TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI
**HỘI ĐỒNG TDVC NĂM 2026**

Số: 2422/QĐ-HĐTDVC

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Hà Nội, ngày 25 tháng 11 năm 2026*

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc ban hành Nội quy thi tuyển viên chức năm 2026 của Trường Đại học Luật Hà Nội

## CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2026 TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

*Căn cứ Quyết định số 116/QĐ-BTP ngày 20 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Đại học Luật Hà Nội;*

*Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025 của Quốc hội;*

*Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;*

*Căn cứ Thông tư số 24/2026/TT-BNV ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Nội quy và Quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức;*

*Căn cứ Kế hoạch số 1531/KH-ĐHLHN ngày 16 tháng 10 năm 2026 của Trường Đại học Luật Hà Nội về việc tuyển dụng viên chức năm 2026;*

*Theo đề nghị của Thư ký Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2026 của Trường Đại học Luật Hà Nội.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy thi tuyển viên chức năm 2026 của Trường Đại học Luật Hà Nội.

**Điều 2.** Nội quy được áp dụng đối với kỳ thi tuyển viên chức năm 2026 của Trường Đại học Luật Hà Nội; được phổ biến tại lễ khai mạc kỳ thi, đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trường Đại học Luật Hà Nội và niêm yết tại địa điểm thi theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính, thủ trưởng các đơn vị có liên quan, thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2026, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng và thí sinh dự thi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 3;
- Thứ trưởng Đặng Hoàng Oanh (để báo cáo);
- Vụ Tổ chức cán bộ, BTP (để báo cáo);
- Ban Giám sát kỳ thi (để biết);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Cổng TTĐT Trường (để đăng tin);
- Lưu: VT, TCHC.

**TM. HỘI ĐỒNG**
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

**HIỆU TRƯỞNG**
**Tô Văn Hòa**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI
**HỘI ĐỒNG TDVC NĂM 2026**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

# NỘI QUY
# THI TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2026
# CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2422../QĐ-HĐTDVC ngày 25.. tháng 11 năm 2026 của Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2026 Trường Đại học Luật Hà Nội)*

## Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Nội quy này quy định trách nhiệm của thí sinh, giám thị phòng thi, giám thị hành lang, kỹ thuật viên máy tính, thành viên Ban phỏng vấn, thành viên Ban chấm thi thực hành và việc xử lý vi phạm tại kỳ thi tuyển viên chức năm 2026 của Trường Đại học Luật Hà Nội (sau đây gọi là kỳ thi).

2. Nội quy này được xây dựng trên cơ sở Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức và Quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 24/2026/TT-BNV ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; không làm phát sinh thủ tục hành chính và nghĩa vụ của người dự thi.

3. Nội quy áp dụng đối với các bài thi của kỳ thi, gồm:

a) Vòng 1: thi trắc nghiệm trên máy tính môn Kiến thức chung và môn Tiếng Anh (đối với thí sinh không thuộc trường hợp được miễn thi ngoại ngữ);

b) Vòng 2: thi viết (vị trí chuyên viên, kế toán viên); thi phỏng vấn (vị trí chuyên viên, kế toán viên); thi thực hành giảng thử (vị trí giảng viên).

4. Địa điểm thi: Trường Đại học Luật Hà Nội, số 87 Nguyễn Chí Thanh, phường Giảng Võ, thành phố Hà Nội. Thời gian, phòng thi, phòng chờ của từng bài thi thực hiện theo lịch thi và danh sách thí sinh do Hội đồng tuyển dụng viên chức năm 2026 (sau đây gọi là Hội đồng) thông báo, niêm yết.

## Chương II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI THÍ SINH

### Điều 2. Có mặt tại phòng thi và việc đến muộn

1. Thí sinh phải có mặt tại phòng thi đúng giờ quy định. Đối với Vòng 1, thí sinh có mặt tại Phòng chờ (Phòng B303, nhà B) chậm nhất theo thời gian ghi trong Lịch thi để làm thủ tục và được gọi vào phòng thi.

