

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành nội quy, quy chế, quy trình phỏng vấn
xét tuyển viên chức hưởng lương từ nguồn thu Bệnh viện năm 2022**

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức,

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ nội vụ,

Căn cứ Kế hoạch số 46/KH-HĐTD ngày 07 tháng 4 năm 2023 của Hội đồng tuyển dụng Bệnh viện đa khoa tỉnh về việc tổ chức kiểm tra sát hạch xét tuyển viên chức hưởng lương từ nguồn thu Bệnh viện năm 2022,

Theo đề nghị của Thư ký Hội đồng xét tuyển.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này *Nội quy, quy chế, quy trình phỏng vấn* xét tuyển viên chức hưởng lương từ nguồn thu Bệnh viện năm 2022.

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

Điều 3. Hội đồng tuyển dụng, các Ban giúp việc, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ cùng các khoa, phòng có liên quan căn cứ Quyết định để thi hành./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (b/c);
- Như điều 3;
- Lưu: TC, VT.

**TM. HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN
CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature]

**Giám đốc Bệnh viện
Trần Quốc Tuấn**



NỘI QUY, QUY CHẾ, QUY TRÌNH PHÒNG VẤN

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐTD ngày tháng 4 năm 2023)

Chương 1 QUY CHẾ PHÒNG VẤN

1. Trưởng ban sát hạch quản lý việc phỏng vấn, chấm điểm tập trung tại địa điểm quy định.

2. Thành viên Phỏng vấn chấm điểm căn cứ vào nội dung câu hỏi và đáp án để cho điểm (Đối với phần kiến thức chung và kiến thức chuyên ngành).

3. Khi chấm điểm phỏng vấn, các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh. Điểm phỏng vấn là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm phỏng vấn. Trường hợp các thành viên 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 điểm, sau đó quyết định điểm phỏng vấn. Trường hợp các thành viên 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 điểm sau đó quyết định điểm phỏng vấn.

4. Điểm phỏng vấn phải được thành viên chấm ghi rõ bằng số và chữ vào phần dành để ghi điểm trên phiếu chấm cá nhân và trên bảng tổng hợp điểm, nếu có sửa chữa thì phải có chữ ký của 03 thành viên phỏng vấn ở bên cạnh nơi ghi điểm đã sửa chữa. Trường hợp điểm của thí sinh do Chủ tịch Hội đồng quyết thì Chủ tịch Hội đồng cũng phải ký tên vào bên cạnh, nơi ghi điểm do Chủ tịch Hội đồng đã quyết định.

5. Sau khi phỏng vấn xong, từng thành viên giám khảo tổng hợp kết quả điểm phỏng vấn và ký vào bảng tổng hợp; thư ký bàn phỏng vấn có trách nhiệm bàn giao cho Trưởng Ban sát hạch, Trưởng Ban sát hạch bàn giao lại cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng để quản lý theo chế độ tài liệu mật./.

Chương 2 NỘI QUY PHÒNG VẤN

I. Đối với Ban kiểm tra sát hạch:

1. Quy định đối với thành viên Ban kiểm tra sát hạch.

- Phải có mặt tại địa điểm kiểm tra sát hạch đúng giờ quy định, trang phục gọn gàng, lịch sự và thường xuyên có mặt tại phòng kiểm tra sát hạch để làm các nhiệm vụ sau đây: Kiểm tra Căn cước công dân (hoặc giấy tờ tùy thân có ảnh) để nhận diện chính xác thí sinh dự thi. Ký vào giấy nháp chuẩn bị câu hỏi của thí sinh. Trực tiếp phỏng vấn thí sinh được phân công.

- Nghiêm túc thực hiện các nhiệm vụ: Hướng dẫn, quản lý, giám sát, kiểm tra việc giữ gìn kỷ luật phòng kiểm tra sát hạch; xử lý các trường hợp thí sinh vi phạm kỷ luật theo đúng quy định (nếu có).

2. Nghiêm cấm các hành động sau đây:

- Đưa các phương tiện thu phát thông tin, máy ảnh vào phòng kiểm tra sát hạch.
- Tự ý tóm tắt, thay đổi các câu chữ trong giấy nháp chuẩn bị hoặc tự ý gợi ý trả lời thí sinh theo ý riêng. Gợi ý, giúp đỡ hoặc trả lời cho thí sinh.
- Hút thuốc trong phòng kiểm tra sát hạch.

3. Xử lý vi phạm đối với thành viên Ban kiểm tra sát hạch.

- Thành viên Ban kiểm tra sát hạch vi phạm các quy định tại Điều 1 của Nội quy này, tùy theo mức độ vi phạm, thành viên hội đồng tuyển dụng nhắc nhở hoặc đề nghị Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đình chỉ nhiệm vụ giám khảo.

- Trường hợp thành viên Ban kiểm tra sát hạch có các hành vi chuyển đề kiểm tra sát hạch ra ngoài, chuyển đáp án từ ngoài vào phòng chuẩn bị và phòng kiểm tra sát hạch, thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đình chỉ nhiệm vụ. 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 của pháp luật đối với viên chức hoặc bị truy tố theo quy định của pháp luật.

