

Số: 1000/QĐ-UBND

Đông Triều, ngày 29 tháng 11 năm 2013

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy trình nhằm tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo,  
giám sát thi tuyển viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo  
huyện Đông Triều năm 2013**

Căn cứ Luật Viên chức được Quốc hội khóa XII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 15/11/2010, có hiệu lực từ 01/01/2012;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức; Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ Ban hành quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức; Công văn số 1564/SNV-QLCC,VC ngày 04/10/2013 của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Ninh “V/v phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2013 của UBND huyện Đông Triều”;

Xét đề nghị của Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Đông Triều năm 2013 tại Tờ trình số 05/TTr-HĐTD ngày 22/11/2013,

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt quy trình nhằm tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, giám sát thi tuyển viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Đông Triều năm 2013; nhằm kỳ thi diễn ra đảm bảo đúng quy định; công khai minh bạch, lấy sự hài lòng của nhân dân làm thước đo; Quy trình bao gồm các nội dung cụ thể như sau:

**I.** Kính đề nghị Ban Thường vụ Huyện ủy thành lập Ban giám sát. Ban giám sát tham gia giám sát toàn diện trong quá trình tổ chức kỳ thi.

**II. Giám sát kỳ thi của Hội đồng tuyển dụng:** Thành lập Ban giám sát kỳ thi theo qui định:

- Ban gồm 01 trưởng ban và các thành viên đảm bảo mỗi phòng thi đều có 01 cán bộ giám sát do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng chọn, quyết định thành lập, hoạt động theo chức năng quy định.

Các phòng thi có gắn camera quan sát.

**III. Công tác phát hành và bảo mật hồ sơ dự tuyển:**

**1. Công tác phát hành hồ sơ:** Phát hành hồ sơ theo mẫu quy định (giao cho phòng Nội vụ phát hành)



**2. Công tác tiếp nhận hồ sơ:** Trong suốt thời gian tiếp nhận hồ sơ, không tiếp nhận đơn xin dự tuyển viên chức của thí sinh. Chỉ tiếp nhận đơn xin dự tuyển viên chức của thí sinh từ 14 giờ đến 16 giờ 30 phút ngày cuối cùng của thời gian tiếp nhận hồ sơ.

#### **IV. Công tác ra đề thi, in đề thi :**

##### **1. Công tác ra đề thi:**

+ **Ban ra đề:** Số lượng khoảng 15 người, gồm có:

- Chỉ đạo: 01 người (lãnh đạo Hội đồng thi tuyển)

- Tiếng Anh: 02 người (GV)

- Tin học: 02 người (GV)

- Thi viết kiến thức chung: 03 người (01 CB phòng Nội vụ, 02 giáo viên)

- Thi soạn, giảng bài: 07 GV: tiểu học (02), thể dục tiểu học (01), thể dục THCS (01), Văn sử (01), toán lý (01), sinh hoá địa (01)

**\* Việc thành lập Ban ra đề thi phải được thực hiện theo các bước sau:**

- Phòng GD&ĐT và Phòng Nội vụ giới thiệu danh sách cán bộ ra đề thi với số lượng nhiều hơn 50% trở lên so với yêu cầu; Đối tượng bao gồm các cán bộ quản lý chuyên môn của phòng và các trường, giáo viên có trình độ chuyên môn giỏi và có bằng đại học theo các chuyên ngành cần tuyển.

- Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng chọn và ra quyết định thành lập Ban ra đề thi.

+ Quy trình ra đề thi: gồm các bước sau:

- Tùy theo từng môn thi, cán bộ chỉ đạo sẽ giao cho cán bộ ra đề thi soạn bộ câu hỏi, đề thi (ngân hàng câu hỏi, đề thi) với số lượng 20 câu trên 01 cán bộ ra đề, để ghép thành các bộ đề thi. Nội dung này được thực hiện xong trước ngày thi 03 ngày. Được niêm phong, lưu giữ tại Văn phòng UBND huyện và phân công người bảo vệ.