2. Thí sinh đến chậm quá 05 phút đối với bài thi có thời gian tối đa 30 phút (môn Tiếng Anh Vòng 1) hoặc quá 10 phút đối với bài thi có thời gian từ 60 phút trở lên (môn

Kiến thức chung Vòng 1, bài thi viết Vòng 2) sau thời điểm bắt đầu tính giờ làm bài thi thì không được dự thi, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Thí sinh đến muộn không quá một phần ba thời gian làm bài thi vì lý do sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật thì Chủ tịch Hội đồng quyết định cho phép tham dự bài thi hoặc không cho phép tham dự bài thi. Thí sinh được tiếp tục dự thi chỉ được làm bài trong thời gian còn lại của bài thi. Việc cho phép hoặc không cho phép phải được lập thành biên bản, hoàn thiện sau khi kết thúc bài thi, trong đó ghi rõ thời điểm thí sinh có mặt và nội dung sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan là lý do của việc đến muộn.

**Điều 3. Trang phục, giấy tờ tùy thân và vị trí ngồi**

1. Trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự.

2. Xuất trình Thẻ căn cước hoặc Thẻ căn cước công dân (bản cứng hoặc bản điện tử) hoặc một trong các loại giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng.

3. Ngồi đúng vị trí theo quy định (đúng máy thi hoặc vị trí theo số báo danh được bố trí trong phòng thi).

**Điều 4. Vật dụng được mang và không được mang vào phòng thi, phòng chờ**

1. Thí sinh chỉ được mang vào phòng thi, phòng chờ: thước kẻ, bút viết; nước uống; các loại giấy tờ, tài liệu và đồ dùng cần thiết khác được phép sử dụng theo quy định để phục vụ yêu cầu của từng bài thi (nếu có); các loại thuốc mà thí sinh dự thi phải mang theo. Trường hợp có trang thiết bị cá nhân đặc biệt phải mang theo thì phải báo cáo và được sự đồng ý của giám thị phòng thi; bảo đảm trạng thái tỉnh táo, không sử dụng các chất kích thích, đồ uống có cồn trước và trong quá trình làm bài thi.

2. Không được mang vào phòng thi, phòng chờ: chất kích thích, đồ uống có cồn; vũ khí; vật liệu, chất gây cháy, nổ; trang thiết bị thu, phát sóng, truyền tin, ghi âm, ghi hình, các thiết bị công nghệ có chức năng tương tự khác; các tài liệu, trang thiết bị chứa thông tin và các vật dụng khác ngoài quy định.

3. Tài sản, đồ dùng, tài liệu không được mang vào phòng thi theo quy định được gửi tại nơi do Ban coi thi bố trí, theo hướng dẫn của Ban coi thi.

**Điều 5. Trách nhiệm của thí sinh trong thời gian thi**

1. Tuân thủ hướng dẫn của giám thị phòng thi, thành viên Ban phỏng vấn, thành viên Ban chấm thi thực hành và người có thẩm quyền khác (sau đây gọi là người có thẩm quyền); nếu có ý kiến hoặc thắc mắc phải hỏi công khai.

2. Không được trao đổi thông tin, giấy thi, giấy nháp với người khác trong thời gian thi; không được nhìn bài làm của thí sinh khác hoặc có bất kỳ hành động gian lận

nào khác. Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tải thông tin có liên quan đến câu hỏi thi và đáp án ra ngoài phòng thi hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng thi.

3. Đối với bài thi trên giấy (thi viết Vòng 2): bài làm chỉ được viết bằng một loại mực có màu xanh hoặc màu đen. Chỉ sử dụng giấy thi được phát để làm bài thi và phải ghi đầy đủ các thông tin quy định đối với thí sinh trên giấy thi làm bài thi. Trừ phần ghi bắt buộc trên trang phách, thí sinh không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng lên bài làm; không được ghi họ tên, chữ ký, chức danh, ký hiệu, ký tự hoặc các dấu hiệu khác lên bài làm. Trường hợp cần viết lại thì gạch chéo hoặc gạch ngang phần đã viết trong bài làm, trừ trường hợp có quy định khác.

