

## A. MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định 85/2023/NĐ-CP

## B. HƯỚNG DẪN VIẾT PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC

(1) **Mục Vị trí dự tuyển:** Ghi đúng tên vị trí việc làm, tên chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển theo Phụ lục đính kèm Thông báo tuyển dụng của UBND huyện Phù Cát được đăng tải trên trang thông tin điện tử của UBND huyện (<http://phucatanhinhbinhdinh.gov.vn>), Website Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện ([gddt.phucatanhinhbinhdinh.gov.vn](http://gddt.phucatanhinhbinhdinh.gov.vn)) và niêm yết công khai tại trụ sở UBND huyện, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện Phù Cát, Phòng Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị sự nghiệp huyện, các đơn vị trường học.

Ví dụ: Giáo viên mầm non (Giáo viên mầm non hạng III).

(2) **Mục đơn vị dự tuyển:** Ghi tên đầy đủ tên Trường đăng ký dự tuyển

Ví dụ: Trường Mẫu giáo Cát Thành

### PHẦN I. Thông tin cá nhân

(1) **Họ và tên:** Ghi đúng họ, chữ đệm và tên như trong giấy khai sinh bằng chữ in hoa. Ví dụ: NGUYỄN VĂN A.

(2) **Ngày, tháng, năm sinh:** Ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh ghi trong giấy khai sinh. Ví dụ: 01/01/1990.

(3) **Nam/Nữ:** Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam/Nữ.

(4) **Dân tộc:** Ghi theo giấy khai sinh. Ví dụ: Kinh; **Tôn giáo:** Ví dụ: không.

(5) **Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân, ngày cấp, nơi cấp:** Ghi đúng và đầy đủ thông tin được cấp trên CMND hoặc thẻ CCCD.

(6) **Số điện thoại di động:** Ghi rõ, đầy đủ số điện thoại liên hệ và số điện thoại này phải liên lạc được khi cần thiết và địa chỉ email kèm theo.

(7) **Quê quán:** Ghi rõ 3 cấp Phường (Xã), Quận (Huyện), Tỉnh (Thành phố). Ví dụ: Xã Cát Tài, huyện Phù Cát, tỉnh Bình Định.

(8) **Địa chỉ nhận thông báo:** Có thể là nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú để thuận tiện cho việc nhận thông báo, ghi chính xác, đầy đủ để liên lạc khi cần. Ví dụ: 59 Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Bến Thành, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

(9) **Thông tin về hộ khẩu (nếu có).**

(10) **Tình trạng sức khỏe, chiều cao, cân nặng:** Căn cứ theo kết luận của Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng theo qui định.

(11) **Trình độ văn hóa:** Ghi rõ 12/12 hệ THPT hoặc 12/12 Bổ túc văn hóa.

(12) **Trình độ chuyên môn:** Khai theo văn bằng chuyên môn phù hợp với vị trí dự tuyển. Ghi đầy đủ, chính xác theo văn bằng chuyên môn được cấp. Ví dụ:

Đại học Công nghệ thông tin, hệ chính quy; Thạc sĩ Công nghệ thông tin, hệ chính quy.

## **PHẦN II. Thông tin cơ bản về gia đình**

Các đối tượng được nêu trong phần này sẽ bao gồm Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột.

Liệt kê từng đối tượng có trong gia đình, sau đó khai báo Họ tên, Ngày tháng năm sinh, Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội).

## **PHẦN III. Thông tin về quá trình đào tạo**

(1) Ghi đầy đủ, chính xác tất cả văn bằng chuyên môn, chứng chỉ đào tạo chuyên ngành có liên quan đến yêu cầu của vị trí việc làm; chứng chỉ ngoại ngữ, tin học đã được cấp.

Đối với thí sinh có nhiều bằng chuyên môn (Tiến sĩ, Thạc sĩ, Đại học...) thì phải ghi đầy đủ tất cả các thông tin có liên quan đến các văn bằng trên theo thứ tự quá trình học từ thấp đến cao.

