

**KẾ HOẠCH**  
**Tuyển dụng viên chức hành chính**  
**Trường Đại học Luật, Đại học Huế, năm 2024**

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1667/QĐ-ĐHH ngày 08 tháng 11 năm 2022 của Giám đốc Đại học Huế về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Trường Đại học Luật, Đại học Huế giai đoạn 2022-2026;

Căn cứ Quyết định số 831/QĐ-ĐHH ngày 04 tháng 7 năm 2024 của Giám đốc Đại học Huế về việc phê duyệt Kế hoạch số lượng người làm việc năm 2024 của Trường Đại học Luật, Đại học Huế;

Trường Đại học Luật, Đại học Huế xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức hành chính năm 2024 cụ thể như sau:

**I. Điều kiện chung:**

\* Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

1. Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
2. Từ đủ 18 tuổi trở lên; dưới 40 tuổi đối với Nữ và dưới 45 tuổi đối với Nam;

3. Có đơn đăng ký dự tuyển (*theo mẫu*);
4. Có lý lịch rõ ràng;
5. Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ, do cơ quan y tế có thẩm quyền xác nhận trong thời hạn 6 tháng tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ.
6. Thời gian công tác và kinh nghiệm công tác; điều kiện văn bằng, chứng chỉ đào tạo, nghề nghiệp (*Theo từng vị trí việc làm*).

\* Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

1. Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
2. Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

## **II. Điều kiện cụ thể:**

- Có thời gian công tác tối thiểu 2 năm trở lên tại các cơ sở đào tạo đại học và phù hợp với vị trí dự tuyển tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

- Điều kiện về văn bằng, chứng chỉ hoặc chứng nhận (*Theo mục I, điểm 6*).

### **\* Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức**

- Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2 đối với: Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B.

- Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2 đối với: Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật.

- Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2 đối với: Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong theo quy định của pháp luật.

## **III. Vị trí việc làm, số lượng và tiêu chuẩn tuyển dụng:**

Ngoài các điều kiện chung, điều kiện cụ thể ở mục I và II cần phải đáp ứng các tiêu chuẩn khác theo yêu cầu của vị trí việc làm như sau:

<i>Stt</i>	<i>Tên đơn vị</i>	<i>Số lượng</i>	<i>Vị trí việc làm</i>	<i>Tiêu chuẩn tuyển dụng</i>
<b>1</b>	<b>Phòng Tổ chức - Hành chính</b>	01	Y tế	- <i>Điều kiện về văn bằng</i> : Có bằng Bác sỹ Y khoa; nếu bằng đại học ngành khác phải có bằng cao đẳng y tế trở lên.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Điều kiện về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm:</i> Có chứng chỉ hành nghề y tế;</li> <li>- <i>Có chứng nhận:</i> “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên”.</li> <li>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc:</i> Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí y tế tại các cơ sở giáo dục đại học từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm việc xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (<i>Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo</i>).</li> </ul>
	01	Pháp chế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Điều kiện về văn bằng:</i> Có bằng tốt nghiệp thạc sĩ lĩnh vực Luật;</li> <li>- <i>Có chứng nhận:</i> “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên”.</li> <li>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc:</i> Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí pháp chế tại các cơ sở giáo dục đại học lĩnh vực Luật từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm việc xếp loại hoàn thành tốt trở lên (<i>Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo</i>).</li> </ul>
	01	Thanh tra	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Điều kiện về văn bằng:</i> Có bằng tốt nghiệp đại học lĩnh vực Luật;</li> <li>- <i>Điều kiện về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm:</i> Có chứng nhận khóa bồi dưỡng: Thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong các đơn vị sự nghiệp, DN.</li> <li>- <i>Có chứng nhận:</i> “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên”.</li> <li>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc:</i> Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí thanh tra tại các cơ sở giáo dục đại học lĩnh vực Luật từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm</li> </ul>