4. Việc ra khỏi phòng thi:

a) Đối với bài thi trắc nghiệm trên máy tính (Vòng 1), thí sinh không được ra khỏi phòng thi trong suốt thời gian làm bài;

b) Đối với bài thi có thời gian thi từ 60 phút trở xuống, thí sinh không được ra ngoài phòng thi. Đối với bài thi có thời gian trên 60 phút, thí sinh chỉ được ra khỏi phòng thi sớm nhất sau 2/3 thời gian làm bài thi; thí sinh không được tiếp xúc, trao đổi với người khác hoặc sử dụng tài liệu, thiết bị thu, nhận thông tin trong thời gian ra ngoài. Trường hợp thí sinh rời khỏi phòng thi sớm theo quy định phải nộp kèm lại đề thi và giấy nháp trước khi ra khỏi phòng thi;

c) Trường hợp phải ra khỏi phòng thi vì lý do cá nhân phải được sự cho phép của giám thị phòng thi.

5. Thí sinh phải ngừng làm bài ngay khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài; ký danh sách nộp bài hoặc danh sách kết quả thi (đối với bài thi trên máy tính). Đối với bài thi trên giấy phải ghi rõ tổng số tờ giấy thi đã nộp; trường hợp không sử dụng hết giấy thi đã phát thì phải nộp lại.

6. Trường hợp thí sinh dự thi không ký xác nhận vào danh sách nộp bài, danh sách kết quả thi trước khi ra khỏi phòng thi thì điểm bài thi được xác định là 0 (không) điểm. Trường hợp phát hiện ký thay, người có thẩm quyền lập biên bản, xác minh người thực hiện, người có liên quan và xử lý theo quy định.

7. Đối với bài thi phỏng vấn, thực hành giảng thử: thí sinh thực hiện theo hướng dẫn của Ban phỏng vấn, Ban chấm thi thực hành và người có thẩm quyền về thứ tự, thời gian chuẩn bị và trình bày; không trao đổi nội dung bài thi với thí sinh chưa thực hiện bài thi.

**Điều 6. Quy định riêng đối với thi trên máy tính (Vòng 1)**

1. Trường hợp gặp sự cố về máy trong quá trình thi thì thí sinh báo ngay cho giám thị phòng thi để lập biên bản, ghi nhận thời điểm, thời gian gián đoạn, tình trạng bài

làm và phối hợp với kỹ thuật viên máy tính bảo toàn dữ liệu, nhật ký hệ thống. Trường hợp khôi phục được đầy đủ bài làm, thí sinh tiếp tục làm bài với thời gian còn lại được xác định từ dữ liệu hệ thống và biên bản. Trường hợp không thể khôi phục, Chủ tịch Hội đồng quyết định việc làm lại bài thi ngay trong buổi thi hoặc trong ngày thi đó hoặc bố trí vào ngày thi tiếp theo. Việc xử lý phải được lập biên bản và thông báo cho thí sinh, bảo đảm công bằng, bảo mật.

2. Nghiêm cấm thí sinh có các hành vi làm ảnh hưởng tới hệ thống máy tính phục vụ thi.

3. Thí sinh phát hiện câu hỏi thi, đề thi có sai sót hoặc máy thi bị lỗi thì kiến nghị ngay với giám thị phòng thi để được xem xét, giải quyết ngay trong buổi thi, bảo đảm quyền lợi của thí sinh về thời gian làm bài.

**Điều 7. Quyền của thí sinh**

Thí sinh dự thi có quyền báo với người có thẩm quyền về hành vi vi phạm nội quy, quy chế của người dự thi hoặc người có thẩm quyền (nếu có).

