

**NỘI QUY KỲ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC
CỦA TRƯỜNG QUỐC TẾ, ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**
*(trích theo Quyết định số: 264/QĐ-TQT ngày 12 tháng 3 năm 2024
về việc ban hành Nội quy kỳ tuyển dụng viên chức
của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức Trường Quốc tế)*

1) Quy định đối với thí sinh dự thi vấn đáp vòng 2

1. Phải có mặt trước phòng thi đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, thể hiện văn minh, lịch sự.
2. Căn cứ số báo danh, thí sinh sẽ được gọi vào phòng thi. Trường hợp thí sinh vắng mặt sau 15 phút kể từ lúc được gọi vào phòng thi thì Ban kiểm tra, sát hạch lập biên bản và gạch tên thí sinh đó khỏi danh sách dự xét tuyển.
3. Xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác (có ảnh) để đối chiếu trước khi vào phòng thi.
4. Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, thước kẻ; không được mang vào phòng thi điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung thi.
5. Thí sinh dự thi phải ngồi đúng chỗ theo hướng dẫn của Ban coi thi.
6. Thời gian thi 30 phút (trước khi thi, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị).
7. Thí sinh chuẩn bị nội dung trả lời vào Phiếu trả lời do Ban coi thi phát, mỗi Phiếu trả lời phải có đủ chữ ký của thành viên Ban coi thi. Phiếu trả lời phải ghi đầy đủ họ tên, ngày sinh, vị trí đăng ký dự tuyển của thí sinh.
8. Nội dung ghi trên Phiếu trả lời chỉ được viết bằng một loại mực có màu xanh hoặc màu đen. Không được sử dụng các loại mực màu khác, mực nhũ, mực phản quang, bút chì để viết trên Phiếu trả lời.
9. Giữ trật tự và không hút thuốc lá hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng thi.
10. Không được trao đổi với người khác; không được trao đổi Phiếu trả lời hoặc đề thi với thí sinh khác; không được quay, sao chép tài liệu hoặc có bất kỳ hành động gian lận nào khác trong thời gian chuẩn bị và trả lời câu thi.
11. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai Ban Coi thi, Ban kiểm tra, sát hạch.
12. Trong thời gian chuẩn bị và trả lời thi, thí sinh không được ra ngoài phòng thi. Nếu thí sinh có đau ốm bất thường, phải báo cáo Ban coi thi để xem xét, giải quyết.

13. Sau khi hoàn thành trả lời thi, thí sinh nộp lại đề và Phiếu trả lời cho Ban kiểm tra, sát hạch (trường hợp không ghi nội dung trả lời vào Phiếu hoặc không trả lời được, thí sinh cũng phải nộp lại Phiếu chuẩn bị thi), ký tên vào danh sách và ra khỏi phòng thi.

2) Xử lý vi phạm đối với thí sinh dự thi vấn đáp vòng 2

1. Khiển trách:

Ban Coi thi lập biên bản, công bố công khai khu vực thi và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Cố ý ngồi không đúng chỗ theo hướng dẫn của Ban Coi thi.
- b) Trao đổi với thí sinh khác và đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành.
- c) Mang vào khu vực phòng vấn 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.

2. Cảnh cáo:

Ban Coi thi lập biên bản, công bố công khai khu vực thi và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Trao đổi bài làm hoặc Phiếu trả lời với thí sinh khác.
- b) Cho thí sinh khác chép bài hoặc chép bài của thí sinh khác.
- c) 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 khu vực thi.

3. Đình chỉ thi:

Trưởng ban Coi thi quyết định đình chỉ thi vấn đáp 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 khu vực thi. Việc đình chỉ thi được công bố công khai tại khu vực thi.

4. Hủy kết quả thi:

Căn cứ vào báo cáo của Trưởng ban Coi thi, Trưởng ban Kiểm tra, sát hạch Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng hủy bỏ kết quả thi đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Viết, vẽ vào đề thi và Phiếu trả lời những nội dung không liên quan đến nội dung của đề.
- b) Đánh tráo kết quả bài thi hoặc thi hộ hoặc bị đình chỉ thi.

