

HƯỚNG DẪN THÍ SINH LÀM THỦ TỤC ĐĂNG KÝ DỰ THI VÀ QUY ĐỊNH VỀ THI TRẮC NGHIỆM TRÊN GIẤY VÒNG 1 KỲ THI TUYỂN VIÊN CHỨC VÀO LÀM VIỆC TẠI CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC CÔNG LẬP TRỰC THUỘC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI NĂM 2023

(Kèm theo Thông báo số 2984 /TB-HĐTDVC ngày 15/8/2023 của Hội đồng tuyển dụng viên chức Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội)

I. Khi làm thủ tục đăng ký dự thi (ĐKDT)

Thí sinh xuất trình thẻ Căn cước công dân (hoặc giấy tờ tùy thân khác) để giám thị phòng thi đối chiếu, nhận diện và ký vào danh sách dự thi. Thí sinh được yêu cầu sửa chữa sai sót (nếu có) về thông tin thể hiện trong Danh sách thí sinh dự thi tại Điểm thi. Nội dung thí sinh yêu cầu sửa chữa sai sót được khai vào Phiếu yêu cầu sửa chữa sai sót và Bảng tổng hợp thí sinh yêu cầu sửa chữa sai sót nộp cho Trưởng Điểm thi. Trưởng Điểm thi nộp Phiếu yêu cầu sửa chữa sai sót của thí sinh và Bảng tổng hợp thí sinh yêu cầu sửa chữa sai sót về Hội đồng thi tuyển viên chức cùng hồ sơ thi của Điểm thi.

II. Quy định đối với thí sinh thi trắc nghiệm trên giấy

1. Thí sinh làm bài trên Phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN) được in sẵn theo quy định của Hội đồng tuyển dụng, để chấm bằng hệ thống tự động (gồm máy quét và máy tính với phần mềm chuyên dụng). Chỉ có Phiếu TLTN mới được coi là bài làm của thí sinh; bài làm phải có đủ 2 chữ ký của 2 giám thị. Trên Phiếu TLTN chỉ được viết một thứ mực không phải là mực đỏ và tô chì đen ở ô trả lời; không được tô bất cứ ô nào trên Phiếu TLTN bằng bút mực, bút bi.

2. Ngay sau khi nhận được Phiếu TLTN, thí sinh dùng bút viết điền đầy đủ vào các mục để trống: Ngày thi, các mục để trống (từ số 2 đến số 7: Điểm thi, Phòng thi...); đặc biệt lưu ý ghi chính xác họ và tên thí sinh (bằng chữ in hoa), ngày sinh, chữ ký; ghi đầy đủ, chính xác số báo danh vào các ô vuông nhỏ trên đầu các cột của khung số báo danh. Sau đó, dùng bút chì, lần lượt theo từng cột tô kín ô tròn có chữ số tương ứng với chữ số ở đầu cột. Lưu ý chưa ghi mã đề thi.

Ngoài 8 mục cần ghi trên phiếu bằng bút viết và các câu trả lời tô chì, thí sinh tuyệt đối không được viết gì thêm hoặc để lại dấu hiệu riêng trên Phiếu TLTN. Bài có dấu riêng sẽ bị coi là phạm quy và không được chấm điểm.

3. Quy định về việc trình bày mỗi phần thi trên Phiếu TLTN

- Thí sinh làm bài thi kiểm tra kiến thức chung trên cùng một Phiếu TLTN (bài thi có 3 phần thi theo Thông báo số 1856/TB-SGDĐT ngày 01/6/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo tuyển dụng viên chức làm



việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội năm 2023, trong đó: Phần I: Kiến thức chung, gồm 60 câu hỏi; Phần II: Ngoại ngữ, gồm 30 câu hỏi; Phần III: Tin học, gồm 30 câu hỏi).

- Quy định việc tô phương án trả lời cho mỗi phần thi như sau:

+ **Phần I** (Kiến thức chung, gồm 60 câu hỏi), thí sinh tô các phương án trả lời vào các câu tương ứng từ 1 đến 60 trong Phiếu TLTN;

+ **Phần II** (Ngoại ngữ, gồm 30 câu hỏi), thí sinh tô các phương án trả lời vào các câu tương ứng từ 61 đến 90 trong Phiếu TLTN;

+ **Phần III** (Tin học, gồm 30 câu hỏi), thí sinh tô các phương án trả lời vào các câu tương ứng từ 91 đến 120 trong Phiếu TLTN;

+ Thí sinh được miễn thi phần nào thì không tô các phương án trả lời phần đó trong Phiếu TLTN (*Phần được miễn thi, thí sinh để trống - không tô phương án trả lời*).

4. Quy định khi phát, nhận đề thi

- Khi nhận đề thi, thí sinh phải để đề thi dưới tờ Phiếu TLTN; không được xem đề thi khi giám thị chưa cho phép.

- Ngay sau khi phát xong đề thi cho tất cả thí sinh trong phòng thi, giám thị yêu cầu thí sinh:

+ Kiểm tra tình trạng đề thi. Nếu thí sinh thấy đề thi bị thiếu trang hoặc rách, nhòe, mờ, phải lập tức báo cho giám thị phòng thi để kịp thời xử lý; nếu quá 05 phút sau thời điểm giám thị phát xong đề thi cho tất cả thí sinh trong phòng thi và cho phép thí sinh được đọc đề thi thì thí sinh phải tự chịu trách nhiệm. Sau thời điểm nêu trên nếu thí sinh trong phòng thi có ý kiến về tình trạng của đề thi, giám thị phòng thi phải báo cáo ngay cho Trưởng Điểm thi (qua giám thị hành lang) để báo cáo Trưởng Điểm thi xử lý.

