

THÔNG BÁO

Nhập học và khai giảng các

Lớp bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng đối với lãnh đạo, quản lý¹
(dành cho công chức cơ quan thi hành án)

Căn cứ Quyết định số 1393/QĐ-BTP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Bộ Tư pháp năm 2025; Kế hoạch tổ chức các Lớp bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý được ban hành kèm theo Quyết định số 2966/QĐ-BTP ngày 02 tháng 10 năm 2025; Quyết định số 2130/QĐ-HVTP ngày 03 tháng 10 năm 2025 của Giám đốc Học viện Tư pháp về việc mở các Lớp bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng đối với lãnh đạo, quản lý; Thông báo số 1895/TB-HVTP ngày 02/10/2025 của Học viện Tư pháp về việc chiêu sinh Lớp bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý (dành cho công chức cơ quan thi hành án)¹; Danh sách đăng ký tham dự khóa học, Học viện Tư pháp thông báo lịch nhập học, khai giảng Lớp học, cụ thể như sau:

1. Danh sách triệu tập học:

Theo danh sách công chức, viên chức được cử hoặc đăng ký tham gia lớp học.

2. Thời gian học:

2.1. Lớp 1, Lớp 2, Lớp 3

- Khai giảng: 8h00' ngày 18/10/2025 (thứ Bảy).

- Lịch học: Từ ngày 18/10/2025 đến ngày 08/11/2025 (Học vào thứ Bảy, Chủ nhật hàng tuần). Buổi sáng từ 08h00' - 11h30'; Buổi chiều từ 13h30' - 17h00'.

2.2. Lớp 4, Lớp 5, Lớp 6

+ Khai giảng: 08h00' ngày 19/10/2025 (Chủ nhật);

+ Lịch học: Từ ngày 19/10/2025 đến hết ngày 09/11/2025 (Học vào thứ Bảy, Chủ nhật hàng tuần). Buổi sáng từ 08h00' - 11h30'; Buổi chiều từ 13h30' - 17h00'.

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

- 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

¹ theo Quy định số 145 - QĐ/TW ngày 10/5/2024 của Bộ Chính trị về chế độ bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, kỹ năng đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp.

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 từ cổng học trực tuyến của website Học viện Tư pháp 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 theo thông tin đăng ký tham gia lớp học để nhận hướng dẫn của Ban tổ chức).

- Học viên tham gia đường link nhóm lớp hoặc quét mã QR để nhận hướng dẫn thông tin liên quan tới lớp học tại mục 7.2.

4. Nội dung bồi dưỡng: Chương trình bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý (cho cấp Phòng và tương đương) do Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh ban hành.

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

Học viên hoàn thành khoá học được cấp Chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý.

6. Học phí:

- Đối với công chức các đơn vị cơ quan Thi hành án dân sự: Học phí do Ngân sách nhà nước đã cấp để tổ chức lớp học.

- Đối với Thi hành án Bộ Quốc phòng, mức thu học phí là: 324.000 đ/01 học viên/lớp học. (Bằng chữ: Ba trăm hai mươi tư nghìn đồng/một học viên/lớp học).

- Thời gian nộp học phí muộn nhất 17h00' ngày 16/10/2025.

- Học phí chuyển khoản một lần theo thông tin 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

Quét mã QR tài khoản ngân hàng²:

Nội dung chuyển khoản:

“Họ và tên + BD2025.18.NT” (Trường hợp nộp cho cá nhân) hoặc:

“Tên đơn vị + BD2025.18.NT” (Trường hợp nộp cho đơn vị).

Lưu ý:

- Trường hợp đơn vị nộp cho nhiều cá nhân đề nghị gửi danh sách học viên được nộp học phí về Học viện Tư pháp theo địa chỉ email: ttbdcba@moj.gov.vn, với tiêu đề “Học phí Lớp 145 THA - Tên đơn vị - BD2025.18.NT”.



- Sau khi hoàn thành việc nộp học phí, đề nghị gửi ảnh chụp minh chứng chuyển khoản qua Zalo cho Quản lý lớp:

7. Thủ tục nhập học, nhóm lớp học

7.1. Thủ tục nhập học

Học viên gửi hồ sơ bản cứng qua đường bưu điện về địa chỉ tại mục 8, gồm:

- Quyết định cử đi học (bản chính);
- Phiếu thông tin học viên (dán 02 ảnh 4x6cm theo mẫu đính kèm Thông báo).
- Giấy tờ chứng minh đã chuyển khoản học phí đóng cho cả khoá học (đối với học viên thuộc đối tượng phải đóng học phí).

