Chỉnh lý, sắp xếp và tổ chức quản lý tài liệu tồn đọng từ các năm trước của Trường Đại học Luật Hà Nội theo một phương án phân loại cụ thể và khoa học theo đúng các quy định về lưu trữ của Nhà nước. Tiến hành chỉnh sửa hoàn thiện, phục hồi hoặc lập mới hồ sơ, xác định giá trị; hệ thống hoá hồ sơ, tài liệu và làm các công cụ tra cứu phục vụ quản lý. Việc chỉnh lý tài liệu lưu trữ một cách khoa học được thực hiện theo Công văn số 283/VTLTNN -NVTW ngày 19/5/2004 của Cục Văn thư - Lưu trữ nhà nước về việc ban hành Hướng dẫn chỉnh lý tài liệu hành chính.

Thống nhất quản lý nhà nước về công tác văn thư lưu trữ trên địa bàn tỉnh, tiếp tục đưa công tác văn thư lưu trữ đi vào nề nếp, khoa học và đúng quy định của pháp luật.

Do lượng tài liệu có giá trị tại Trường Đại học Luật Hà Nội còn nhiều nhưng chưa được chỉnh lý, sắp xếp nên công tác quản lý, tra cứu và khai thác dữ liệu lịch sử gặp nhiều khó khăn. Ngoài ra, các tài liệu này cũng là những tài sản quan trọng để phản ánh tốt nhất sự hình thành và phát triển cũng như các công tác giải quyết vấn đề của Trường Đại học Luật Hà Nội. Do đó, các tài liệu cần được tiếp tục chỉnh lý để đưa vào lưu trữ cũng mang lại những lợi ích sau đây:

- Tăng cường các hoạt động quản lý điều hành bằng văn bản một cách thuận tiện.

- Phục vụ công tác nghiên cứu, tra tìm, khai thác nội dung tài liệu một cách nhanh chóng, thuận tiện và chính xác.

- Hỗ trợ cho công tác tổng hợp, thống kê, báo cáo và phân tích số liệu một cách đầy đủ và có căn cứ.

- Giảm thiểu các rủi ro về căn cứ pháp lý khi cần sử dụng vì xét trong phạm vi cơ quan, tổ chức thì tài liệu lưu trữ chính là bộ nhớ của cơ quan tổ chức và là trí tuệ, kinh nghiệm được truyền lại qua các thời kỳ, giai đoạn hoạt động của cơ quan, tổ chức.

Làm giàu Phông lưu trữ của Trường Đại học Luật Hà Nội, phản ánh được sâu sát hơn về các hoạt động, sự phát triển của Trường Đại học Luật Hà Nội, là cơ sở tra cứu, làm việc cho các cán bộ nhân viên trong Trường.