				việc xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên ( <i>Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo</i> ).
		01	Văn thư, lưu trữ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Điều kiện về văn bằng</i>: Có bằng tốt nghiệp đại học lĩnh vực Luật;</li> <li>- <i>Có chứng nhận</i>: “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên”.</li> <li>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc</i>: Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí Văn thư, lưu trữ tại các cơ sở giáo dục đại học lĩnh vực Luật từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm việc xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (<i>Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo</i>).</li> </ul>
		01	Văn phòng Đảng ủy, Đoàn thể	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Điều kiện về văn bằng</i>: Có bằng tốt nghiệp thạc sĩ lĩnh vực Luật;</li> <li>- <i>Điều kiện về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm</i>: Có chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ công tác tổ chức xây dựng đảng và văn phòng cấp ủy.</li> <li>- <i>Có chứng nhận</i>: “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên”.</li> <li>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc</i>: Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí Văn phòng Đảng ủy tại các cơ sở giáo dục đại học lĩnh vực Luật từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm việc xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (<i>Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo</i>).</li> <li>- Là đảng viên Đảng cộng sản Việt Nam.</li> </ul>
2	<b>Phòng Đào tạo</b>	01	Quản lý chương trình kế hoạch Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Điều kiện về văn bằng</i>: Có bằng tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên;</li> <li>- <i>Điều kiện về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm</i>: Có chứng nhận hoàn thành khóa học Kiểm định chất lượng giáo dục do các Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục có thẩm</li> </ul>

			<p>quyền ở Việt Nam cấp hoặc có chứng nhận khóa bồi dưỡng “Bảo đảm chất lượng giáo dục nội bộ” do Viện khảo thí và Bảo đảm chất lượng có thẩm quyền ở Việt Nam cấp.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Có chứng nhận</i>: “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên”.</li> <li>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc</i>: Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí Quản lý chương trình kế hoạch Đào tạo tại các cơ sở giáo dục đại học lĩnh vực Luật từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm việc xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (<i>Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo</i>).</li> </ul>
	01	Quản lý kết quả học tập	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Điều kiện về văn bằng</i>: Có văn bằng tốt nghiệp đại học lĩnh vực Luật loại khá trở lên;</li> <li>- <i>Điều kiện về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm</i>: Có chứng nhận hoàn thành khóa học Kiểm định chất lượng giáo dục do các Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục có thẩm quyền ở Việt Nam cấp hoặc có chứng nhận khóa bồi dưỡng “Bảo đảm chất lượng giáo dục nội bộ” do Viện khảo thí và Bảo đảm chất lượng có thẩm quyền ở Việt Nam cấp.</li> <li>- <i>Có chứng nhận</i>: “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên”.</li> <li>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc</i>: Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí Quản lý kết quả học tập tại các cơ sở giáo dục đại học lĩnh vực Luật từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm việc xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (<i>Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo</i>).</li> </ul>
	01	Quản lý thực tập, thực tế, thanh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Điều kiện về văn bằng</i>: Có bằng tốt nghiệp thạc sĩ lĩnh vực Luật;</li> <li>- <i>Có chứng nhận</i>: “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên” và chứng nhận hoàn</li> </ul>

		toán	<p>thành khóa học Kiểm định chất lượng giáo dục do các Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục có thẩm quyền ở Việt Nam cấp hoặc có chứng nhận khóa bồi dưỡng “Bảo đảm chất lượng giáo dục nội bộ” do Viện khảo thí và Bảo đảm chất lượng có thẩm quyền ở Việt Nam cấp.</p> <p>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc:</i> Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí Quản lý thực tập, thực tế, thanh toán tại các cơ sở giáo dục đại học lĩnh vực Luật từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm việc xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên <i>(Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo)</i>.</p>
	01	Tuyển sinh trình độ đại học, sau đại học	<p>- <i>Điều kiện về văn bằng:</i> Có bằng tốt nghiệp đại học loại khá trở lên;</p> <p>- <i>Điều kiện về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm:</i> Có chứng nhận hoàn thành khóa học Kiểm định chất lượng giáo dục do các Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục có thẩm quyền ở Việt Nam cấp hoặc có chứng nhận khóa bồi dưỡng “Bảo đảm chất lượng giáo dục nội bộ” do Viện khảo thí và Bảo đảm chất lượng có thẩm quyền ở Việt Nam cấp.</p> <p>- <i>Có chứng nhận:</i> “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên”.</p> <p>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc:</i> Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí Tuyển sinh trình độ đại học, sau đại học tại các cơ sở giáo dục đại học lĩnh vực Luật từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm việc xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên <i>(Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo)</i>.</p>

