

PHƯƠNG ÁN

Tuyển dụng giáo viên mầm non công lập thị xã Bỉm Sơn năm 2020

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, ngày 12/4/2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn về tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 1100/2017/QĐ-UBND ngày 12/4/2017 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý; Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; Công văn số 903/UBND-THKH ngày 21/01/2020 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc chấp thuận Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo thuộc UBND thị xã Bỉm Sơn;

Căn cứ Thông tư 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Thực hiện Công văn số 181/SNV-CCVC ngày 07/02/2020 của Sở Nội vụ Thanh Hóa về việc tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo thuộc UBND thị xã Bỉm Sơn. Ủy ban nhân dân thị xã Bỉm Sơn xây dựng Phương án xét tuyển viên chức bậc học mầm non trên địa bàn Thị xã với các nội dung như sau:

I. NỘI DUNG TUYỂN DỤNG.

1. Số lượng, vị trí việc làm cần tuyển dụng:

- Số lượng người cần tuyển: 19 người.
- Vị trí việc làm cần tuyển dụng: Giáo viên mầm non hạng VI (V.07.02.06).

2. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển:

2.1 Về điều kiện, tiêu chuẩn:

Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và có hộ khẩu thường trú trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

2.2. Yêu cầu về vị trí việc làm.

Đảm bảo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non theo quy định tại Thông tư Liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non công lập. Trong đó, trình độ chuyên môn yêu cầu tốt nghiệp Trung cấp sư phạm mầm non, Cao đẳng sư phạm mầm non, Đại học sư phạm mầm non.

3. Hình thức và nội dung tuyển dụng:

3.1. Hình thức tuyển dụng:

Tuyển dụng theo hình thức “**Xét tuyển**”. Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

3.2. Nội dung xét tuyển: Thực hiện theo 2 vòng như sau:

3.2.1. Vòng 1:

- Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 quy định tại điểm 3.2.2.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Chủ tịch UBND thị xã thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 2.

- Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức xét vòng 2.

3.2.2. Vòng 2:

- Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển sao cho phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian phỏng vấn 30 phút; thời gian thực hành do Chủ tịch UBND thị xã quyết định.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

3.2.3. Nội dung kiểm tra, sát hạch bằng hình thức phỏng vấn:

- Người dự tuyển được kiểm tra, sát hạch bằng hình thức phỏng vấn nội dung có trong các quy định sau:

Luật Viên chức năm 2010; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Các quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức theo quy định của Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 06/4/2012 của Chính phủ; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

- Ngoài ra, đối với từng vị trí việc làm cụ thể, người dự tuyển được kiểm tra, sát hạch bằng hình thức phỏng vấn thêm các nội dung liên quan ứng với vị trí việc làm đó. Cụ thể:

+ Văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về Quyết định ban hành điều lệ trường mầm non.

+ Các nội dung nghiệp vụ chuyên môn liên quan được quy định tại Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016, Thông tư sửa đổi bổ sung một số nội dung của chương trình giáo dục mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 17/2009/TT-BGDĐT ngày 25/7/2009 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

3.3. Thứ tự ưu tiên, điểm ưu tiên trong xét tuyển.

3.3.1. Thứ tự ưu tiên trong xét tuyển:

- Ưu tiên xét tuyển trước đối với người đang hợp đồng lao động theo vị trí việc làm giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thị xã Bim Sơn trước ngày 31/12/2015, đã có thời gian ký hợp đồng lao động có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội và người đang hợp đồng lao động theo Quyết định 60/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ

và Nghị định số 06/2018/NĐ-CP của Chính phủ; có năng lực, trình độ chuyên môn phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng, trong 03 năm liên tục gần nhất hợp đồng làm giáo viên được Thủ trưởng các đơn vị đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Trường hợp còn chỉ tiêu thì xét tuyển đối với những người là lao động hợp đồng giảng dạy tại các trường MN công lập trên địa bàn Thị xã, có thời điểm ký hợp đồng lao động lần đầu (với các trường) trước ngày 27/7/2015.

