

Số: 60/QĐ-HĐXTVC

Bình Thuận, ngày 05 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Nội quy kỳ xét tuyển viên chức
tại Trung tâm Thông tin & Ứng dụng TB KHCN năm 2020

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 39/QĐ-SKHHCN ngày 31/3/2020 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức thuộc Sở Khoa học và Công nghệ năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 41/QĐ-SKHHCN ngày 03/4/2020 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức thuộc Sở Khoa học và Công nghệ năm 2020;

Xét đề nghị của Thư ký Hội đồng xét tuyển viên chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy kỳ xét tuyển viên chức tại Trung tâm Thông tin & Ứng dụng TB KHCN trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ năm 2020.

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

Điều 3. Các thành viên Hội đồng xét tuyển viên chức, Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban Kiểm tra sát hạch kỳ xét tuyển viên chức, Ban Giám sát và các thí sinh dự xét tuyển căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Nội vụ;
- Giám đốc Sở (b/cáo);
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

**PHÓ GIÁM ĐỐC
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
Nguyễn Linh Nhơn**

NỘI QUY
KỶ XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC TẠI TRUNG TÂM
THÔNG TIN & ỨNG DỤNG TB KHCN BÌNH THUẬN NĂM 2020

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-HĐXTVC ngày ... /5/2020
của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức tại Trung tâm
Thông tin & Ứng dụng TB KHCN Bình Thuận năm 2020)*

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

1. Phải có mặt tại phòng phỏng vấn trước thời gian bắt đầu phỏng vấn 15 phút. Trang phục gọn gàng, thể hiện văn minh, lịch sự.

2. Xuất trình phiếu thí sinh và Giấy chứng minh nhân dân hoặc các giấy tờ tùy thân hợp pháp khác (có dán ảnh) để giám thị phỏng vấn đối chiếu khi gọi vào phòng phỏng vấn.

3. Không được sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, các phương tiện thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung phỏng vấn trong phòng phỏng vấn.

4. Chỉ sử dụng loại giấy nháp do Ban kiểm tra sát hạch phát để làm nháp, không được làm bài nháp trên giấy khác. Mỗi tờ giấy nháp thì phải có dấu của cơ quan tổ chức phỏng vấn và phải có đủ chữ ký của 02 Giám khảo; giấy nháp không có dấu của cơ quan tổ chức phỏng vấn, chữ ký của 02 Giám khảo được xem là không hợp lệ.

5. Giữ trật tự và không được hút thuốc trong phòng phỏng vấn.

6. Không được trao đổi với người khác trong thời gian vào phòng chuẩn bị phỏng vấn, không được trao đổi giấy nháp, không được mở tài liệu hoặc có bất kỳ một hành động gian lận nào khác mục đích để đạt được kết quả phỏng vấn tốt hơn.

7. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai Giám khảo phòng phỏng vấn.

8. Khi đã vào phòng phỏng vấn không được ra ngoài, chỉ ra ngoài sau khi đã phỏng vấn xong. Trường hợp thí sinh có đau, ốm bất thường thì phải báo cáo giám khảo phòng phỏng vấn và giám khảo phòng phỏng vấn phải báo ngay cho Trưởng Ban kiểm tra sát hạch xem xét, giải quyết.

9. Thời gian, nội dung phỏng vấn cho mỗi thí sinh:

Thời gian: 30 phút/ thí sinh. Thí sinh bốc thăm một lần (01 lần) ngẫu nhiên 01 đề trong số lượng đề đảm bảo số dư tương ứng với vị trí xét tuyển để trả lời phỏng vấn. Thời gian trả lời của thí sinh không quá 30 phút/01 đề (bao gồm thời gian chuẩn bị và thời gian trả lời).

Nội dung phỏng vấn: gồm 02 phần: kiến thức chung và kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành (trong đó: Kiến thức chung : 40 điểm; Kiến chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành 60 điểm).

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh

1. Thí sinh vi phạm nội quy phòng 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:

a) *Khiển trách*: Áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi:

- 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.

Hình thức kỷ luật khiển trách do Giám khảo phòng phỏng vấn lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 20% kết quả điểm phỏng vấn.

b) *Cảnh cáo*: Áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi:

- Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy phòng phỏng vấn;
- Sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn;
- Sử dụng giấy nháp không phải do Hội đồng xét tuyển phát.
- Sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính và các phương tiện thông tin khác trong phòng phỏng vấn.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do giám khảo phòng phỏng vấn lập biên bản, thu tang vật và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị cảnh cáo thì sẽ bị trừ 40% kết quả điểm phỏng vấn.

c) *Đình chỉ phỏng vấn*: 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.

Hình thức kỷ luật đình chỉ phỏng vấn do Trưởng ban kiểm tra sát hạch quyết định và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị đình chỉ thì kết quả điểm phỏng vấn bằng 0.

d) *Hủy bỏ kết quả phỏng vấn*: Áp dụng đối với phỏng vấn hộ hoặc đã bị xử lý kỷ luật ở các mức trước, nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy đến mức cảnh cáo.

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

2. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy phỏng vấn phải lập biên bản thì 02 giám khảo phòng phỏng vấn và thí sinh phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn, Giám khảo phòng phỏng vấn phải báo cáo ngay với Trưởng ban kiểm tra sát hạch. Trường hợp thí sinh vi phạm

không ký vào biên bản vi phạm thì giám khảo đề nghị hai thí sinh khác tham gia phỏng vấn ký xác nhận trong biên bản vi phạm.

3. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy, quy chế phỏng vấn cho Giám khảo, Trưởng ban kiểm tra sát hạch hoặc Hội đồng xét tuyển.

Điều 3. Quy định đối với Giám khảo phòng phỏng vấn

1. Phải có mặt tại địa điểm kiểm tra, sát hạch đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng thể hiện văn minh, lịch sự.

2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy chế, nội quy đã quy định.

3. Giữ trật tự, không được hút thuốc, không được sử dụng điện thoại di động trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian kiểm tra, sát hạch.

5. Hạn chế ra ngoài khi đã vào phòng phỏng vấn. Chỉ được ra ngoài trong trường hợp bất khả kháng và phải thông báo cho Ban giám sát biết.

Điều 4. Xử lý vi phạm đối với Giám khảo phòng phỏng vấn

1. Giám khảo vi phạm các quy định tại Điều 3 của Nội quy này thì 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 giám khảo.

2. Trường hợp giám khảo có các hành vi làm lộ đề, chuyển đề ra ngoài, chuyển đáp án từ ngoài vào phòng phỏng vấn thì Trưởng Ban kiểm tra, sát hạch báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đình chỉ nhiệm vụ giám khảo. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng đến kết quả kỳ 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./.