

Số: 11 /QĐ-HĐTD

Vạn Ninh, ngày 21 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy kỳ tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo, năm học 2023-2024 thuộc UBND huyện Vạn Ninh

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

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc 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;

Căn cứ Quyết định số 291/QĐ-SNV ngày 05/9/2024 của Sở Nội vụ Khánh Hòa về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo thuộc UBND huyện Vạn Ninh;

Căn cứ Kế hoạch số 1960/KH-UBND ngày 28/5/2024 của UBND huyện Vạn Ninh về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo năm học 2023-2024;

Căn cứ Quyết định 8839/QĐ-UBND ngày 24/9/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Vạn Ninh về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo huyện Vạn Ninh năm 2024;

Xét đề nghị của Thư ký Hội đồng tuyển dụng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy kỳ tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo, năm học 2023-2024 thuộc UBND huyện Vạn Ninh.

Điều 2. Hội đồng tuyển dụng, các bộ phận giúp việc của Hội đồng tuyển dụng, Trường Phòng Nội vụ huyện, Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan; thí sinh tham gia dự tuyển Vòng 2

kỳ tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo, năm học 2023-2024
thuộc UBND huyện Vạn Ninh căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, HĐTĐ.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG



Handwritten signature in blue ink.

PHÓ CHỦ TỊCH UBND HUYỆN

Trần Ngọc Khiêm

NỘI QUY

Tổ chức xét tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo, năm học 2023-2024 thuộc UBND huyện Vạn Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-HĐTD ngày ... / ... /2024 của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp giáo dục và đào tạo)

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

- Thí sinh phải có mặt tại phòng phỏng vấn đúng giờ quy định
 - Trước 05 phút tại địa điểm phỏng vấn đối với thí sinh dự tuyển vị trí viên chức văn phòng (Kế toán, Thư viện) để làm thủ tục phỏng vấn.
 - Trước 10 phút tại địa điểm thực hành tiết dạy đối với thí sinh dự tuyển vị trí giáo viên (mầm non, tiểu học và trung học cơ sở) để làm thủ tục thực hành tiết dạy.
- Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự.
- Thí sinh không được mang vào phòng phỏng vấn hoặc phòng thực hành tiết dạy điện thoại, máy ảnh, phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, các thiết bị ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin. Nếu thí sinh mang theo các thiết bị trên, sử dụng hay chưa sử dụng đều bị coi là vi phạm nội quy và phải bị xử lý theo quy định. Ngoài những quy định nêu trên đối với thí sinh dự tuyển vị trí nhân viên Kế toán, Thư viện không được mang tài liệu vào khu vực phỏng vấn.
- Đối với thí sinh dự tuyển vị trí viên chức văn phòng (Kế toán, Thư viện):
 - Tập trung tại phòng chờ phỏng vấn đúng thời gian quy định; không nói chuyện riêng gây mất trật tự tại khu vực phỏng vấn.
 - Xuất trình thẻ chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác cho Ban kiểm tra, sát hạch kiểm tra ngay sau khi được đọc tên vào phòng bốc thăm câu hỏi phỏng vấn. Nếu phát hiện sai sót hoặc nhầm lẫn về họ, tên, năm sinh hoặc các thông tin khác liên quan thì phải báo ngay cho Ban Kiểm tra, sát hạch để điều chỉnh.
 - Thí sinh có không quá 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn. Thí sinh ghi nội dung dự kiến trả lời phỏng vấn vào giấy nháp theo mẫu quy định của Ban Kiểm tra, sát hạch. Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tải thông tin có liên quan đến câu hỏi phỏng vấn ra ngoài khu vực phỏng vấn hoặc nhận thông tin từ ngoài vào khu vực phỏng vấn.
 - Hết thời gian chuẩn bị, thí sinh di chuyển sang phòng phỏng vấn và thực hiện trả lời phỏng vấn với thời gian không quá 30 phút. Kết thúc phỏng vấn, thí sinh nộp lại giấy nháp ghi nội dung dự kiến trả lời phỏng vấn cho Ban Kiểm tra,

sát hạch.

- Thời gian, địa điểm phỏng vấn: Bắt đầu từ 07 giờ ngày 28/10/2024 tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Vạn Ninh.