- Chủ tịch Hội đồng thi tuyển rút ngẫu nhiên các đề thi môn soạn giảng trước 03 ngày để các thí sinh bốc đề thi. Các môn thi còn lại sẽ bốc đề, ghép đề, in sao đề trước giờ thi 03 giờ để giao cho Hội đồng tuyển dụng quản lý theo chế độ mật và thực hiện các quy trình tiếp theo.

+ Đối với môn thi viết kiến thức chung:

Cấu trúc đề gồm 03 câu hỏi, Câu 1 có nội dung Luật viên chức, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ (40 điểm), câu 2 theo nội dung chuyên ngành về Luật Giáo dục (30 điểm), câu 3 theo nội dung Điều lệ nhà trường (30 điểm)

Người ra đề sẽ xây dựng ngân hàng câu hỏi gồm 3 bộ câu hỏi theo 3 câu trong cấu trúc đề thi, mỗi bộ có 20 câu trở lên tương đương về thời gian làm bài và kiến thức của mỗi câu (bộ đề bao trùm tất cả nội dung trong tài liệu đã phát hành).

+ Đối với môn Ngoại ngữ và Tin học:



Cấu trúc đề gồm 20 câu hỏi trắc nghiệm, mỗi câu 5 điểm, thí sinh sẽ làm bài trong 30 phút.

Người ra đề sẽ xây dựng ngân hàng câu hỏi gồm 100 câu. Mã hoá thành số từ 01 đến 100.

Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng sẽ chọn ngẫu nhiên 5 lần để chọn ra 05 đề thi khác nhau.

+ Đối với môn thi soạn giáo án.

Người ra đề sẽ xây dựng danh sách đề bài trong chương trình học từ đầu năm học đến thời điểm thi (cuối tháng 12 năm 2013) theo từng môn thi với số lượng gấp 2 lần số đề bài cần thiết, cụ thể là:

- GV tiểu học: 30 đề bài Tiếng Việt lớp 5, 30 đề bài toán lớp 5 (để chọn 15 đề mỗi môn).

- Môn Thể dục tiểu học và THCS: xây dựng 9 đề để chọn 3 đề thi chính thức.

- Các môn còn lại THCS sẽ xây dựng 15 đề để chọn lấy 5 đề chính thức.

+ Đối với môn thi thực hành giảng bài trên lớp:

Thực hiện như phân ra đề thi tỷ lệ như ra đề thi soạn bài nhưng không trùng nhau tên bài.

Bộ đề này được in thành phiếu (thăm), số phiếu đảm bảo nhiều hơn 10% số thí sinh đăng ký dự thi, tổ chức cho thí sinh bốc thăm chọn bài dạy thực hành trước ngày thi 3 ngày.

## **2. Công tác in sao đề thi:**

- Chủ tịch Hội đồng rút ngẫu nhiên các đề thi môn soạn giảng trước 03 ngày để các thí sinh bốc đề thi. Các môn thi còn lại sẽ bốc đề, ghép đề, in sao đề trước giờ thi 03 giờ để giao cho Ban coi thi để tổ chức kỳ thi.

- Tổ sao đề thi thực hiện việc in sao đề thi theo số lượng đề thi của từng môn, số lượng thí sinh từng phòng thi, niêm phong theo từng phòng thi và giao lại cho trưởng Ban coi thi trước giờ thi 30 phút.

Riêng môn thi thực hành giảng bài trên lớp thì Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng rút ngẫu nhiên các đề thi môn soạn bài giảng trước 03 ngày để các thí sinh bốc đề thi.

Quy định này được thực hiện tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện theo chế độ bảo mật quy định.

## **V. Tổ chức coi thi :**

- Ban coi thi và chấm thi thực hành giảng bài trên lớp

+ Số lượng: Tùy thuộc vào số thí sinh dự thi trên cơ sở đảm bảo 02 giám thị coi và chấm trong phòng, 01 giám thị hành lang và 01 giám thị giám sát cho 01 phòng thi.



+ Đối với môn thi giảng bài trên lớp: Niêm phong phiếu chấm thi của các giám khảo chấm thi cho các thí sinh ngay tại phòng thi khi kết thúc phần thi của từng thí sinh và chuyển về Hội đồng quản lý tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện theo chế độ bảo mật đến khi ghép phách và tổng hợp điểm.

