

Khánh Hòa, ngày 15 tháng 5 năm 2017

SỐ: 126/KH-TS<sub>3</sub>

**KẾ HOẠCH**  
**KIỂM TRA, SÁT HẠCH THÔNG QUA PHÒNG VẤN**

**A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Việc kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn phải đảm bảo chất lượng, đúng vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

**2. Yêu cầu**

Việc kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn bảo đảm công khai, khách quan, công bằng, dân chủ, đúng quy định của pháp luật.

**B. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG; ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC VIỆN NGHIÊN CỨU NUÔI TRỒNG THỦY SẢN III; HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC**

Chỉ tiêu tuyển dụng, điều kiện đăng ký của người dự tuyển và hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III thực hiện theo Kế hoạch số 15/KH-TS<sub>3</sub> ngày 20/3/2017.

**C. QUY TRÌNH KIỂM TRA, SÁT HẠCH THÔNG QUA PHÒNG VẤN**

**I. BAN KIỂM TRA, SÁT HẠCH**

**1. Ban kiểm tra, sát hạch**

Ban kiểm tra sát hạch do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III thành lập (có quyết định kèm theo).

**2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban kiểm tra sát hạch**

**a) Trưởng ban kiểm tra sát hạch**

- Giúp Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III tổ chức thực hiện việc sát hạch người dự tuyển theo đúng quy định.

- Tổ chức bố trí người phỏng vấn bảo đảm nguyên tắc mỗi người dự phỏng vấn phải có ít nhất 02 thành viên phỏng vấn và cho điểm.

- Tổng hợp kết quả sát hạch và bàn giao biên bản, phiếu điểm chấm sát hạch cho Ủy viên Thư ký Hội đồng tuyển dụng viên chức Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III năm 2017; giữ bí mật kết quả điểm sát hạch.

- Báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III năm 2017 kết quả sát hạch của thí sinh trong trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau trên 20%.

b) Phó Trưởng ban Ban kiểm tra, sát hạch

- Giúp Trưởng ban kiểm tra, sát hạch trong việc điều hành, tổ chức phỏng vấn theo yêu cầu của Trưởng ban;

- Thực hiện phỏng vấn, chấm điểm các thí sinh theo đúng đáp án và thang điểm của bộ đề phỏng vấn.

- Báo cáo các dấu hiệu vi phạm trong quá trình tổ chức phỏng vấn với Trưởng ban kiểm tra, sát hạch và đề nghị hình thức xử lý.

c) Thành viên Ban kiểm tra, sát hạch

- Thực hiện phỏng vấn, chấm điểm các thí sinh theo đúng đáp án và thang điểm của bộ đề phỏng vấn.

- Báo cáo các dấu hiệu vi phạm trong quá trình tổ chức phỏng vấn với Trưởng ban kiểm tra, sát hạch và đề nghị hình thức xử lý.

### **3. Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm tra, sát hạch**

Theo quy định tại Mục 3 Điều 23 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

## **II. TỔ CHỨC KIỂM TRA, SÁT HẠCH**

### **1. Các bước chuẩn bị tổ chức kiểm tra, sát hạch**

a) Trước ngày tổ chức sát hạch ít nhất là 7 ngày (dự kiến ngày 01-02/6/2017), Hội đồng tuyển dụng viên chức Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III năm 2017 niêm yết thông báo thí sinh đủ điều kiện dự kiểm tra, sát hạch, thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức kiểm tra, sát hạch cho các thí sinh có đủ điều kiện tham dự. Danh sách người đủ điều kiện dự tuyển được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III, website <http://www.ria3.vn>.

b) Trước ngày tổ chức sát hạch 01 ngày (dự kiến ngày 15-16/6/2017), Hội đồng tuyển dụng viên chức Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III năm 2017 niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh, sơ đồ phòng thi để tổ chức sát hạch và nội quy sát hạch tại địa điểm tổ chức sát hạch.

c) Trước ngày tổ chức kiểm tra, sát hạch ít nhất 01 ngày, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng viên chức Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III năm 2017 phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ sơ tuyển như sau:

- Chuẩn bị các biểu mẫu liên quan đến tổ chức kiểm tra, sát hạch, gồm:

- + Danh sách thí sinh gọi vào để dự kỳ sát hạch;
- + Danh sách đề thí sinh ký xác nhận sau khi làm xong phần phỏng vấn;
- + Danh sách chấm điểm;
- + Mẫu biên bản giao, nhận đề, mở đề kiểm tra, sát hạch;
- + Mẫu biên bản xử lý vi phạm quy chế kiểm tra, sát hạch;
- + Mẫu biên bản giao kết quả kiểm tra, sát hạch;
- + Mẫu biên bản tạm giữ các giấy tờ, vật dụng của thí sinh vi phạm quy chế kiểm tra, sát hạch.

- Chuẩn bị thẻ cho các thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III năm 2017, Ban kiểm tra, sát hạch. Thẻ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Hội đồng tuyển dụng viên chức Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III năm 2017, Trưởng ban Kiểm tra, sát hạch thì in đầy đủ họ tên và chức danh. Thẻ của các thành viên khác chỉ in chức danh.