- Nếu còn chỉ tiêu thì xét đến cách thi sinh còn lại theo kết quả điểm xét tuyển theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

3.3.2. Điểm ưu tiên trong tuyển dụng:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm xét tại vòng 2;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm xét tại vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm xét tại vòng 2.

4. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

4.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng.

4.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên bằng nhau, thì người có kết quả điểm phỏng vấn ở vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch UBND thị xã xem xét Quyết định người trúng tuyển.

4.3. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 theo quy định.

4.4. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức lần này sẽ không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

5. Hội đồng xét tuyển viên chức:

Số lượng, thành phần Hội đồng thực hiện theo khoản 1, điều 6, Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

6. Lệ phí xét tuyển: 500.000đ/thí sinh/lần. Người dự xét tuyển nộp lệ phí cùng với phiếu đăng ký dự tuyển.

II. THÔNG BÁO VÀ TIẾP NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN.

Thực hiện theo khoản 8 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều 15 của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP cụ thể:

1. UBND Thị xã sẽ thông báo công khai ít nhất 01 lần trên phương tiện thông tin đại chúng (Báo Thanh Hóa), trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND Thị xã về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển.

2. Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định (*có phụ lục đính kèm*) tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Thị xã).

3. Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của UBND Thị xã.

4. UBND Thị xã sẽ lập danh sách những người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND Thị xã trước ngày tổ chức xét tuyển tối thiểu là 05 ngày làm việc.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC.

1. UBND Thị xã Xây dựng phương án tuyển dụng chi tiết gửi Sở Nội vụ thống nhất để triển khai thực hiện.

2. UBND Thị xã thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng (Báo Thanh Hóa), trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND Thị xã: Sau khi phương án được thống nhất.

3. UBND Thị xã tiến hành tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Thời gian tiếp nhận 30 ngày kể từ ngày đăng thông báo tuyển dụng.

4. UBND Thị xã Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển; Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét tuyển: Sau khi hết thời gian tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

5. Chủ tịch Hội đồng xét tuyển Quyết định thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban Kiểm tra sát hạch và Tổ giúp việc.

6. Chủ tịch Hội đồng triệu tập họp phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng xét tuyển; Ban Giám sát kỳ xét tuyển; Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban Kiểm tra sát hạch và Tổ giúp việc.

7. Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển tiến hành Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn thí sinh đăng ký dự tuyển và chốt danh sách thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự xét tuyển.

8. Ban Kiểm tra sát hạch Xây dựng danh mục tài liệu ôn tập để thông báo cho thí sinh: Thời gian trước khi tiến hành tổ chức xét tuyển tối thiểu 10 ngày.

9. Hội đồng xét tuyển Thông báo triệu tập thí sinh dự tuyển vòng 2 theo quy định: Chậm nhất 5 ngày làm việc sau ngày kết thúc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn thí sinh.

10. Ban Kiểm tra sát hạch Xây dựng bộ câu hỏi và đáp án kiểm tra sát hạch thông quaphông vấn

11. Hội đồng xét tuyển Niêm yết công khai danh sách thí sinh theo số báo danh, địa điểm phỏng vấn; Phổ biến Nội quy kỳ xét tuyển theo quy định: Thời gian 01 ngày trước khi tổ chức xét tuyển.

12. Trưởng Ban Kiểm tra sát hạch tổ chức Họp phân công nhiệm vụ cho các thành viên trước khi xét tuyển.

13. Ban Kiểm tra sát hạch Tổ chức phỏng vấn: Thời gian chậm nhất 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh.

14. Ban Kiểm tra sát hạch Tổng hợp kết quả phỏng vấn vào bảng kết quả chung theo quy định: Sau khi phỏng vấn.

15. Trưởng Ban Kiểm tra sát hạch Bàn giao kết quả phỏng vấn cho Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng

16. Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng tổng hợp chung kết quả và báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét tuyển.

17. Chủ tịch Hội đồng xét tuyển báo cáo Chủ tịch UBND Thị xã: Thời gian chậm nhất 10 ngày sau khi nhận được kết quả tổng hợp từ Ủy viên Thư ký Hội đồng.

18. Chủ tịch UBND Thị xã công nhận kết quả xét tuyển: Thời gian chậm nhất 10 ngày sau khi nhận được báo cáo của Chủ tịch Hội đồng xét tuyển.

