PHỤ LỤC III

NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP PHỎNG VẤN, CHẤM ĐIỂM VÀ NGUYÊN TẮC LỰA CHỌN

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 11 năm 2026 của UBND xã Nga Sơn)

1. Phạm vi và nguyên tắc áp dụng

a) Chỉ tổ chức phỏng vấn đối với vị trí tại từng trường có số người đủ điều kiện, tiêu chuẩn vượt số lượng hợp đồng cần ký kết. Các vị trí không vượt chỉ tiêu thực hiện xem xét, đánh giá hồ sơ theo Mục V của Kế hoạch, không tổ chức phỏng vấn.

b) Hội đồng tư vấn được thành lập theo thẩm quyền quy định tại điểm d khoản 1 Điều 12 Nghị định số 235/2026/NĐ-CP và văn bản ủy quyền có liên quan. Nội dung, thang điểm, ngưỡng điểm, cách xếp hạng và xử lý đồng điểm phải được người có thẩm quyền phê duyệt, công khai trước khi tiếp nhận hồ sơ.

c) Việc phỏng vấn thực hiện riêng theo từng trường, từng vị trí; áp dụng tiêu chí thống nhất, câu hỏi có độ khó tương đương đối với người đăng ký cùng vị trí; bảo đảm công bằng, khách quan.

2. Nội dung và thang điểm phỏng vấn

TT	Nội dung, tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa
I	**Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ và vận dụng vào nhiệm vụ của vị trí**	**50**
	Hiểu biết về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, yêu cầu của vị trí đăng ký	30
	Vận dụng kiến thức để thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm yêu cầu chất lượng công việc	20
II	**Giải quyết tình huống thực tế**	**35**
	Nhận diện vấn đề, nguyên nhân và yêu cầu cần giải quyết	10
	Đề xuất giải pháp phù hợp chuyên môn, đúng quy định, chú trọng an toàn và hiệu quả	20
	Khả năng tổ chức thực hiện, phối hợp và kiểm tra kết quả xử lý	5
III	**Giao tiếp và trách nhiệm nghề nghiệp**	**15**
	Trình bày rõ ràng, logic, trả lời đúng trọng tâm	5
	Giao tiếp, ứng xử và phối hợp phù hợp với môi trường trường học	5
	Nhận thức về trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp và việc tuân thủ quy định	5
	TỔNG CỘNG	**100**

Câu hỏi, tình huống phỏng vấn phải phù hợp đặc thù từng vị trí giáo viên mầm non, giáo viên tiểu học, giáo viên THCS theo môn, nhân viên y tế trường học hoặc công nghệ thông tin.

3. Tổ chức phỏng vấn

a) Hội đồng tư vấn lập danh sách người tham gia, lịch phỏng vấn, nội quy, bộ câu hỏi/tình huống và hướng dẫn chấm điểm; thông báo thời gian, địa điểm, hình thức, thời lượng và nguyên tắc đánh giá trước khi tổ chức.

b) Mỗi người được chuẩn bị không quá 15 phút và trả lời phỏng vấn không quá 15 phút. Câu hỏi và tình huống dành cho cùng vị trí có cấu trúc, phạm vi và độ khó tương đương; bảo mật nội dung trước buổi phỏng vấn.

c) Thành viên Hội đồng tư vấn chấm độc lập; người có quan hệ hoặc lợi ích có thể ảnh hưởng tính khách quan phải báo cáo và không tham gia chấm trường hợp liên quan. Các trường hợp vắng mặt, đến muộn hoặc phát sinh sự cố được giải quyết theo nội quy đã công khai và lập biên bản.

4. Chấm điểm và xác định điểm phỏng vấn

a) Mỗi thành viên ghi điểm theo từng tiêu chí và từng nhóm tại Mục 2; tổng điểm tối đa 100, không chấm điểm âm hoặc vượt điểm tối đa của tiêu chí. Phiếu chấm phải ghi đủ thông tin người được phỏng vấn, vị trí, trường đăng ký, điểm thành phần, tổng điểm và chữ ký người chấm.

b) Phiếu có sai sót phải được người chấm chỉnh sửa, ký xác nhận trước khi tổng hợp. Phiếu không đủ căn cứ xác định điểm hoặc không có chữ ký được lập biên bản xử lý; nếu việc thiếu phiếu làm ảnh hưởng kết quả, Hội đồng tư vấn báo cáo người có thẩm quyền để tổ chức đánh giá lại theo phương án đã công khai.

c) Điểm phỏng vấn chính thức là trung bình cộng tổng điểm của các phiếu chấm hợp lệ, làm tròn đến hai chữ số thập phân. Biên bản tổng hợp phải thể hiện điểm từng thành viên, điểm trung bình của từng nhóm và tổng điểm chính thức.

5. Xếp hạng và xử lý đồng điểm

a) Người đạt từ 50/100 điểm trở lên được đưa vào danh sách đề xuất lựa chọn; xếp thứ tự điểm chính thức từ cao xuống thấp trong từng vị trí tại từng trường và không vượt chỉ tiêu. Người dưới 50 điểm không được đề xuất lựa chọn, kể cả khi chưa đủ chỉ tiêu.

b) Trường hợp bằng điểm chính thức ở chỉ tiêu cuối cùng, lần lượt so sánh điểm trung bình của nhóm I, tiếp đến nhóm II, sau cùng nhóm III. Người có điểm cao hơn ở tiêu chí so sánh trước được xếp trên.

c) Nếu vẫn bằng điểm, Hội đồng tư vấn tổ chức đánh giá bổ sung bằng một tình huống phù hợp cùng vị trí, thang điểm 20, thống nhất cách chấm và công khai nguyên

tắc này trước khi tiếp nhận hồ sơ. Điểm bổ sung chỉ để phân định thứ tự giữa những người bằng điểm, không cộng vào điểm phỏng vấn 100 điểm.

d) Nếu kết quả bổ sung vẫn bằng nhau, Hội đồng tư vấn lập biên bản, báo cáo người có thẩm quyền xem xét phương án đánh giá tiếp theo bảo đảm công khai, bình đẳng trước khi quyết định; không bốc thăm, tự ý đặt thêm tiêu chí hoặc lựa chọn vượt chỉ tiêu.

6. Tổng hợp, báo cáo và quản lý kết quả

Hội đồng tư vấn lập biên bản, bảng tổng hợp điểm, danh sách đề xuất và báo cáo đầy đủ ý kiến khác nhau (nếu có) để người có thẩm quyền xem xét, quyết định. Kết quả chấm điểm là căn cứ tư vấn, không thay thế quyết định lựa chọn, ký hợp đồng của người có thẩm quyền. Hồ sơ câu hỏi, phiếu chấm, biên bản và tài liệu liên quan được quản lý, bảo mật và lưu trữ theo quy định.