

Số: 20 /TB-TCLĐH

Quang Bình, ngày 05 tháng 01 năm 2018

THÔNG BÁO

Tuyển sinh trung cấp luật năm học 2018-2019

1. ĐỐI TƯỢNG DỰ TUYỂN, THỜI GIAN VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Đối tượng dự tuyển

Người đã tốt nghiệp trung học cơ sở; trung học phổ thông hoặc tương đương trở lên.

2. Thời gian đào tạo trung cấp luật: 02 năm.

Đối với học sinh tốt nghiệp THCS có nhu cầu nhận bằng tốt nghiệp THPT thi học song song hai chương trình: trung cấp luật và văn hóa trung học phổ thông. Do vậy, ngoài thời gian đào tạo trung cấp luật tối đa 02 năm thì phải học thêm 01 năm chương trình văn hóa.

3. Chương trình đào tạo

Người học chương trình trung cấp ngành pháp luật lựa chọn 1 trong 4 chuyên ngành sau:

a) Chuyên ngành Tư pháp cơ sở

- Cung cấp cho người học các kiến thức pháp luật về: hành chính, dân sự, hôn nhân và gia đình, đất đai, môi trường, an sinh xã hội; đăng ký và quản lý hộ tịch; phổ biến giáo dục pháp luật; hoà giải ở cơ sở; chứng thực; giải quyết khiếu nại, tố cáo; xử lý vi phạm hành chính; kiểm soát thủ tục hành chính;...

- Trang bị cho người học các kỹ năng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm gồm: kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm, kỹ năng giao tiếp; kỹ năng tư vấn về các vấn đề liên quan đến pháp luật, soạn thảo văn bản hành chính; đăng ký và quản lý hộ tịch, phổ biến giáo dục pháp luật, hoà giải ở cơ sở, chứng thực, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính;...

Ngoài ra, quá trình học tập người học sẽ được thực tập tại các cơ quan, đơn vị là các cộng tác viên của Nhà trường như: ủy ban nhân dân cấp xã (phường, thị trấn), phòng tư pháp, cục thi hành án dân sự,...

b) Chuyên ngành Tư vấn pháp lý cho doanh nghiệp vừa và nhỏ

- Cung cấp cho người học các kiến thức pháp luật về: dân sự, thương mại, lao động, hành chính, đất đai, tài chính, môi trường; tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp như: hành chính văn phòng, quản lý nhân sự, quản trị dự án, quản trị tài chính;...

- Trang bị cho người học các kỹ năng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm gồm: kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm, kỹ năng giao tiếp; kỹ năng tư vấn về các vấn đề liên quan đến pháp luật, soạn thảo văn bản hành chính; quản lý nhân sự; thực hiện chế độ, chính sách cho người lao động; tư vấn, đàm phán, soạn thảo, ký kết hợp đồng, giải quyết tranh chấp trong lĩnh vực thương mại, lao động;...

Ngoài ra, quá trình học tập người học sẽ được thực tập tại các doanh nghiệp, các cơ quan, đơn vị là các cộng tác viên của Nhà trường.

c) Chuyên ngành Thư ký giúp việc cho tổ chức hành nghề luật sư

- Cung cấp cho người học các kiến thức pháp luật về: hình sự, tổ tụng hình sự, dân sự, tổ tụng dân sự, lao động, đất đai, thương mại, thương mại quốc tế, lao động, hôn nhân và gia đình; các quy tắc đạo đức nghề luật sư; giao tiếp với khách hàng, đồng nghiệp và các chủ thể tiến hành tổ tụng;...

- Trang bị cho người học các kỹ năng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm gồm: kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm, kỹ năng giao tiếp; kỹ năng tư vấn về các vấn đề liên quan đến pháp luật, soạn thảo văn bản hành chính; kỹ năng để giúp việc cho luật sư trong việc tiếp nhận yêu cầu của khách hàng; xác minh, thu thập tài liệu, chứng cứ; tra cứu văn bản áp dụng; xây dựng và lưu trữ hồ sơ phục vụ cho việc tư vấn pháp luật, hỗ trợ các công việc cho luật sư tham gia tranh tụng trong lĩnh vực hình sự, dân sự, hành chính, đại diện ngoài tổ tụng và cung cấp các dịch vụ pháp lý khác:...

Ngoài ra, quá trình học tập người học sẽ được thực tập tại các tổ chức hành nghề luật sư là cộng tác viên của Nhà trường.

d) Chuyên ngành Thư ký giúp việc cho tổ chức hành nghề công chứng

- Cung cấp cho người học các kiến thức về pháp luật về: dân sự, đất đai, hôn nhân và gia đình, thương mại, lao động, tổ tụng dân sự, kinh doanh bất động sản; kiến thức về nghề công chứng, đạo đức nghề công chứng, các nguyên tắc hành nghề công chứng, văn bản công chứng, giá trị pháp lý của văn bản công chứng;...

- Trang bị cho người học các kỹ năng nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm gồm: kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm, kỹ năng giao tiếp; kỹ năng tư vấn về các vấn đề liên quan đến pháp luật, soạn thảo văn bản hành chính; kỹ năng cơ bản để giúp việc cho công chứng viên trong việc xác định tư cách pháp lý của chủ thể tham gia giao dịch; nhận dạng chữ viết, chữ ký, con dấu trong tài liệu, giấy tờ; soạn thảo văn bản công chứng; lập, lưu trữ hồ sơ công chứng;...

Ngoài ra, quá trình học tập người học sẽ được thực tập tại các tổ chức hành nghề công chứng là cộng tác viên của Nhà trường.