3	Phòng Công tác sinh viên	01	Công tác quản lý hồ sơ và các chế độ chính sách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Điều kiện về văn bằng:</i> Có bằng tốt nghiệp đại học lĩnh vực Luật trở lên;</li> <li>- <i>Điều kiện về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm:</i> Có chứng nhận hoàn thành khóa học Kiểm định chất lượng giáo dục do các Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục có thẩm quyền ở Việt Nam cấp hoặc có chứng nhận khóa bồi dưỡng “Bảo đảm chất lượng giáo dục nội bộ” do Viện khảo thí và Bảo đảm chất lượng có thẩm quyền ở Việt Nam cấp.</li> <li>- <i>Có chứng nhận:</i> “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên”.</li> <li>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc:</i> Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí Công tác quản lý hồ sơ và các chế độ chính sách tại các cơ sở giáo dục đại học lĩnh vực Luật từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm việc xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (<i>Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo</i>).</li> </ul>
		01	Công tác quản lý và Tổ chức các hoạt động sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Điều kiện về văn bằng:</i> Có văn bằng tốt nghiệp thạc sĩ lĩnh vực Luật;</li> <li>- <i>Điều kiện về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm:</i> Có chứng nhận hoàn thành khóa học Kiểm định chất lượng giáo dục do các Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục có thẩm quyền ở Việt Nam cấp hoặc có chứng nhận khóa bồi dưỡng “Bảo đảm chất lượng giáo dục nội bộ” do Viện khảo thí và Bảo đảm chất lượng có thẩm quyền ở Việt Nam cấp.</li> <li>- <i>Có chứng nhận:</i> “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên”.</li> <li>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc:</i> Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí Công tác quản lý và Tổ chức các hoạt động</li> </ul>

				sinh viên tại các cơ sở giáo dục đại học lĩnh vực Luật từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm việc xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên ( <i>Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo</i> ).
4	Phòng Khảo thí & Bảo đảm chất lượng giáo dục	02	Công tác khảo thí	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Điều kiện về văn bằng</i>: Có bằng tốt nghiệp đại học lĩnh vực Luật;</li> <li>- <i>Điều kiện về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm</i>: Có chứng nhận hoàn thành khóa học Kiểm định chất lượng giáo dục do các Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục có thẩm quyền ở Việt Nam cấp hoặc có chứng nhận khóa bồi dưỡng “Bảo đảm chất lượng giáo dục nội bộ” do Viện khảo thí và Bảo đảm chất lượng có thẩm quyền ở Việt Nam cấp.</li> <li>- <i>Có chứng nhận</i>: “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên”.</li> <li>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc</i>: Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí Công tác khảo thí tại các cơ sở giáo dục đại học lĩnh vực Luật từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm việc xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (<i>Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo</i>).</li> </ul>
		01	Công tác Bảo đảm chất lượng giáo dục	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Điều kiện về văn bằng</i>: Có bằng tốt nghiệp đại học;</li> <li>- <i>Điều kiện về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm</i>: Có chứng nhận hoàn thành khóa học Kiểm định chất lượng giáo dục do các Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục có thẩm quyền ở Việt Nam cấp hoặc có chứng nhận khóa bồi dưỡng “Bảo đảm chất lượng giáo dục nội bộ” do Viện khảo thí và Bảo đảm chất lượng có thẩm quyền ở Việt Nam cấp.</li> <li>- <i>Có chứng nhận</i>: “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên”.</li> </ul>

