

Đà Nẵng, ngày 23 tháng 11 năm 2023

Số: 363/QĐ-HĐXT

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế, Nội quy phỏng vấn kỳ Xét tuyển viên chức của**  
**Bệnh viện Phổi Đà Nẵng năm 2023**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC**  
**BỆNH VIỆN PHỔI ĐÀ NẴNG**

Căn cứ Quyết định số 5487/QĐ-UBND ngày 16 tháng 08 năm 2016 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng về việc đổi tên Bệnh viện Lao và Bệnh phổi Đà Nẵng thành Bệnh viện Phổi Đà Nẵng, trực thuộc Sở Y tế thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ về Ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy Thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2021 của UBND Thành phố Đà Nẵng về việc Ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 482/QĐ-SNV ngày 17 tháng 8 năm 2023 của Sở Nội vụ về việc phê duyệt Kế hoạch xét tuyển viên chức Bệnh viện Phổi, trực thuộc Sở Y tế thành phố Đà Nẵng năm 2023;

Căn cứ Quyết định 312/QĐ-BVP ngày 06 tháng 10 năm 2023 về việc thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức năm 2023 của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng;

Căn cứ Thông báo số 752/TB-BVP ngày 30 tháng 08 năm 2023 của Bệnh viện Phổi về việc tổ chức tuyển dụng viên chức tại Bệnh viện Phổi Đà Nẵng năm 2023



Theo đề nghị Thư ký Hội đồng xét tuyển.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế; Nội quy phỏng vấn kỳ xét tuyển viên chức của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng năm 2023.

**Điều 2.** Quy chế, Nội quy phỏng vấn có hiệu lực cho kỳ xét tuyển viên chức của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng năm 2023.

**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Các thành viên Hội đồng xét tuyển viên chức năm 2023, các Ban/Tổ giúp việc của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng và các thí sinh dự tuyển chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Lưu: VT,HDXT.

**TM. HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN  
CHỦ TỊCH**



**GIÁM ĐỐC  
Lê Thành Phúc**



## **QUY CHẾ**

**Phỏng vấn kỳ Xét tuyển viên chức của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng năm 2023**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 365/QĐ-HĐXT ngày 23 tháng 11 năm 2023  
của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức Bệnh viện Phổi Đà Nẵng năm 2023)

Hội đồng xét tuyển viên chức Bệnh viện Phổi Đà Nẵng năm 2023 ban hành Quy chế phỏng vấn xét tuyển viên chức như sau:

### **I. Hội đồng xét tuyển và các bộ phận giúp việc của Hội đồng:**

Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm theo chương I Thông tư 6/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ về ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức

### **II. Tổ chức xét tuyển viên chức:**

Thực hiện theo chương II Thông tư 6/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ về ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

### **III. Ban Kiểm tra, Sát hạch, Tổ thư ký giúp việc**

Tổ chức 07 bàn phỏng vấn, mỗi bàn phỏng vấn gồm 03 thành viên.

Tổ Thư ký giúp việc hỗ trợ Ban Kiểm tra, Sát hạch theo Nội quy.

### **IV. Nguyên tắc phỏng vấn**

#### **1. Thời gian tổ chức phỏng vấn:**

02 ngày: Ngày 27/11/2023 -28/11/2023

- Buổi sáng: 07 giờ 30 đến 11 giờ 30 phút

- Buổi chiều: 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút

**2. Địa điểm:** Hội trường tầng 3, khu A Bệnh viện Phổi Đà Nẵng.

**3. Hình thức xét tuyển:** Phỏng vấn trực tiếp

**4. Số lượng câu hỏi phỏng vấn:** 03 câu / 01 đề phỏng vấn

- Câu 1: Kiến thức chung (30 điểm).

- Câu 2: Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ và những kiến thức cơ bản liên quan đến vị trí cần tuyển dụng (50 điểm).

- Câu 3: Câu hỏi mở (20 điểm).

## **5. Thời gian phỏng vấn**

- Mỗi người dự tuyển sẽ có 30 phút (Có tối đa 15 phút để chuẩn bị câu hỏi và tối đa 15 phút để trả lời 03 câu hỏi)

## **6. Chấm điểm phỏng vấn:**

6.1. Khi chấm điểm phỏng vấn, các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh, có chữ ký và ghi rõ họ tên của thành viên chấm điểm.

### **6.2. Xử lý kết quả chấm điểm phỏng vấn:**

a) Trường hợp các thành viên chấm điểm chênh lệch nhau từ 5 điểm trở xuống (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì lấy điểm trung bình cộng của các thành viên chấm thi làm điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm thi cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

b) Trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau từ trên 5 đến dưới 10 điểm (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì Trưởng ban kiểm tra, sát hạch tổ chức đối thoại với các thành viên tham gia chấm, sau đó Trưởng ban kiểm tra, sát hạch quyết định điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm thi và Trưởng ban kiểm tra, sát hạch cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

c) Trường hợp các thành viên chấm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên (điểm của thành viên chấm cao nhất với điểm của thành viên chấm thấp nhất) thì Trưởng ban kiểm tra, sát hạch báo cáo Chủ tịch Hội đồng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm, sau đó Chủ tịch Hội đồng quyết định điểm chính thức rồi ghi điểm vào bảng tổng hợp chung. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân. Các thành viên tham gia chấm thi và Chủ tịch Hội đồng cùng ký, ghi rõ họ tên vào bảng tổng hợp chung.

6.3. Trưởng ban kiểm tra, sát hạch niêm phong kết quả chấm phỏng vấn bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng ngay sau khi kết thúc buổi phỏng vấn.

6.4. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi phỏng vấn.

