

THÔNG BÁO

Về việc chiêu sinh Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng năm 2025 – Lớp 2

Thực hiện Kế hoạch bồi dưỡng năm 2025 được ban hành kèm theo Quyết định số 2626/QĐ-HVTP ngày 02 tháng 12 năm 2024 của Giám đốc Học viện Tư pháp và nhằm nâng cao chất lượng hoạt động nghề công chứng và đáp ứng yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ bồi dưỡng bắt buộc hàng năm đối với đội ngũ công chứng viên theo quy định của pháp luật, Học viện Tư pháp thông báo chiêu sinh Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng năm 2025 theo phương thức trực tuyến, cụ thể như sau:

1. Đối tượng bồi dưỡng:

Công chứng viên và các đối tượng khác có nhu cầu tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng.

2. Nội dung chương trình bồi dưỡng và quyền lợi của học viên

2.1. Nội dung chương trình bồi dưỡng

- Quy định chung và chế định tổ chức hành nghề công chứng trong Luật Công chứng năm 2024 và văn bản hướng dẫn thi hành;
- Công chứng viên và hành nghề công chứng theo quy định của Luật Công chứng năm 2024 và văn bản hướng dẫn thi hành;
- Thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch theo quy định của Luật Công chứng năm 2024 và văn bản hướng dẫn thi hành;
- Công chứng điện tử, cơ sở dữ liệu công chứng và lưu trữ hồ sơ công chứng theo quy định của Luật Công chứng năm 2024 và văn bản hướng dẫn thi hành.
- Trao đổi, tọa đàm, giải đáp thắc mắc.

2.2. Quyền lợi của học viên

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.

3. Số lượng: Dự kiến 50 học viên/lớp.

4. Thời lượng bồi dưỡng: Từ ngày 04/10/2025 đến ngày 05/10/2025 (Buổi sáng từ 08h00' - 11h30'; Buổi chiều từ 13h30' - 17h00').

5. Phương thức tổ chức: Học trực tuyến trên phần mềm Microsoft Teams¹.

6. Học phí: 1.500.000 đồng/người/01 khóa;

Lưu ý: Học viên chỉ nộp học phí sau khi có Thông báo nhập học của Học viện Tư pháp.

7. Hồ sơ đăng ký tham dự:

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

Trên cơ sở danh sách đăng ký tham gia khóa học, Học viện Tư pháp sẽ gửi Thông báo nhập học tới email của từng cá nhân và đăng tải thông tin tại mục Bồi dưỡng trên Website của Học viện Tư pháp.

Đầu mối liên hệ, trao đổi:

Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ, Học viện Tư pháp

Di động: 083.283.9339 (Đ/c Nguyễn Văn Hằng).

Email: ttbdcb@moj.gov.vn và hocvientuphap.bdcdb@gmail.com

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

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Giám đốc HVTP (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc HVTP (để biết);
- Cục Hỗ trợ Tư pháp (để phối hợp);
- Sở Tư pháp các tỉnh, TP trực thuộc TW (để phối hợp);
- Các tổ chức hành nghề công chứng (để phối hợp);
- Công TTĐT BTP, HVTP (để đăng tin);
- Lưu: VT, BDCB.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Bùi Thị Hà



QR nhóm zalo lớp học, quét mã QR để tham gia để cập nhật các thông tin quan trọng của lớp học

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 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 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.