

Số: 35 /KH-HĐXT

Sóc Trăng, ngày 06 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức sát hạch đánh giá năng lực ngoại ngữ trong kỳ tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Sóc Trăng, năm 2024

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, ngày 07/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 546/QĐ-SNN ngày 28/10/2024 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Sóc Trăng, năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 161/QĐ-SNV ngày 26/8/2024 của Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Sóc Trăng, năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 108/KH-SNN ngày 09/8/2024 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Sóc Trăng, năm 2024.

Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Sóc Trăng, năm 2024 xây dựng Kế hoạch tổ chức sát hạch đánh giá năng lực ngoại ngữ trong kỳ tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Sóc Trăng, năm 2024.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Nhằm đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng để thực hiện việc kiểm tra điều kiện dự tuyển tại phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm.

2. Yêu cầu: Tổ chức sát hạch phải thực hiện hiện đúng các quy định hiện hành của Nhà nước, đảm bảo công bằng, công khai, chính xác, chất lượng

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG HÌNH THỨC SÁT HẠCH

1. Đối tượng:

Tất cả các thí sinh đã nộp phiếu đăng ký dự tuyển trong kỳ tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Sóc Trăng, năm 2024 theo thông báo của Hội đồng xét tuyển triệu tập tham dự đánh giá năng lực ngoại ngữ.

2. Nội dung sát hạch

Sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ của thí sinh ở trình độ tương đương bậc 2 Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam, cụ thể:

2.1. Phần đọc hiểu (40 điểm)

- Đọc đoạn văn bằng tiếng Anh và trả lời câu hỏi trắc nghiệm.
- Chủ đề đọc hiểu: giải trí (tin tức, văn nghệ, thể thao, du lịch, điện ảnh, âm nhạc, internet...), sinh hoạt hàng ngày (lao động, học tập, ăn uống, việc gia đình, du lịch...), thư từ (thư điện tử, thư ngắn, thư thân mật), khoa học, đời sống, tự nhiên...

2.2. Phần viết (30 điểm)

- Thí sinh sắp xếp các từ cho sẵn và chọn đáp án đúng nhất.
- Viết một Email hoặc bưu thiếp.
- Các chủ đề: Viết thư, kể chuyện, diễn tả, nêu nhận định của bản thân về một chủ đề được đưa ra như: công việc, nghề nghiệp, học tập, lao động, giải trí, du lịch, thời tiết, khoa học, gia đình, ăn uống... (Thang điểm được chấm dựa vào nội dung, ngữ pháp, từ vựng)

2.3. Phần nói (30 điểm)

- Phần 1: Giới thiệu bản thân và gia đình.
- Phần 2: Thí sinh bốc thăm chọn theo chủ đề: công việc, lao động, học tập, trang phục, thời tiết, nơi chốn, gia đình, giải trí, du lịch...Sẽ có các câu hỏi phụ kèm theo chủ đề. (Thang điểm được chấm dựa vào nội dung, ngữ pháp, từ vựng, phát âm)

3. Hình thức sát hạch

Sát hạch đánh giá năng lực ngoại ngữ của thí sinh gồm 02 phần:

- Phần 1: Thí sinh tham dự sát hạch thực hiện làm bài trên giấy do Hội đồng chuẩn bị có chữ ký của thành viên Ban sát hạch (Phần đọc hiểu và phần viết) thời gian 30 phút.

- Phần 2: Thi nói, thời gian 10 phút.

4. Công nhận kết quả đánh giá năng lực ngoại ngữ của thí sinh

Thí sinh đạt kết quả đánh giá năng lực ngoại ngữ khi có tổng điểm các phần thi đạt từ 50 (năm mươi) điểm trở lên (Phần đọc hiểu, Phần viết, Phần nói) và không có phần thi nào bị chấm điểm 0 (không).

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC SÁT HẠCH

1. Thời gian: Lúc 08 giờ, ngày 12 tháng 11 năm 2024.

2. Địa điểm: Hội trường Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Sóc Trăng, số 08 đường Hùng Vương, phường 6 thành phố Sóc Trăng tỉnh Sóc Trăng.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Giao Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển xây dựng nội dung sát hạch và tổ chức sát hạch theo quy định. Nội dung sát hạch cho kỳ tuyển dụng viên chức thuộc bí mật nhà nước độ “Mật”.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm tổ chức việc sát hạch đánh giá năng lực ngoại ngữ của thí sinh theo đúng quy định.

Nơi nhận:

- Thành viên Hội đồng xét tuyển;
- Ban Giám sát;
- Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển;
- Đăng công thông tin Sở;
- Trung tâm Khuyến nông;
- Chi cục CN và TY;
- Chi cục TT và BVTV;
- Trung tâm Giống NN;
- Lưu: VT, TCCB, HĐXT.