+ Ghi tên và số báo danh của mình vào đề thi. Đề thi có mã số riêng, thí sinh xem mã đề thi (in trên đầu đề thi) và dùng bút mực hoặc bút bi ghi ngay 3 chữ số của mã đề thi vào 3 ô vuông nhỏ ở đầu các cột của khung mã đề thi (mục số 8 trên Phiếu TLTN); sau đó dùng bút chì lần lượt theo từng cột tô kín ô có chữ số tương ứng với chữ số ở đầu mỗi cột.

- Theo yêu cầu của giám thị, thí sinh tự ghi mã đề thi của mình vào 2 Danh sách thu bài thi. Lưu ý, lúc này (chưa nộp bài) thí sinh tuyệt đối không ký tên vào Danh sách thu bài thi.

X.H
GIÁO
ĐÀO
HỒ H

5. Chậm nhất 15 phút sau khi tính giờ làm bài, người được Trưởng Điểm thi phân công thu lại đề thi thừa của phần thi đang thi đã được giám thị niêm phong tại phòng thi và đề thi đã sử dụng cùng giấy nháp của phần thi ngay trước đó đã được giám thị thu của thí sinh.

6. Thí sinh làm xong bài phải ngồi tại chỗ, không nộp bài trắc nghiệm trước khi hết giờ làm bài. Hết thời gian làm bài của phần thi cuối cùng của thí sinh, giám thị mới thu Phiếu TLTN.

7. Khi hết giờ làm bài thi trắc nghiệm, có lệnh thu bài, thí sinh phải ngừng làm bài. Cả hai giám thị phòng thi thu toàn bộ bài thi của thí sinh trong phòng thi, sau đó gọi lần lượt từng thí sinh lên ký nộp bài thi vào 02 (hai) Danh sách thu bài thi, trong khi ký nộp bài thi, giám thị phòng thi phải kiểm tra lại bài thi của thí sinh ký nộp bài, sau khi đã ký nộp bài, thí sinh được phép rời phòng thi.

8. Thí sinh không được ra khỏi phòng thi trong suốt thời gian làm bài của một phần thi; nếu thí sinh nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì giám thị phòng thi phải báo cho giám thị hành lang để phối hợp thực hiện theo quy định. Trong khoảng thời gian nghỉ chờ làm thủ tục thi giữa 02 phần, thí sinh đã thi môn thành phần trước đó nếu có nhu cầu đặc biệt và hợp lý thì được giám thị xem xét cho phép ra ngoài phòng thi; thí sinh phải đặt Phiếu TLTN sao cho phần tô câu trả lời úp xuống mặt bàn tại vị trí ngồi của thí sinh; giám thị thứ hai chịu trách nhiệm giám sát không để thí sinh khác xâm phạm Phiếu TLTN của thí sinh; thí sinh phải chịu sự quản lý và phải tuân thủ hướng dẫn của giám thị hành lang khi ở ngoài phòng thi. Giám thị phòng thi và giám thị hành lang cần phối hợp chặt chẽ để cho thí sinh có nhu cầu lần lượt ra ngoài phòng thi, tuyệt đối không làm ảnh hưởng đến trật tự phòng thi và khu vực thi.

9. Quy định với trường hợp thí sinh được miễn thi Ngoại ngữ (Phần II), Tin học (Phần III)

- Thí sinh thi được miễn thi Tin học (Phần III) hoặc miễn thi cả Tin học và Ngoại ngữ (Phần II và Phần III): Giám thị và thí sinh có mặt tại nơi gọi thí sinh vào phòng thi trước giờ phát đề thi ít nhất 10 phút để làm công tác chuẩn bị. Ngay sau khi **hết giờ làm bài của thí sinh** (tính theo phần thi thí sinh dự thi), thí sinh phải dừng ngay việc làm bài thi, giám thị thu Phiếu TLTN, thu đề thi, giấy nháp của thí sinh; sau khi hoàn thành, giám thị yêu cầu thí sinh ra khỏi phòng thi, theo hướng dẫn của giám thị hành lang di chuyển về phòng chờ, ngồi tại phòng chờ, giữ gìn trật tự, đợi cho đến khi hết giờ làm bài của phần thi cuối cùng mới được rời khỏi Điểm thi.



- Thí sinh thi 02 phần thi không liên tiếp (miễn thi Ngoại ngữ - Phần II): Ngay sau khi hết giờ làm bài của môn thi thành phần thứ nhất, thí sinh phải dừng ngay việc làm bài thi, nộp đề thi, giấy nháp cho giám thị phòng thi. Thí sinh phải ngồi nguyên vị trí, giữ trật tự, đặt Phiếu TLTN sao cho phần tô câu trả lời úp xuống mặt bàn tại vị trí ngồi của thí sinh và bảo quản Phiếu TLTN trong suốt thời gian chờ thi môn thành phần tiếp theo.

10. Khi thi trắc nghiệm, thí sinh phải tuân thủ các quy định chung về thi; thí sinh tự chuẩn bị để mang vào phòng thi bút viết, bút chì đen loại mềm (có thông số từ 2B trở lên), tẩy và các vật dụng được phép mang vào phòng thi khác theo quy định tại Quy chế thi hiện hành (Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ 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./.