- Coi thi Tiếng anh, Tin học, soạn bài và kiến thức chung: Số lượng tùy thuộc vào số thí sinh dự thi trên cơ sở đảm bảo ngoài 02 giám thị coi thi trong phòng thi phải bảo đảm 01 giám thị hành lang và 01 giám sát cho mỗi phòng thi.

- Bảo vệ: 05 người (03 bảo vệ nhà trường và 02 công an)

- Cán bộ y tế: 02 người

## **VI. Công tác Tổ chức xét tuyển và thi tuyển**

### **1. Xét tuyển**

Tùy theo số người dự xét tuyển sau khi đã thẩm định, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng phải thành lập Ban kiểm tra, sát hạch.

+ Quy trình xét tuyển: Thực hiện theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ.

+ Thời gian: dự kiến ngày 14/12/2013

+ Địa điểm: Trường Tiểu học thị trấn Đông Triều

### **2. Thi tuyển :**

+ Thời gian thi: Tổ chức thi trong 3 đến 5 ngày, dự kiến từ ngày 27/12/2013.

+ Địa điểm thi: tại trường Tiểu học Vĩnh Khê. Tại đây các phòng thi có camera giám sát và điều kiện cơ sở vật chất kỹ thuật tốt, bảo đảm an toàn và thuận tiện cho thí sinh và công tác tổ chức kỳ thi tốt, có đặt màn hình ở nơi công cộng để nhân dân theo dõi, giám sát.

+ Việc thành lập Ban coi thi, Ban chấm thi phải được thực hiện theo các bước sau:

**Bước 1.** Phòng GD&ĐT và Phòng Nội vụ giới thiệu danh sách cán bộ coi thi với số lượng nhiều hơn 50% so với yêu cầu; Đối tượng bao gồm các cán bộ quản lý chuyên môn của phòng và các trường, giáo viên có trình độ chuyên môn giỏi và có bằng đại học theo từng chuyên ngành.

**Bước 2.** Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng chọn và ra quyết định thành lập Ban coi thi, thời gian thành lập trước 01 ngày diễn ra kỳ thi, tại các buổi thi mới công bố những người coi thi trực tiếp từng môn.

### **Thực hiện việc coi thi, lưu giữ bài thi**

Tùy thuộc vào số thí sinh dự thi trên cơ sở đảm bảo ngoài 02 giám thị coi thi trong phòng thi phải bảo đảm 01 giám thị hành lang và 01 giám sát cho mỗi phòng thi.

Ngoài tất cả các nội dung, nội quy, quy trình thi theo qui định như các kỳ thi của các năm trước như: Thí sinh không được mang tài liệu và các thiết bị kỹ thuật điện tử đã bị cấm theo các quy định vào phòng thi, sử dụng tài liệu dưới



mọi hình thức (kể cả chưa sử dụng) sẽ bị đình chỉ thi, đồng thời giám thị tại phòng thi đó tùy theo mức độ vi phạm sẽ phải chịu trách nhiệm từ nhắc nhở đến đình chỉ làm thi. Tất cả các phòng thi đều được lắp camera giám sát và được kết nối ra màn hình lớn được đặt tại cổng Trường Tiểu học Vĩnh Khê trong suốt quá trình diễn ra thi tuyển, để mọi người cùng giám sát.

- Sau khi kết thúc từng buổi thi Trường ban coi thi lập biên bản bàn giao bài thi đã niêm phong cho Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng. Bài thi được lưu giữ tại Văn phòng UBND huyện có người bảo vệ theo chế độ mật.

### **VII: Công tác đọc phách.**

Hội đồng tuyển dụng phải quyết định thành lập Ban phách gồm 16 người: 01 Trưởng Ban và 10 thành viên (ngoài số người đã tham gia coi, chấm thi). Trong số 10 thành viên được lập theo danh sách, Đoàn giám sát của Ban Thường vụ Huyện ủy lựa chọn 05 thành viên để làm phách.

