



QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI THÍ SINH DỰ THI VÒNG 2
KỶ THI TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2025

Thí sinh phải thực hiện đầy đủ các quy định đối với thí sinh dự thi kỳ thi tuyển dụng viên chức năm 2025 của Trường Đại học Luật Hà Nội theo quy định tại Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và các nội dung cụ thể sau đây:

1. Thí sinh phải có mặt tại phòng chờ của thí sinh của buổi thi theo đúng thời gian triệu tập của Hội đồng tuyển dụng viên chức để làm thủ tục và công tác chuẩn bị thi phỏng vấn, thực hành. Thí sinh sẽ được gọi vào phòng phỏng vấn, thực hành để bốc thăm câu hỏi phỏng vấn, thực hành và chuẩn bị trả lời câu hỏi hoặc thực hành. Trường hợp thí sinh dự thi đến chậm quá 30 phút tính từ khi gọi thí sinh vào phòng thi thì không được dự thi.

Xảy ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật làm cho thí sinh không thể có mặt đúng giờ hoặc trong thời gian quy định tại điểm a khoản này. Trưởng ban coi thi, Trưởng ban kiểm tra sát hạch báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định việc thí sinh được dự thi đối với các trường hợp cụ thể.

2. Thí sinh mặc trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự; Xuất trình Thẻ căn cước công dân hoặc Thẻ căn cước hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có ảnh và thông tin cá nhân để Ban Kiểm tra, sát hạch đối chiếu trước khi bốc đề và trước khi dự thi tại phòng thi.

3. Chỉ được mang vào phòng thi thước kẻ, bút viết để làm bài thi; nước uống đựng trong bình chứa trong suốt không gắn tem mác hay có bất kỳ ký hiệu, ký tự nào; các loại giấy tờ, tài liệu theo yêu cầu của từng bài thi; một số loại thuốc mà thí sinh dự thi có bệnh án phải mang theo. Không được mang vào phòng thi điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin khác, trừ trường hợp có quy định khác.

Riêng các thí sinh dự thi tuyển vào các vị trí việc làm giảng viên được sử dụng máy vi tính cá nhân trong Phòng chuẩn bị của thí sinh trước khi dự thi để chuẩn bị Bài giảng điện tử, không được sử dụng vào mục đích khác; khi dự thi, thí sinh sử dụng máy tính cá nhân để thực hành giảng thử với máy tính và bảng phấn.

4. Thí sinh thực hiện bốc thăm câu hỏi, chuẩn bị và trả lời phỏng vấn, thực hành theo hướng dẫn của Ban Kiểm tra, sát hạch.

5. Trong phòng chuẩn bị nội dung phỏng vấn, thực hành và trong phòng thi, thí sinh phải tuân thủ các quy định sau đây:

a) Tuân thủ mọi sự hướng dẫn của Ban Kiểm tra, sát hạch và các bộ phận chức năng; giữ trật tự trong phòng phỏng vấn, phòng chuẩn bị, phòng chờ; không

được hút thuốc hoặc sử dụng chất kích thích khác trong phòng thi, phòng chuẩn bị, phòng chờ;

b) Thí sinh có cần hỏi hoặc thắc mắc điều gì phải hỏi công khai; Trong thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn, thí sinh không được ra ngoài phòng chuẩn bị và phòng trả lời phỏng vấn; nếu thí sinh có đau, ốm bất thường thì phải báo cho Ban Kiểm tra, sát hạch để xem xét, giải quyết.

c) Không được trao đổi với người khác trong thời gian chuẩn bị và trả lời phỏng vấn, thực hành, không được trao đổi Phiếu chuẩn bị trả lời phỏng vấn hoặc có bất kỳ một hành động gian lận nào khác. Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tải thông tin có liên quan đến đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận thông tin từ ngoài vào.

6. Chỉ sử dụng Phiếu chuẩn bị nội dung trả lời phỏng vấn, thực hành do Thành viên Ban kiểm tra sát hạch phát hành (có chữ ký của thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch) để ghi nội dung chuẩn bị trả lời phỏng vấn, thực hành; phải ghi đầy đủ các mục quy định đối với thí sinh trên Phiếu.

7. Sau khi hoàn thành trả lời phần phỏng vấn, thí sinh nộp lại đề và Phiếu chuẩn bị nội dung trả lời phỏng vấn thực hành cho thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch (trường hợp không ghi nội dung trả lời vào Phiếu hoặc không trả lời được thí sinh cũng phải nộp lại Phiếu trả lời phỏng vấn), ký tên vào danh sách và ra khỏi khu vực phỏng vấn theo hướng dẫn của Giám thị, không mang bất cứ vật dụng gì ra khỏi phòng phỏng vấn (ngoài bút, thước kẻ của thí sinh).

8. Thí sinh có quyền tố giác người vi phạm nội quy, quy chế với Trưởng ban Kiểm tra, sát hạch, thành viên Hội đồng tuyển dụng, thành viên Ban Giám sát kỳ thi.

9. Việc xử lý vi phạm đối với thí sinh dự thi, với cán bộ, công chức, viên chức tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế thực hiện theo quy định của pháp luật và của Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 03 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

10. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi phỏng vấn, thực hành theo quy định. 

**HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI**

**THANG ĐIỂM VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ
ĐỐI VỚI THÍ SINH DỰ THI CÁC VỊ TRÍ VIỆC LÀM GIẢNG VIÊN**

Thang điểm thi phỏng vấn, thực hành: theo quy định là 100 điểm. Tiêu chí và thang điểm đánh giá cụ thể như sau:

1. Nội dung bài giảng: tối đa 20 điểm. Tiêu chí: Nội dung, bài giảng phải đáp ứng các yêu cầu về mục đích, cấu trúc, nội dung giảng dạy theo chuẩn kiến thức của Trường Đại học Luật Hà Nội thể hiện trong Đề cương môn học, Giáo trình, tài liệu được sử dụng chính thức tại Trường.

2. Xây dựng và trình bày giáo án điện tử (Powerpoint) (đối với cả giáo án tiếng Anh, tiếng Việt): tối đa 15 điểm. Tiêu chí: Giáo án điện tử phải đáp ứng đảm bảo trình bày được đủ cấu trúc, nội dung giảng dạy (tối đa 8 điểm); đảm bảo hình thức, kỹ thuật, mỹ thuật trình bày giáo án: tối đa 7 điểm.

3. Nội dung và phương pháp giảng dạy bằng tiếng Anh: tối đa 20 điểm; Nội dung bài giảng bằng tiếng Anh phải đáp ứng các yêu cầu về mục đích, cấu trúc, nội dung, chính xác về ngôn ngữ giảng dạy tiếng Anh theo chuẩn ngôn ngữ, kiến thức của Trường Đại học Luật Hà Nội thể hiện trong Đề cương môn học, Giáo trình, tài liệu được sử dụng chính thức tại Trường.

4. Phong cách sư phạm, phương pháp sư phạm: tối đa 20 điểm. Trong đó, Phong cách sư phạm (tối đa 10 điểm) được đánh giá trên các tiêu chí về tác phong, hình thức, trang phục, phong cách giao tiếp, ứng xử, ngôn ngữ, âm lượng trong thực hành giảng dạy và trả lời câu hỏi của Ban Kiểm tra, sát hạch.

Phương pháp sư phạm (tối đa 10 điểm) được đánh giá trên các tiêu chí: phương pháp triển khai kế hoạch thực hiện bài giảng, các phương pháp sư phạm (thuyết trình, phát vấn, trao đổi, nêu vấn đề, thảo luận...); sử dụng kết hợp các công cụ, phương tiện giảng dạy để truyền tải nội dung bài giảng; tóm tắt kết luận nội dung, định hướng nhận thức, hướng dẫn liên hệ vận dụng, tổ chức thực hành, nêu các vấn đề cần chú ý để người học tự nghiên cứu học tập và chuẩn bị cho các nội dung tiếp theo...

5. Trả lời câu hỏi của Ban Kiểm tra, sát hạch: 25 điểm. Các thành viên của Ban Kiểm tra, sát hạch sẽ đặt câu hỏi thêm về các nội dung liên quan đến vị trí việc làm cần tuyển.