

Số: 3711 /SNV-CCVC

Hà Nội, ngày 22 tháng 12 năm 2020

V/v hướng dẫn tổ chức tuyển dụng
viên chức giáo dục thuộc UBND
quận, huyện, thị xã năm 2020.

Kính gửi: UBND quận, huyện, thị xã.

Thực hiện Quyết định số 5444/QĐ-UBND ngày 04/12/2020 của UBND Thành phố về việc phê duyệt chi tiêu và ban hành Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận, huyện, thị xã của Thành phố Hà Nội năm 2020, Sở Nội vụ hướng dẫn việc thông báo chi tiêu, tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển viên chức các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận, huyện, thị xã năm 2020 (viết tắt là viên chức giáo dục) và dự kiến lịch tổ chức tuyển dụng như sau:

A. Về các văn bản áp dụng cho kỳ tuyển dụng

Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật số 52/2019/QH14 - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019;

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

Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 về 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;

Các Thông tư quy định về chức danh nghề nghiệp viên chức tuyển dụng có liên quan;

Công văn số 1556/BNV-CCVC ngày 09/4/2019 của Bộ Nội vụ; Công văn số 1322/NGCBQLGD-CSNGCB ngày 24/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

B. Thông báo Kế hoạch tuyển dụng; điều kiện tiêu chuẩn; hình thức tuyển dụng; tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển và lập danh sách

1. Về thông báo Kế hoạch tuyển dụng, chỉ tiêu tuyển dụng viên chức giáo dục:

UBND quận, huyện, thị xã có chỉ tiêu tuyển dụng có trách nhiệm xây dựng kế hoạch chi tiết trên cơ sở Quyết định số 5444/QĐ-UBND ngày 04/12/2020 của UBND Thành phố và các quy định của pháp luật, thông báo công khai về vị trí việc làm, số lượng chỉ tiêu, ngành đào tạo, tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển viên chức giáo dục, thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển, lệ phí theo quy định và các nội dung chỉ đạo của Thành phố liên quan đến việc tuyển dụng viên chức giáo dục của đơn vị mình trên Website và tại trụ sở của cơ quan, đơn vị từ ngày 25/12/2020.

UBND quận, huyện, thị xã quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ tuyển dụng, quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức (*Hội đồng tuyển dụng viên chức*



làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết); Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập các Ban giúp việc để tổ chức tuyển dụng tại vòng 1 và vòng 2 theo quy định. Sở Nội vụ hướng dẫn cụ thể như sau:

a) Đối với thi tuyển: Tổ chức thi tuyển 2 vòng theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

- Vòng 1: Thi trắc nghiệm trên máy vi tính gồm 2 phần

+ Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút;

+ Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm về một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định. Thời gian thi 30 phút;

+ Miễn phần thi ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận;

Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số hoặc là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

+ Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

- Vòng 2: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định một trong ba hình thức: Phòng vấn; thực hành; thi viết.

+ Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị); thi viết 180 phút (không kể thời gian chép đề); thời gian thi thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định căn cứ vào tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển.

+ Thang điểm (phỏng vấn, thực hành, thi viết): 100 điểm.

b) Đối với xét tuyển: Tổ chức xét tuyển 2 vòng theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

- Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ điều kiện thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Vòng 2: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định một trong ba hình thức: Phỏng vấn; thực hành; thi viết.

+ Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị); thi viết 180 phút (không kể thời gian chép đề); thời gian thi thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định căn cứ vào tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển.

+ Thang điểm (phỏng vấn, thực hành, thi viết): 100 điểm.

c) Xác định người trúng tuyển đối với thi tuyển hoặc xét tuyển:

Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ. Đối với trường hợp “có từ 02 người trở lên có điểm vòng 2 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển giao người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển”. Để đảm bảo khách quan, Sở Nội vụ đề nghị Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã quy định các tiêu chí theo thứ tự ưu tiên để xác định người trúng tuyển trước thời điểm tổ chức vòng 2 đối với trường hợp này, như:

- Người có trình độ chuyên môn đăng ký dự tuyển cao hơn;
- Xếp loại tốt nghiệp cao hơn;
- Có điểm học tập trung bình toàn khóa cao hơn;
- Có thời gian công tác có đóng BHXH bắt buộc đúng vị trí việc làm nhiều hơn;
- Người dự tuyển là Nữ;
- Người có tuổi đời cao hơn.