## Chương III. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI NGƯỜI LÀM NHIỆM VỤ TẠI PHÒNG THI

**Điều 8. Quy định đối với giám thị phòng thi, giám thị hành lang, kỹ thuật viên máy tính, thành viên Ban phỏng vấn, thành viên Ban chấm thi thực hành**

1. Phải có mặt tại địa điểm thi đúng giờ quy định; trang phục gọn gàng, văn minh, lịch sự; bảo đảm trạng thái tỉnh táo, không sử dụng các chất kích thích, đồ uống có cồn trước, trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo nội quy, quy chế của kỳ thi và theo phân công.

3. Giữ trật tự, không được làm việc riêng; không hút thuốc; không sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy 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 trong phòng thi, trừ trường hợp kỹ thuật viên được sử dụng máy tính và các thiết bị có liên quan hoặc trường hợp phỏng vấn, thực hành có sử dụng thiết bị ghi âm, ghi hình do Hội đồng cung cấp.

4. Không được trao đổi riêng với bất kỳ thí sinh nào trước và trong quá trình làm thi.

## Chương IV. XỬ LÝ VI PHẠM

**Điều 9. Xử lý vi phạm đối với thí sinh dự thi**

1. Các hình thức xử lý vi phạm đối với thí sinh vi phạm nội quy, quy chế thi: a) Khiển trách; b) Cảnh cáo; c) Đình chỉ thi; d) Hủy skết quả thi.

2. Áp dụng hình thức khiển trách đối với thí sinh không thực hiện theo yêu cầu của người có thẩm quyền theo quy định hoặc có hành vi vi phạm đã bị nhắc nhở nhưng vẫn tái phạm, trừ các vi phạm lần đầu quy định tại khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều này.

3. Áp dụng hình thức cảnh cáo đối với thí sinh vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đã bị xử lý bằng hình thức khiển trách theo quy định tại khoản 2 Điều này mà tái phạm;

b) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác;

c) Cho thí sinh khác chép bài hoặc chép bài của thí sinh khác;

d) Mang vào phòng thi các trang thiết bị không được phép quy định tại khoản 2 Điều 4 Nội quy này nhưng chưa sử dụng.

4. Áp dụng hình thức đình chỉ thi đối với thí sinh vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đã bị xử lý bằng hình thức cảnh cáo theo quy định tại khoản 3 Điều này mà tái phạm;

b) Sử dụng trang thiết bị không được phép mang vào phòng thi quy định tại khoản 2 Điều 4 Nội quy này;

c) Có hành vi gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng thi.

Thí sinh bị đình chỉ thi bài thi nào sẽ bị hủy kết quả bài thi đó và không được tiếp tục dự thi các bài thi tiếp theo (nếu có).

5. Áp dụng hình thức hủy kết quả thi đối với thí sinh vi phạm thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Viết, vẽ những nội dung không liên quan đến nội dung của bài thi vào tờ giấy thi của mình hoặc của thí sinh khác;

b) Có một trong các hành vi: đánh tráo bài làm, làm hộ bài của thí sinh khác, để thí sinh khác làm hộ bài thi, thi hộ;

c) Bị đình chỉ thi theo quy định tại khoản 4 Điều này;

d) Bị xác định có hành vi vi phạm có tổ chức ảnh hưởng trực tiếp đến kết quả bài thi; chỉ hủy kết quả thi đối với các thí sinh được xác định có hành vi vi phạm.

6. Trình tự xử lý:

a) Giám thị chịu trách nhiệm chính tại phòng thi (giám thị 1) lập biên bản về hành vi vi phạm của thí sinh tại phòng thi. Biên bản phải ghi rõ hành vi vi phạm, thời điểm vi phạm và tài liệu, trang thiết bị thu giữ (nếu có) và các nội dung cần thiết khác. Người lập biên bản và thí sinh vi phạm cùng phải ký vào biên bản. Biên bản được công bố tại phòng thi sau khi kết thúc thời gian làm bài thi. Trường hợp thí sinh vi phạm không ký

