

Số: 36 /TB-HĐXT

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 03 tháng 7 năm 2015

THÔNG BÁO
Về việc mời thí sinh đủ điều kiện dự tuyển viên chức 2015

Trung tâm Tin học và Thông tin KHCN xin thông báo cho các thí sinh có hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức 2015 tại Trung tâm đến tham gia dự tuyển chi tiết như sau:

I. Nội dung đề kiểm tra sát hạch: Gồm 2 phần chính

- Phần kiến thức gồm 2 câu

+ Câu 1: Các nội dung liên quan đến Luật viên chức số 58/2010/QH12 và Nghị định 29/2012/NĐ-CP;

+ Câu 2: Kiến thức chuyên ngành theo yêu cầu vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

➤ **Đối với vị trí kỹ sư, cử nhân phòng Đào tạo và Thống kê**

- Nội dung liên quan đến CSDL;
- Nội dung liên quan đến lập trình.

➤ **Đối với vị trí kỹ sư, cử nhân phòng Đảm bảo thông tin**

- Nội dung liên quan đến kỹ năng quản trị và biên tập tin, bài trên Website;
- Nội dung liên quan đến CSDL;
- Biên tập ảnh.

➤ **Đối với vị trí Biên tập viên phòng Đảm bảo thông tin**

- Nội dung liên quan đến kỹ năng viết tin, bài, và khai thác tư liệu để viết tin bài;
- Nội dung liên quan đến kỹ năng quản trị và biên tập tin, bài trên Website.

- Phần kỹ năng:

Khả năng trình bày, giao tiếp, ứng xử, trả lời chất vấn (phản biện) trước Hội đồng xét tuyển về kiến thức chuyên ngành thuộc lĩnh vực xét tuyển.

II. Hình thức phỏng vấn

Phỏng vấn trực tiếp để đánh giá năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển. Mỗi thí sinh rút thăm ngẫu nhiên một đề phỏng vấn từ bộ đề phỏng vấn do Hội đồng xét tuyển chuẩn bị trước. Thí sinh được chuẩn bị 10 phút trước khi trả lời phỏng vấn, thời gian trả lời tối đa 15 phút.



III. Địa điểm, thời gian tổ chức kiểm tra, sát hạch

- **Địa điểm:** Hội trường Trung tâm Tin học và Thông tin KHCN số 202 Bạch Đằng, phường Phước Trung, Tp Bà Rịa.

- **Thời gian:** 8 giờ ngày 20/7/2015

IV. Cách chấm điểm

1. Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1

2. Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

3. Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

4. Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

5. Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn tính theo quy định tại điểm 1, 2 và điểm 4 mục này.

6. Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số điểm được tính tại điểm 3 và 4 mục này.

V. Xác định người trúng tuyển.

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

1. Có điểm học tập, tốt nghiệp và điểm phỏng vấn, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

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

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền 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 ngày 12/4/2012 cụ thể như sau:

a) Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;

b) Thương binh;

c) Người hưởng chính sách như thương binh;

d) Con liệt sĩ;

đ) Con thương binh;



- e) Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- g) Người dân tộc ít người;
- h) Đội viên thanh niên xung phong;
- i) Đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;
- k) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;
- l) Người dự tuyển là nữ;

- Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

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

VI. Xét phúc khảo kết quả xét tuyển.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày Hội đồng công bố công khai và gửi kết quả xét tuyển đến người dự tuyển theo địa chỉ ghi trên bì thư khi nộp hồ sơ dự tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả xét tuyển.

Ghi chú:

- Ban phúc khảo chỉ xem xét lại việc tính điểm học tập, điểm tốt nghiệp để làm cơ sở tổng hợp kết quả xét tuyển của thí sinh;
- Không thực hiện việc phúc khảo đối với nội dung phỏng vấn.