Ban phách làm việc độc lập với Ban chấm thi dưới sự giám sát của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng và Ban giám sát thi. Và thực hiện theo các bước sau:

**Bước 1.** Mở niêm phong bài thi

**Bước 2.** Giao bài thi cho thành viên theo phân công

**Bước 3.** Đánh phách, ký hiệu do Trưởng Ban quy định, khoá phách do người đánh phách tự lập và tự bảo mật.

**Bước 4.** Cắt phách

**Bước 5.** Niêm phong phách theo môn thi và nộp cho trưởng Ban phách.

\* Trưởng Ban phách nhận và niêm phong chung toàn bộ phách các môn thi và bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng để quản lý theo chế độ bảo mật, được lưu giữ tại Văn phòng UBND huyện có người bảo vệ

\* Quá trình làm phách và Niêm phong phách được thực hiện trong một thời gian nhất định tại Phòng họp B-UBND huyện và cán bộ đọc phách không được ra ngoài trong thời gian đọc phách, các vật dụng đọc phách do Hội đồng tuyển dụng cấp để tại phòng đọc phách, cán bộ đọc phách không được mang vào, mang ra khỏi phòng đọc phách bất cứ vận dụng gì (Quá trình này có cán bộ giám sát từ 02 người trở lên).

### **VIII: Công tác chấm thi.**

1. Thời gian chấm thi: Ngay sau khi kết thúc thi Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành đọc phách và tổ chức chấm thi.

2. Địa điểm: tại Hội trường UBND huyện.

3. Chấm thi:

- Ban chấm thi: Chỉ đạo: 05 người (01 trưởng Ban, 02 phó ban và 02 thư ký) và cán bộ chấm thi theo số lượng thí sinh đăng ký dự thi.

Chấm thi viết dự kiến: 50 người/1500 bài.

Việc thành lập Ban coi thi, chấm thi được thực hiện theo các bước sau:



**Bước 1.** Phòng Nội vụ và Phòng GD&ĐT giới thiệu danh sách cán bộ chấm thi với số lượng nhiều hơn 50% so với yêu cầu; Đối tượng bao gồm các cán bộ quản lý chuyên môn của phòng và các trường, giáo viên có trình độ chuyên môn giỏi, bằng đại học theo từng chuyên ngành.

**Bước 2.** Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng chọn và ra quyết định thành lập Ban chấm thi.

**Bước 3.** Tổ chức chấm thi.

Ngoài việc chấm thi theo các qui định, kỳ thi năm nay phải thực hiện chấm 02 vòng độc lập, mỗi bài thi sẽ được 2 người khác nhau tại 2 thời điểm khác nhau. Điểm bài thi sẽ là trung bình cộng điểm của 2 người chấm, 2 điểm chênh nhau tối đa là 10 điểm. Nếu có sự chênh lệch từ trên 10 điểm giữa hai người chấm, Ban chấm thi sẽ tổ chức chấm lại theo hình thức chấm tập thể.

-Việc lên điểm tổng hợp do lãnh đạo Ban chấm thi phân công các nhóm 3 người, độc lập với việc phân công chấm thi.

**Bước 4.** Niêm phong bảng điểm, phiếu chấm điểm bài thi ngay sau khi kết thúc chấm thi, Trưởng Ban chấm thi giao cho Chủ tịch Hội đồng để quản lý theo chế độ bảo mật đến khi ghép phách.

**Bước 5.** Đối với những giám khảo chấm thi có sự sai sót chênh lệch quá số điểm cho phép mà Ban chấm thi tổ chức chấm lại theo hình thức tập thể sai sót đó do người chấm chấm sai thì Hội đồng tuyển dụng căn cứ mức độ sai phạm đề xuất hình thức kỷ luật theo quy định.

### **IX: Công tác Ghép phách và tổng hợp kết quả thi**

Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng chọn 14 người trong Ban chấm thi, chia thành 03 nhóm để ghép phách, lên điểm theo các phòng thi (01 người đọc điểm, 01 người nhìn đọc điểm, 01 người ghi điểm trên máy tính). Quá trình này có sự giám sát của Ban giám sát. Địa điểm làm việc tại phòng họp UBND huyện.

Trưởng Ban chấm thi niêm phong bảng điểm và bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng thi.

Chủ tịch Hội đồng thi báo cáo đồng chí Chủ tịch UBND huyện về kết quả thi tuyển để xem xét, quyết định công nhận.

