

## THÔNG BÁO

### Nhập học và khai giảng

### Lớp bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng khóa 19 (theo phương thức học trực tuyến kết hợp tập trung)

Căn cứ Quyết định số 2068/QĐ-HVTP ngày 07/12/2020 của Giám đốc Học viện Tư pháp về việc mở các Lớp bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng;

Căn cứ Thông báo số 1328/TB-HVTP ngày 08/12/2020 của Học viện Tư pháp về việc chiêu sinh Lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên/chuyên viên chính/lãnh đạo, quản lý cấp phòng và Lớp đào tạo Trung cấp lý luận chính trị - hành chính;

Căn cứ danh sách công chức, viên chức được cử tham gia Lớp bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng khóa 19, Học viện Tư pháp thông báo lịch nhập học và khai giảng Lớp bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng khóa 19, cụ thể như sau:

**1. Danh sách triệu tập học:** Theo danh sách được cử hoặc đăng ký tham gia lớp học (Có danh sách kèm theo).

Học viện Tư pháp tiếp tục nhận đăng ký tham dự lớp học chậm nhất vào 16h ngày 10/3/2021.

#### 2. Thời gian học:

- Nhập học và khai giảng: 08h ngày 13/3/2021 tại trụ sở Học viện Tư pháp và trên phần mềm Microsoft Teams.

- Lịch học: Dự kiến từ 13/3/2021 đến 08/5/2021, lớp học tổ chức vào thứ Bảy – Chủ nhật hàng tuần (buổi sáng từ 08h30'-11h30; Buổi chiều từ 14h00-17h00').

#### 3. Hình thức học tập:

- Học trực tuyến thông qua ứng dụng Microsoft Teams;

- Kết hợp tập trung tại trụ sở Học viện Tư pháp (số 9, Trần Vĩ, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội) và Cơ sở Học viện Tư pháp tại Thành phố Hồ Chí Minh (số 821, Kha Vạn Cân, phường Linh Tây, thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh).

#### 4. Cách thức tham gia học trực tuyến:

- Học viên phải chuẩn bị máy tính xách tay, máy tính bảng, máy tính bàn, hoặc điện thoại di động kèm theo thiết bị webcam, tai nghe/loa (**ưu tiên sử dụng máy tính để đảm bảo chất lượng học tập**) và phải có đường truyền internet đảm bảo tốc độ truy cập tốt.

- Học viên cài đặt phần mềm Microsoft Teams, đăng nhập theo hướng dẫn của cán bộ quản lý lớp học (sẽ có email hướng dẫn cho từng học viên đăng ký tham gia lớp học).

- Học viên tham gia lớp học theo mã lớp học được cung cấp.



**5. Học phí:** 3.050.000 đ/01 học viên/01 khóa học.

**6. Thủ tục nhập học:**

Học viên được cử hoặc đăng ký tham gia lớp học thực hiện nhập học theo một trong hai hình thức sau:

**6.1. Nhập học trực tiếp:** Học viên đến nhập học mang theo:

- Hồ sơ dự tuyển;
- Tiền học phí (đóng cho cả khóa học).

**6.2. Nhập học gián tiếp:** Học viên gửi hồ sơ bằng *chuyển phát nhanh* (và gửi bản file về địa chỉ [ttbdcb@moj.gov.vn](mailto:ttbdcb@moj.gov.vn)), gồm:

- Hồ sơ dự tuyển;
- Giấy tờ chứng minh đã chuyển khoản học phí đóng cho cả khoá học;
- Phiếu cung cấp thông tin xuất hoá đơn tài chính (*theo mẫu đính kèm*).

**6.3. Thông tin chuyển khoản:**

Học viên chuyển khoản toàn bộ học phí một lần vào thông tin tài khoản sau:

- Chủ tài khoản: Học viện Tư pháp
- Số tài khoản: 121 000 078 119
- Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam, Chi nhánh Tây Hà Nội
- Nội dung: "**Họ và tên + BD2021.20**",

**Lưu ý:**

- Trường hợp nộp cho 01 học viên thì ghi tên học viên và mã lớp.
- Trường hợp đơn vị nộp tiền cho học viên thì đề nghị ghi mã lớp (đối với trường hợp nộp cho nhiều học viên), sau đó gửi bản chụp danh sách chuyển tiền về Học viện Tư pháp theo địa chỉ email [ttbdcb@moj.gov.vn](mailto:ttbdcb@moj.gov.vn).