2. Về Điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển viên chức

Thông báo chi tiết theo Kế hoạch kèm theo Quyết định số 5444/QĐ-UBND ngày 04/12/2020 của UBND Thành phố.

- Về trình độ đối với giáo viên áp dụng theo điểm a, b khoản 1 Điều 72 Luật Giáo dục năm 2019; các tiêu chuẩn khác thực hiện theo các Thông tư quy định về chức danh nghề nghiệp viên chức; các chứng chỉ bồi dưỡng về tiêu chuẩn ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp chưa bắt buộc người đăng ký dự tuyển phải có.

Việc công nhận trình độ ngoại ngữ, tin học tương đương thực hiện theo Hướng dẫn số 4645/SGD&ĐT-GDĐT-CN ngày 14/12/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;

Trường hợp người dự tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

3. Về tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển viên chức giáo dục

a) UBND quận, huyện, thị xã có chỉ tiêu tuyển dụng viên chức giáo dục thành lập Tổ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển để tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển đối với người đăng ký dự tuyển viên chức giáo dục theo mẫu phiếu ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Thu lệ phí đối với người dự tuyển theo quy định.

- Thời gian: Trong giờ hành chính từ ngày 28/12/2020 đến 17 giờ ngày 26/01/2021 (trừ Thứ Bảy, Chủ Nhật và ngày nghỉ lễ theo quy định).

- Địa điểm: Do UBND quận, huyện, thị xã quy định.

b) Một số lưu ý về hồ sơ, phiếu đăng ký dự tuyển

Các đơn vị tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển viên chức cần xây dựng kế hoạch phân công nhiệm vụ cụ thể cho tổ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển, hướng dẫn chi tiết quy trình tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển để đảm bảo tính chính xác khi lập danh sách, tránh các vướng mắc sai sót, thông báo công khai để người đăng ký dự tuyển biết và khai phiếu đăng ký dự tuyển đúng theo quy định.

Hướng dẫn người đăng ký dự tuyển nghiên cứu kỹ và ghi đầy đủ các thông tin được quy định trong phiếu đăng ký dự tuyển viên chức giáo dục.

- Các nội dung khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển phải đầy đủ, chính xác, trung thực.

- Người đăng ký dự tuyển phải trực tiếp nộp phiếu đăng ký dự tuyển, nếu nhờ người khác nộp hộ phải làm giấy ủy quyền có xác nhận của UBND cấp xã.

4. Về việc lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển theo Mẫu 2

- Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã có trách nhiệm thành lập Hội đồng thi tuyển, xét tuyển; Chủ tịch Hội đồng thi tuyển, xét tuyển thành lập các Ban giúp việc để thực hiện các nhiệm vụ theo quy định; kiểm tra, xét duyệt, lập danh sách người đủ điều kiện thi tuyển, người đủ điều kiện dự tuyển tại vòng 2 đối với xét tuyển sau khi kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định danh sách đủ điều kiện (theo Mẫu 2 gửi kèm Công văn này);

- Thông báo công khai danh sách người đủ điều kiện dự thi, người không đủ điều kiện dự thi; người đủ điều kiện dự tuyển tại vòng 2 đối với xét tuyển

- Gửi báo cáo kết quả tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển viên chức, cùng danh sách người đủ điều kiện theo Mẫu 2 về Sở Nội vụ trước 17 giờ ngày 08/2/2021, (bản mềm Mẫu 2 gửi địa chỉ Email: hovinhthanh_sonv@hanoi.gov.vn để tổng hợp dữ liệu tuyển dụng của toàn Thành phố).

