

Số: 744 /QĐ-BVĐK

Quảng Ngãi, ngày 22 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Nội quy kỳ xét tuyển viên chức là bác sĩ đa khoa năm 2020 của Bệnh viện đa khoa tỉnh Quảng Ngãi

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Quyết định số 62/2017/QĐ-UBND ngày 15/9/2017 của UBND tỉnh ban hành quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người quản lý doanh nghiệp tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 2927/QĐ-SYT ngày 28/12/2018 của Sở Y tế Quảng Ngãi ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Bệnh viện đa khoa tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Kế hoạch số 1188/KH-BVĐK ngày 06/11/2020 của Bệnh viện đa khoa tỉnh Quảng Ngãi về việc xét tuyển viên chức là bác sĩ đa khoa cho Bệnh viện đa khoa tỉnh Quảng Ngãi năm 2020;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Cán bộ, Bệnh viện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy kỳ xét tuyển viên chức là bác sĩ đa khoa năm 2020.

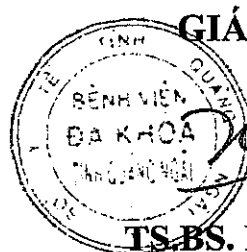
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông, bà Trưởng các phòng chức năng Bệnh viện và các cá nhân, khoa, phòng có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Y tế (b/c);
- Giám đốc, các PGĐBV;
- Trang Thông tin điện tử Bệnh viện;
- Lưu: VT, TCCB.

12



GIÁM ĐỐC

TS.BS. Huỳnh Giới

**SỞ Y TẾ QUẢNG NGÃI
BỆNH VIỆN ĐA KHOA TỈNH**

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

NỘI QUY

**Kỳ xét tuyển viên chức là bác sĩ đa khoa năm 2020
của Bệnh viện đa khoa tỉnh Quảng Ngãi**

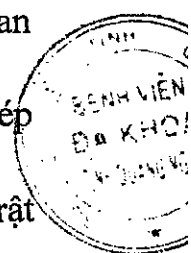
*(Kèm theo Quyết định số: 744 /QĐ-BVĐK ngày 22 tháng 12 năm 2020
của Bệnh viện đa khoa tỉnh Quảng Ngãi)*

Điều 1. Hình thức xét tuyển

Xét tuyển bằng hình thức phỏng vấn. Thí sinh bốc thăm câu hỏi, chuẩn bị nội dung, phương án và trả lời trực tiếp các câu hỏi với thành viên Ban kiểm tra sát hạch tại phòng phỏng vấn.

Điều 2. Quy định đối với người tham dự xét tuyển

1. Phải có mặt trước phòng kiểm tra thực hành đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, thể hiện văn minh, lịch sự.
2. 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 để thành viên Ban kiểm tra sát hạch đối chiếu trước khi vào phòng kiểm tra.
3. Ngồi đúng vị trí theo quy định
4. Chỉ được mang vào phòng kiểm tra bút viết, thước kẻ; không được mang vào phòng kiểm tra 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.
5. Chỉ sử dụng loại Phiếu chuẩn bị phỏng vấn được phát để ghi chép những nội dung, phương án trả lời câu hỏi phỏng vấn.
6. Tuân thủ mọi hướng dẫn của thành viên Ban kiểm tra sát hạch; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng kiểm tra.
7. Không được trao đổi với người khác trong thời gian phỏng vấn, không được trao đổi Phiếu chuẩn bị phỏng vấn, không được có bất kỳ một hành động gian lận nào khác. Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tải thông tin có liên quan đến đề phỏng vấn ra ngoài phòng phỏng vấn hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng phỏng vấn.
8. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai thành viên Ban kiểm tra sát hạch tại phòng phỏng vấn.
9. Chỉ được ra ngoài phòng phỏng vấn sau khi kết thúc phỏng vấn. Trong thời gian không được ra ngoài phòng phỏng vấn nếu thí sinh có đau, ốm bất thường thì phải báo cho thành viên Ban kiểm tra sát hạch và thành viên Ban



kiểm tra sát hạch phải báo ngay cho Trưởng ban kiểm tra sát hạch xem xét, giải quyết.

10. Thời gian xét tuyển là 30 phút, bao gồm: tối đa 15 phút để thí sinh bốc đề phỏng vấn (hoặc xin đổi đề phỏng vấn, tối đa được đổi 01 lần) và chuẩn bị; sau đó trả lời các câu hỏi phỏng vấn của thành viên Ban kiểm tra sát hạch.

11. Sau khi hoàn thành phỏng vấn, thí sinh nộp lại Đề và Phiếu chuẩn bị phỏng vấn cho Ban kiểm tra sát hạch; ký tên vào danh sách và ra khỏi phòng phỏng vấn.