5. Đối với thí sinh dự tuyển giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở:

a) Bốc thăm thi thực hành tiết dạy 02 lần

- Lần 1: Thí sinh bốc thăm ngày dạy thực hành tiết dạy ứng với vị trí đăng ký tuyển dụng ngay sau khi kết thúc Lễ Khai mạc kỳ tuyển dụng. Mỗi thí sinh được bốc thăm 01 lần theo thứ tự trong danh sách được niêm yết.

- Lần 2: Thí sinh bốc thăm điểm trường dạy, bài dạy, lớp dạy, tiết dạy trước 02 ngày thực hành tiết dạy tại địa điểm dạy thực hành.

+ Riêng các thí sinh có lá thăm ngày dạy thứ Hai, 28/10/2024, sẽ tiếp tục bốc thăm lần 2.

+ Các thí sinh có lá thăm ngày dạy sau ngày 28/10/2024 (theo thăm bốc lần 1), sẽ tham gia bốc thăm lần 2 tại điểm Phòng GD&ĐT, cụ thể:

++ Dạy ngày 29/10/2024: bốc thăm lúc 7h00 ngày thứ Bảy (26/10/2024);

++ Dạy ngày 30/10/2024: bốc thăm lúc 7h00 ngày Chủ nhật (27/10/2024);

++ Dạy ngày 31/10/2024: bốc thăm lúc 7h00 ngày thứ Hai (28/10/2024);

++ Dạy ngày 01/11/2024: bốc thăm lúc 7h00 ngày thứ Ba (29/10/2024);

++ Dạy ngày 02/11/2024: bốc thăm lúc 7h00 ngày thứ Tư (30/10/2024).

Sau khi bốc thăm, thí sinh phải ký, ghi rõ họ tên vào thăm và ký, ghi rõ họ tên vào danh sách do Hội đồng tuyển dụng chuẩn bị; thí sinh giữ lại thăm để làm căn cứ soạn giáo án phục vụ thực hành tiết dạy.

Lưu ý: Xuất trình Thẻ chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có dán ảnh của cá nhân để đối chiếu. Nếu phát hiện sai sót hoặc nhầm lẫn về họ, tên, năm sinh hoặc các thông tin khác liên quan thì phải báo ngay cho Ban kiểm tra, sát hạch để điều chỉnh. Sau ngày khi bốc thăm, ký biên bản, mọi ý kiến, thắc mắc của thí sinh về nội dung câu hỏi bốc thăm sẽ không được giải quyết.

b) Thí sinh thực hiện kế hoạch bài dạy (giáo án) được soạn trên giấy A4 (đánh vi tính), cỡ chữ 14, font chữ Times New Roman, đóng thành tập, ngoài bìa ghi rõ họ và tên, môn, ngày dạy, tiết dạy của thí sinh dự tuyển; photo giáo án thành 03 bộ để nộp cho Giám khảo trước khi thực hành tiết dạy.

c) Thí sinh tuyệt đối không được mượn lớp học sinh đã bốc thăm để dạy thử trước.

d) Căn cứ vào thời gian dạy đã được bốc thăm, thí sinh có mặt tại địa điểm giảng dạy trước giờ bắt đầu tiết dạy ít nhất 10 phút. Nếu thí sinh đến muộn quá 05 phút sau khi có hiệu lệnh bắt đầu giờ dạy thì không được tham gia thực hành tiết dạy và xem như vắng mặt (không đủ điều kiện để xét kết quả).

đ) Thí sinh tự liên hệ với trường tổ chức giảng dạy cho mượn các đồ dùng dạy học, thiết bị (nếu có), trong trường hợp nhà trường không đáp ứng được thì các thí sinh phải tự chuẩn bị thiết bị và các công cụ hỗ trợ khác.

e) Thí sinh không được tiếp xúc với giám khảo để trao đổi các nội dung của bài dạy và các vấn đề liên quan đến việc cho điểm.

f) Thí sinh giảng dạy đảm bảo đúng thời lượng của 01 tiết dạy theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Cấp mầm non:

+ Lớp 3-4 tuổi: 20-25 phút/ tiết dạy;

+ Lớp 4-5 tuổi: 25-30 phút/ tiết dạy;

+ Lớp 5-6 tuổi: 30-35 phút/tiết dạy.

Nội dung: Thí sinh tổ chức dạy một hoạt động giáo dục (giảng dạy) trên lớp theo chương trình giáo dục (các hoạt động) của khối lớp 3-4 tuổi, 4-5 tuổi, 5-6 tuổi.