Để đảm bảo việc lập danh sách tuyển dụng trong toàn Thành phố thống nhất, tiết kiệm trường dữ liệu, thuận tiện khi làm báo cáo, đề nghị các đơn vị khi lập danh sách thực hiện đúng các quy định sau:

a) Danh sách Mẫu 2 lập trên bảng tính EXCEL, Font chữ Time New Roman, Bảng mã chữ Unicode, cỡ chữ 12, cột ngày sinh chuyển sang Text trước khi nhập danh sách, khổ giấy A4 (*tuyệt đối không thay đổi nội dung hoặc thêm bớt, thay đổi cột biểu mẫu, chỉ tải về gắn thêm tên của đơn vị và sử dụng nhập danh sách*).

b) Cột Hộ khẩu, trình độ đào tạo, hệ đào tạo, ghi chú miễn thi tin học, ngoại ngữ: Ghi theo hướng dẫn tại từng biểu mẫu.

c) Cột tên ngành, chuyên ngành đào tạo: Ghi đúng theo văn bằng hoặc bảng kết quả học tập, tuyệt đối không viết tắt.

d) Cột diện ưu tiên tại các mẫu thống nhất ghi tắt như sau:

TT	Tên diện ưu tiên	Ghi tắt
1	Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động.	AH
2	Thương binh, Người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B.	TB
3	Người dân tộc thiểu số.	DTTS
4	Sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên; học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị.	SQQN
5	Người làm công tác cơ yếu chuyên ngành.	CYCN
6	Con Liệt sĩ.	CLS
7	Con Thương binh, con của thương binh loại B.	CTB
8	Con Bệnh binh.	CBB
9	Con của người hưởng chính sách như thương binh.	CNTB
10	Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.	CĐCĐ
11	Con Anh hùng Lực lượng vũ trang, Con Anh hùng lao động.	CAH
12	Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong.	HTNV

đ) Cột môn đăng ký dự tuyển theo Mẫu 2 thống nhất ghi tắt như sau:

TT	Môn đăng ký dự tuyển giáo viên và nhân viên các khối	Ghi tắt
1	Giáo viên trường mầm non	MN
2	Giáo viên dạy văn hóa trường Tiểu học	TH
3	Giáo viên dạy môn Văn	Văn
4	Giáo viên dạy môn Lịch sử	Sử
5	Giáo viên dạy môn Địa lý	Địa
6	Giáo viên dạy môn Tiếng Anh	Anh
7	Giáo viên dạy môn Giáo dục công dân	GDCD
8	Giáo viên dạy môn Toán	Toán
9	Giáo viên dạy môn Vật lý	Lý
10	Giáo viên dạy môn Hóa học	Hóa
11	Giáo viên dạy môn Sinh vật	Sinh
12	Giáo viên dạy môn Tin học	Tin
13	Giáo viên dạy môn Kỹ thuật công nghiệp	KTCN
14	Giáo viên dạy môn Kỹ thuật nông nghiệp	KTNN
15	Giáo viên dạy môn Giáo dục thể chất	GDTC
16	Giáo viên dạy môn Âm nhạc	Nhạc
17	Giáo viên dạy môn Mỹ thuật	Họa
18	Nhân viên Thư viện	TV
19	Nhân viên Văn thư	VT

e) Cột Chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển viên chức Mẫu 2:

Giáo viên: Ghi GV; Nhân viên Thư viện hoặc Văn thư: Ghi NV;

f) Cột mã cấp học tại Mẫu 2 thống nhất ghi tắt như sau:

Mầm non: Ghi số 0; Tiểu học: Ghi số 1; THCS: Ghi số 2

g) Cột trường đăng ký tuyển dụng tại Mẫu 2 chỉ ghi tên trường, không ghi thêm Trường cấp học phía trước.

Các Mẫu danh sách, phiếu đăng ký dự tuyển, biên bản được kèm theo hướng dẫn này và đăng tải tại Website của Sở Nội vụ Hà Nội <http://sonoivu.hanoi.gov.vn> để cơ quan, đơn vị và người đăng ký thi tuyển sử dụng.