				<p>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc:</i>  Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí Công tác Bảo đảm chất lượng giáo dục tại các cơ sở giáo dục đại học lĩnh vực Luật từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm việc xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (<i>Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo</i>).</p>
5	Phòng Kế hoạch - Tài chính	01	Kế toán lương và chế độ chính sách	<p>- <i>Điều kiện về văn bằng:</i> Có bằng tốt nghiệp đại học kế toán dài hạn loại khá và có bằng thạc sĩ ngành kinh tế;</p> <p>- <i>Có chứng nhận:</i> “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên”.</p> <p>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc:</i> Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí Kế toán lương và chế độ chính sách tại các cơ sở giáo dục đại học lĩnh vực Luật từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm việc xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (<i>Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo</i>).</p>
		01	Kế toán tài sản, xây dựng cơ bản	<p>- <i>Điều kiện về văn bằng:</i> Có bằng tốt nghiệp đại học kế toán dài hạn loại khá trở lên;</p> <p>- <i>Có chứng nhận:</i> “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên”.</p> <p>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc:</i> Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí Kế toán tài sản, xây dựng cơ bản tại các cơ sở giáo dục đại học lĩnh vực Luật từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm việc xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (<i>Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo</i>).</p>

6	Phòng Khoa học, công nghệ- HTQT	01	Chuyên viên, Hợp tác quốc tế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Điều kiện về văn bằng:</i> Có bằng tốt nghiệp đại học ở nước ngoài và có bằng tốt nghiệp thạc sĩ lĩnh vực Luật;</li> <li>- <i>Điều kiện về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm:</i> Có chứng nhận hoàn thành khóa học Kiểm định chất lượng giáo dục do các Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục có thẩm quyền ở Việt Nam cấp hoặc có chứng nhận khóa bồi dưỡng “Bảo đảm chất lượng giáo dục nội bộ” do Viện khảo thí và Bảo đảm chất lượng có thẩm quyền ở Việt Nam cấp.</li> <li>- <i>Có chứng nhận:</i> “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên”.</li> <li>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc:</i> Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí Hợp tác quốc tế tại các cơ sở giáo dục đại học lĩnh vực Luật từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm việc xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (<i>Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo</i>).</li> </ul>
7	Trung tâm Thông tin - Thư viện	01	Công tác lưu hành tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Điều kiện về văn bằng:</i> Có bằng tốt nghiệp đại học ngành Thư viện loại khá trở lên, trường hợp tốt nghiệp đại học ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ lĩnh vực Thư viện, hoặc liên quan đến lĩnh vực Thư viện.</li> <li>- <i>Điều kiện về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm:</i> Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ lĩnh vực Thư viện, hoặc liên quan đến lĩnh vực Thư viện.</li> <li>- <i>Có chứng nhận:</i> “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên”.</li> </ul>

			<p>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc:</i> Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí Công tác lưu hành tài liệu và quản lý về phần mềm thư viện Softlink tại các cơ sở giáo dục đại học lĩnh vực Luật từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm việc xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên <i>(Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo)</i>.</p>
	01	Công tác xử lý tài liệu	<p>- <i>Điều kiện về văn bằng:</i>          Có bằng tốt nghiệp đại học ngành Thư viện loại khá trở lên, trường hợp tốt nghiệp đại học ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ lĩnh vực Thư viện, hoặc liên quan đến lĩnh vực Thư viện.</p> <p>- <i>Điều kiện về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm:</i> Có chứng chỉ (hoặc chứng nhận) về bồi dưỡng nghiệp vụ bảo quản tài liệu do các đơn vị chuyên môn cấp.</p> <p>- <i>Có chứng nhận:</i> “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên”.</p> <p>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc:</i> Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí Công tác xử lý tài liệu và quản lý về phần mềm thư viện Softlink tại các cơ sở giáo dục đại học lĩnh vực Luật từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm việc xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên <i>(Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo)</i>.</p>

