

Hà Nội, ngày 22 tháng 01 năm 2024

TRÌNH TỰ TỔ CHỨC THI PHÒNG VẤN (VÒNG 2)

Ngày phỏng vấn: 26/01/2024

TT	Nội dung	Thực hiện
1	Khai mạc kỳ thi phỏng vấn: - Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức - Thành phần: Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát, Ban Kiểm tra sát hạch, Ban coi thi, Thí sinh	- Hội đồng tuyển dụng và các Ban giúp việc - Thí sinh
2	Xác nhận tình trạng niêm phong đề thi và đáp án: - Mời đại diện thí sinh kiểm tra tình trạng niêm phong đề thi phỏng vấn và đáp án có chứng kiến của Ban giám sát - Lập Biên bản xác định tình trạng niêm phong đề thi và đáp án.	- Ban coi thi - Ban giám sát - Đại diện thí sinh
3	Chuẩn bị giấy nháp để phát cho thí sinh chuẩn bị nội dung trả lời phỏng vấn (Ban coi thi ký từng trang giấy trắng A4)	- Trưởng Ban coi thi
4	Lập biên bản xác nhận sự việc (nếu có) khi mở phong bì đựng đề thi phỏng vấn và đáp án nếu phát hiện đề thi, đáp án có sai sót, nhầm đề, thiếu trang, nhầm trang ...	- Ban coi thi (giám thị) - Ban giám sát - Thí sinh
5	Tiến hành bốc thăm ngẫu nhiên đề thi phỏng vấn: - Mời lần lượt thí sinh theo số báo danh vào phòng bốc thăm đề thi phỏng vấn - Yêu cầu thí sinh xuất trình giấy tờ tùy thân (CMND/Thẻ căn cước,...) để kiểm tra. - Kiểm tra việc tuân thủ không mang các thiết bị, vật dụng không được mang vào phòng thi. - Hướng dẫn thí sinh vị trí ngồi và phát giấy nháp cho thí sinh chuẩn bị nội dung trả lời.	- Ban coi thi (giám thị) - Thí sinh
6	Chuẩn bị nội dung trả lời phỏng vấn ghi vào giấy nháp đã được phát, không sử dụng giấy khác. (Thời gian không quá 15 phút)	- Thí sinh
7	Mời thí sinh vào phòng thi phỏng vấn: - Thí sinh trả lời đề thi bốc thăm được và trả lời phần hỏi thêm của Ban kiểm tra sát hạch.	- Ban kiểm tra sát hạch - Ban coi thi (giám thị) - Thí sinh

TT	Nội dung	Thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> - Chấm điểm phỏng vấn. - Kết thúc phỏng vấn, Thí sinh ký vào danh sách tham gia phỏng vấn, nộp lại đề thi và giấy nháp cho giám thị coi thi (<i>Thời gian không quá 30 phút</i>). - Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi phỏng vấn. 	
8	<p>Mời thí sinh tiếp theo vào phòng bốc thăm và chuẩn bị câu hỏi phỏng vấn (<i>sau khi thí sinh liền trước được mời lên trả lời phỏng vấn</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp thí sinh được mời vắng mặt, mời thí sinh tiếp theo liền kề. Thí sinh vắng mặt chuyển xuống cuối buổi phỏng vấn. - Quy trình thực hiện như đối với thí sinh đầu tiên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ban kiểm tra sát hạch - Ban coi thi (giám thị) - Thí sinh
9	<p>Lập biên bản xác nhận thí sinh không tham gia thi phỏng vấn (nếu có).</p> <p>Trường hợp quá 15 phút mà thí sinh vắng mặt không đến tham dự thi phỏng vấn sau khi thí sinh cuối cùng trong danh sách kết thúc thời gian thi phỏng vấn, thì phải lập biên bản.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ban kiểm tra sát hạch - Ban giám sát - Ban coi thi (giám thị)
	KẾT THÚC THI PHỎNG VẤN	

HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC