



(Kèm theo Thông báo số 810/TB-HĐTDVC ngày 02/6/2023 của Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2023 của Học viện Tư pháp về hình thức, nội dung thi và gợi ý tài liệu tham khảo vòng 2 Kỳ tuyển dụng viên chức năm 2023 của Học viện Tư pháp)

I. HÌNH THỨC THI

1. Đối với vị trí giảng viên

Thi thực hành giảng 01 tiết tín chỉ: Thí sinh bốc thăm nội dung giảng trong danh mục các nội dung thi đã được Học viện Tư pháp công bố để giảng và trả lời các câu hỏi của Ban kiểm tra, sát hạch. Thời gian giảng: 50 phút/01 thí sinh (thí sinh được chuẩn bị không quá 20 phút).

2. Đối với các vị trí còn lại

Thi phỏng vấn: Thí sinh bốc thăm chọn đề thi để trả lời các câu hỏi trong đề thi và trả lời các câu hỏi bổ sung có liên quan của thành viên Ban kiểm tra, sát hạch. Thời gian trả lời phỏng vấn tối đa là 30 phút/01 thí sinh (thí sinh được chuẩn bị không quá 15 phút).

II. NỘI DUNG THI

1. Nội dung thi chung cho tất cả các vị trí

- Quy định của pháp luật về việc đào tạo, bồi dưỡng các chức danh tư pháp do Học viện Tư pháp chịu trách nhiệm thực hiện;
- Định hướng xây dựng và phát triển Học viện Tư pháp đến năm 2030;
- Sứ mệnh, tầm nhìn, giá trị cốt lõi và triết lý đào tạo của Học viện Tư pháp;
- Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Tư pháp;
- Quy định về vị trí việc làm, quy chế làm việc, quy chế văn hóa công sở và công tác văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước;
- Kỹ năng giải quyết công việc, phối hợp công tác trong quá trình làm việc.

2. Nội dung thi cho từng vị trí

2.1. Vị trí giảng viên Bộ môn Kỹ năng tham gia giải quyết các vụ việc dân sự thuộc Khoa Đào tạo Luật sư

- Tiêu chuẩn, điều kiện, chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của giảng viên;
- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Khoa Đào tạo Luật sư;
- Lý thuyết: Kỹ năng khởi kiện vụ án dân sự;
- Lý thuyết: Kỹ năng thu thập, cung cấp chứng cứ trong vụ án dân sự;

- Lý thuyết: Kỹ năng nghiên cứu hồ sơ và chuẩn bị các văn bản trong hoạt động tố tụng;

2.2. Vị trí giảng viên Bộ môn Kỹ năng tham gia giải quyết các vụ án hình sự thuộc Khoa Đào tạo Luật sư

- Tiêu chuẩn, điều kiện, chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của giảng viên;
- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Khoa Đào tạo Luật sư;

- Kỹ năng tiếp xúc, trao đổi với khách hàng khi nhận bào chữa, bảo vệ (lý thuyết);

- Kỹ năng nghiên cứu hồ sơ (lý thuyết);

- Kỹ năng trao đổi với người bị buộc tội, bị hại và đương sự khác (lý thuyết).

2.3. Vị trí giảng viên Bộ môn Kỹ năng của Thẩm phán, Kiểm sát viên, Luật sư trong vụ việc dân sự thuộc Khoa Đào tạo chung nguồn Thẩm phán, Kiểm sát viên, Luật sư

- Tiêu chuẩn, điều kiện, chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của giảng viên;
- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Khoa Đào tạo chung nguồn Thẩm phán, Kiểm sát viên, Luật sư;

- Kỹ năng tham gia khởi kiện vụ án dân sự (lý thuyết kỹ năng);

- Kỹ năng chuẩn bị tham gia phiên tòa dân sự sơ thẩm (lý thuyết kỹ năng);

- Kỹ năng soạn thảo văn bản chuẩn bị tham gia phiên tòa sơ thẩm (lý thuyết kỹ năng).

2.4. Vị trí giảng viên Bộ môn Nghề công chứng thuộc Khoa Đào tạo Công chứng viên và các chức danh khác

- Tiêu chuẩn, điều kiện, chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của giảng viên;
- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Khoa Đào tạo Công chứng viên và các chức danh khác;

- Tổ chức hành nghề của công chứng viên (lý thuyết);

- Kỹ năng thực hiện thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch (lý thuyết kỹ năng);

- Kỹ năng công chứng hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất (lý thuyết kỹ năng).

2.5. Vị trí giảng viên Bộ môn Kỹ năng hành nghề chuyên sâu của luật sư trong lĩnh vực thương mại đầu tư và giải quyết tranh chấp quốc tế Trung tâm liên kết đào tạo luật sư thương mại quốc tế

- Tiêu chuẩn, điều kiện, chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của giảng viên;

- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm liên kết đào tạo luật sư thương mại quốc tế;

- Kỹ năng tư vấn pháp luật về các nguyên tắc cơ bản của thương mại quốc tế (lý thuyết kỹ năng);

- Kỹ năng tư vấn pháp luật về các hình thức đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (lý thuyết kỹ năng);

- Kỹ năng tham gia giải quyết tranh chấp thương mại, đầu tư có yếu tố nước ngoài tại trọng tài (lý thuyết kỹ năng);

2.6. Vị trí giảng viên môn Kỹ năng tham gia giải quyết các vụ việc hành chính thuộc Bộ môn Đào tạo luật sư, thẩm phán, kiểm sát viên Cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh

- Tiêu chuẩn, điều kiện, chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của giảng viên;

- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh;

- Kỹ năng tham gia khởi kiện vụ án hành chính (lý thuyết kỹ năng);

- Kỹ năng chuẩn bị tham gia phiên toà hành chính sơ thẩm (lý thuyết kỹ năng);

- Kỹ năng soạn thảo văn bản chuẩn bị tham gia phiên toà hành chính sơ thẩm (lý thuyết kỹ năng).

2.7. Vị trí giảng viên môn Nghề công chứng thuộc Bộ môn Đào tạo Công chứng viên và các chức danh khác Cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh

- Tiêu chuẩn, điều kiện, chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của giảng viên;

- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh;

- Tổ chức hành nghề của công chứng viên (lý thuyết);

- Kỹ năng thực hiện thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch (lý thuyết kỹ năng);

- Kỹ năng công chứng hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất (lý thuyết kỹ năng).

2.8. Vị trí chuyên viên tuyển sinh, đào tạo và công tác học viên Cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh

- Tiêu chuẩn, điều kiện, chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn và những kỹ năng cần thiết phải có của chuyên viên làm công tác tuyển sinh, quản lý đào tạo, công tác học viên;

- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quy định về phân cấp trong công tác tuyển sinh, quản lý đào tạo, công tác học viên, khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo cho Cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh;

- Công tác tham mưu, xây dựng kế hoạch đào tạo hàng năm của Học viện Tư pháp;

- Công tác tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh, quản lý đào tạo và công tác học viên của Học viện Tư pháp;

- Công tác xử lý học viên vi phạm quy chế tuyển sinh, quản lý đào tạo và công tác học viên của Học viện Tư pháp;
- Công tác lưu trữ hồ sơ, tài liệu trong hoạt động đào tạo;
- Quy trình ký kết, quản lý và thanh lý các hợp đồng liên kết đào tạo;
- Công tác quản lý, cấp phát văn bằng chứng chỉ;
- Quy trình, thủ tục thanh toán;
- Giải quyết các tình huống phát sinh trong hoạt động tuyển sinh, quản lý đào tạo và công tác học viên; giao tiếp và ứng xử với người học.

2.9. Vị trí chuyên viên khảo thí, kiểm định chất lượng, Cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh

- Tiêu chuẩn, điều kiện, chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của chuyên viên khảo thí, kiểm định chất lượng;
- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quy định về phân cấp trong công tác tuyển sinh, quản lý đào tạo, công tác học viên, khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo cho Cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quy định, quy trình về công tác khảo thí, kiểm định chất lượng đào tạo;
- Quy trình, thủ tục thanh toán.

2.10. Vị trí chuyên viên bồi dưỡng cán bộ Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ

- Tiêu chuẩn, điều kiện, chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn và kỹ năng, nghiệp vụ của chuyên viên bồi dưỡng cán bộ;
- Các quy định pháp luật về bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và quy định về hoạt động bồi dưỡng của Học viện Tư pháp;
- Các chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch/tiêu chuẩn lãnh đạo quản lý/bồi dưỡng nghề mà Học viện Tư pháp có thẩm quyền thực hiện theo quy định pháp luật;
- Quy định pháp luật về bồi dưỡng cho công chức thi hành án dân sự, tư pháp - hộ tịch và các chức danh tư pháp, bổ trợ tư pháp như công chứng viên, luật sư, thừa phát lại, hoà giải viên thương mại, trọng tài viên;
- Các căn cứ, nội dung, phương pháp, cách thức để lập và thực hiện dự toán/quyết toán kinh phí cho hoạt động tổ chức các lớp bồi dưỡng/hội nghị/tập huấn;
- Quy trình, thủ tục để xây dựng kế hoạch bồi dưỡng và kế hoạch tổ chức lớp bồi dưỡng theo Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Bộ Tư pháp hàng năm;
- Hoạt động phối hợp giữa các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp về công tác bồi dưỡng cho công chức, viên chức Bộ Tư pháp;
- Các phương thức, cách thức để xem xét, đề xuất lựa chọn đơn vị/nhà thầu cung cấp dịch vụ trong quá trình thực hiện tổ chức lớp học, hội nghị/hội thảo;

- Quy trình thủ tục thanh toán.
- Công tác quản lý, cấp phát văn bằng chứng chỉ.

2.11. Vị trí kế toán viên Phòng Tài chính - Kế toán

- Tiêu chuẩn, điều kiện, chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn và kỹ năng, nghiệp vụ của kế toán viên;
- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài chính - Kế toán Học viện Tư pháp;
- Quy định về cơ chế tự chủ về tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Quy định về xây dựng mức thu các dịch vụ công của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Quy định về chế độ kế toán của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Quy định về các loại hình kế toán; chứng từ kế toán; tài khoản và sổ kế toán tại đơn vị sự nghiệp công lập;
- Quy định về việc phân cấp, ủy quyền quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm tài sản, đầu tư công;
- Các hành vi bị cấm đối với công tác kế toán;
- Các quy định của Học viện Tư pháp về công tác tài chính, kế toán.
- Quy trình thủ tục thanh toán.

2.12. Vị trí Thư viện viên Trung tâm Thông tin - Thư viện

- Tiêu chuẩn, điều kiện, chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn và kỹ năng, nghiệp vụ của thư viện viên;
- Chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Thông tin - Thư viện;
- Quy trình về việc quản lý, cấp phát giáo trình phục vụ đào tạo theo nhu cầu xã hội tại Học viện Tư pháp;
- Quy trình bổ sung sách tham khảo, tạp chí chuyên ngành tại Thư viện Học viện Tư pháp;
- Quy trình nhập kho và xử lý nghiệp vụ tài liệu thư viện;
- Quy trình bố trí, sắp xếp cho mượn và giới thiệu sách mới;
- Quy trình thanh lý tài liệu thư viện;
- Quy trình cập nhật dữ liệu liên thư viện số;
- Quy trình cấp quyền cho bạn đọc sử dụng thư viện số và hướng dẫn bạn đọc sử dụng thư viện số.
- Quy trình mua sắm và thanh quyết toán.

2.13. Vị trí kỹ sư công nghệ thông tin Trung tâm Thông tin - Thư viện

- Tiêu chuẩn, điều kiện, chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn và kỹ năng, nghiệp vụ của kỹ sư công nghệ thông tin;

- Chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Thông tin - Thư viện;

- Quy định pháp luật về ứng dụng công nghệ thông tin, an toàn thông tin, an ninh mạng trong cơ quan, tổ chức; xây dựng Chính phủ điện tử.

- Vận hành, sửa chữa, tư vấn thiết kế mới hệ thống mạng Internet, mạng nội bộ, hệ thống viễn thông nội bộ.

- Sửa chữa các thiết bị tin học, viễn thông, hệ thống mạng Internet, mạng nội bộ.

- Quản trị và hỗ trợ hệ thống học online trên toàn quốc của Học viện Tư pháp.

- Việc bảo đảm an toàn, an ninh mạng

- Việc cài đặt các phần mềm tin học. / . HF