Lưu ý:

- Hạn nộp hồ sơ tính theo dấu bưu điện: 17h00' ngày 20/10/2025 (thứ Hai).
- Ngoài phong bì ghi rõ: "Hồ sơ học viên Lớp 145 THA - Lớp"

Đề nghị gửi về địa chỉ: Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ - Học viện Tư pháp, số 09 Trần Vĩ, phường Phú Diễn, thành phố Hà Nội.

7.2. Nhóm lớp học

Đề nghị công chức được cử đi học tham gia nhóm Zalo để cập nhật các thông tin chi tiết liên quan tới lớp học:

Stt	Link tham gia nhóm lớp	Mã QR	Quản lý lớp
Lớp 1	https://zalo.me/g/eigntg790		Đ/c Trần Văn Đức (096.946.2262)
Lớp 2	https://zalo.me/g/zwimgu581		Đ/c Nguyễn Văn Hằng (083.283.9339)
Lớp 3	https://zalo.me/g/obrbvl590		Đ/c Nguyễn Thị Phương (036.212.6212)
Lớp 4	https://zalo.me/g/yakkvf984		Đ/c Phạm Ngọc Minh Châu (0916.13.2296)
Lớp 5	https://zalo.me/g/opjwiy639		Đ/c Đỗ Thị Hồng Hoa (096.766.6685)
Lớp 6	https://zalo.me/g/cazeup158		Đ/c Nguyễn Thị Thu (0968.415.859)

Đầu mỗi liên hệ, trao đổi:

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

Địa chỉ: Số 9 phố Trần Vĩ, phường Phú Diễn, thành phố Hà Nội.

Email: ttbdcb@moj.gov.vn

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

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Giám đốc HVTP (để b/c);
- Các Phó Giám đốc HVTP (để biết);
- Cục Quản lý THADS (để phối hợp);
- Học viên tham gia lớp học (để t/h);
- Công TTĐT BTP, HVTP (để đăng tin);
- Lưu: VT, BDCB.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Bùi Thị Hà

BỘ TƯ PHÁP
HỌC VIỆN TƯ PHÁP

HƯỚNG DẪN THAM GIA LỚP BỒI DƯỠNG TRỰC TUYẾN
(Ban hành kèm Thông báo số 1341 /TB-HVTP ngày 10 /10/2025 của
*Giám đốc Học viện Tư pháp**)*

Ban tổ chức đề nghị anh/chị học viên đọc kỹ các thông tin trong Bản hướng dẫn này trước khi tham dự Lớp học trực tuyến:

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 cán bộ hỗ trợ kỹ thuật (theo thông tin bên dưới) 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. Tham gia nhóm Zalo lớp học:

- Cài đặt phần mềm Zalo trên điện thoại.

Tham gia nhóm Zalo theo đường link <https://zalo.me/g/obrbvl590>

2.2. 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.

2.3. 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 nhấn “Tham gia” hoặc “Join” (tùy ngôn ngữ hiển thị);

Lưu ý không nhấn vào “Cuộc họp” - “Meet” (sẽ tạo cuộc họp mới khiến nhầm lẫn phòng học).

- Tham gia lớp học/buổi họp đang diễn ra;

- Nhấn biểu tượng Micro hoặc Bàn tay để thực hiện phát biểu/trao đổi.

3. Hỗ trợ khi cần thiết

Hỗ trợ các vấn đề liên quan lịch học, giảng viên, hồ sơ học viên, học phí, hóa đơn, tài liệu học tập liên hệ cán bộ quản lý lớp.

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 kiện cáo, 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 dự 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 (nếu có);
- Khai và nộp bản cứng các giấy tờ, hồ sơ học viên theo yêu cầu tại Thông báo nhập học.
- Cài đặt Zalo và Tham gia nhóm Zalo theo thông tin tại mục 7.2 của Thông báo.

**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

**Đăng ký tham dự Lớp bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng đối với
lãnh đạo, quản lý (dành cho công chức cơ quan thi hành án)
- Lớp thứ -**

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. Điện thoại liên hệ:
7. Email:
8. Hình thức nhận chứng chỉ:
- Trực tiếp: ☐
+ Trụ sở Học viện Tư pháp tại số 9, P. Phú Diễn, TP. Hà Nội: ☐
+ Cơ sở Học viện Tư pháp tại TP. Hồ Chí Minh, số 821, đường Kha Vạn Cân, khu phố 56, phường
Linh Xuân, Thành phố Hồ Chí Minh: ☐
9. 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):
10. Bằng Phiếu thông tin này, bản thân 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.

....., ngày tháng năm 2025

HỌC VIÊN
(ký, ghi rõ họ tên)

2 ảnh (4x6)

***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 chứng chỉ/hóa đơn.
- Việc ủy quyền nhận chứng chỉ phải được thực hiện bằng văn bản, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.