- Cấp tiểu học: 35-40 phút/tiết dạy; Nội dung: Thí sinh trực tiếp giảng dạy một tiết trên lớp theo chương trình lớp 3, lớp 4 theo quy định hiện hành.

- Cấp trung học cơ sở: 45 phút/tiết dạy; Nội dung: Thí sinh trực tiếp giảng dạy một tiết trên lớp theo chương trình lớp 7, lớp 8 theo quy định hiện hành.

6. Thí sinh tuân thủ mọi hướng dẫn của Ban Kiểm tra, sát hạch, giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong thời gian phỏng vấn hoặc thực hành tiết dạy.

7. Nếu cần hỏi điều gì, thí sinh phải hỏi công khai các thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch

8. Không giải quyết cho thí sinh ra ngoài phòng phỏng vấn và phòng thực hành tiết dạy khi đang trong thời gian thực hiện phần phỏng vấn hoặc thực hành tiết dạy.

9. Trong thời gian thi không được ra ngoài phòng phỏng vấn và phòng thực hành tiết dạy theo quy định tại khoản 8 Điều này, nếu thí sinh có đau, ốm bất thường thì phải báo cho Ban Kiểm tra, sát hạch để xem xét, giải quyết.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh

1. Thí sinh vi phạm nội quy 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 Ban Kiểm tra, sát hạch lập biên bản, công bố công khai tại phòng phỏng vấn hoặc phòng thực hành tiết dạy và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- Cố ý ngồi không đúng chỗ ghi số báo danh của mình;

- Trao đổi với thí sinh khác và đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;

- Mang vào phòng thi (kể cả trong phòng chuẩn bị) 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 thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

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

- Sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn (kể cả trong phòng chuẩn bị);

- Trao đổi giấy nháp với người khác;

- 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 hoặc phòng thực hành tiết dạy

(trừ trường hợp thí sinh dự thi vị trí giáo viên được phép sử dụng máy vi tính, máy chiếu Projector để phục vụ tiết dạy).

c) Đình chỉ phỏng vấn hoặc thực hành tiết dạy: Hình thức kỷ luật đình chỉ phỏng vấn hoặc thực hành tiết dạy do Trưởng Ban Kiểm tra, sát hạch quyết định, công bố công khai tại phòng phỏng vấn hoặc thực hành tiết dạy và áp dụng đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản với hình thức cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy thi hoặc thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng thi.

d) Hủy kết quả phỏng vấn, thực hành tiết dạy: Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng, Chủ tịch UBND huyện quyết định hủy bỏ kết quả phỏng vấn hoặc thực hành tiết dạy đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- Phản phỏng vấn, thực hành tiết dạy có nội dung tuyên truyền phản động; không đúng với đường lối chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

- Phỏng vấn hoặc thực hành tiết dạy hộ: bị đình chỉ phỏng vấn hoặc thực hành tiết dạy.

đ) Thí sinh cố ý gây mất an toàn trong phòng phỏng vấn, thực hành tiết dạy, trong khu vực phỏng vấn, thực hành tiết dạy, ngoài việc bị đình chỉ và hủy kết quả tuyển dụng, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của pháp luật hình sự.

2. Thí sinh vi phạm nội quy phải bị lập biên bản, thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch và thí sinh cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn, thực hành tiết dạy, 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 02 thí sinh cùng dự thi ký xác nhận.

3. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy cho Ban Kiểm tra, sát hạch, Ban Giám sát.

4. Trừ điểm kết quả phỏng vấn, thực hành:

a) Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% tổng số điểm của bài phỏng vấn hoặc thực hành.

b) Thí sinh bị cảnh cáo sẽ trừ 50% tổng số điểm của bài phỏng vấn hoặc thực hành.

5. Việc trừ điểm bài thi quy định khoản 4 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.

Điều 3. Quy định đối với các thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch

1. Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn, thực hành trước 10 phút để nhận phân công dự, nhận giáo án tiết dạy giờ của thí sinh. Giữ trật tự, không được hút thuốc, không được sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin khác trong khu vực, phòng phỏng vấn, thực hành tiết dạy kể từ lúc bốc thăm dự giờ tiết dạy cho đến khi kết thúc buổi làm việc.

