

Số: 919 /TB-HVTP

Hà Nội, ngày 27 tháng 5 năm 2024

**THÔNG BÁO**  
**Nhập học và khai giảng**  
**Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng khóa I năm 2024**

Thực hiện Kế hoạch tuyển sinh bồi dưỡng năm 2024 của Học viện Tư pháp và Quyết định số 23/QĐ-HVTP ngày 04/01/2024 của Giám đốc Học viện Tư pháp về việc mở các lớp bồi dưỡng nghề công chứng và bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng năm 2024, 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 **07/6/2024**.

**2. Thời gian học:**

- Khai giảng: 08h00' ngày **08/6/2024** (Thứ Bảy) tại phòng Hội thảo A201, Học viện Tư pháp - Số 09 phố Trần Vỹ, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

- Lịch học: Từ ngày **08/6/2024** đến ngày **09/6/2024** (Buổi sáng từ 08h00' - 11h30' và buổi chiều từ 14h00' - 17h30').

**3. Phương thức học tập:**

- Học tập trung tại Học viện Tư pháp - Số 09 phố Trần Vỹ, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

- Trường hợp vì lý do khách quan khác, học viên dự học trực tuyến qua ứng dụng Microsoft Teams. Đối với các 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 App Store 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/puirgd704>

Hoặc quét mã QR như sau:



#### 4. Học phí:

- Mức thu: **1.500.000đ/01 học viên/01 khóa học**  
(*Bằng chữ: Một triệu năm trăm ngàn đồng*).
- Thời hạn nộp: **Trước 16h ngày 07/6/2024.**
- 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 + BD2024.30”,
    - Trường hợp đơn vị nộp cho nhiều học viên: “**Tên đơn vị + BD2024.30**”

*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). Tiêu đề email ghi: **Họ và tên + Minh chứng nộp học phí Lớp BD nghiệp vụ công chứng khóa I.***

#### 5. Thủ tục nhập học:

Học viên được cử hoặc đăng ký tham gia lớp học thực hiện nhập học trước ngày khai giảng lớp học **tối thiểu 01 ngày** theo một trong hai hình thức sau:

##### 5.1. Nhập học trực tiếp:

Học viên đến nhập học mang theo hồ sơ nhập học gồm:

- Phiếu thông tin học viên (theo mẫu);
- Giấy tờ chứng minh đã chuyển khoản học phí;
- Phiếu cung cấp thông tin xuất hóa đơn tài chính (theo mẫu, nếu có nhu cầu xuất hóa đơn).

##### 5.2. Nhập học gián tiếp:

Học viên gửi hồ sơ nhập học bằng chuyển phát nhanh (và gửi bản file về địa chỉ [hocvientuphap.bdcdb@gmail.com](mailto:hocvientuphap.bdcdb@gmail.com)), gồm:

- Phiếu thông tin học viên (theo mẫu);
- Giấy tờ chứng minh đã chuyển khoản học phí;
- Phiếu cung cấp thông tin xuất hóa đơn tài chính (theo mẫu, nếu có nhu cầu xuất hóa đơn).

#### **Đầu mối liên hệ, trao đổi:**

##### 1. Hỗ trợ thông tin về lớp học:

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

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

ĐD: 0989.855.854 (đ/c Nguyễn Thanh Bình).

Email: [ttbdcdb@moj.gov.vn](mailto:ttbdcdb@moj.gov.vn)

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

2. Hỗ trợ thông tin về chỗ ở tại Ký túc xá của Học viện:

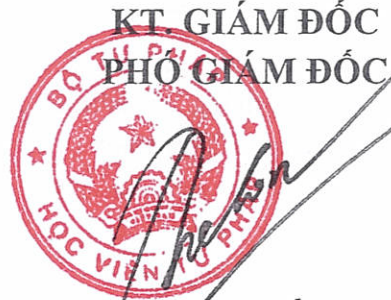
Đồng chí Nguyễn Thị Hà – Phòng Quản trị;

ĐTDD 0982103608.

Trân trọng cảm ơn!

**Nơi nhận:**

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



**Trương Thế Côn**



**PHIẾU THÔNG TIN HỌC VIÊN**

(Đăng ký tham dự Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng khóa I năm 2024)

1. Họ và tên: ..... Giới tính: .....
2. Sinh ngày: ..... tháng ..... năm .....
3. Dân tộc: ..... Tôn giáo: ..... Quốc tịch: .....
4. Chức vụ: .....
5. Cơ quan công tác: .....
6. Công chức/viên chức: ..... Ngạch CC: ..... Hạng VC: .....
7. Điện thoại liên hệ: .....
8. Email: .....
9. Hình thức nhận Giấy chứng nhận:
  - Trực tiếp:
    - + Trụ sở Học viện Tư pháp tại số 9, Trần Vĩ, P. Mai Dịch, Q. Cầu Giấy, TP. Hà Nội:
    - + Cơ sở Học viện Tư pháp tại TP. Hồ Chí Minh, số 821, Kha Vạn Cân, phường Linh Tây, thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.
  - Gửi thư:
10. Địa chỉ nhận Giấy chứng nhận (ghi rõ họ tên, điện thoại, địa chỉ): .....
11. Thông tin viết hóa đơn điện tử (nếu có):
  - Họ và tên người nộp tiền: .....
  - Đơn vị công tác: .....
  - Địa chỉ: .....
- Mã số thuế cơ quan (nếu có): .....
12. Bằng Phiếu thông tin này, tôi cam kết không tham dự khoá học khác trùng với thời gian tổ chức lớp bồi dưỡng này. Nếu sai, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Copy file ảnh (4x6)  
dán vào đây và gửi  
trước cho BTC.

....., ngày tháng năm 20

**HỌC VIÊN**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Lưu ý:**

- Phiếu Thông tin học viên dùng để Quản lý học viên và được xem là căn cứ thông tin để cấp Giấy chứng nhận, cấp hóa đơn.
- Việc lựa chọn hình thức gửi chứng chỉ tại mục 9 (gửi thư) được xem là việc học viên đã uỷ quyền cho cán bộ Quản lý lớp học thực hiện việc chuyển phát Giấy chứng nhận theo thông tin kê khai.
- Học viên hoàn toàn chịu trách nhiệm về những thông tin tự khai nêu trên.