

UBND XÃ XUÂN LẬP
HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN
HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
LÀM GIÁO VIÊN

Số: /QĐ-HĐTD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Xuân Lập, ngày tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Nội quy phỏng vấn xét tuyển hợp đồng lao động
làm giáo viên theo nghị định 111/2022/NĐ-CP**

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN

Căn cứ Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 18/8/2025 của Ủy ban nhân dân xã Xuân Lập về xét tuyển hợp đồng lao động làm giáo viên theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Quyết định số 988/QĐ-UBND, ngày 08/09/2025 của Chủ tịch UBND xã Xuân Lập về việc thành lập Hội đồng xét tuyển hợp đồng lao động làm giáo viên mầm non, giáo viên tiểu học xã Xuân Lập năm học 2025 - 2026 theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ.

Xét đề nghị của thư ký Hội đồng xét tuyển,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Nội quy phỏng vấn xét tuyển hợp đồng lao động làm giáo viên theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ năm học 2025-2026".

Điều 2. Nội quy phỏng vấn xét tuyển hợp đồng lao động làm giáo viên theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ năm học 2025-2026 là căn cứ để các ban trong Hội đồng xét tuyển tổ chức thực hiện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các thành viên Hội đồng xét tuyển; Ban Giám sát, Ban kiểm tra sát hạch, các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Hội đồng xét tuyển;
- Lưu: HĐ.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

**PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ
Lê Văn Dũng**

NỘI QUY

Đối với thí sinh tham dự phỏng vấn xét tuyển hợp đồng lao động làm giáo viên theo nghị định 111/2022/NĐ-CP

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 06/10/2025 của Hội đồng
xét tuyển hợp đồng lao động làm giáo viên theo nghị định 111/2022/NĐ-CP)*

Điều 1. Quy định đối với thí sinh

1. Thí sinh phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn đúng thời gian quy định (*buổi sáng, bắt đầu từ 7 giờ 30 phút, buổi chiều 13 giờ 30 phút*), quá 30 phút sau khi Ban kiểm tra, sát hạch gọi phỏng vấn mà thí sinh không có mặt thì coi như thí sinh bỏ kỳ phỏng vấn.

2. Để đảm bảo nội dung phỏng vấn, thí sinh được thông báo triệu tập ở buổi phỏng vấn nào thì có mặt ở buổi phỏng vấn đó (*theo phòng và số báo danh*).

3. Trang phục gọn gàng, lịch sự; không sử dụng rượu, bia, các chất kích thích bị cấm khi tham dự phỏng vấn.

4. Khi được gọi vào phòng phỏng vấn thí sinh phải xuất trình giấy chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có dán ảnh để cán bộ giám sát đối chiếu trước khi vào phòng phỏng vấn.

5. Chỉ được mang vào phòng phỏng vấn bút viết, không được mang 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 phỏng vấn.

6. Thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn của mỗi thí sinh không quá 30 phút, bao gồm: 15 phút chuẩn bị và 15 phút trả lời.

7. Chỉ được sử dụng giấy nháp của Ban kiểm tra sát hạch phát cho thí sinh và có chữ ký của thành viên Ban kiểm tra, sát hạch.

8. Nếu thí sinh cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai với Ban kiểm tra, sát hạch.

9. Trong thời gian phỏng vấn, thí sinh không được ra ngoài phòng phỏng vấn (bao gồm thời gian chuẩn bị và thời gian trả lời). Nếu thí sinh đau, ốm bất thường thì phải báo cáo ngay cho Trưởng ban kiểm tra, sát hạch xem xét, giải quyết. Thí sinh có quyền phản ánh những hành vi của người vi phạm nội quy phỏng vấn cho Ban giám sát kỳ xét tuyển giáo viên.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh

1. Khiển trách:

Thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch 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:

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

2. Cảnh cáo:

Thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch 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:

- a) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác;
- b) 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 phỏng vấn.

3. Đình chỉ thi:

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 thi hoặc thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng thi. Việc đình chỉ thi được công bố công khai tại phòng thi.

4. Trừ điểm phỏng vấn:

- a) Thí sinh bị khiển trách trong phần phỏng vấn nào sẽ bị trừ 25% tổng số câu trả lời đúng hoặc 25% tổng số điểm của phần phỏng vấn;
- b) Thí sinh bị cảnh cáo trong phần phỏng vấn nào sẽ bị trừ 50% tổng số câu trả lời đúng hoặc 50% tổng số điểm của phần phỏng vấn đó.
- c) Thư ký Ban kiểm tra, sát hạch báo cáo Trưởng ban kiểm tra, sát hạch xem xét, quyết định việc trừ điểm đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản này.

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

Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì người phỏng vấn phòng phỏng vấn 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 giám thị phòng phỏng vấn vẫn lập biên bản và báo cáo Trưởng ban kiểm tra, sát hạch xem xét, quyết định.

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

Điều 3. Quy định đối với thành viên Ban kiểm tra, sát hạch, Ban Giám sát

1. Phải có mặt tại địa điểm thi đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự.
2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy chế, nội quy.
3. Giữ trật tự, không được làm việc riêng; không được hút thuốc; không được sử dụng các loại đồ uống có cồn hoặc các chất kích thích; 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 khác trong phòng phỏng vấn.
4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian đang làm nhiệm vụ phỏng vấn.

Điều 4. Xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức tham gia tổ chức sát hạch và cá nhân liên quan khác vi phạm nội quy

1. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức là cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm nội quy, quy chế ngoài việc bị đình chỉ làm công tác phục vụ kỳ xét tuyển 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 kỳ xét tuyển nhưng có các hành vi, như: Thi hộ; chuyển đề thi 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 trật tự tại khu vực tổ chức phỏng vấn thì 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 viên chức và những người có liên quan khác mà không phải là cán bộ, công chức, viên chức nếu có hành vi vi phạm nội quy, quy chế, 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.