II. Đối với thí sinh:

1. Quy định đối với thí sinh tham dự kỳ kiểm tra sát hạch.

1. Phải có mặt trước phòng kiểm tra sát hạch đúng giờ quy định; trang phục gọn gàng, lịch sự.

2. Xuất trình Giấy báo thi hoặc Căn cước công dân, giấy tờ tùy thân có dán ảnh để giám thị đối chiếu trước khi vào phòng kiểm tra sát hạch.

3. Ngồi đúng chỗ theo số báo danh, để giấy tờ tùy thân lên mặt bàn để các giám thị và các thành viên Ban kiểm tra sát hạch kiểm tra.

4. Chỉ được mang vào phòng kiểm tra sát hạch bút viết; không được mang vào phòng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim và các phương tiện thông tin khác; các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm tra sát hạch.

5. Chỉ được sử dụng loại giấy nháp được giám thị phát, có chữ ký của giám thị để chuẩn bị trả lời câu hỏi.

6. Giữ trật tự và không được hút thuốc trong phòng kiểm tra sát hạch.

7. Không được trao đổi với người khác dưới mọi hình thức trong thời gian kiểm tra sát hạch.

8. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai giám thị phòng kiểm tra sát hạch.

9. Trong thời gian chuẩn bị 10 phút và trả lời sát hạch 20 phút. Thí sinh không được ra ngoài phòng thi, nếu thí sinh đau, ốm bất thường thì phải báo cho giám thị phòng kiểm tra sát hạch và giám thị phòng kiểm tra sát hạch phải báo ngay cho Trưởng Ban kiểm tra sát hạch xem xét, giải quyết.

10. Phóng vấn xong phải nộp lại giấy nháp chuẩn bị trả lời câu hỏi cho giám thị phòng kiểm tra sát hạch.

2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh

1. Hình thức khiển trách:

Được áp dụng đối với thí sinh vi phạm lỗi mang tài liệu vào phòng thi nhưng chưa sử dụng.

Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 20% kết quả điểm sát hạch.

2. Hình thức cảnh cáo: Được áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi:

- a) Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy phòng kiểm tra sát hạch.
- b) Sử dụng tài liệu trong lúc chuẩn bị trả lời câu hỏi.
- c) Sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim và các phương tiện thông tin khác trong phòng kiểm tra sát hạch.

Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị trừ 40% kết quả điểm sát hạch.

3. Hình thức đình chỉ: Được áp dụng đối với thí sinh đã bị lập biên bản xử lý ở hình thức cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy kiểm tra sát hạch.

Thí sinh bị đình chỉ thì phần kiểm tra sát hạch bị chấm điểm 0.

4. Hủy bỏ kết quả kiểm tra sát hạch: Được áp dụng đối với thí sinh bị phát hiện đánh tráo giấy nháp chuẩn bị, phỏng vấn hộ.

5. Nếu thí sinh vi phạm ở mức độ nghiêm trọng, cố ý gây mất an toàn trong phòng kiểm tra sát hạch thì sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật

6. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy kiểm tra sát hạch phải lập biên bản thì giám thị phòng kiểm tra sát hạch và thí sinh vi phạm phải ký vào biên bản. Trường hợp thí sinh vi phạm không chịu ký vào biên bản thì mời một thí sinh cùng dự kiểm tra sát hạch chứng kiến và cùng ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng kiểm tra sát hạch, giám thị phòng kiểm tra sát hạch phải báo cáo ngay với Trưởng Ban kiểm tra sát hạch.

7. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy kiểm tra sát hạch cho giám thị, Trưởng Ban kiểm tra sát hạch hoặc thành viên Hội đồng tuyển dụng.

Chương 3

QUY TRÌNH PHÒNG VẤN

1. Tại phòng đợi của thí sinh: Giám thị gọi tên thí sinh vào phòng bốc thăm, chuẩn bị (Gọi 8-10 người/lượt, cứ sau 10 phút gọi lượt tiếp theo).

2. Tại phòng bốc thăm, chuẩn bị trả lời câu hỏi:

- Giám thị cho thí sinh bốc thăm đề và đáp án, phát giấy nháp cho thí sinh; thí sinh chuẩn bị phần trả lời phỏng vấn vào giấy nháp trong vòng 10 phút (Nếu vẫn chưa đến lượt thí sinh vào phòng phỏng vấn thì giám thị buộc thí sinh phải dừng bút, chờ đến lượt để được gọi vào phòng phỏng vấn).

- Sau khi thí sinh hết thời gian chuẩn bị, Giám thị hành lang (mang theo câu hỏi, đáp án, biên bản giao nhận) dẫn các thí sinh vào phòng phỏng vấn để trả lời câu hỏi.

3. Tại Phòng phỏng vấn:

- Thí sinh vào phòng phỏng vấn.
- Tổ trưởng Tổ giám khảo mở niêm phong đáp án.
- Thí sinh trả lời câu hỏi đã bốc thăm.
- Các giám khảo hỏi thí sinh kiến thức về Bệnh viện đa khoa tỉnh và một số vấn đề khác.
- 03 Giám khảo chấm điểm vào phiếu chấm điểm cá nhân.
- Thư ký tổng hợp điểm thống nhất cả 03 giám khảo.
- Cho thí sinh ra về, gọi thí sinh tiếp theo vào phỏng vấn.
- Thư ký bàn phỏng vấn tổng hợp bảng thống nhất điểm, đề thi, đáp án và giấy nháp của thí sinh bàn giao cho Thư ký Hội đồng tuyển dụng./.