

Số: *1841*/TB-HVTP

Hà Nội, ngày 26 tháng 9 năm 2025

THÔNG BÁO
Nhập học và khai giảng
Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng năm 2025 – Lớp 2

Căn cứ Quyết định số 1738/QĐ-HVTP ngày 27/8/2025 của Giám đốc Học viện Tư pháp về việc mở Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng năm 2025 – Lớp 2;

Thông báo số 1663/TB-HVTP ngày 08/9/2025 của Học viện Tư pháp về việc chiêu sinh mở Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng năm 2025 – Lớp 2;

Căn cứ danh sách đăng ký tham dự khóa học, Học viện Tư pháp thông báo lịch nhập học, khai giảng Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng năm 2025 – Lớp 2, 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 **14h00' ngày 03/10/2025**.

2. Thời gian học:

- Khai giảng: 08h00' ngày **04/10/2025** (Thứ Bảy).

- Lịch học: Từ ngày **04/10/2025** đến ngày **05/10/2025** (Buổi sáng từ 08h00' - 11h30' và buổi chiều từ 14h00' - 17h30').

3. Phương thức học tập: Học trực tuyến trên phần mềm Microsoft Teams.

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 đăng nhập theo địa chỉ: <https://www.microsoft.com/vi-vn/microsoft-teams/log-in> hoặc cài đặt phần mềm Microsoft Teams, đăng nhập theo account được Ban tổ chức lớp học cung cấp (*có hướng dẫn cho từng học viên đăng ký tham gia lớp học qua địa chỉ email cá nhân*).

- Học viên tham gia nhóm Zalo theo link: <https://zalo.me/g/vgiatg712> hoặc quét mã QR¹.

5. Nội dung bồi dưỡng: Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng.

6. Quyền lợi của học viên hoàn thành khoá học:

Học viên hoàn thành khoá học được Cấp Giấy chứng nhận tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ do Học viện Tư pháp cấp theo quy định tại khoản 1 Điều 9 của Thông tư 05/2025/TT-BTP ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

7. Học phí: 1.500.000đ/01 học viên/01 khóa học

(Bằng chữ: Một triệu năm trăm ngàn đồng/ một học viên/một khóa học).

- Thời hạn nộp: **Trước 14h00' ngày 03/10/2025.**

- 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 + BD2025.81.NT”**(Trường hợp nộp cho cá nhân);

+ **“Tên đơn vị + BD2025.81.NT”**(Trường hợp nộp cho đơn vị).

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: ttbdcba@moj.gov.vn.

5. Thủ tục nhập học:

Học viên gửi hồ sơ nhập học bằng chuyển phát nhanh (và gửi bản file về địa chỉ ttbdcba@moj.gov.vn), gồm:

- Phiếu thông tin học viên (theo mẫu);

- Ảnh chụp/pho to thẻ Công chứng viên;

- Ảnh chụp/pho to Quyết định bổ nhiệm Công chứng viên.

Đề nghị gửi về địa chỉ: Đ/c Nguyễn Thanh Bình - Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ - Học viện Tư pháp, số 09 Trần Vĩ, phường Phú Diễn, thành phố Hà Nội (Lớp BD nghiệp vụ công chứng – Lớp 2)

Đầu mối liên hệ, trao đổi:

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



Địa chỉ: Số 09 Trần Vĩ, phường Phú Diễn, thành phố Hà Nội.

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

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 khác (để biết);
- 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**



Bùi Thị Hà

PHIẾU THÔNG TIN HỌC VIÊN

Đăng ký tham dự Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng năm 2025 – Lớp 2

1. Họ và tên:Giới tính:.....
2. Sinh ngày: tháng năm
3. Dân tộc:.....Tôn giáo:.....Quốc tịch:.....
4. Số Quyết định bổ nhiệm:.....Cấp ngày:...../...../.....
5. Số Thẻ công chứng viên:.....Cấp ngày:...../...../.....
6. Là Hội viên của Hội công chứng viên tỉnh/thành phố.....
7. Nơi hành nghề.....
8. Điện thoại liên hệ:
9. Email:
10. 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):
11. Bằng Phiếu thông tin này, bản thân tôi cam kết không tham dự khóa học khác trùng với thời gian tổ chức lớp bồi dưỡng này. Nếu sai, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm 20
HỌC VIÊN
(ký, ghi rõ họ tên)

Lưu ý:

- Học viên hoàn toàn chịu trách nhiệm về những thông tin tự khai nêu trên.
- Phiếu Thông tin học viên dùng để quản lý học viên tham gia Lớp bồi dưỡng và được xem là một trong các căn cứ để cấp giấy chứng nhận/hóa đơn.
- Việc ủy quyền nhận giấy chứng nhận phải được thực hiện bằng văn bản, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền. Học viên có trách nhiệm thông báo với cán bộ quản lý lớp thông tin của người nhận ủy quyền để phục vụ việc đối chiếu, xác nhận. Trường hợp học viên không thực hiện việc thông báo, cán bộ quản lý lớp có thể từ chối trả giấy chứng nhận cho đến khi xác thực được thông tin của người nhận ủy quyền nhằm đảm bảo quyền lợi của học viên.