(2) Tên trường, cơ sở đào tạo cấp: Ghi đầy đủ, chính xác theo văn bằng chuyên môn, chứng chỉ được cấp. Ví dụ: Trường Đại học Quy Nhơn, Trường Đại học Sư phạm TP.Hồ Chí Minh,...

(3) Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ: Viết theo thời gian trên văn bằng, chứng chỉ

(4) Trình độ văn bằng, chứng chỉ:

+ Đối với văn bằng: Ghi đầy đủ, chính xác theo văn bằng chuyên môn được cấp. Ví dụ: Tiến sĩ, Thạc sĩ, Đại học...

+ Đối với chứng chỉ: Ghi đầy đủ, chính xác theo chứng chỉ đào tạo chuyên ngành (nếu có), chứng chỉ ngoại ngữ, tin học đã được cấp. Ví dụ: Chứng chỉ Tin học: Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản; Chứng chỉ Tin học ứng dụng A, B, C; Chứng chỉ ngoại ngữ: Anh văn bậc 2/6, Anh-A,B,C; Các chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế TOEIC/TOEFT/IELTS, ...: ghi rõ tổng điểm đạt được (Ví dụ: TOEIC 500, DELF A2, IELTS 4.5...).

(5) Số hiệu văn bằng, chứng chỉ: Ghi đầy đủ, chính xác theo văn bằng, chứng chỉ đã được cấp.

(6) Ghi rõ chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm): Ví dụ: Chuyên ngành Luật Kinh tế.

(7) Ghi rõ ngành đào tạo: ví dụ Ngành Luật.

(8) Hình thức đào tạo: Ghi rõ: Chính quy/Tại chức/Liên thông/Từ xa,...Nếu là Chứng chỉ ghi: Bồi dưỡng.

(9) Xếp loại văn bằng, chứng chỉ: Ghi theo kết quả đạt được trên văn bằng, chứng chỉ. Ví dụ: Khá.

**PHẦN IV. Thông tin quá trình công tác (nếu có):** Liệt kê các vị trí công việc bạn từng trải qua trong khoảng thời gian nhất định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác.

**PHẦN V. Thông tin đăng ký dự tuyển**

Phần này cần chú ý một số điểm như sau:

- Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng;
- Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký tuyển dụng đối với từng nguyện vọng theo đúng Thông báo tuyển dụng;
- Về mục “Đăng ký dự thi môn ngoại ngữ”, “Miễn thi ngoại ngữ...”: Bỏ trống, do vòng 1 xét tuyển.
- Đối tượng ưu tiên (nếu có): Ghi đúng đối tượng ưu tiên theo quy định.

**C. MỘT SỐ LƯU Ý**

**1.** Phiếu đăng ký dự tuyển: Người đăng ký dự tuyển viên chức thực hiện Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ; người đăng ký dự tuyển được đăng ký 02 nguyện vọng tại các vị trí việc làm có tiêu chuẩn, điều kiện như nhau nhưng tuyển dụng vào các cơ quan, đơn vị sử dụng khác nhau đã được xác định theo Phụ lục 1 ban hành kèm theo Kế hoạch tuyển dụng.

**2.** Người đăng ký dự tuyển chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác nội dung, thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển; về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng, thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo và xử lý theo quy định của pháp luật.

**3.** Người đăng ký dự tuyển kê khai đầy đủ thông tin tại Phiếu đăng ký dự tuyển; không giải quyết đối với các trường hợp bổ sung thông tin tại Phiếu đăng ký dự tuyển sau khi hết thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

**4.** Người đăng ký dự tuyển chỉ kê khai các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm tuyển dụng của các cơ sở giáo dục đào tạo; không giải quyết đối với các trường hợp văn bằng, chứng chỉ có ngày cấp sau thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; không sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, giấy chứng nhận đã hoàn thành kỳ thi chờ cấp chứng chỉ,... để thay thế các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu tuyển dụng.