Ghi chú: Trong trường hợp số lượng người có nhu cầu đăng ký học ở mỗi chuyên ngành không đủ 35 chỉ tiêu Nhà trường sẽ thông báo để điều chỉnh sang các chuyên ngành khác.

II. CÁC CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI, HỖ TRỢ ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC

1. Chính sách miễn, giảm học phí theo Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ

a) Miễn 100% học phí với học sinh:

- Học sinh tốt nghiệp THCS;

- Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng;

- Học sinh bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế;

- Là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo;

- Là người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện KT-XH khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn.

b) Giảm 70% học phí đối với học sinh là người dân tộc thiểu số ở vùng có điều kiện KT-XH đặc biệt khó khăn.

c) Giảm 50% học phí đối với học sinh là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc các bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

2. Chính sách nội trú theo Quyết định 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ

a) Học sinh người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, cận nghèo, người khuyết tật được hưởng 100% mức tiền lương cơ sở/tháng (1.300.000 đồng/tháng).

b) Học sinh tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú; học sinh người dân tộc Kinh là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện KT-XH đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo được hưởng 80% mức tiền lương cơ sở/tháng (1.040.000 đồng/tháng).

c) Học sinh người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện KT-XH đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo được hưởng 60% mức tiền lương cơ sở/tháng (780.000 đồng/tháng).

d) Học sinh là đối tượng theo Điểm a, b và c nêu trên được hỗ trợ một lần số tiền 1.000.000 đồng/khóa đào tạo để mua đồ dùng cá nhân, hỗ trợ 200.000 đồng - 300.000 đồng/năm học tiền đi lại từ nơi học về gia đình và ngược lại; hỗ trợ 150.000 đồng nếu học sinh ở lại Trường trong dịp tết Nguyên đán.

Ghi chú: Mức lương cơ sở áp dụng theo quy định hiện hành.

3. Chính sách hỗ trợ khác của Nhà trường

Ngoài chính sách chung, Nhà trường có thêm chính sách hỗ trợ khác, bao gồm:

- Bố trí chỗ ở nội trú miễn phí;
- Hỗ trợ về giáo trình, tài liệu phục vụ học tập; cấp phát đồng phục (mùa đông và mùa hè); hỗ trợ thu tục vay vốn ngân hàng; trang bị, cấp phát các dụng cụ sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, thể thao...;
- Có học bổng dành cho học sinh đạt kết quả cao trong học tập.

4. Chính sách hỗ trợ đặc biệt dành cho thí sinh tốt nghiệp THPT

Chính sách nội trú theo Quyết định 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ được áp dụng cho học sinh thuộc đối tượng được hưởng trong thời gian đào tạo trung cấp luật tại Trường. Đối với học sinh tốt nghiệp THPT có nhu cầu nhận bằng tốt nghiệp THPT ngoài thời gian đào tạo trung cấp luật tối đa 02 năm thi phai học thêm 01 năm chương trình văn hóa. Trong thời gian 01 năm này, Nhà trường sẽ có chính sách để hỗ trợ, như sau:

- Miễn tiền ở nội trú;
- Miễn tiền ăn;
- Miễn tiền học phí.

III. LỢI ÍCH VÀ ĐỊNH HƯỚNG NGHIỆP NGHIỆP

- Đối với học sinh tốt nghiệp THPT, được học song song hai chương trình, đồng thời nhận bằng tốt nghiệp THPT và bằng trung cấp luật.

- Sau khi tốt nghiệp người học có thể đảm nhận các vị trí việc làm tương ứng với mỗi chuyên ngành đào tạo nói trên: Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã; cán bộ, công chức và

cán bộ không chuyên trách của hệ thống chính trị ở cấp cơ sở; Nhân viên văn phòng, thanh tra - pháp chế, chế độ chính sách, quản lý nhân sự... trong các doanh nghiệp, các tổ chức ngoài xã hội; Thư ký, nhân viên giúp việc trong tổ chức hành nghề công chứng và luật sư.

- Sau khi tốt nghiệp, học sinh có thể học liên thông lên đại học luật hoặc lựa chọn thi vào những ngành khác ở bậc học cao đẳng, đại học theo quy định.

IV. HÌNH THỨC TUYỂN SINH VÀ ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN

1. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển (*không phải thi*).

Hồ sơ dự tuyển theo mẫu do Nhà trường phát hành, bao gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Bản sao bằng tốt nghiệp (hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đối với người tốt nghiệp ngay trong năm dự tuyển);
- Học bạ;
- 02 bản sao giấy khai sinh;
- Bản sao hộ khẩu thường trú;
- Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có);
- 02 ảnh 4x6.

2. Điều kiện dự tuyển

- Học lực: Điểm trung bình các môn học năm cuối cấp đạt từ 6.0 trở lên;
- Hạnh kiểm: Xếp loại Khá trở lên.

V. ĐỊA CHỈ VÀ SỐ ĐIỆN THOẠI LIÊN HỆ

1. Địa chỉ liên hệ: Phòng Đào tạo và Công tác học sinh - Trường Trung cấp Luật Đồng Hới, tổ Dân phố 6, phường Bắc Lý, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình.

2. Số điện thoại liên hệ: 0232 6252 009; Cô Nguyễn Thị Thư: 0915 120 300.

Website: <https://trungcapluatdonghoi.edu.vn>; Email: telldh@moj.gov.vn.

Nơi nhận:

- Các trường phổ thông trên địa bàn các tỉnh Nghệ An, Hà Tĩnh, Quảng Bình, Quảng Trị;
- Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Website Trường;
- Lưu: VT, BTSHTDT.