5. Trừ điểm thi:

a) Thí sinh bị khiển trách bị trừ 25% tổng số câu trả lời đúng hoặc 25% tổng số điểm thi;

b) Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% tổng số câu trả lời đúng hoặc 50% tổng số điểm thi.

6. Thí sinh vi phạm nội quy, quy chế phải bị lập biên bản, thành viên Ban Coi thi và thí sinh vi phạm cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại khu vực thi, thành viên Ban Coi thi phải báo cáo ngay với Trưởng Ban Coi thi.

Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì thành viên Ban Coi thi 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 thành viên Ban Coi thi vẫn lập biên bản và báo cáo Trưởng ban Coi thi xem xét, quyết định.

7. Thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến khu vực phòng 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.

8. Thí sinh tham dự thi là cán bộ, công chức, viên chức nếu bị đình chỉ thi hoặc bị hủy hết quả thi, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

3) Quy định đối với các thành viên Ban đề thi

1. Tham gia xây dựng ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi theo phân công của Trưởng Ban Đề thi.

2. Bảo mật ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi khi chưa tổ chức chấm thi theo quy định bí mật nhà nước độ Mật.

3. Ngoài ra, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban đề thi được quy định như sau:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng việc tổ chức điều hành hoạt động của Ban đề thi trong công tác xây dựng ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi.

b) Tổ chức thực hiện việc xây dựng ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi theo quy định.

c) Bảo mật ngân hàng câu hỏi, đề thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi khi chưa tổ chức chấm thi theo quy định bí mật nhà nước độ Mật.

4. Thành viên kiêm Thư ký Ban đề thi có nhiệm vụ sau:

Ghi biên bản các cuộc họp của Ban đề thi và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban đề thi; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Trưởng ban đề thi về nhiệm vụ được phân công.

5. Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban đề thi:

a) Ban đề thi do Chủ tịch Hội đồng thành lập gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

b) Người được cử tham gia Ban đề thi là viên chức của Trường Quốc tế hoặc công chức, viên chức của các đơn vị khác trong và ngoài ĐHQGHN do Chủ tịch Hội đồng quyết định; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực và phù hợp với yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

c) Người được cử tham gia Ban đề thi không được tham gia Ban kiểm tra, sát hạch; Ban coi thi.

6. Nguyên tắc làm việc của Ban đề thi:

a) Từng thành viên Ban đề thi phải chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Trưởng ban đề thi về nội dung của đề thi, câu hỏi thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi theo chức trách, nhiệm vụ được phân công; chịu trách nhiệm giữ bí mật nội dung của đề thi, câu hỏi thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi.

b) Các thành viên của Ban đề thi làm việc độc lập và trực tiếp với Trưởng ban đề thi; người được giao thực hiện nhiệm vụ nào chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ đó, không được tham gia vào các nhiệm vụ khác của Ban đề thi, trừ trường hợp được Trưởng ban phân công.

7. Khu vực làm đề thi và các yêu cầu bảo mật:

a) Đề thi, hướng dẫn, chấm, đáp án, thang điểm chưa công bố thuộc danh mục bí mật nhà nước độ “Mật”. Đề thi dự phòng chưa sử dụng được giải “Mật” sau khi kết thúc kỳ thi.

b) Việc làm đề thi phải được thực hiện tại một địa điểm an toàn, biệt lập, phải được bảo vệ, có đầy đủ phương tiện bảo mật, phòng cháy, chữa cháy.

c) Danh sách những người tham gia Ban Đề thi được giữ bí mật trong quá trình tổ chức kỳ thi. Các thành viên tham gia làm đề thi đề phải cách ly với bên ngoài từ thời điểm điểm tập trung làm đề thi cho đến khi kết thúc môn thi đó. Trong trường hợp cần thiết, được sự đồng ý bằng văn bản của Trưởng Ban Đề thi thì các thành viên mới được phép ra ngoài hoặc liên hệ với bên ngoài bằng điện thoại, khi nói chuyện phải bật loa ngoài, có ghi âm và dưới sự giám sát hoặc chứng kiến của thành viên Ban Giám sát.

