

Số: 390 /KH – ĐHLHN

Hà Nội, ngày 30 tháng 1 năm 2019

## KẾ HOẠCH

### Về việc tuyển dụng viên chức

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1503/QĐ-BTP ngày 9 tháng 6 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành Quy chế phân công, phân cấp quản lý công chức, viên chức và người lao động trong các đơn vị sự nghiệp của Bộ Tư pháp;

Trường Đại học Luật Hà Nội thuộc Bộ Tư pháp ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2019 với các nội dung sau:

#### **I. Số lượng tuyển dụng: 30 chỉ tiêu, bao gồm:**

##### **1. Giảng viên: 23 chỉ tiêu, tuyển về các đơn vị:**

STT	Tên đơn vị	Số lượng	Môn học giảng dạy
<b>1. Khoa Pháp luật hình sự: 03 người</b>			
1	Bộ môn Tội phạm học	01	Tội phạm học
2	Bộ môn Tâm lý học	01	Tâm lý học, tâm lý học tư pháp
3	Bộ môn Khoa học điều tra tội phạm và giám định tư pháp	01	Khoa học điều tra tội phạm
<b>2. Khoa Pháp luật dân sự: 03 người</b>			
1	Bộ môn Luật dân sự	01	Luật dân sự
2	Bộ môn Luật sở hữu trí tuệ	01	Luật sở hữu trí tuệ

3	Bộ môn Luật Hôn nhân và gia đình	01	Luật Hôn nhân và gia đình
<b>3. Khoa Pháp luật Hành chính - Nhà nước: 04 người</b>			
1	Bộ môn Luật hiến pháp	01	Luật hiến pháp
2	Bộ môn Lý luận nhà nước và pháp luật	02	Lý luận nhà nước và pháp luật
3	Bộ môn Xây dựng văn bản pháp luật	01	Xây dựng văn bản pháp luật
<b>4. Khoa Pháp luật kinh tế: 02 người</b>			
1	Bộ môn Luật đất đai	01	Luật đất đai
2	Bộ môn Luật lao động	01	Luật lao động
3	Bộ môn Luật thương mại	01	Luật thương mại
4	Bộ môn Luật tài chính – ngân hàng	01	Luật tài chính – ngân hàng
<b>5. Khoa Pháp luật quốc tế: 01 người</b>			
1	Bộ môn Tư pháp quốc tế	01	Tư pháp quốc tế
<b>6. Khoa Pháp luật thương mại quốc tế: 02 người</b>			
1	Bộ môn Pháp luật thương mại hàng hóa và dịch vụ quốc tế	01	Luật thương mại quốc tế và các môn học thuộc Bộ môn
2	Bộ môn Pháp luật giải quyết tranh chấp thương mại quốc tế	01	Luật thương mại quốc tế và các môn học thuộc Bộ môn
<b>7. Khoa Lý luận chính trị: 03 người</b>			
1	Bộ môn Tư tưởng Hồ Chí Minh	01	Tư tưởng Hồ Chí Minh
2	Bộ môn Xã hội học	01	Xã hội học, Xã hội học pháp luật
3	Bộ môn Những nguyên lý của Chủ nghĩa Mác – Lênin	01	Kinh tế chính trị học
<b>8. Bộ môn Ngoại ngữ: 03 người</b>			
1	Tổ bộ môn tiếng Anh	02	Tiếng Anh
2	Tổ bộ môn tiếng Nga	01	Tiếng Nga

**2. Chuyên viên, Thư viện viên, Kế toán viên: 07 chỉ tiêu, tuyển về các đơn vị:**

TT	Tên đơn vị tuyển dụng	Số lượng	Chức danh nghề nghiệp
----	-----------------------	----------	-----------------------



1	Phòng Hợp tác quốc tế	01	Chuyên viên thực hiện công tác quảng bá thương hiệu với các đối tác quốc tế, phát triển và quản lý các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài;
		01	Chuyên viên điều phối quan hệ và hoạt động hợp tác quốc tế với Đức
2	Phòng Tài chính – Kế toán	01	Kế toán viên
3	Phòng Hành chính – Tổng hợp	01	Chuyên viên (công tác marketing, quảng bá thương hiệu)
4	Trung tâm Đảm bảo chất lượng đào tạo	01	Chuyên viên đảm bảo chất lượng đào tạo và khảo thí
5	Phòng Thanh tra đào tạo	01	Chuyên viên làm công tác thanh tra - pháp chế
6	Trung tâm Thông tin – Thư viện	01	Thư viện viên

## II. TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN

### 1. Tiêu chuẩn chung

Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức và quy định tại Điều 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP, cụ thể:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Có hồ sơ đăng ký dự tuyển (theo mẫu);
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có văn bằng tốt nghiệp phù hợp với vị trí việc làm và chuyên ngành đăng ký dự tuyển;
- Có đủ sức khỏe để đảm nhận công việc theo quy định;
- Đáp ứng các yêu cầu của vị trí việc làm do Trường quy định;

- Không phải là người mất năng lực hành vi dân sự, hạn chế năng lực hành vi dân sự, người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự đang hoặc chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; người đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh, trường giáo dưỡng;
- Ưu tiên người có kinh nghiệm làm việc tương ứng với vị trí dự tuyển.