2. Ban Kiểm tra, sát hạch không được tiếp xúc với thí sinh để trao đổi, hướng dẫn, gợi ý nội dung, phương pháp, không làm việc riêng; không trao đổi

trong khi dự giờ, dùng loại viết có mực màu xanh để ghi phiếu dự giờ, mặc trang phục công sở và đeo bảng tên khi tham gia phỏng vấn hoặc dự giờ tiết dạy.

3. Trong trường hợp sửa điểm thành phần và điểm tổng cộng trong phiếu đánh giá cho điểm (nếu có), Ban Kiểm tra, sát hạch dùng bút xanh gạch bỏ điểm cũ, ghi điểm mới bên cạnh đồng thời ký xác nhận; Ghi rõ số điểm sửa và ký xác nhận vào cuối trang của phiếu đánh giá.

4. Trong quá trình dự giờ đánh giá, Ban Kiểm tra, sát hạch không trao đổi, nói chuyện làm ảnh hưởng đến việc giảng dạy của thí sinh.

5. Ngay sau khi kết thúc phỏng vấn, thực hành tiết dạy của thí sinh, mỗi thành viên trong Ban Kiểm tra, sát hạch tự cho điểm vào phiếu đánh giá, ký xác nhận, cho vào phong bì, tự niêm phong và ký giáp lai. Bảo đảm bí mật kết quả điểm phỏng vấn, thực hành. Sau khi hoàn thành, mỗi thành viên trong Ban Kiểm tra, sát hạch nộp phong bì và giáo án (đối với vị trí dự tuyển giáo viên) cho thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch phụ trách điểm phỏng vấn, thực hành tiết dạy trong cuối buổi dự giờ, phỏng vấn.

6. Khi đánh giá, cho điểm nội dung phỏng vấn, thực hành tiết dạy, mỗi thành viên trong Ban Kiểm tra, sát hạch thực hiện độc lập, không được trao đổi với nhau. Nếu điểm 03 thành viên trong Ban Kiểm tra, sát hạch chênh lệch thì được xử lý như sau:

- Trường hợp các thành viên chấm điểm chênh lệch nhau từ 5 điểm trở xuống (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì lấy điểm trung bình cộng của các thành viên chấm thi làm điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm thi cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

- Trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau từ trên 5 đến dưới 10 điểm (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì Trưởng ban kiểm tra, sát hạch tổ chức đối thoại với các thành viên tham gia chấm, sau đó Trưởng ban kiểm tra, sát hạch quyết định điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm thi và Trưởng ban kiểm tra, sát hạch cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

- Trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì Trưởng ban kiểm tra, sát hạch báo cáo Chủ tịch Hội đồng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm, sau đó Chủ tịch Hội đồng quyết định điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm thi và Chủ tịch Hội đồng cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

Điều 4. Xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức tham gia tổ chức phỏng vấn, thực hành tiết dạy và cá nhân liên quan khác vi phạm nội quy

1. Người tham gia phỏng vấn, thực hành tiết dạy (thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch, thành viên các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển dụng, thành viên

TRƯỜNG KHÁNH

Tổ giúp việc của Hội đồng tuyển dụng) là cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm nội quy ngoài việc bị đình chỉ làm công tác tuyển dụng 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 phỏng vấn, thực hành tiết dạy nhưng có các hành vi, như: tham gia phỏng vấn, thực hành tiết dạy 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 tuyển dụng, gây rối làm mất trật tự tại khu vực phỏng vấn, thực hành tiết dạy bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

3. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng và những người khác có liên quan đến việc tổ chức phỏng vấn, thực hành tiết dạy không phải là cán bộ, công chức, viên chức nếu có hành vi vi phạm nội quy, tùy theo tính chất, mức độ bị cơ quan, đơn vị hiện đang quản lý xem xét, quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc chấm dứt hợp đồng đang được ký kết.

4. Người tham gia tổ chức phỏng vấn, thực hành tiết dạy và những người có liên quan đến việc tổ chức phỏng vấn, thực hành vi phạm nội quy thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý không bố trí đảm nhiệm những công việc có liên quan đến công tác tổ chức tuyển dụng từ 01 năm đến 03 năm kể từ thời điểm cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định xử lý kỷ luật về hành vi vi phạm./.