**TM. HỘI ĐỒNG XÉT TUYỂN
CHỦ TỊCH**

**GIÁM ĐỐC
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
Huỳnh Ngọc Nhã**

NỘI QUY
SÁT HẠCH ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ TRONG KỲ TUYỂN
DỤNG VIÊN CHỨC LÀM VIỆC TẠI CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
TRỰC THUỘC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TỈNH SÓC TRĂNG, NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số:35KH-HĐXT, ngày 06 tháng 11 năm 2024 của Hội đồng tuyển dụng viên chức Sở Nông nghiệp và PTNT năm 2024)

I. Quy định đối với thí sinh

1. Phải có mặt tại phòng thi đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, 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 Thẻ căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có dán ảnh để giám thị đối chiếu trước khi vào phòng thi.

3. Ngồi đúng chỗ theo số báo danh, để Thẻ căn cước công dân hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có dán ảnh lên mặt bàn để các giám thị phòng thi và các thành viên Hội đồng thi kiểm tra.

4. Chỉ được mang vào phòng thi thước kẻ, bút viết 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 thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

5. Chỉ sử dụng loại giấy thi được phát để làm bài thi; phải ghi đầy đủ các mục quy định đối với thí sinh trên giấy làm bài thi.

6. Bài thi chỉ được viết bằng một loại mực có màu xanh hoặc màu đen. Không được sử dụng các loại mực màu khác, mực nhũ, mực phản quang, bút chì để làm bài thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác); không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng lên bài thi.

7. Tuân thủ mọi hướng dẫn của giám thị; giữ trật tự và không được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích trong phòng thi.

8. Không được trao đổi với người khác trong thời gian thi, không được trao đổi giấy thi, giấy nháp, không được chép bài hoặc nhìn bài thi 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.

9. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai giám thị phòng thi.

10. Trường hợp cần viết lại thì gạch chéo hoặc gạch ngang phần đã viết trong bài thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

11. Không được ra ngoài phòng thi đối với môn thi hoặc phần thi có thời gian thi từ dưới 60 phút.

14. Ngừng làm bài và nộp bài cho giám thị phòng thi ngay khi giám thị tuyên bố hết thời gian làm bài thi. Phải ghi rõ tổng số tờ giấy thi đã nộp và ký vào danh sách nộp bài thi. Trường hợp không làm được bài, thí sinh cũng phải nộp lại giấy thi.

16. Thí sinh dự thi có quyền tố giác người vi phạm nội quy, quy chế với giám thị phòng thi, Trưởng ban coi thi, thành viên Hội đồng thi, thành viên Ban giám sát.

II. Xử lý vi phạm đối với thí sinh dự thi

1. Khiển trách:

Giám thị phòng thi 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 (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

2. Cảnh cáo:

Giám thị phòng thi 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) 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 coi thi 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, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức tuyển dụng viên chức hủy bỏ kết quả thi đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

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

b) Đánh tráo bài thi hoặc thi hộ hoặc bị đình chỉ thi.

5. Chấm điểm không (0) đối với thi trắc nghiệm trên giấy hoặc thi viết:

Trưởng ban chấm thi quyết định việc chấm điểm không (0) căn cứ báo cáo bằng văn bản của thành viên chấm thi, áp dụng đối với một trong các trường hợp sau:

a) Phần thi, bài thi, môn thi có từ hai bài làm trở lên;

b) Phần thi, bài thi, môn thi có từ hai chữ viết khác nhau trở lên;

c) Phần thi, bài thi, môn thi được viết từ hai loại màu mực khác nhau trở lên hoặc viết bằng màu mực không đúng quy định, trừ trường hợp có biên bản xác nhận của giám thị coi thi tại phòng thi và Trưởng ban coi thi;

d) Phần thi, bài thi, môn thi được viết trên giấy nháp, giấy không do giám thị phòng thi phát.

6. Thí sinh vi phạm nội quy, quy chế phải bị lập biên bản, giám thị phòng thi và thí sinh vi phạm cùng phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng thi, giám thị phòng thi phải báo cáo ngay với Trưởng ban coi thi.

Trường hợp thí sinh vi phạm không ký biên bản vi phạm thì giám thị phòng thi 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 giám thị phòng thi vẫn lập biên bản và báo cáo Trưởng ban coi thi xem xét, quyết định.

7. 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.

8. Thí sinh dự thi là người hợp đồng lao động của ngành nông nghiệp 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 chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

III. Quy định đối với Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

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.

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, trừ trường hợp giám thị phòng thi kiểm kê

thuật viên sử dụng máy vi tính và các thiết bị có liên quan đối với phần thi, môn thi trắc nghiệm trên máy vi tính.

4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trong thời gian thi.

IV. Xử lý vi phạm đối với công chức, viên chức tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác vi phạm nội quy

1. Người tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức, (thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc Hội đồng, thành viên Tổ Thư ký) là công chức, viên chức có hành vi vi phạm nội quy, ngoài việc bị đình chỉ làm công tác phục vụ kỳ tuyển dụng viên chức còn bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

2. Công chức, viên chức không tham gia tổ chức kỳ tuyển dụng viên chức nhưng có các 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 tuyển dụng viên chức và những người có liên quan khác vi phạm nội quy 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 tuyển dụng công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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./.