C. Lịch tổ chức thi tuyển, xét tuyển viên chức các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận, huyện, thị xã năm 2020

I. Vòng 1

1. Thi tuyển

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
1	Trước ngày 28/12/2020	- UBND quận, huyện, thị xã ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức; thành lập Tổ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển; Ban Giám sát; báo cáo việc lựa chọn tổ chức hình thức tại vòng 2 bằng bài viết, thực hành hay phỏng vấn.	UBND quận, huyện, thị xã.
2	Trước ngày 26/01/2021	- UBND quận, huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng; - Hội đồng tuyển dụng căn cứ vào tiến độ triển khai kỳ thi để thành lập các ban giúp việc cho phù hợp (không nhất thiết phải cùng thành lập).	UBND quận, huyện, thị xã; HẾTĐ.
3	Từ 27/01/2021 đến 07/02/2021	- Kiểm tra, xét duyệt, lập danh sách người đủ điều kiện thi tuyển viên chức giáo dục (theo Mẫu 2); - Thông báo công khai danh sách người đủ điều kiện dự thi, người không đủ điều kiện dự thi;	UBND quận, huyện, thị xã; HẾTĐ.
4	Trước 17 giờ ngày 08/02/2021	Gửi danh sách theo Mẫu 2 về Sở Nội vụ (bản mềm Mẫu 2 gửi Email: hovinhthanh_sonv@hanoi.gov.vn để tổng hợp dữ liệu tuyển dụng của toàn Thành phố, xếp số báo danh, phòng thi, ca thi trắc nghiệm vòng 1 giúp UBND quận, huyện, thị xã).	UBND quận, huyện, thị xã; HẾTĐ.
5	Trước ngày 22/2/2021	- Công bố nội dung tài liệu ôn tập các phần thi trắc nghiệm vòng 1 (phần Ngoại ngữ và Kiến thức chung); Nội dung ôn tập vòng 2. - Hướng dẫn phương pháp thi trắc nghiệm trên máy vi tính tại website: sonoivu.hanoi.gov.vn . - Hội đồng tuyển dụng thành lập Ban đề để chuẩn bị đề, đáp án vòng 2.	Ban Chỉ đạo; HẾTĐ.

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
6	Từ 22/2/2021 đến 02/3/2021	- Ban xây dựng nội dung ôn tập hướng dẫn chi tiết HĐTD quận, huyện, thị xã chuẩn bị cơ sở vật chất, cách thức xây dựng, bảo quản đề, đáp án thi viết, thực hành, phỏng vấn đối với giáo viên và nhân viên.	Ban Chỉ đạo.
7	Từ 03/3/2021 đến 16/3/2021	- HĐTD quận, huyện, thị xã chuẩn bị đề, đáp án thi viết, thực hành, phỏng vấn, các điều kiện về CSVC, nhân lực để tổ chức vòng 2;	HĐTD.
8	Trước ngày 02/3/2021	- Ban chỉ đạo hoàn thành việc xếp danh sách dự thi; - Thông báo thời gian tổ chức thi các môn trắc nghiệm, số lượng phòng thi, danh sách, số báo danh, sơ đồ điểm thi của từng Hội đồng thi trên trang website: sonoivu.hanoi.gov.vn tại các đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng; Các đơn vị có chỉ tiêu thông báo tới thí sinh; - Hoàn thành chuẩn bị cơ sở vật chất, ngân hàng câu hỏi các môn thi trắc nghiệm và các khâu cho các ca thi trắc nghiệm trên máy tính.	Ban Chỉ đạo; HĐTD.
9	Từ ngày 04/3/2021 đến 12/3/2021	- HĐTD quận, huyện, thị xã chủ động thành lập Ban coi, tổ chức khai mạc, phổ biến nội quy, quy chế trước ngày thi. - Tổ chức thi trắc nghiệm môn Ngoại ngữ và Kiến thức chung trên máy vi tính (có lịch thi cụ thể đối với từng quận, huyện, thị xã); giải quyết các thắc mắc ngay khi thí sinh thi xong mỗi ca. Địa điểm thi tại Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông, số 1 Hoàng Đạo Thủy, quận Thanh Xuân, Hà Nội; Ban coi thi của các Hội đồng tuyển dụng đến tổ chức coi thi tại các phòng thi theo lịch của Ban Chỉ đạo, nhận kết quả thi trắc nghiệm 2 môn cho thí sinh ký xác nhận ngay sau khi kết thúc ca thi; Trung tâm Đào tạo Công nghệ thông tin và Truyền thông: có trách nhiệm niêm yết danh sách thí sinh dự thi theo đơn vị tại địa điểm tổ chức thi trước khi thi một ngày; Cử Kỹ thuật viên tham gia tại các phòng thi để chụp ảnh thí sinh vào dự thi, cấp mật khẩu đăng nhập cho thí sinh, giải quyết các tình huống kỹ thuật tại các phòng thi giúp các Hội đồng tuyển dụng.	Ban Chỉ đạo; HĐTD.

