

## THÔNG BÁO

### **Nhập học và khai giảng Lớp bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ chuyên sâu nhằm xây dựng nguồn nhân lực chất lượng cao, đội ngũ chuyên gia (Lớp thứ ba)**

Thực hiện Quyết định số 1987/QĐ-BTP ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Quyết định số 09/QĐ-HVTP ngày 06/01/2022 của Giám đốc Học viện Tư pháp về việc mở Lớp bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ chuyên sâu nhằm xây dựng nguồn nhân lực chất lượng cao, đội ngũ chuyên gia, Học viện Tư pháp thông báo danh sách triệu tập, lịch nhập học, khai giảng lớp học, cụ thể như sau:

#### **1. Danh sách triệu tập học:**

Theo danh sách được cử hoặc đăng ký tham gia lớp học.

Học viện Tư pháp tiếp tục nhận đăng ký tham dự lớp học chậm nhất vào 16h00' ngày **21/6/2022**.

#### **2. Thời gian học:**

- Khai giảng: 08h00' ngày **23/6/2021** (Thứ Năm).

- Lịch học: Từ ngày **23/6/2022** đến ngày **24/6/2022** (Buổi sáng từ 08h00' – 11h00' và buổi chiều từ 14h00' – 17h00').

#### **3. Phương thức học tập:**

**Đối tượng là công chức, viên chức công tác trên địa bàn thành phố Hà Nội:** Học tập trung tại Học viện Tư pháp, số 9, phố Trần Vỹ, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

**Đối tượng là học viên ở địa phương:** Khuyến khích tham dự học tập trung tại trụ sở Học viện Tư pháp, số 9, phố Trần Vỹ, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội. Trường hợp vì lý do dịch bệnh hoặc lý do khách quan khác, học viên dự học trực tuyến qua ứng dụng Microsoft Teams.

Trường hợp dự học trực tuyến, Ban tổ chức lớp học đề nghị:

- Học viên 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 có đường truyền internet đảm bảo tốc độ truy cập tốt.

- Học viên đăng nhập theo địa chỉ: <https://teams.microsoft.com/> hoặc cài đặt phần mềm Microsoft Teams (Tải về từ Appstore hoặc CH Play), đăng nhập theo

account được Ban tổ chức lớp học cung cấp (học viên truy cập email đã cung cấp khi đăng ký tham gia lớp học để nhận hướng dẫn cụ thể từ Ban tổ chức).

- Học viên tham gia nhóm Zalo để nhận các tài liệu, thông tin liên quan tới lớp học do Ban Tổ chức lập theo địa chỉ: <https://zalo.me/g/dubeqz021>

#### 4. Học phí:

- Công chức các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp (trừ Tổng cục Thi hành án dân sự) do Ngân sách chi trả.

- Công chức, viên chức thuộc các đơn vị khác do đơn vị cử tự chi trả kinh phí, cụ thể như sau:

+ Mức thu: **768.000đ/01 học viên/01 khóa học** (Bằng chữ: *Bảy trăm sáu mươi tám nghìn đồng/một học viên/một khóa học*).

+ Phương thức nộp: Học viên/Đơn vị nộp trực tiếp hoặc thực hiện 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 chuyển khoản:

• Trường hợp nộp cho 01 học viên: “**Họ và tên + BD2022.41.NT**”,

• Trường hợp nộp đơn vị nộp cho nhiều học viên: “**Tên đơn vị + BD2022.41.NT**”.

*Lưu ý: Sau khi hoàn thành việc nộp học phí, đề nghị Quý cơ quan đơn vị, học viên sao chụp, gửi lại thông tin về việc đã nộp học phí về Học viện Tư pháp theo địa chỉ email: [hocvientuphap.bdcdb@gmail.com](mailto:hocvientuphap.bdcdb@gmail.com).*

#### 5. Thủ tục nhập học:

Học viên được cử hoặc đăng ký tham gia lớp học thực hiện nhập học trước ngày khai giảng khoá học *tối thiểu 02 ngày* theo một trong hai hình thức sau:

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

- Giấy đăng ký tham dự (theo mẫu);

- Quyết định cử đi học (bản chính) – áp dụng trường hợp đơn vị cử;

- Phiếu thông tin học viên (theo mẫu);

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

- Hồ sơ nhập học;

- Giấy tờ chứng minh đã chuyển khoản học phí (nếu có);

- Phiếu cung cấp thông tin xuất hóa đơn tài chính (theo mẫu).