d) Phong bì đựng đề thi để giao, nhận, vận chuyển từ nơi làm đề thi ra bên ngoài phải được làm bằng giấy có đủ độ bền, kín, tối và được dán chặt, không bong mép, được niêm phong.

e) Toàn bộ quá trình giao, nhận, vận chuyển đề thi phải được giám sát bởi thành viên Ban Giám sát; các phong bì đựng đề thi phải được bảo quản trong thùng làm bằng kim loại có khóa và được niêm phong trong quá trình giao nhận, vận chuyển.

f) Máy móc và thiết bị tại nơi làm đề thi dù bị hỏng hay không dùng đến chỉ được đưa ra ngoài khu vực cách ly sau thời gian thi môn cuối cùng.

g) Thành viên Ban Đề thi và những người khác có liên quan phải giữ bí mật tuyệt đối các đề thi và câu hỏi vấn đáp, không được phép công bố dưới bất kỳ hình thức nào cho đến khi kết thúc thời gian thi đối với môn thi được phân công thực hiện.

8. Yêu cầu khi xây dựng đề thi:

a) Đề thi phải bảo đảm có số dư so với số lượng thí sinh được triệu tập tham dự vòng 2 theo từng vị trí tuyển dụng để thí sinh bốc thăm ngẫu nhiên.

b) Đảm bảo chính xác, khoa học, lời văn, câu chữ rõ ràng;

c) Đề thi phải ghi rõ số điểm của mỗi câu hỏi thi;

d) Đề thi phải ghi rõ chữ “Hết” tại điểm kết thúc đề thi;

e) Nội dung đề thi phải căn cứ vào yêu cầu của vị trí dự tuyển hoặc yêu cầu về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn của ngạch viên chức dự thi, kết cấu, nội dung đề phải bảo đảm chính xác, khoa học, đánh giá toàn diện năng lực, khả năng của người dự tuyển. Đề thi phải có đáp án và thang điểm kèm theo, được đóng trong phong bì, niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu “Mật”.

4) Quy định đối với các thành viên Ban kiểm tra, sát hạch

1. Phải có mặt tại địa điểm thi đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, lịch sự; đeo thẻ của Ban kiểm tra, sát hạch.

2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy chế, nội quy xét tuyển, cụ thể như sau:

a) Căn cứ danh sách thí sinh đã niêm yết tại phòng thi, thực hiện thi theo quy định.

b) Thực hiện đúng quy định về thời gian trả lời (tối đa 30 phút) của thí sinh, để đảm bảo đánh giá đúng nội dung trả lời của thí sinh và cho điểm chính xác.

c) Khi chấm điểm thi, các thành viên chấm độc lập.

+ Điểm thi là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm thi.

+ Trường hợp các thành viên chấm thi có kết quả điểm chênh lệch nhau từ 5 điểm trở lên đến dưới 10 điểm thì Trường Ban kiểm tra, sát hạch trao đổi lại với các thành viên tham gia chấm thi, sau đó quyết định điểm.

+ Trường hợp các thành viên chấm thi chấm điểm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên thì Trường Ban kiểm tra, sát hạch báo cáo để Chủ tịch Hội đồng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm thi sau đó quyết định điểm.

d) Kết quả chấm thi phải được tổng hợp vào bảng kết quả có chữ ký của các thành viên chấm thi và bàn giao cho Trường Ban kiểm tra, sát hạch. Trường Ban kiểm tra, sát hạch bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng.

e) Cuối buổi thi, Ban kiểm tra, sát hạch niêm phong đề, đáp án vào một phong bì để lưu trữ; lập biên bản bàn giao Phiếu chấm thi, biểu tổng hợp điểm và các giấy tờ có liên quan cho Trường Ban kiểm tra, sát hạch để bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng.

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 thi.

4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian thi.

5. Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm tra, sát hạch:

a) Người được cử làm thành viên Ban kiểm tra, sát hạch là viên chức của Trường Quốc tế hoặc công chức, viên chức của các đơn vị khác trong và ngoài ĐHQGHN do Chủ tịch Hội đồng quyết định; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành, lĩnh vực phù hợp với yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

b) Người được cử tham gia Ban kiểm tra, sát hạch không được tham gia Ban đề thi, Ban coi thi.