Về kinh phí tổ chức thi các môn trắc nghiệm trên máy vi tính:

Hội đồng tuyển dụng các quận, huyện, thị xã chủ động ký hợp đồng với Trung tâm Đào tạo Công nghệ Thông tin và Truyền thông.

2. Xét tuyển

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
1	Trước ngày 28/12/2020	- UBND quận, huyện, thị xã ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức; thành lập Tổ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển; Ban Giám sát; báo cáo việc lựa chọn tổ chức hình thức tại vòng 2 bằng bài viết, thực hành hay phỏng vấn.	UBND quận, huyện, thị xã;
2	Trước ngày 26/01/2021	- UBND quận, huyện thành lập Hội đồng tuyển dụng; - Hội đồng tuyển dụng căn cứ vào tiến độ triển khai kỳ thi để thành lập các ban giúp việc cho phù hợp (không nhất thiết phải cùng thành lập).	UBND quận, huyện, thị xã; HẾTD.
3	Từ 27/01/2021 đến 07/02/2021	- Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển xét duyệt, lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển tại vòng 2 bằng bài viết (theo Mẫu 2); - Thông báo công khai danh sách người đủ điều kiện dự tuyển tại vòng 2;	UBND quận, huyện, thị xã; HẾTD.
4	Trước 17 giờ ngày 08/02/2021	Gửi danh sách theo Mẫu 2 về Sở Nội vụ (bản mềm Mẫu 2 gửi Email: hovinhthanh_sonv@hanoi.gov.vn để tổng hợp dữ liệu tuyển dụng của toàn Thành phố).	UBND quận, huyện, thị xã; HẾTD.
5	Trước ngày 22/2/2021	- Công bố nội dung tài liệu ôn tập vòng 2. - Hội đồng tuyển dụng thành lập Ban đề để chuẩn bị đề, đáp án vòng 2.	Ban Chỉ đạo; HẾTD.
6	Từ 22/2/2021 đến 02/3/2021	- Ban xây dựng nội dung ôn tập hướng dẫn chi tiết HẾTD quận, huyện, thị xã chuẩn bị cơ sở vật chất, cách thức xây dựng, bảo quản đề, đáp án thi viết, thực hành, phỏng vấn đối với giáo viên và nhân viên.	Ban Chỉ đạo.
7	Từ 03/3/2021 đến 16/3/2021	- HẾTD quận, huyện, thị xã chuẩn bị đề, đáp án thi viết, thực hành, phỏng vấn, các điều kiện về CSVC, nhân lực để tổ chức vòng 2;	HẾTD.

II. Vòng 2

1. Đối với các đơn vị tổ chức vòng 2 bằng bài viết 180 phút

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
1	Trước ngày 17/3/2021	Các Hội đồng tuyển dụng - Lập danh sách thi viết vòng 2 đối với các thí sinh đạt yêu cầu tại vòng 1; - Chuẩn bị địa điểm, điều kiện CSVC tổ chức thi viết; - Thông báo danh sách thí sinh đủ điều kiện thi vòng 2 trên trang web và niêm yết tại trụ sở các đơn vị (các đơn vị thi tuyển không xếp lại số báo danh, vẫn giữ SBD tại vòng 1); - Thông báo thời gian, địa điểm, phòng thi vòng 2.	HẾTD.