## **2. Tiêu chuẩn cụ thể**

Ngoài điều kiện, tiêu chuẩn chung, đối với từng vị trí tuyển dụng đòi hỏi phải đáp ứng các điều kiện, cụ thể sau:

### **a. Giảng viên**

- Người dự tuyển làm giảng viên phải có bằng tốt nghiệp thạc sỹ trở lên, bên cạnh đó bằng tốt nghiệp đại học phải đạt từ loại Khá trở lên, có điểm trung bình chung toàn khóa đạt 7.0 trở lên. Kết quả học tập của các học phần môn dự tuyển làm giảng viên phải đạt điểm thi lần một từ 7.0 điểm trở lên (Đối với người dự tuyển làm giảng viên Khoa Pháp luật thương mại quốc tế, nếu không tốt nghiệp mã ngành Luật Thương mại quốc tế thì kết quả học tập môn Luật Thương mại hoặc Luật Thương mại quốc tế phải đạt điểm thi lần một từ 7.0 trở lên).

Người dự tuyển có bằng tốt nghiệp ở nước ngoài sẽ được Hội đồng tuyển dụng xét duyệt từng trường hợp cụ thể.

- Có năng lực sư phạm và khả năng nghiên cứu khoa học;
- Có ngoại hình và phong cách phù hợp với công tác giảng dạy;
- Có trình độ tiếng Anh bậc 3 (B1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Đối với giảng viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 3 (B1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;
- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

Ngoài các tiêu chuẩn nêu trên, người đăng ký dự tuyển làm giảng viên phải đáp ứng các yêu cầu riêng đối với từng vị trí giảng viên, cụ thể như sau:

#### **- Đối với giảng viên các môn chuyên ngành Luật:**

Người dự tuyển làm giảng viên các môn chuyên ngành Luật: phải tốt nghiệp chuyên ngành phù hợp ở các trường đại học luật, các Khoa Luật thuộc các trường Đại học Quốc gia hoặc các cơ sở đào tạo Luật ở nước ngoài.



- **Đối với giảng viên các môn học khác:**

+ Môn Tư tưởng Hồ Chí Minh, môn Kinh tế chính trị, môn Xã hội học, Môn Tâm lý học: phải tốt nghiệp chuyên ngành phù hợp ở các trường đại học khoa học xã hội và nhân văn, Đại học Quốc gia, các trường đại học sư phạm, Học viện Báo chí tuyên truyền, Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

+ Môn Tội phạm học và Khoa học điều tra tội phạm: phải tốt nghiệp chuyên ngành phù hợp ở các trường đại học luật, các Khoa Luật thuộc các trường Đại học Quốc gia hoặc các cơ sở đào tạo Luật ở nước ngoài, các trường Học viện An ninh, Học viện Cảnh sát nhân dân;

+ Người dự tuyển làm giảng viên môn tiếng Anh, tiếng Nga phải tốt nghiệp chuyên ngành Thạc sĩ ngôn ngữ Anh, Nga hoặc sư phạm tiếng Anh, tiếng Nga của các trường đại học ngoại ngữ thuộc Đại học Quốc gia, các trường đại học sư phạm, Đại học Hà Nội hoặc các trường đại học ở nước ngoài;

**b. Chuyên viên, kế toán viên, thư viện viên**

- Người dự tuyển làm chuyên viên và tương đương phải có bằng tốt nghiệp đại học thuộc các chuyên ngành phù hợp ở các cơ sở đào tạo có uy tín, đạt từ loại Khá trở lên, có điểm trung bình chung toàn khóa đạt 7.0 trở lên.

- Có trình độ tiếng Anh bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

Ngoài các tiêu chuẩn nêu trên, người đăng ký dự tuyển phải đáp ứng các yêu cầu riêng đối với từng vị trí cụ thể như sau:

- Chuyên viên Phòng Hợp tác quốc tế, Phòng Hành chính – Tổng hợp: người dự tuyển phải tốt nghiệp cử nhân chuyên ngành marketing, quan hệ công chúng, quản trị kinh doanh, kinh tế đối ngoại hoặc các chuyên ngành khác phù hợp tại các cơ sở đào tạo có uy tín; có chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) bậc 3 (B1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam; riêng chuyên viên điều phối quan hệ và hợp tác với Đức phải tốt nghiệp cử nhân ngoại ngữ tiếng Đức tại các cơ sở đào tạo uy tín ở trong hoặc ngoài nước, hoặc tốt nghiệp các chương trình đào tạo đại học, sau đại học tại Đức bằng tiếng Đức;

- Kế toán viên: người dự tuyển phải tốt nghiệp chuyên ngành tài chính, kế toán, kiểm toán loại Khá trở lên tại các cơ sở đào tạo có uy tín;

- Thư viện viên: người dự tuyển phải tốt nghiệp chuyên ngành thư viện, thông tin thư viện loại khá trở lên tại các trường: Đại học Văn hóa, Đại học Khoa học xã hội và nhân văn thuộc Đại học Quốc gia.