## NỘI QUY

**Phòng vấn kỳ Xét tuyển viên chức của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng năm 2023**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: ~~367~~ <sup>365</sup> QĐ-HĐXT ngày ~~23~~ <sup>23</sup> tháng ~~11~~ <sup>11</sup> năm 2023  
của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức Bệnh viện Phổi Đà Nẵng năm 2023)

Hội đồng xét tuyển viên chức Bệnh viện Phổi Đà Nẵng năm 2023 ban hành Nội quy phòng vấn xét tuyển viên chức như sau:

### **Điều 1. Quy định đối với thí sinh**

1. Phải có mặt tại phòng thi đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, thể hiện văn minh, lịch sự. Trường hợp thí sinh dự thi đến chậm quá 30 phút tính từ khi bắt đầu giờ làm bài thi thì không được dự thi

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 đối chiếu trước khi gọi vào phòng phỏng vấn.

3. Ngồi đúng chỗ theo hướng dẫn của thành viên Tổ Thư ký giúp việc

4. Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, thước kẻ để làm bài thi và một số loại thuốc mà thí sinh dự thi có bệnh án phải mang theo; 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 phỏng vấn.

5. Chỉ sử dụng loại giấy nháp để chuẩn bị phỏng vấn ; phải ghi đầy đủ các mục quy định đối với thí sinh trên giấy nháp.

6. Tuân thủ mọi hướng dẫn của Tổ Thư ký giúp việc, Ban Kiểm tra, sát hạch; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng thi.

7. Không được trao đổi với người khác trong thời gian thi, không được trao đổi giấy nháp của thí sinh khác hoặc 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 thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng thi.

8. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai Ban Kiểm tra, Sát hạch hoặc Tổ Thư ký giúp việc.

9. Trong thời gian phỏng vấn (thời gian chuẩn bị và thời gian trả lời) thí sinh không được rời khỏi phòng phỏng vấn. Nếu thí sinh có đau, ốm bất thường thì phải báo cho Tổ Thư ký giúp việc, thành viên Ban Kiểm tra, Sát hạch.

10. Thí sinh dự thi có quyền tố giác người vi phạm nội quy, quy chế với Tổ Thư ký giúp việc, thành viên Ban Kiểm tra, Sát hạch.

11. Thí sinh dự tuyển ký tên xác nhận sau khi kết thúc phỏng vấn. Kết thúc phỏng vấn, thí sinh phải nộp lại đề phỏng vấn và giấy nháp cho thành viên Ban Kiểm tra, Sát hạch (Kể cả giấy nháp chưa sử dụng).

12. Thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn của mỗi thí sinh gồm:

Thi phỏng vấn 30 phút ( trước khi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị)

## **Điều 2. Xử lý vi phạm đối với thí sinh**

### **1. Khiển trách:**

Tổ Thư ký giúp việc lập biên bản, công bố công khai tại phòng thi và áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Cố ý ngồi không đúng chỗ ghi số báo danh của mình;
- b) Trao đổi với thí sinh khác và đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;
- c) 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.

### **2. Cảnh cáo:**

Tổ Thư ký giúp việc 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:

- a) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp 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 phòng thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

### **3. Đình chỉ thi:**

Trưởng ban Kiểm tra, Sát hạch quyết định đình chỉ thi 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 phòng thi. Việc đình chỉ thi được công bố công khai tại phòng thi.

### **4. Hủy kết quả thi:**

Căn cứ vào báo cáo của Chủ tịch Hội đồng, Giám đốc bệnh viện hủy bỏ kết quả thi đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

a) Viết, vẽ vào tờ giấy nháp những nội dung không liên quan đến nội dung của bài thi;

b) Đánh tráo giấy nháp hoặc thi hộ hoặc bị đình chỉ thi.

5. Thí sinh vi phạm nội quy, quy chế phải bị lập biên bản, Tổ Thư ký giúp việc và thí sinh vi phạm cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng thi, Tổ Thư ký giúp việc phải báo cáo ngay với Trưởng ban Kiểm tra, Sát hạch

Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì Tổ Thư ký giúp việc 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 Tổ Thư ký giúp việc vẫn lập biên bản và báo cáo Trưởng ban Kiểm tra, Sát hạch xem xét, quyết định.

6. Thí sinh cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng thi, 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.

7. Thí sinh 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.

### **Điều 3. Quy định đối với Hội đồng, các Ban/Tổ giúp việc Hội đồng**

1. Phải có mặt tại địa điểm thi 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 thi.

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.

### **Điều 4. Xử lý vi phạm đối với viên chức tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế thi.**

1. Người tham gia tổ chức kỳ xét tuyển viên chức (thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc Hội đồng, thành viên Tổ Thư ký) là viên chức

có hành vi vi phạm nội quy, quy chế ngoài việc bị đình chỉ làm công tác phục vụ kỳ xét tuyển viên chức còn bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về viên chức

2. Cán bộ, công chức, viên chức không tham gia tổ chức kỳ xét tuyển viên chức nhưng có hành vi như: 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 thi; gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi thì bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

3. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và những người có liên quan khác mà không phải là cán bộ, công chức, viên chức nếu có hành vi vi phạm nội quy, quy chế, tùy theo tính chất, mức độ bị cơ quan, đơn vị hiện đang quản lý xem xét, quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc chấm dứt hợp đồng đang được ký kết.

4. Người tham gia tổ chức kỳ xét tuyển viên chức và những người có liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý không bố trí đảm nhiệm những công việc có liên quan đến công tác tổ chức kỳ xét tuyển viên chức từ 01 năm đến 03 năm kể từ thời điểm cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ban hành quyết định xử lý kỷ luật về hành vi vi phạm nêu trên ./.