**TM. HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**



**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM TIN HỌC
VÀ THÔNG TIN KHCN**

Phạm Ngọc Vũ



Số: 37/TB -HĐXT

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày ... tháng ... năm 2015

THÔNG BÁO
Nội quy phòng vấn xét tuyển viên chức 2015

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2013 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức:

Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 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;

Hội đồng xét tuyển viên chức Trung tâm Tin học và Thông tin KHCN năm 2015 thông báo nội quy phòng vấn như sau:

I. ĐỐI VỚI THÍ SINH THAM DỰ PHÒNG VẤN

1. Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn đúng thời gian quy định theo thông báo của Hội đồng xét tuyển, quá 5 phút sau khi Ban kiểm tra, sát hạch gọi mà thí sinh không có mặt thì coi như bỏ phỏng vấn trừ trường hợp có lý do chính đáng. Trang phục gọn gàng, lịch sự.

2. Khi đi phỏng vấn thí sinh mang theo:

- Thông báo mời phỏng vấn;
- Thẻ dự tuyển.

3. Khi được gọi vào phòng chuẩn bị phỏng vấn thí sinh phải xuất trình Thẻ dự tuyển, Thông báo mời phỏng vấn. Ngồi đúng vị trí quy định.

4. Chỉ được mang vào nơi chuẩn bị, phòng phỏng vấn bút viết, thước kẻ.

5. Chỉ được sử dụng giấy nháp do Hội đồng xét tuyển phát

6. Giữ trật tự và không được hút thuốc trong phòng chờ trong khu vực phỏng vấn.

7. Không được trao đổi với thí sinh khác dưới mọi hình thức trong phòng chuẩn bị và phòng phỏng vấn.

8. Nếu muốn có ý kiến phải giơ tay để báo cho thành viên Hội đồng xét tuyển biết. Khi được phép, thí sinh đứng trình bày rõ ý kiến của mình.

9. Trong suốt thời gian chuẩn bị và phỏng vấn, thí sinh không được ra ngoài phòng chuẩn bị, phòng phỏng vấn. Nếu thí sinh đau, ốm bất thường thì phải báo cho cán bộ phỏng vấn và cán bộ phỏng vấn phải báo ngay cho Trưởng ban kiểm tra - sát hạch xem xét, giải quyết.

10. Khi có sự việc bất thường xảy ra thí sinh phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của cán bộ phỏng vấn.



11. Kết thúc phòng vấn, thí sinh phải nộp lại đề phòng vấn và giấy nháp cho cán bộ phòng vấn (kể cả giấy nháp chưa sử dụng).

12. Thí sinh có quyền phản ánh những hành vi, những người vi phạm nội quy phòng vấn cho cán bộ phòng vấn, Trưởng ban kiểm tra, sát hạch hoặc thành viên Hội đồng xét tuyển, Thành viên Ban giám sát.

II. XỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI THÍ SINH

1. Hình thức khiển trách

Được áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Ngồi không đúng vị trí quy định, trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở 01 (một) lần nhưng vẫn không chấp hành.

b) Mang tài liệu, điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim hoặc các phương tiện thông tin liên lạc khác vào nơi chuẩn bị, phòng phỏng vấn nhưng chưa sử dụng.

Hình thức khiển trách do cán bộ 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.

2. Hình thức cảnh cáo

Được áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy phỏng vấn.

b) Sử dụng tài liệu trong phòng chuẩn bị và phòng phỏng vấn.

c) Sử dụng các vật dụng không được phép mang vào phòng chuẩn bị, phòng phỏng vấn như: điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim,...

Hình thức cảnh cáo do cán bộ phỏng vấn lập biên bản, thu (hoặc tạm giữ) tang vật và công bố công khai tại phòng phỏng vấn. Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị trừ 30% kết quả điểm phỏng vấn.

3. Hình thức đình chỉ phỏng vấn

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 phỏng vấn.

Hình thức 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 phỏng vấn sẽ được chấm điểm 0 (điểm không).

4. Hủy bỏ kết quả phỏng vấn

Được áp dụng đối với thí sinh bị phát hiện thi hộ.

