vào bảng tổng hợp kết quả chung có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và của Trường Ban kiểm tra sát hạch. Cuối mỗi buổi phỏng vấn thành viên chấm phỏng vấn niêm phong đề và đáp án phỏng vấn vào một phong bì để lưu trữ. Lập biên bản bàn giao phiếu chấm điểm phỏng vấn, bảng tổng hợp kết quả chung để bàn giao cho Trường Ban kiểm tra sát hạch.

g) Sau khi tổ chức phỏng vấn, Trường Ban kiểm tra sát hạch bàn giao kết quả phỏng vấn cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển.

h) Không được sử dụng 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 và các thiết bị điện tử khác trong phòng phỏng vấn.

Điều 4. Đối với thành viên Tổ giúp việc

1. Phải có mặt tại địa điểm tổ chức phỏng vấn đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, lịch sự; đeo thẻ của Tổ giúp việc.

2. Thực hiện đúng nhiệm vụ được giao như sau:

a) Giúp Ban kiểm tra sát hạch gọi, hướng dẫn thí sinh vào khu vực và phòng phỏng vấn; giám sát thí sinh trong quá trình chuẩn bị phỏng vấn và báo cáo ngay đến Trường Ban kiểm tra sát hạch khi phát hiện thí sinh vi phạm Nội quy phỏng vấn.

b) Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng xét tuyển phân công.

3. Không được sử dụng 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 và các thiết bị điện tử khác trong khu vực phỏng vấn.

Điều 5. Xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức tham gia kỳ xét tuyển và các cá nhân có liên quan khác vi phạm Nội quy phỏng vấn, Quy chế xét tuyển.

1. Người tham gia tổ chức phỏng vấn (thành viên Hội đồng xét tuyển, thành viên các Ban kiểm tra sát hạch, thành viên Tổ giúp việc) là cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm nội quy phỏng vấn, quy chế xét tuyển ngoài việc bị đình chỉ làm công tác tại khu vực tổ chức phỏng vấn còn bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

2. Cán bộ, công chức, viên chức không tham gia tổ chức phỏng vấn nhưng có các hành vi, như: phỏng vấn hộ, chuyển đề phỏng vấn ra ngoài, đưa lời giải vào cho thí sinh, đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ xét tuyển, gây rối làm mất an ninh, trật tự tại khu vực tổ chức phỏng vấn bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

3. Người tham gia tổ chức phỏng vấn và những người có liên quan đến việc tổ chức phỏng vấn không phải là cán bộ, công chức, viên chức nếu có hành vi vi phạm nội quy phỏng vấn, quy chế xét tuyển, tùy theo tính chất, mức độ bị cơ quan, đơn vị hiện đang quản lý chấm dứt hợp đồng lao động đã ký kết.

4. Người tham gia tổ chức phỏng vấn và những người có liên quan đến việc tổ chức phỏng vấn vi phạm nội quy phỏng vấn, quy chế xét tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý không cho đảm nhiệm những công việc có liên quan đến công tác tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức từ 01 năm đến 03 năm kể từ năm tổ chức phỏng vấn có hành vi vi phạm./

TM. HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN
CHỦ TỊCH



Đoàn Tử Minh