**Thông tin chi tiết khác, xin vui lòng liên hệ:**

Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ - Học viện Tư pháp.

Địa chỉ: phố Trần Vĩ, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, Hà Nội.

Điện thoại: 024. 62.873.428-226; ĐD: 034.840.4340 (đ/c Nguyễn Duy Thái)

Email: [ttbdcb@moj.gov.vn](mailto:ttbdcb@moj.gov.vn) Website: <http://hocvientuphap.edu.vn/>

Xin trân trọng cảm ơn!

**Nơi nhận:**

- Vụ TCCB, BTP (để p/h);
- Tổng cục THADS (để p/h);
- Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Giám đốc (để biết);
- Học viên đăng ký (để t/h);
- Phòng TCKT (để p/h);
- Công TTĐT BTP, HVTP (để đăng tin);
- Lưu: VT, BDCB.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Trương Thế Côn**





**HƯỚNG DẪN HỌC VIÊN THAM GIA LỚP BỒI DƯỠNG  
LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CẤP PHÒNG KHÓA 19**

(Ban hành kèm Thông báo số 12/TB-HVTP ngày 26/02/2021)

Trong Hướng dẫn này, chúng tôi sẽ đưa ra thông tin cho các học viên về cách tham gia vào lớp học trực tuyến của Học viện Tư pháp bằng cách sử dụng máy tính hoặc thiết bị di động.

Mặc dù thiết bị di động cũng có thể sử dụng để tham gia buổi học trực tuyến, tuy nhiên, để đảm bảo điều kiện học tốt nhất, các bạn nên sử dụng máy tính có micro và loa/tai nghe thay cho thiết bị di động.

### **1. Điều kiện cần thiết**

Để tham gia lớp học trực tuyến của Học viện Tư pháp, học viên cần có:

➤ Máy tính có micro và loa/tai nghe (tốt nhất là máy tính xách tay) có kết nối internet. Trong trường hợp không có máy tính có thể sử dụng điện thoại thông minh (smart phone) chạy Android hoặc iOS có kết nối mạng internet (tốt nhất là kết nối qua wifi). Khuyến khích sử dụng tai nghe để có chất lượng âm thanh tốt nhất và tránh làm phiền người xung quanh.

➤ Tài khoản tham gia học trực tuyến: bao gồm tên truy cập, mật khẩu và mã lớp học. Ban tổ chức sẽ gửi thông tin qua email cho học viên. Trường hợp không nhận được, học viên liên hệ với Ban tổ chức để nhận thông tin tài khoản.

➤ Các học liệu khác như tham gia lớp học thông thường.

### **2. Quy trình học tập trực tuyến**

#### **2.1. Thực hiện 1 lần đầu tiên:**

➤ Cài đặt phần mềm Microsoft Teams (Bằng cách vào App Store với iOS hoặc CH Play/Play Store với Android).

➤ Đăng nhập vào phần mềm bằng tài khoản đã được cấp. Đổi mật khẩu ngay sau lần đăng nhập thành công lần đầu tiên. Mật khẩu gồm ít nhất 8 ký tự, bao gồm cả chữ và số.

➤ Tham gia lớp học bằng mã lớp học đã được cấp.

#### **2.2. Tham gia nhóm Zalo lớp học:**

➤ Cài đặt phần mềm Zalo trên điện thoại.

➤ Kết bạn qua Zalo với cán bộ quản lý lớp (theo số điện thoại dưới đây).

➤ Tham gia nhóm Zalo do cán bộ quản lý lớp mời vào nhóm.

#### **2.3. Tham gia học tập (với mỗi buổi học)**

➤ Đăng nhập theo link lớp học do BTC gửi qua zalo trước mỗi buổi học.

➤ Vào lớp học (Join).

➤ Tham gia lớp học/buổi học đang diễn ra.

➤ Thực hiện phát biểu/trao đổi khi cần thiết.

### **3. Hỗ trợ khi cần thiết**

Trong trường hợp cần hỗ trợ có thể liên hệ đ/c Nguyễn Duy Thái

SĐT: 034.840.4340

Email: [nguyenduythai189@gmail.com](mailto:nguyenduythai189@gmail.com).