Điều 3. Xử lý vi phạm đối với thí sinh

1. Thí sinh vi phạm nội quy đều phải lập biên bản xử lý vi phạm và tùy theo mức độ vi phạm, thí sinh sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

a) Khiển trách: Hình thức kỷ luật khiển trách do thành viên Ban kiểm tra sát hạch tại 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:

- Cố ý ngồi không đúng vị trí quy định;
- Trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;
- Mang tài liệu vào phòng phỏng vấn nhưng chưa sử dụng.

b) Cảnh cáo: Hình thức kỷ luật cảnh cáo do thành viên Ban kiểm tra sát hạch tại 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:

- Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy kỳ xét tuyển;
- Sử dụng tài liệu trong phòng phỏng vấn;
- Trao đổi câu hỏi phỏng vấn, Phiếu chuẩn bị phỏng vấn với người khác;
- Sử dụng 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.

c) Đình chỉ kiểm tra: Hình thức kỷ luật đình chỉ kiểm tra do Trưởng Ban kiểm tra sát hạch quyết định, công bố công khai tại phòng kiểm tra và áp dụng đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy.

d) Hủy kết quả phỏng vấn: Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển, Giám đốc Bệnh viện đa khoa tỉnh Quảng Ngãi quyết định hủy bỏ kết quả phỏng vấn đối với thí sinh được phát hiện nhờ người khác phỏng vấn hộ:

đ) Thí sinh cố ý gây mất an toàn trong phòng phỏng vấn, ngoài việc bị đình chỉ phỏng vấn, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của pháp luật hình sự.

2. Thí sinh vi phạm nội quy phải bị lập biên bản, thành viên Ban kiểm tra sát hạch tại phòng phỏng vấn và thí sinh cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng phỏng vấn, thành viên Ban kiểm tra sát hạch tại phòng kiểm tra phải báo cáo ngay với Trưởng ban kiểm tra sát hạch. Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì thành viên Ban

kiểm tra sát hạch tại phòng phỏng vấn mời 02 thí sinh cùng phòng cùng ký xác nhận.

3. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy cho thành viên Ban kiểm tra sát hạch tại phòng phỏng vấn, Trưởng Ban kiểm tra sát hạch, thành viên Hội đồng xét tuyển, thành viên Ban Giám sát.

4. Trừ điểm bài kiểm tra:

a) Thí sinh bị khiển trách sẽ bị trừ 25% tổng số điểm phỏng vấn;

b) Thí sinh bị cảnh cáo sẽ bị trừ 50% tổng số điểm phỏng vấn;

5. Thí sinh bị đình chỉ phỏng vấn được chấm điểm không (0).

Điều 4. Quy định đối với thành viên Ban kiểm tra sát hạch phòng phỏng vấn (Giám thị)

1. Phải có mặt tại địa điểm phỏng vấn 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 của kỳ xét tuyển.

3. Giữ trật tự, không được hút thuốc, 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 phòng phỏng vấn.

5. Thực hiện đúng quy định về thời gian bốc đề và chuẩn bị (tối đa 15 phút) và thời gian trả lời tối đa 15 phút), đánh giá đúng nội dung trả lời và cho điểm chính xác.

6. 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 phỏng vấn chấm điểm chênh lệch nhau từ 05 điểm trở lên đến dưới 10 điểm thì Trưởng Ban kiểm tra sát hạch trao đổi lại với các thành viên tham gia chấm phỏng vấn, sau đó quyết định điểm phỏng vấn. Trường hợp các thành viên chấm phỏng vấn 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 phỏng vấn, sau đó quyết định điểm phỏng vấn.

7. Kết quả phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng kết quả có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và bàn giao cho Trưởng Ban kiểm tra sát hạch.

8. Cuối mỗi buổi phỏng vấn, thành viên Ban kiểm tra sát hạch niêm phong đề, đáp án vào một phong bì, lập biên bản bàn giao phiếu chấm phỏng vấn, biểu tổng hợp điểm và các giấy tờ có liên quan cho Trưởng Ban kiểm tra sát hạch để bàn giao cho Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng xét tuyển.

Điều 5. Xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức tham gia tổ chức xét tuyển và cá nhân liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế kỳ xét tuyển

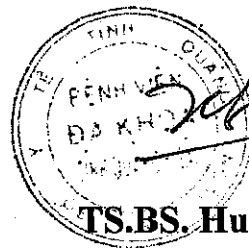
1. Người tham gia tổ chức xét tuyển (thành viên Hội đồng xét tuyển, thành viên các Ban giúp việc của Hội đồng xét tuyển; thành viên Ban Giám sát) là cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm nội quy, quy chế kỳ xét tuyển ngoài việc bị đình chỉ làm công tác xét tuyển còn bị xem xét xử lý kỷ luật 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 xét tuyển nhưng có các hành vi, như: phóng vấn hộ, chuyển đề phóng vấn 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 kiểm tra bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

3. Người tham gia tổ chức xét tuyển và những người có liên quan đến việc tổ chức xét tuyển không phải là cán bộ, công chức, viên chức nếu có hành vi vi phạm nội quy, quy chế kỳ xét tuyển, 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 xét tuyển và những người có liên quan đến việc tổ chức xét tuyển vi phạm nội quy, quy chế kỳ xét tuyển 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 thi, xét tuyển từ 01 năm đến 03 năm kể từ năm có hành vi vi phạm./.

GIÁM ĐỐC



TS.BS. Huỳnh Giới