biên bản, người lập biên bản ghi rõ việc từ chối ký và lý do (nếu có) và yêu cầu 02 thí sinh trong phòng thi ký xác nhận sự việc. Việc lập biên bản không làm gián đoạn thời gian làm bài của các thí sinh khác;

b) Đối với hình thức khiển trách, cảnh cáo: người lập biên bản quyết định hình thức xử lý và công bố tại phòng thi sau khi kết thúc thời gian làm bài thi; báo cáo trưởng ban có liên quan (Ban coi thi, Ban phỏng vấn hoặc Ban chấm thi thực hành) để báo cáo Chủ tịch Hội đồng;

c) Đối với hình thức đình chỉ thi: người lập biên bản tiến hành lập biên bản tại phòng thi, báo cáo ngay trưởng ban có liên quan để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định đình chỉ thi ngay trong thời gian làm bài thi đối với thí sinh có hành vi vi phạm. Đại diện Hội đồng hoặc trưởng ban có liên quan công bố quyết định đình chỉ thi tại phòng thi, bảo đảm không làm gián đoạn thời gian làm bài của các thí sinh khác;

d) Đối với hình thức hủy kết quả thi: Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định hủy bỏ kết quả thi của thí sinh và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Trường hợp hành vi vi phạm quy định tại điểm d khoản 5 Điều này có liên quan đến Chủ tịch Hội đồng thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, quyết định việc hủy kết quả thi của thí sinh.

7. Các quy định liên quan đến xử lý thí sinh vi phạm:

a) Thí sinh bị khiển trách trong bài thi nào sẽ bị trừ 25% tổng số câu trả lời đúng hoặc 25% tổng số điểm đạt được của bài thi đó. Thí sinh bị cảnh cáo trong bài thi nào sẽ bị trừ 50% tổng số câu trả lời đúng hoặc 50% tổng số điểm đạt được của bài thi đó. Việc trừ số câu trả lời đúng hoặc trừ số điểm được thực hiện khi tổng hợp kết quả căn cứ biên bản xử lý vi phạm do giám thị phòng thi lập và phải được tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng;

b) Trường hợp thí sinh gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng thi thì ngoài việc bị đình chỉ, hủy kết quả thi, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính hoặc pháp luật hình sự.

**Điều 10. Xử lý vi phạm đối với viên chức, người lao động tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác**

1. Người tham gia tổ chức kỳ thi là viên chức, người lao động có hành vi vi phạm nội quy, quy chế ngoài việc bị đình chỉ làm công tác phục vụ kỳ thi còn bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

2. Viên chức có các hành vi như: thi hộ; chuyển câu hỏi và đáp án ra ngoài; đưa lời giải vào cho thí sinh; đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ thi; gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi thì căn cứ vào tính chất và mức độ của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức; trường

hợp hành vi vi phạm đến mức phải truy cứu trách nhiệm hình sự thì xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Người tham gia tổ chức kỳ thi và những người có liên quan khác mà không phải là cán bộ, công chức, viên chức nếu có hành vi vi phạm nội quy, quy chế thì tùy theo tính chất, mức độ, cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Người tham gia tổ chức kỳ thi và những người có liên quan khác vi phạm nội quy, quy chế thì Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội không bố trí đảm nhiệm những công việc có liên quan đến công tác tổ chức kỳ thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức trong ít nhất 01 kỳ thi tiếp theo.

## Chương V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 11. Hiệu lực và tổ chức thực hiện

1. Nội quy này được phổ biến tại lễ khai mạc kỳ thi, đăng công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trường Đại học Luật Hà Nội và niêm yết tại địa điểm thi.

2. Thí sinh dự thi, thành viên Hội đồng, thành viên các bộ phận giúp việc của Hội đồng, bộ phận phục vụ kỳ tuyển dụng và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm Nội quy này.

3. Những nội dung không quy định tại Nội quy này thực hiện theo Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức và Quy chế thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 24/2026/TT-BNV ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ và các quy định pháp luật có liên quan./.