### **X: Chế độ bảo mật.**

1. Bảo mật đề thi và bài thi:

Bộ đề thi do chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quản từ khi Ban ra đề hoàn thành đến khi giao cho Ban coi thi.

Trong quá trình thi, bộ đề thi và bài thi do Chủ tịch Hội đồng thi (Trưởng Ban coi thi) quản lý chế độ bảo mật tại trụ sở UBND huyện.

2. Bảo mật phách và bài thi:

Trong suốt quá trình chấm thi toàn bộ phách được niêm phong và do Chủ tịch Hội đồng (trưởng ban chấm thi) quản lý và bảo mật cho đến khi tổ chức ghép phách.



Trong suốt quá trình chấm thi toàn bộ bài thi được mở niêm phong giao cho người chấm và niêm phong trở lại ngay sau khi người chấm thi giao lại và do Trưởng Ban chấm thi quản lý và bảo mật cho đến khi tổ chức ghép phách.

### 3. Hình thức, thủ tục bảo mật:

Lưu giữ đề thi, bài thi, phách tại cơ quan UBND huyện.

Tủ đựng và phòng lưu giữ do Chủ tịch Hội đồng lựa chọn và được niêm phong theo qui định.

Mỗi khi niêm phong và mở niêm phong đều phải có sự chứng kiến của các thành phần của Hội đồng và Ban kiểm tra, Ban giám sát và có biên bản xác nhận.

## **XI. Hình thức tuyển dụng**

**1. Tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển:** Thi phỏng vấn thông qua 02 nội dung phỏng vấn:

Nội dung 1: Trình độ hiểu biết chung về các lĩnh vực nghề nghiệp liên quan đến giáo dục.

Nội dung 2: Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, trình độ tương ứng với vị trí dự tuyển.

**Hình thức và thời gian phỏng vấn:** Thí sinh được bốc câu hỏi, được chuẩn bị 30 phút và thực hiện phỏng vấn 15 phút.

### **Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức**

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau đây:

a) Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên (thang điểm 100) đồng thời điểm số tại nội dung 1 và nội dung 2 phải đạt từ 50% số điểm trở lên.;

b) Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì Hội đồng tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định 29/2012/NĐ-CP.

3. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản 2- Điều 10, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

4. Không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

Những trường hợp được xét tuyển, nhưng không có nguyện vọng xét tuyển thì viết đơn đăng ký thi tuyển gửi về Hội đồng tuyển dụng viên chức huyện.

Trường hợp số thí sinh xét tuyển trúng tuyển đã hết chỉ tiêu tuyển ở đơn vị nào, thì sẽ không tổ chức thi tuyển ở đơn vị đó nữa và thông báo cho các thí sinh đăng ký dự thi biết trước ngày thi ít nhất 10 ngày.



Trường hợp thí sinh xét tuyển không trúng tuyển, nếu đơn vị còn chỉ tiêu tuyển thì Hội đồng tuyển dụng thông báo cho các thí sinh đăng ký dự thi tuyển ở đơn vị đó tham gia kỳ thi tuyển trước 10 ngày.

Các thí sinh tham gia xét tuyển mà không trúng tuyển thì không được tham gia thi tuyển.

## **2. Tuyển dụng bằng hình thức thi tuyển:**

a. Môn kiến thức chung: Thi viết, thời gian 120 phút

Thi Luật Viên chức, Luật Giáo dục, Nghị định 29, Điều lệ Trường học theo tài liệu đã phát hành

b. Môn tin học Văn phòng và môn Tiếng anh: Thi trắc nghiệm Tin học văn phòng trình độ B, thi trắc nghiệm Tiếng anh trình độ B, thời gian 30 phút.

c. Môn nghiệp vụ chuyên ngành: Gồm thi viết và thi thực hành:

- *Thi viết thời gian 60 phút:* Soạn giáo án theo chương trình giáo dục theo cấp học. Giáo viên Tiểu học soạn một bài giáo án lên lớp trong chương trình theo quy định đối với lớp 5 (Từ đầu năm học đến cuối tháng 12/2013); Giáo viên THCS soạn một bài giáo án lên lớp ở bộ môn dự tuyển thuộc lớp đầu của chương trình học (Từ đầu năm học đến cuối tháng 12/2013).