**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 DĐ: 03.6212.6212 (đ/c Nguyễn Thị Phương)

Hotline: 0867.727.699 Email: ttbdcb@moj.gov.vn

Website: <http://hocvientuphap.edu.vn/>

Trân trọng cảm ơn./.

**Nơi nhận:**

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

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Trương Thế Côn**



BỘ TƯ PHÁP  
HỌC VIỆN TƯ PHÁP

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

**PHIẾU THÔNG TIN HỌC VIÊN**

**Lớp bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ chuyên sâu nhằm xây dựng nguồn nhân lực chất lượng cao, đội ngũ chuyên gia (Lớp thứ ba)**

Họ và tên (viết chữ in hoa)\*..... Giới tính\*.....  
 Ngày tháng, năm sinh\*..... Nơi sinh.....  
 Dân tộc..... Tôn giáo..... Quốc tịch\*.....  
 Số chứng minh nhân dân..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....  
 Hộ khẩu thường trú.....  
 Chỗ ở hiện nay.....  
 Đơn vị công tác\*.....  
 Chức vụ:.....  
 Công chức<sup>1</sup>: Ngạch: (CV, CVC, CVCC, CS, CC tập sự):.....

Viên chức hành chính<sup>2</sup>:  Viên chức chuyên ngành<sup>3</sup>:  Hạng: (1,2,3,4)....  
 Điện thoại liên hệ: Cơ quan.....Nhà riêng.....  
 Điện thoại di động\*..... Địa chỉ Email\*.....

Giấy tờ kèm theo hồ sơ nhập học:

- Quyết định cử đi học
- Đơn xin dự học

....., ngày tháng năm 20....

**Người khai**

(ký, ghi rõ họ và tên)

<sup>1</sup> Tích x nếu là công chức, nêu rõ ngạch công chức đang giữ.

<sup>2</sup> Tích x nếu là viên chức hành chính;

<sup>3</sup> Tích x nếu là viên chức chuyên ngành.

Đề nghị nêu rõ hạng viên chức

\* Thông tin bắt buộc và chính xác

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY ĐĂNG KÝ THAM GIA

Lớp bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ chuyên sâu nhằm xây dựng nguồn nhân lực chất lượng cao, đội ngũ chuyên gia  
(Lớp thứ ba)

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 .....

.....  
Xét thấy, tôi đủ điều kiện để tham gia lớp học nên tôi đăng ký tham gia lớp

.....  
*Tổ chức vào thời gian cụ thể như sau:*

Khai giảng ngày.....tháng.....năm 20.....

Thời gian học: từ.....h.....' đến .....h.....'

Ngày học:.....

*(Các ngày trong tuần hoặc Thứ Bảy - Chủ Nhật)*

**Tôi cam kết bản thân tôi không tham dự khóa học khác trùng thời gian với lớp học kể trên, nếu sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.**

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

Trân trọng cảm ơn!

....., ngày ..... tháng ..... năm 2022

**Người đăng ký**

**BẢNG KÊ KHAI THÔNG TIN XUẤT HÓA ĐƠN TÀI CHÍNH**  
*(Áp dụng đối với cá nhân/đơn vị đã nộp học phí)*

Ngày tháng năm 202..

Người yêu cầu: .....

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)	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

**Hướng dẫn:**

**I. Các trường có (\*) bắt buộc khai thông tin:**

Cột 2, 3, 4 (nếu xuất hóa đơn cho đơn vị): 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 Tên Lớp/khóa yêu cầu xuất hóa đơn

Cột 7: Ghi rõ Hình thức đã thanh toán Chuyển khoản, Tiền mặt

Cột 8: Ghi Số tiền đã nộp

Cột 9: Ghi đối với đối tượng cần 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.**

**Lưu ý:** Học viên/Đơn vị yêu cầu xuất hóa đơn tự chịu trách nhiệm về thông tin đã cung cấp trong bảng kê khai này. Học viện Tư pháp chỉ xuất hóa đơn theo những thông tin được cung cấp một lần duy nhất. Trường hợp thông tin cung cấp không chính xác, không đầy đủ, không đúng thứ tự đầu mục trong bảng kê, Học viện sẽ không xuất lại hóa đơn dưới bất kỳ hình thức nào.

**Người/Đơn vị yêu cầu**