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

6. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy phỏng vấn phải lập biên bản, thì cán bộ phỏng vấn và thí sinh vi phạm phải ký vào biên bản. Trường hợp thí sinh vi phạm không chịu ký vào biên bản thì mời thí sinh bên cạnh chứng kiến và Giám sát viên cùng ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn, cán bộ phỏng vấn phải báo cáo ngay với Trưởng ban kiểm tra - sát hạch.



III. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CÁN BỘ PHÒNG VẤN

1. Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn đúng thời gian quy định. Đeo thẻ, trang phục gọn gàng, lịch sự.
2. Không mang theo bất kỳ tài liệu, vật dụng gì vào phòng phỏng vấn.
3. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo kế hoạch và nội quy phỏng vấn. Chấm điểm công tâm, khách quan theo đúng thang điểm trong đáp án, không được trao đổi với thí sinh những nội dung không liên quan đến câu hỏi và đáp án.
4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian chuẩn bị của thí sinh trước khi phỏng vấn.

IV. XỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI CÁN BỘ PHÒNG VẤN VÀ CÁN BỘ PHỤC VỤ CÁC BÀN PHÒNG VẤN

1. Cán bộ phỏng vấn và cán bộ phục vụ các bàn phỏng vấn vi phạm các quy định tại mục III của nội quy này, 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.
2. Trường hợp cán bộ phỏng vấn có hành vi làm lộ đề phỏng vấn, chuyển đề phỏng vấn ra ngoài, chuyển đáp án từ ngoài vào trong phòng chuẩn bị, phòng phỏng vấn, khu vực phỏng vấn thì Chủ tịch Hội đồng xét tuyển đình chỉ nhiệm vụ cán bộ phỏng vấn. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng gây ảnh hưởng đến kết quả phỏng vấn thì bị đề nghị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Trên đây là nội quy phỏng vấn trong kỳ xét tuyển viên chức của Trung tâm Tin học và Thông tin KHCN. Yêu cầu các thành viên Hội đồng, các cán bộ có liên quan, các thí sinh thực hiện nghiêm túc Nội quy này.

Nơi nhận:

- Sở KH & CN (b/c);
- Hội đồng xét tuyển;
- Ban kiểm tra sát hạch;
- Ban giám sát;
- Lưu: VT, HSXT.

**TM. HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**



**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM TIN HỌC
VÀ THÔNG TIN KHCN**

Phạm Ngọc Vũ



TRUNG TÂM TIN HỌC
VÀ THÔNG TIN KHCN
HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC

DANH SÁCH THÍ SINH ĐỦ ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM
2015 TẠI TRUNG TÂM TIN HỌC VÀ THÔNG TIN KHCN

Stt	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Trình độ chuyên môn	Ghi chú
I. Vị trí việc làm phòng Đảm bảo thông tin					07 hồ sơ
a. Vị trí kỹ sư, cử nhân					06 hồ sơ
1.	Đỗ Thành Tâm	20/10/1988	Nam	Kỹ sư CNTT	Trung bình
2.	Lê Hữu Lợi	26/2/1988	Nam	Kỹ sư CNTT	Trung bình
3.	Lê Thị Huệ	25/3/1984	Nữ	Cử nhân sư phạm Tin học	TB khá
4.	Nguyễn Đắc Trường	26/01/1988	Nam	Cử nhân CNTT	Khá
5.	Nguyễn Hoàng Long	17/3/1988	Nam	Kỹ sư CNTT	TB khá
6.	Trần Ngọc Tân	20/3/1987	Nam	Kỹ sư CNTT	Trung bình
b. Vị trí biên tập viên					01 hồ sơ
1	Lê Thị Huyền Trang	02/7/1985	Nữ	CN. Báo chí	TB khá
II. Vị trí việc làm phòng Đào tạo và Thống kê					02 hồ sơ
01	Nguyễn Trần Huy	11/7/1989	Nam	Kỹ sư CNTT	Trung bình
02	Phạm Sơn Tùng	07/7/1987	Nam	Kỹ sư CNTT	Trung bình

TM. HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG



GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM TIN HỌC
VÀ THÔNG TIN KHCN

Phạm Ngọc Vũ