**BỘ TƯ PHÁP**  
**HỌC VIỆN TƯ PHÁP**

**QUY ĐỊNH THAM GIA LỚP BỒI DƯỠNG TRỰC TUYẾN  
CỦA HỌC VIỆN TƯ PHÁP**

1. Lớp học trực tuyến do Học viện Tư pháp tổ chức nhằm phục vụ hoạt động giảng dạy và học tập của Học viện Tư pháp. Các cá nhân tham dự lớp học phải tuân thủ pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, quy định của Học viện Tư pháp và quy định riêng của lớp học trực tuyến.

2. Khi tham gia học tập trực tuyến, mỗi học viên được cung cấp 01 (một) tài khoản để truy cập vào lớp học trực tuyến. Học viên phải tự bảo vệ tài khoản của mình (bao gồm tên đăng nhập, mật khẩu), không để người khác sử dụng tài khoản của mình; học viên phải chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên hệ thống; học viên phải thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật và của Học viện Tư pháp về việc tham gia lớp học trực tuyến. Học viên tắt mic trong quá trình tham gia lớp học và chỉ bật khi được giảng viên chỉ định phát biểu.

3. Học viên có quyền bổ sung nội dung thông tin cá nhân: Hình đại diện, giới thiệu, địa chỉ email, số điện thoại liên lạc.

4. Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng khóa học trực tuyến làm nơi thảo luận, truyền bá thông tin không lành mạnh, chống lại đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước Việt Nam, vi phạm thuần phong mỹ tục của dân tộc Việt Nam, các thông tin vi phạm đời tư của các thành viên tham gia, sử dụng hệ thống, các thông tin đưa lên với mục đích kiêu căng, bôi nhọ; cung cấp thông tin trái với quy định của pháp luật; các hành vi tạo đường dẫn trái phép đối với tên miền hợp pháp của tổ chức, cá nhân; tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, virus máy tính; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên internet.

5. Các vi phạm tùy theo mức độ, sẽ bị quản trị hệ thống nhắc nhở, tước quyền đăng bài, cảnh cáo trên toàn hệ thống, tước quyền truy cập hệ thống, xử lý kỷ luật theo quy định của Học viện Tư pháp và đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định pháp luật.

6. Đề nghị học viên hoàn thành một số thủ tục trước khi tham gia lớp học gồm:

- Nộp học phí tham gia khóa học và gửi bản cứng giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí;

- Khai và nộp bản cứng các giấy tờ, hồ sơ học viên theo yêu cầu tại Thông báo chiêu sinh lớp học;

- Cài đặt Zalo và tham gia nhóm lớp theo đường link do cán bộ quản lý lớp gửi qua email cá nhân.



**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM GIA LỚP HỌC**

Lớp .....

**Kính gửi: Học viện Tư pháp**

Tên tôi là: .....

Sinh ngày: .....

Chức vụ : .....

Đơn vị công tác : .....

Điện thoại.....Email.....

Căn cứ Thông báo về việc chiêu sinh lớp .....

.....

Nay, tôi làm đơn đăng ký tham gia lớp .....

.....

do Học viện Tư pháp tổ chức.

Nếu được xét duyệt hồ sơ đủ điều kiện nhập học, tôi xin cam kết tuân thủ kỷ luật lớp học và chấp hành nghiêm túc nội quy của Học viện.

Trân trọng cảm ơn!

*Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm 202..*

**Người làm đơn**



## YÊU CẦU XUẤT HÓA ĐƠN

Lớp.....

Ngày tháng năm 202...

Cán bộ phụ trách lớp:

Stt	Tên đơn vị (cơ quan/công ty)	Địa chỉ (cơ quan/công ty)	Mã số thuế (cơ quan/công ty)	Họ và tên học viên	Mã lớp	Nội dung	Hình thức thanh toán	Số tiền (đồng)	Email	Số điện thoại liên hệ	Ghi chú		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

### Hướng dẫn:

Cột 2,3,4: Ghi thông tin cụ thể, chính xác tên, địa chỉ, mã số thuế đơn vị/công ty/cơ quan người nộp tiền

Cột 5: Ghi rõ Họ và tên người nộp tiền

Cột 6: Ghi rõ Mã lớp dự học (theo Công văn chiêu sinh)

Cột 7: Nội dung cần ghi trong hóa đơn

Cột 8: Ghi rõ Hình thức đã thanh toán Chuyển khoản, Tiền mặt, Quẹt thẻ

Cột 9: Ghi Số tiền đã nộp

Cột 10, 11: Cung cấp email phục vụ xuất hóa đơn điện tử

**Đổi với những đơn vị nộp cho nhiều người đề nghị có bảng kê danh sách họ tên kèm theo**