19. Hội đồng xét tuyển Thông báo công khai kết quả xét tuyển và dự kiến người trúng tuyển trên cổng thông tin điện tử Thị xã: Sau khi Chủ tịch UBND Thị xã công nhận kết quả xét tuyển.

20. UBND Thị xã Tổng hợp hồ sơ đề nghị phê duyệt kết quả trúng tuyển viên chức về Sở Nội vụ: Thời gian ít nhất 10 ngày sau ngày thông báo công khai kết quả dự kiến người trúng tuyển.

21. UBND Thị xã hoàn thiện hồ sơ, quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển theo quy định: Sau khi có Quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển của Chủ tịch UBND tỉnh.

22. Thư ký Hội đồng xét tuyển bàn giao toàn bộ tài liệu về kỳ xét tuyển viên chức cho UBND Thị xã để lưu trữ và quản lý theo quy định: Thời gian chậm nhất là 30 ngày sau khi kết thúc kỳ xét tuyển.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Giao phòng Nội vụ chủ trì:

- Phối hợp Trung tâm Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch và Văn phòng HĐND& UBND Thị xã: Niêm yết Phương án này tại trụ sở UBND Thị xã và thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng (Báo Thanh Hóa), cổng thông tin điện tử UBND Thị xã.

- Phối hợp với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Thị xã: Hướng dẫn làm hồ sơ và thu hồ sơ đối tượng dự xét; Niêm yết danh sách đối tượng dự xét.

+ Địa điểm nộp hồ sơ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thị xã Bim Sơn, địa chỉ: số 28, đường Trần Phú, phường Ba Đình, thị xã Bim Sơn.

+ Địa chỉ liên hệ: Ông Lê Việt Long, số điện thoại 0995.611.789 hoặc Bà Lê Thị Lan, số điện thoại 0945.825.305.

- Tham mưu Chủ tịch UBND Thị xã thành lập Hội đồng xét tuyển, Ban Giám sát kỳ xét tuyển, Ban Kiểm tra Phiếu dự tuyển, Ban Kiểm tra sát hạch và Tổ giúp việc; Thông báo xét tuyển và tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển.

- Phối hợp với phòng Giáo dục & Đào tạo Thị xã và các phòng, ban liên quan tổ chức thực hiện theo Phương án được phê duyệt;

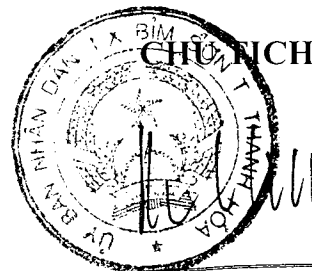
- Hoàn thiện các bước quy trình thực hiện xét tuyển.

2. Giao phòng Giáo dục & Đào tạo: Phối hợp với phòng Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND Thị xã thực hiện tốt Phương án này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, các phòng, ban, đơn vị có liên quan kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND Thị xã để giải quyết. *Wuu*

Nơi nhận:

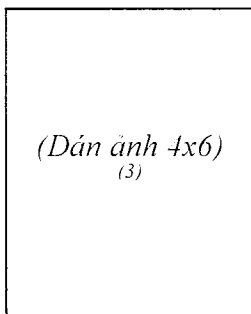
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ, Sở GD&ĐT;
- TTr Thị ủy, HĐND;
- Lưu: VT, NV.



Bùi Huy Hùng

PHỤ LỤC
MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
(Kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm



PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>	
Dân tộc:..... Tôn giáo:.....	
Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:..... Ngày cấp: Nơi cấp:.....	
Số điện thoại di động để báo tin:..... Email:.....	
Quê quán:.....	
Hộ khẩu thường trú:.....	
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):.....	
Tình trạng sức khỏe:....., Chiều cao:....., Cân nặng:..... kg	
Thành phần bản thân hiện nay:.....	
Trình độ văn hóa:.....	
Trình độ chuyên môn: Loại hình đào tạo:.....	

II. THÔNG TIN ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

III. 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:

IV. 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 dự tuyển. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:

V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....
Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. 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 chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.