- Chuyên viên Trung tâm Đảm bảo chất lượng đào tạo, Phòng Thanh tra đào tạo: người dự tuyển phải tốt nghiệp cử nhân luật loại Khá trở lên, có điểm trung bình chung toàn khóa đạt từ 7.0 (theo hệ 10) hoặc tương đương trở lên tại các trường đại học Luật, các Khoa Luật thuộc các trường Đại học Quốc gia; hoặc các cơ sở đào tạo luật ở nước ngoài.

### **III. CÁCH THỨC TUYỂN DỤNG**

#### **1. Xét tiếp nhận vào viên chức**

##### **a. Đối tượng xét tuyển**

Điều kiện chung: đáp ứng các điều kiện đăng ký dự tuyển theo quy định, theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng và các điều kiện được quy định tại điểm a, c Khoản 1 Điều 14 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP. Ngoài ra, phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

\* Đối với giảng viên: Những người tốt nghiệp tiến sĩ ở các cơ sở đào tạo có uy tín ở trong nước hoặc nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng tiếng Anh, có chuyên ngành đào tạo phù hợp và đáp ứng được yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

\* Đối với chuyên viên, thư viện viên: Những người tốt nghiệp thạc sĩ trở lên ở các cơ sở đào tạo có uy tín ở trong nước hoặc tại nước ngoài theo chương trình đào tạo bằng tiếng Anh; và đáp ứng được yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

##### **b. Quy trình xét tuyển**

- Các ứng viên đủ tiêu chuẩn nộp hồ sơ đăng ký dự xét tuyển vào các vị trí việc làm tuyển dụng theo nội dung Kế hoạch tuyển dụng viên chức này. Trong đơn dự tuyển phải ghi rõ nguyện vọng xét tuyển vào vị trí tuyển dụng.

- Hội đồng tuyển dụng viên chức xem xét và công nhận các thí sinh đủ điều kiện tham gia dự xem xét tiếp nhận vào viên chức. Nhà trường thành lập các Hội đồng kiểm tra, sát hạch theo quy định của pháp luật để thực hiện các trình tự, thủ tục với các nhiệm vụ cụ thể như sau:

+ Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;



+ Sắt hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hình thức và nội dung sắt hạch do Hội đồng kiểm tra, sắt hạch căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, quyết định trước khi tổ chức sắt hạch;

+ Báo cáo Hiệu trưởng về kết quả điểm kiểm tra, sắt hạch.

+ Hiệu trưởng ra quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc lần đầu với người trúng tuyển.

**2. Thi tuyển:** Áp dụng đối với các ứng viên không thuộc đối tượng xét tiếp nhận vào viên chức tại các vị trí còn chỉ tiêu tuyển dụng

Vòng 1: Thi trắc nghiệm được thực hiện bằng hình thức thi trên máy vi tính hoặc trắc nghiệm trên giấy.

a) Nội dung thi trắc nghiệm gồm 3 phần:

Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút.

Phần II: Ngoại ngữ 30 câu hỏi tiếng Anh hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do Hiệu trưởng. Thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là ngoại ngữ thì người dự tuyển không phải thi ngoại ngữ tại vòng này.

Phần III: Tin học 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là tin học thì người dự tuyển không phải thi tin học tại vòng 1.

Trường hợp tổ chức thi trên máy vi tính thì nội dung thi trắc nghiệm không có phần thi tin học.

b) Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

- Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ;
- Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;
- Người dự tuyển làm viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số là người dân tộc thiểu số hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số được cấp có thẩm quyền công nhận.

c) Miễn phần thi tin học (vòng 1) đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

d) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2 theo quy định.

đ) Trường hợp tổ chức thi vòng 1 trên máy vi tính thì thí sinh được biết kết quả ngay sau khi làm bài thi trên máy vi tính; không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1 trên máy vi tính.

e) Trường hợp tổ chức thi vòng 1 trên giấy thì việc chấm thi thực hiện như sau:

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1;

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 Trường sẽ công bố kết quả điểm thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi trên cổng thông tin điện tử của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết.

Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc nhưng không quá 15 ngày.

g) Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 theo quy định, Trường sẽ thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

a) Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì cơ quan, Trường Đại học Luật Hà Nội tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau bảo đảm phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

b) Hình thức thi: Thi phỏng vấn hoặc thực hành hoặc thi viết.

Hiệu trưởng nhà trường quyết định một trong các hình thức thi: phỏng vấn, thực hành, thi viết tại vòng 2 phù hợp với tính chất hoạt động nghề nghiệp và yêu



cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp tổ chức thi vòng 2 bằng hình thức thi phỏng vấn thì không thực hiện việc phúc khảo kết quả thi vòng 2.

c) Thang điểm (thi phỏng vấn hoặc thực hành hoặc thi viết): 100 điểm.

#### **IV. CÁC BƯỚC TUYỂN DỤNG**

##### **1. Nhận hồ sơ:**

Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên Cổng thông tin điện tử của Trường.

##### **2. Xét duyệt hồ sơ dự tuyển**

Hội đồng tuyển dụng sẽ xét hồ sơ các thí sinh đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét tuyển, thi tuyển theo quy định và thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trường.

Đối với trường hợp đã được Nhà trường phê duyệt chủ trương xem xét thu hút, tiếp nhận về làm việc tại Trường trước khi ban hành Kế hoạch này sẽ có kế hoạch thực hiện cụ thể.

##### **3. Tổ chức xem xét tiếp nhận vào viên chức và thi tuyển**

3.1. Thực hiện thủ tục xem xét tiếp nhận vào viên chức theo mục I phần III của Kế hoạch này.

3.2. Thông báo kết quả tiếp nhận viên chức và tổ chức đăng ký lại nguyện vọng tuyển dụng cho các ứng viên đã đăng ký dự tuyển vào các vị trí việc làm đã hết chỉ tiêu tuyển dụng do đã xét tiếp nhận viên chức.

3.3. Tổ chức thi tuyển đối với các vị trí việc làm còn chỉ tiêu tuyển dụng.

3.4. Thông báo kết quả trúng tuyển, quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc với các viên chức trúng tuyển.

#### **V. HỒ SƠ DỰ TUYỂN**

Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định tại Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ bao gồm:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo mẫu trong Hồ sơ dự tuyển do Trường phát hành*);

2. Sơ yếu lý lịch tự thuật, dán ảnh 4x6 cm có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền, trong thời hạn 06 tháng tính từ ngày nộp hồ sơ dự tuyển, (*theo mẫu trong Hồ sơ dự tuyển do Trường phát hành*);

3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển có chứng thực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; Trường hợp

bằng tốt nghiệp do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật ra tiếng Việt và phải được kiểm định qua Cục Kiểm định chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo;

4. Giấy chứng nhận sức khỏe trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

5. Các giấy tờ chứng nhận thuộc diện ưu tiên trong tuyển dụng viên chức, có chứng thực (nếu có);

6. Văn bản xác nhận thời gian công tác thực tiễn phù hợp với vị trí tuyển dụng của cơ quan, đơn vị nơi đã hoặc đang công tác.

7. Bốn (04) ảnh màu 4x6 cm (chụp ảnh trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày đăng ký), ghi rõ họ tên, ngày sinh phía sau, (02) phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ báo tin;

8. Các giấy tờ, tài liệu khác (nếu có).

(Trường không trả lại hồ sơ cho các thí sinh không trúng tuyển)

## **VI. KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG**

1. Nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: Thời gian theo thông báo tuyển dụng. Hồ sơ đăng ký dự tuyển nộp tại Phòng A203 nhà A, Phòng Tổ chức cán bộ, Trường Đại học Luật Hà Nội, 87 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội.

2. Thời gian xem xét, tiếp nhận viên chức và thi tuyển: dự kiến từ tháng 3 năm 2019. Thời gian cụ thể sẽ thông báo sau trên Bảng tin và Cổng thông tin điện tử của Trường.

## **VII. LỆ PHÍ TUYỂN DỤNG:**

Lệ phí thi tuyển: 500.000 đồng/thí sinh (theo quy định của Thông tư 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định về phí tuyển dụng công chức, viên chức, phí dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức).

Nếu cần biết thêm thông tin chi tiết, xin liên hệ theo địa chỉ: Phòng Tổ chức cán bộ của Trường Đại học Luật Hà Nội, địa chỉ số 87 Đường Nguyễn Chí Thanh, Quận Đống Đa, Hà Nội. Điện thoại 024.38350890/024.37734449.

Nơi nhận:

- Thứ trưởng Đặng Hoàng Oanh (để b/cáo);
- Vụ Tổ chức cán bộ (để p/h);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Ban Thường vụ Đảng ủy;
- Các đơn vị thuộc trường (để biết);
- Cổng TTĐT của Trường (để đăng tin);
- Lưu VT, TCCB.