8	Văn phòng các khoa chuyên môn	01	Văn phòng khoa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Điều kiện về văn bằng:</i> Có bằng tốt nghiệp đại học ngoại ngữ trở lên và có bằng tốt nghiệp thạc sĩ lĩnh vực Luật;</li> <li>- <i>Có chứng nhận:</i> “Hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên”.</li> <li>- <i>Điều kiện về kinh nghiệm và quá trình làm việc:</i> Có kinh nghiệm làm việc liên tục ở vị trí văn phòng khoa và tương đương tại các cơ sở giáo dục đại học lĩnh vực Luật từ 2 năm trở lên; trong thời gian làm việc xếp loại Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (<i>Có xác nhận &amp; minh chứng kèm theo</i>).</li> </ul>
---	-------------------------------	----	----------------	--

#### IV. Hình thức và nội dung tuyển dụng

**1. Hình thức:** Xét tuyển

**2. Nội dung:**

**\*Vòng 1:**

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

**\*Vòng 2:** Phỏng vấn, thực hành

- Thực hiện thực hành để kiểm tra năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển, đánh giá theo thang điểm 100;

- Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả thực hành.

**3. Xác định người trúng tuyển:**

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm phỏng vấn hoặc thực hành đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (*nếu có*) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định nêu trên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

- Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

## **V. Hồ sơ dự tuyển:**

- a) Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo mẫu*);
- b) Bản sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 6 tháng tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ;
- c) Bản sao các văn bằng, bằng điểm, chứng chỉ có chứng thực; nếu bằng tiếng nước ngoài phải công chứng dịch thuật;
- d) Giấy xác nhận thâm niên công tác đối vị trí có yêu cầu kinh nghiệm công tác;
- đ) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp trong thời hạn 6 tháng tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ;
- e) Các giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có);
- g) 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ liên lạc, ĐTDĐ, gmail, 2 ảnh cỡ 4x6 tất cả bỏ vào bì hồ sơ đăng ký dự tuyển.

## **VI. Thời gian:**

- Thời gian nộp hồ sơ: từ ngày **29/11/2024 đến hết ngày 28/12/2024**.
- Địa điểm nộp hồ sơ: Phòng Tổ chức - Hành chính, Trường Đại học Luật, Đại học Huế (trong giờ hành chính);
- Xét hồ sơ và dự tuyển: sẽ thông báo trên trang web Trường. Dự kiến: 06/01/2025 đến 17/01/2025.

### **Nơi nhận:**

- Chủ tịch HĐT, BGH (để chỉ đạo);
- Trưởng các khoa, trung tâm; Website Trường;
- Lưu, VT, hồ sơ, BĐCLGD.

**HIỆU TRƯỞNG**

**ĐOÀN ĐỨC LƯƠNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
 ....., ngày... tháng... năm 2024

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN**

(Dán ảnh  
4x6)

**Vị trí dự tuyển** <sup>(1)</sup>: .....

**Đơn vị dự tuyển** <sup>(2)</sup>: .....

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên: .....
Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam <sup>(3)</sup> Nữ
Dân tộc: ..... Tôn giáo: .....
Số Thẻ căn cước công dân: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....
Số điện thoại di động để báo tin: ..... Email: .....
Quê quán: .....
Hộ khẩu thường trú: .....
Chỗ ở hiện nay (để báo tin): .....
Tình trạng sức khỏe: ....., Chiều cao: ....., Cân nặng: ..... kg
Thành phần bản thân hiện nay: .....
Trình độ văn hóa: .....
Trình độ chuyên môn: .....

**II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH**

Mối quan hệ	Họ và 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 .....

**III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO**

Ngày, tháng, năm cấp VB, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ


**IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)**

<i>Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm</i>	<i>Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác</i>

**V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC**

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do: .....

Miễn thi tin học do: .....

**VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ**

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ: .....

**VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)**

.....  
 .....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

**NGƯỜI VIẾT PHIẾU**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:**

1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.