## **2. Tổ chức cuộc họp của Ban kiểm tra, sát hạch**

a) Trước khi tổ chức sát hạch, Trưởng ban kiểm tra, sát hạch tổ chức họp Ban kiểm tra, sát hạch; phổ biến kế hoạch, nội quy, nhiệm vụ, quyền hạn trách nhiệm của các thành viên Ban kiểm tra, sát hạch; thống nhất các hướng dẫn cần thiết để Ủy viên Ban kiểm tra, sát hạch thực hiện và hướng dẫn cho thí sinh trong thực hiện trong quá trình tổ chức sát hạch.

b) Trường hợp cần thiết, khi kết thúc buổi sát hạch, Trưởng ban kiểm tra, sát hạch tổ chức họp Ban kiểm tra, sát hạch để rút kinh nghiệm.

## **3. Tổ chức kiểm tra, sát hạch**

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III chỉ đạo Ban kiểm tra, sát hạch tổ chức xây dựng bộ đề sát hạch; Trưởng ban kiểm tra, sát hạch trình Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III năm 2017 quyết định lựa chọn đề sát hạch.

b) Nội dung đề kiểm tra sát hạch:

- Đề kiểm tra, sát hạch phải căn cứ vào tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch viên chức phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển; kết cấu đề sát hạch phải bảo đảm tính chính xác, khoa học. Đề phỏng vấn phải có đáp án và thang điểm cụ thể. Đề sát hạch phải được đóng trong phong bì, niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu tuyệt mật; việc giao nhận, mở đề sát hạch đều phải lập biên bản theo quy định.

- Nội dung đề kiểm tra sát hạch:

- + Luật Viên chức và các văn bản có liên quan.
- + Trình độ hiểu biết chung về chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của đơn vị:

Quyết định số 467/QĐ-BNN-TCCB ngày 06/02/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III.

+ Kiến thức chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành liên quan đến vị trí cần tuyển dụng.

c) Thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi của mỗi thí sinh:

Thời gian chuẩn bị: **05 phút**; Thời gian trả lời: **không quá 10 phút**.  
(Không được phép sử dụng tài liệu)

d) Khi chấm điểm phỏng vấn, các thành viên chấm độc lập. Nếu điểm của 02 thành viên chấm chênh lệch nhau từ 20% trở xuống thì lấy điểm bình quân, nếu chênh lệch trên 20% thì các thành viên chấm phỏng vấn trao đổi để thống nhất, nếu không thống nhất được thì chuyển kết quả lên Trưởng ban kiểm tra, sát hạch.

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

#### **4. Tổng hợp kết quả kiểm tra, sát hạch**

a) Sau khi tổ chức sát hạch, Trưởng ban sát hạch bàn giao kết quả sát hạch của các thí sinh dự tuyển cho Ủy viên kiêm Thư ký tuyển dụng viên chức Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III năm 2017.

Kết quả sát hạch là tổng số điểm trả lời phỏng vấn của người dự thi (được tính thành thang điểm 100).

b) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng viên chức Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III có trách nhiệm tổng hợp kết quả xét tuyển của các thí sinh trên cơ sở kết quả học tập (hệ số 1), điểm tốt nghiệp (hệ số 1), điểm kiểm tra sát hạch (hệ số 2) và điểm ưu tiên (nếu có) để báo cáo Hội đồng tuyển dụng viên chức Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III.

c) Hội đồng tuyển dụng viên chức Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III xác định người trúng tuyển theo khoản 5 Kế hoạch số 15/KH-TS<sub>3</sub> ngày 20/3/2017 về Tuyển dụng viên chức các đơn vị trực thuộc Viện Nghiên cứu Nuôi trồng thủy sản III.

5. Việc bàn giao kết quả sát hạch đều phải có biên bản xác nhận.

### **III. LƯU TRỮ TÀI LIỆU**

#### **1. Tài liệu về kiểm tra, sát hạch**

Tài liệu về kiểm tra, sát hạch bao gồm: các văn bản về tổ chức kiểm tra, sát hạch; các loại biên bản; danh sách tổng hợp người dự tuyển; đề kiểm tra phỏng vấn, thang điểm và đáp án; kết quả kiểm tra, sát hạch; hồ sơ cá nhân của người dự tuyển.

## 2. Bàn giao tài liệu kỳ sơ tuyển

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc tuyển dụng (ngày Viện trưởng Viện Nghiên cứu Nuôi trồng Thủy sản III công nhận kết quả trúng tuyển), Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng tuyển dụng viên chức Viện Nghiên cứu Nuôi trồng Thủy sản III năm 2017 chịu trách nhiệm bàn giao cho phòng Tổ chức, Hành chính để lưu trữ, quản lý tài liệu, hồ sơ cá nhân của người dự tuyển.

### *Nơi nhận:*

- Hội đồng tuyển dụng năm 2017;
- Các cá nhân/đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, TCCB. *hnl*

**VIỆN TRƯỞNG  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG**



**Nguyễn Hữu Ninh**