5) Quy định đối với các thành viên Ban coi thi

1. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trường Ban coi thi:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng trong việc tổ chức coi thi theo quy chế, nội quy của kỳ thi;

b) Bố trí phòng thi; phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Trường Ban coi thi; giám thị phòng thi và giám thị hành lang đối với từng môn thi;

c) Tạm đình chỉ việc coi thi và kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định; đình chỉ thi đối với thí sinh nếu thấy có căn cứ vi phạm nội quy, quy chế của kỳ thi.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Phó Trưởng Ban coi thi:

Giúp Trưởng Ban coi thi điều hành một số hoạt động của Ban coi thi theo sự phân công của Trưởng Ban coi thi; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng Ban coi thi về nhiệm vụ được phân công.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban coi thi được phân công làm giám thị phòng thi:

a) Thực hiện nhiệm vụ coi thi theo sự phân công của Trưởng Ban coi thi;

b) Phải có mặt đúng giờ tại địa điểm thi để làm nhiệm vụ;

c) Trong khi thực hiện nhiệm vụ coi thi, không được 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 thi; không được làm việc riêng; không được hút thuốc; không được sử dụng các loại đồ uống có cồn hoặc các chất kích thích;

d) Trường hợp thí sinh vi phạm nội quy, quy chế thi thì giám thị phòng thi phải lập biên bản xử lý theo quy định. Nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay cho Trưởng Ban coi thi xem xét, giải quyết;

đ) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng Ban coi thi về nhiệm vụ được phân công.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban coi thi được phân công làm giám thị hành lang:

a) Giữ gìn trật tự và bảo đảm an toàn bên ngoài phòng thi.

b) Phát hiện, nhắc nhở, phê bình và cùng giám thị phòng thi lập biên bản thí sinh vi phạm nội quy, quy chế của kỳ thi ở khu vực hành lang. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng như gây mất trật tự, an toàn ở khu vực hành lang phải báo cáo ngay cho Trưởng Ban coi thi xem xét, giải quyết.

c) Không được vào phòng thi;

d) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng Ban coi thi về nhiệm vụ được phân công.

5. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên kiêm Thư ký Ban coi thi:

Ghi biên bản các cuộc họp của Ban coi thi và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban coi thi; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng Ban Coi thi về nhiệm vụ được phân công.

6. Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban coi thi:

a) Ban coi thi do Chủ tịch Hội đồng thành lập, gồm: Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

b) Người được cử tham gia Ban coi thi là viên chức của Trường Quốc tế hoặc công chức, viên chức trong và ngoài ĐHQGHN do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

c) Người được cử tham gia Ban coi thi không được tham gia Ban đề thi; Ban kiểm tra, sát hạch.

6) Xử lý vi phạm đối với cán bộ, viên chức tham gia tổ chức vòng 2 và cá nhân liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế tuyển dụng

1. Người tham gia tổ chức vòng 2 (thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên các Ban Giúp việc của Hội đồng tuyển dụng, thành viên Tổ giúp việc của Hội đồng tuyển dụng) là cán bộ, công chức, viên chức, nếu có hành vi vi phạm nội quy, quy chế tuyển dụng 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 tổ chức tuyển dụng nhưng có các hành vi như: tham gia 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 tuyển dụng, gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

3. Người tham gia tổ chức vòng 2 và những người có liên quan đến việc tổ chức vòng 2 không phải là cán bộ, công chức, viên chức, nếu có hành vi vi phạm nội quy, quy chế tuyển dụng, tùy theo tính chất, mức độ bị cơ quan, đơn vị hiện đang quản lý chấm dứt hợp đồng đã ký kết.

4. Người tham gia tổ chức vòng 2 và những người có liên quan đến việc tổ chức vòng 2 vi phạm nội quy, quy chế tuyển dụng thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý không để đảm nhiệm những công việc có liên quan đến công tác tổ chức tuyển dụng từ 01 năm đến 03 năm kể từ năm tổ chức tuyển dụng có hành vi vi phạm.