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
2	Ngày 19/3/2021	- Hoàn thành đề, đáp án thi viết, công tác chuẩn bị CSVC phục vụ tổ chức coi thi viết tại các điểm thi; - Hợp chuẩn bị công tác coi thi, học tập quy chế thi; - Tập trung thí sinh, xem số báo danh, phòng thi, học tập quy chế thi viết, phổ biến chi tiết lịch thi.	HĐTD.
3	7 giờ 30 ngày 20/3/2021 (Thứ Bảy)	- Tổ chức thi viết môn nghiệp vụ chuyên ngành tại các quận, huyện, thị xã (thời gian làm bài 180 phút). - HĐTD quận, huyện, thị xã thành lập Ban phách, Ban chấm, Ban chấm phúc khảo	HĐTD.
4	Từ ngày 21/3/2021 đến 25/3/2021	- Tổ chức làm phách bài thi; - Chấm thi; - Công bố điểm bài thi viết.	HĐTD.
5	Từ ngày 26/3/2021 đến 09/4/2021	Nhận đơn phúc khảo.	HĐTD.
6	Từ ngày 10/4/2021 đến 13/4/2021	- Làm phách phúc khảo; - Chấm phúc khảo; - Công bố kết quả chấm phúc khảo.	HĐTD.
7	Từ ngày 14/4/2021 đến 20/4/2021	- Tổng hợp, rà soát, báo cáo kết quả thi và đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định công nhận kết quả thi tuyển; - Thông báo kết quả thi tuyển.	UBND quận, huyện, thị xã; HĐTD.
8	Từ ngày 21/4/2021	- Hoàn thiện hồ sơ của các thí sinh trúng tuyển. - Hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp ký hợp đồng làm việc với thí sinh trúng tuyển; tập hợp văn bản, lưu trữ hồ sơ tuyển dụng.	UBND quận, huyện, thị xã.

2. Đối với các đơn vị tổ chức vòng 2 bằng thực hành hoặc phỏng vấn

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
5	Trước ngày 19/3/2021	- HĐTD quận, huyện, thị xã hoàn thành chuẩn bị đề, đáp án sát hạch, các điều kiện về CSVC, nhân lực để tổ chức sát hạch bằng thực hành, phỏng vấn; - HĐTD thông báo đến thí sinh về quy trình tổ chức làm bài kiểm tra sát hạch giáo viên, nhân viên bằng thực hành, phỏng vấn; quy định về những loại vật dụng, tài liệu thí sinh được mang vào phòng làm bài kiểm tra sát hạch; - Niêm yết số báo danh, phòng, sơ đồ, địa điểm tổ chức làm bài sát hạch; - Tập trung thí sinh, khai mạc, phổ biến hình thức, nội quy, thời gian, địa điểm tập trung xem số báo danh.	HĐTD.

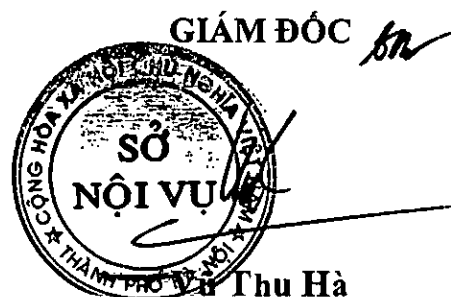
TT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
6	Từ 20/3/2021 đến 28/3/2021	Tổ chức sát hạch bằng thực hành hoặc phỏng vấn đối với giáo viên, nhân viên	HỆTD.
7	Từ 29/3/2021 đến 06/4/2021	- Rà soát tổng hợp điểm; thông báo điểm sát hạch vòng 2.	HỆTD.
8	Từ 07/4/2021 đến 13/4/2021	- Giải quyết khiếu nại (nếu có).	HỆTD.
9	Từ 14/4/2021 đến 20/4/2021	- Tổng hợp, rà soát kết quả sát hạch và đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định công nhận kết quả sát hạch; - Thông báo kết quả sát hạch.	UBND quận, huyện, thị xã; HỆTD.
10	Từ ngày 21/4/2021	- Hoàn thiện hồ sơ của các thí sinh trúng tuyển. - Hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp ký hợp đồng làm việc với thí sinh trúng tuyển; tập hợp văn bản, lưu trữ hồ sơ tuyển dụng.	UBND quận, huyện, thị xã.

