

NỘI DUNG THI TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2015
(Đối với các thí sinh dự tuyển ngạch chuyên viên và tương đương)

I. Thi Ngoại ngữ, Tin học

1. Thi Ngoại ngữ

- Thi viết hoặc trắc nghiệm trình độ A2 tiếng Anh thời gian 60 phút.
- Người dự thi được miễn thi môn ngoại ngữ nếu có một trong các điều kiện sau:

- a) Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học về ngoại ngữ;
- b) 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 tại Việt Nam và được Hội đồng tuyển dụng viên chức đồng ý cho miễn thi ngoại ngữ.

2. Thi Tin học

- Thực hành kiểm tra trên máy vi tính (thời gian 30 phút) gồm phần Winword và Excel đối với những thí sinh dự tuyển chuyên viên và tương đương.
- Miễn thi môn tin học văn phòng trong trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên.

Các thí sinh tham gia thi tuyển chính thức phải đạt từ 50/100 điểm trở lên của các môn thi ngoại ngữ và tin học mới được dự thi các nội dung tiếp theo.

III. Hình thức, nội dung, tài liệu tham khảo môn thi kiến thức chung và chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành

1. Thi môn kiến thức chung:

1.1. Hình thức thi: Thi viết, thời gian 120 phút.

1.2. Nội dung thi tuyển: Các nội dung về pháp luật viên chức, vị trí tuyển dụng; về công tác tư pháp, pháp luật; về giáo dục và đào tạo; những hiểu biết về Trường Đại học Luật Hà Nội, Bộ Tư pháp, ngành Tư pháp.

2. Thi môn chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành

2.1. Hình thức thi: Thi viết thời gian 180 phút

2.2. Nội dung thi tuyển: về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực đăng ký dự tuyển;

3. Tài liệu tham khảo

1. Luật Viên chức ngày 15/11/2010

2. Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012

3. Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24/10/2013 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

4. Điều lệ trường đại học ban hành kèm Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ;
5. Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
6. Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 6/4/2012 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức;
7. Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;
8. Nghị quyết số 49-NQ/TW ngày 02/6/2005 của Bộ Chính trị về chiến lược cải cách tư pháp đến năm 2020;
9. Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 Hội nghị Trung ương 8 khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo;
10. Nghị định số 22/2013/NĐ-CP ngày 13/3/2013 của Chính phủ quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;
11. Quyết định số 549/QĐ/TTg ngày 04/4/2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án tổng thể “Xây dựng trường Đại học Luật Hà Nội và trường Đại học Luật thành phố Hồ Chí Minh thành các trường trọng điểm đào tạo cán bộ về pháp luật”;
12. Quyết định số 868/QĐ-BTP ngày 07 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chức năng nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Luật Hà Nội;
13. Bản Quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội, ban hành kèm theo Quyết định số 823/QĐ-HT ngày 05/6/2007 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội;
14. Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ (ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ (ban hành theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);
15. Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 2098/QĐ-ĐHLHN ngày 21/8/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội;
16. Quy định về đào tạo chất lượng cao trình độ đại học hệ chính quy ngành luật của Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 2418/QĐ-ĐHLHN ngày 01/10/2014;
17. Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng hình thức vừa làm, vừa học (ban hành kèm theo Quyết định số 36/2007/QĐ-BGDĐT ngày 28/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

18. Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy (ban hành kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ- BGDDĐT ngày 13/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);

19. Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 1806/QĐ-TCCB ngày 30/8/2011;

20. Quy chế làm việc của Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 189/QĐ-ĐHLHN ngày 31/01/2013.

IV. Thi thực hành

Các thí sinh đạt từ 50/100 điểm trở lên của môn thi Kiến thức chung và môn thi Chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành mới được dự thi thực hành.

1. Hình thức thi: thi thực hành. Thí sinh bốc thăm ngẫu nhiên để chọn câu hỏi thực hành, thời gian chuẩn bị 30 phút sau đó lên trình bày hoặc thực hành và trả lời câu hỏi của Hội đồng.

2. Nội dung thi: Nội dung thi được xác định theo yêu cầu của từng đơn vị mà thí sinh đăng ký dự tuyển, cụ thể như sau:

2.1. Chuyên viên Trung tâm Tư vấn pháp luật

- a. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Tư vấn pháp luật Trường Đại học Luật Hà Nội
- b. Phạm vi công việc của chuyên viên Trung tâm Tư vấn pháp luật Trường Đại học Luật Hà Nội
- c. Kiến thức và kỹ năng cần thiết của chuyên viên Trung tâm Tư vấn pháp luật
- d. Kỹ năng soạn thảo, đàm phán hợp đồng dịch vụ tư vấn với khách hàng
- e. Hoạt động đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn của Trung tâm tư vấn pháp luật
- f. Vấn đề quảng bá, giới thiệu các sản phẩm dịch vụ tư vấn, đào tạo của Trung tâm Tư vấn pháp luật

2.2. Chuyên viên Trung tâm Thông tin thư viện

- a. Trình bày nội dung công tác bổ sung và phát triển vốn tài liệu thư viện. Hiểu biết của anh (chị) về thực tiễn công tác bổ sung và phát triển vốn tài liệu tại Thư viện Trường Đại học Luật Hà Nội? Theo anh (chị), Thư viện Trường cần phải làm gì để nâng cao hơn nữa chất lượng, hiệu quả công tác bổ sung và phát triển vốn tài liệu?
- b. Yêu cầu của công tác tổ chức kho và quản lý vốn tài liệu? Các hình thức tổ chức kho tài liệu? Các kho tài liệu tại Thư viện Trường Đại học Luật Hà Nội được tổ chức như thế nào? Nhận xét, đánh giá của cá nhân?
- c. Nội dung quy trình xử lý tài liệu thư viện? Hiểu biết của anh chị về quy trình xử lý tài liệu tại Thư viện Trường Đại học Luật Hà Nội? Theo anh

(chị), Thư viện Trường cần phải làm gì để nâng cao hơn nữa chất lượng công tác xử lý tài liệu?

- d. Sản phẩm, dịch vụ thông tin thư viện? Các biện pháp nâng cao chất lượng, sản dịch vụ thông tin thư viện? Kể tên các sản phẩm và dịch vụ thông tin thư viện hiện có tại Thư viện Trường Đại học Luật Hà Nội? Đánh giá của anh (chị) về các sản phẩm và dịch vụ này?
- e. Tác động của ứng dụng công nghệ thông tin đối với hoạt động tổ chức, quản lý thư viện? Mô hình tổ chức của thư viện hiện đại? Trình bày cơ cấu tổ chức, nhân sự của Thư viện Trường Đại học Luật Hà Nội? Nhận xét, đánh giá của cá nhân?
- f. Thư viện số - những vấn đề cơ bản? Điều kiện cần thiết để xây dựng thư viện số? theo anh (chị) Thư viện Trường Đại học Luật Hà Nội đã đáp ứng được các điều kiện cần thiết để xây dựng thư viện số chưa? Giải thích tại sao?