- *Thi thực hành:* Giảng bài trên lớp theo chương trình giáo dục theo cấp học (thời gian chuẩn bị trước 03 ngày). Giáo viên Tiểu học giảng 01 bài trên lớp trong chương trình theo quy định đối với lớp 5 (Từ đầu năm học đến cuối tháng 12/2013); Giáo viên THCS giảng 01 bài trên lớp ở bộ môn dự tuyển thuộc lớp đầu của chương trình học. Thời gian thực hiện giảng bài theo quy định đối với từng cấp học (Từ đầu năm học đến cuối tháng 12/2013).

**Người dự tuyển được miễn thi môn ngoại ngữ hoặc tin học văn phòng trong các trường hợp sau:**

- Miễn thi môn ngoại ngữ (Môn điều kiện) trong trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành không phải là ngoại ngữ nếu người dự tuyển có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ;

- Miễn thi môn tin học văn phòng (Môn điều kiện) trong trường hợp môn nghiệp vụ chuyên ngành không phải là công nghệ thông tin nếu người dự tuyển có bằng tốt nghiệp từ trung cấp ngành công nghệ thông tin trở lên.

### **Xác định người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức:**

Bài thi được tính theo thang điểm 100.

Kết quả thi cuối cùng = Điểm thi kiến thức chung + Điểm thi viết nghiệp vụ chuyên ngành + (điểm môn thi thực hành nghiệp vụ chuyên ngành x 2).

- Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải tham dự đủ các bài thi theo quy định trên, mỗi bài thi đạt từ 50 điểm trở lên và được xác định theo nguyên tắc: Người trúng tuyển có kết quả thi cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả thi bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có tổng số điểm các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu tổng số điểm các bài thi chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan



có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển theo quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP

- Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên theo quy định trên thì người

đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức trực tiếp phỏng vấn và quyết định người trúng tuyển.

- Không thực hiện việc bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

## **XII. Các quá trình tổ chức tuyển dụng**

Hội đồng tuyển dụng phải thực hiện các quy trình tổ chức thi theo quy trình. Dự kiến các quy trình tổ chức tuyển dụng Hội đồng tuyển dụng căn cứ thực hiện là:

1. Thông báo phát hành và nhận hồ sơ từ ngày 18/10/2013 đến hết ngày 14/11/2013 (nhận phiếu đăng ký vị trí dự tuyển từ 14 giờ đến 16 giờ 30 ngày 14/11/2013).

2. Thẩm định hồ sơ với Sở Nội vụ ngày 15/11/2013.

3. Triệu tập thí sinh dự kiến ngày 21/11/2013.

4. Tổ chức xét tuyển các thí sinh có trình độ đại học chính quy loại giỏi, năng khiếu và trình độ thạc sỹ, dự kiến ngày 14/12/2013.

5. Tổ chức ra đề thi : trước ngày thi chính thức 07 ngày.

6. Ghép đề thi chính thức trước ngày thi chính thức 03 ngày đối với môn soạn giảng, các môn còn lại trước giờ thi 03 tiếng.

7. Tổ chức thi chính thức dự kiến từ ngày 27/12/2013.

8. Đọc phách dự kiến ngày 02/01/2014.

9. Tổ chức chấm thi dự kiến từ ngày 05/01/2014.

10. Tổng hợp điểm thi dự kiến ngày 05/01/2014.

11. Công bố kết quả dự kiến ngày 10/01/2014.

12. Hoàn thiện thủ tục tuyển dụng dự kiến ngày 30/01/2014.

**Điều 2.** Các ông (bà): Hội đồng tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Đông Triều năm 2013, Chánh văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn căn cứ quyết định thi hành./.

### **Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ tỉnh QN (B/c);
- Thường trực Huyện ủy (B/c);
- Các đồng chí Ban Thường vụ Huyện ủy;
- Thường trực HĐND, UBND huyện;
- Các Ban Huyện ủy, ngành, MTTQ, các đoàn thể huyện;
- Các Phòng, Ban thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Như điều 2
- Lưu.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Vũ Văn Học**