Trên đây là hướng dẫn việc thông báo chi tiêu, tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển viên chức giáo dục trực thuộc UBND quận, huyện, thị xã năm 2020 và lịch thực hiện các nhiệm vụ trong thi tuyển, xét tuyển viên chức các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND quận, huyện, thị xã năm 2020 của Sở Nội vụ - Thường trực Ban chỉ đạo, đề nghị UBND quận, huyện, thị xã công bố nội dung trên tại trụ sở, trên công điện tử, Website của đơn vị để các thí sinh biết, thực hiện, đồng thời chủ động xây dựng kế hoạch, lịch và phân công nhiệm vụ chi tiết để thực hiện các khâu trong tuyển dụng đối với đơn vị mình.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Ban chỉ đạo (qua Sở Nội vụ) để tổng hợp, xem xét, giải quyết. *trung*

Nơi nhận:

- Chủ tịch UBND Thành phố; *du*
- PCT UBND TP;
- BCĐ tuyển dụng VCGD;
- Sở GD&ĐT;
- UBND quận, huyện, thị xã;
- HỆTD; Ban Giám sát của quận, huyện, thị xã;
- Website: *sonoivu.hanoi.gov.vn*;
- Lưu: VT; CCVC; XDCQ.



IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có ghi chính xác thuộc đối tượng ưu tiên nào)

.....
.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật từ những giấy tờ, văn bản, chứng chỉ bản gốc đã được cơ quan có thẩm quyền cấp. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chi tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

UBND QUẬN, HUYỆN...

DANH SÁCH THÍ SINH ĐỦ ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC GIÁO DỤC NĂM 2020
(Kèm theo Công văn số /SNV-CCVC, ngày /12/2020)

Số TT	Họ và tên (Xếp tên theo cột riêng)	Ngày, tháng, năm sinh (dùng Text, ghi kiểu dd/mm/yyyy)	Giới tính (nam, nữ)	Hộ khẩu thường trú (nếu HK Hà Nội chỉ ghi xã, huyện; nếu hộ khẩu không thuộc Hà Nội ghi tỉnh)	Trình độ đào tạo (Tiến sỹ-Ts, Thạc sỹ-Ths, Đại học-ĐH, Cao đẳng-CD, Trung cấp-TC)	Hệ đào tạo (CQ, TC, TX)	Ngành hoặc chuyên ngành đào tạo (Ghi theo ngành, chuyên ngành thí sinh được đào tạo ghi tại bảng hoặc bảng điểm)	Chức danh nghề nghiệp đăng ký thi tuyển (Ghi theo hướng dẫn)	Môn đăng ký thi tuyển (Ghi theo hướng dẫn)	Mã cấp học (Ghi 0,1,2 theo HD)	Trường đăng ký thi tuyển (Chỉ ghi tên trường)	Điện ưu tiên (ghi tắt theo hướng dẫn)	Ghi chú (nếu được miễn thi Ngoại ngữ ghi MNN)
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													

Người lập biểu
(Ghi rõ họ tên và số ĐT liên hệ)

UBND QUẬN, HUYỆN, THỊ XÃ

Ghi chú: Dữ liệu ở danh sách này sẽ được gắn vào chương trình quản lý thi, vì vậy các đơn vị khi làm cần chú ý:
 - Các dữ liệu ghi trên danh sách bắt buộc lập trên bảng tính EXCEL, Font chữ: Times New Roman, Bảng mã chữ: Unicode, cỡ chữ 12.
 - CỘT NGÀY THÁNG NĂM SINH THỐNG NHẤT GHI THEO DẠNG TEXT kiểu dd/mm/yyyy (ngày, tháng, năm);
 - Xếp danh sách viên chức dự thi theo thứ tự A, B, C,... tại từng chi tiêu dự tuyển thuộc từng trường. Mẫu số 1 được đăng tải trên website của Sở Nội vụ Hà Nội (<http://sonoivu.hanoi.gov.vn>) để các đơn vị sử dụng.