

THÔNG BÁO

**Nhập học và khai giảng Lớp bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý theo vị trí việc làm, kỹ năng quản trị nội bộ, truyền thông và xử lý tình huống cấp thiết trong công tác thi hành án dân sự (cho Chi Cục trưởng và tương đương)
- Lớp thứ bảy tại Thành phố Hồ Chí Minh -**

Căn cứ Quyết định số 2401/QĐ-HVTP ngày 14 tháng 12 năm 2023 của Giám đốc Học viện Tư pháp về việc ban hành Kế hoạch tuyển sinh bồi dưỡng năm 2024 của Học viện Tư pháp; Căn cứ Quyết định số 162/QĐ-HVTP ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Giám đốc Học viện Tư pháp về việc mở các Lớp bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý theo vị trí việc làm, kỹ năng quản trị nội bộ, truyền thông và xử lý tình huống cấp thiết trong công tác thi hành án dân sự (cho Chi Cục trưởng và tương đương), Học viện Tư pháp thông báo lịch nhập học, khai giảng khoá học, cụ thể như sau:

1. Danh sách triệu tập học

Theo danh sách công chức được cử tham gia lớp học.

2. Thời gian, địa điểm và phương thức tổ chức

- Thời gian:

+ Nhập học: Từ 07h30' đến 08h00' ngày 28/5/2024.

+ Khai giảng: 08h00' ngày 28/5/2024.

+ Lịch học: Từ 28/5/2024 đến ngày 31/5/2024.

- Địa điểm: Khách sạn Sen Việt – số 33 Cao Thắng, Phường 2, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.

- 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/uhycjw313>

3. Hồ sơ nhập học: Gồm các giấy tờ, tài liệu sau:

- Quyết định cử đi học (bản chính);

- Phiếu thông tin học viên (theo mẫu đính kèm).

4. Học phí: 3.500.000 đồng/người/khoá (Bằng chữ: Ba triệu năm trăm ngàn đồng/người/khoá).

Đơn vị cử học viên tham gia lớp học 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:
 - + Trường hợp nộp theo cá nhân: **“Họ và tên + BD2024. 60.NT”**,
 - + Trường hợp nộp theo đơn vị: **“Tên đơn vị + BD2024. 60.NT”**,
- Thời gian nộp học phí muộn nhất **16h00’ ngày 27/5/2024.**

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: ttbdc@moj.gov.vn.

5. Hỗ trợ thông tin về chỗ nghỉ:

- Học viên tự túc kinh phí ăn, nghỉ trong thời gian tham gia Lớp bồi dưỡng.
- Học viên có nhu cầu về chỗ nghỉ xin liên hệ: Khách sạn Sen Việt – số 33 Cao Thắng, Phường 2, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh (Đ/c Nguyễn Thị Diễm Thu – 0903.962.710).

Đầu mối liên hệ, trao đổi:

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

Địa chỉ: Số 9, phố Trần Vĩ, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, Hà Nội.

Di động: 03.6212.6212 (đ/c Phạm Ngọc Minh Châu - quản lý lớp);

Email: ttbdc@moj.gov.vn

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

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc HVTP (để b/c);
- Các Phó Giám đốc HVTP (để biết);
- Các đơn vị: TCTHADS, TCCB, KH-TC (để p/h);
- Lưu: VT, BDCB.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



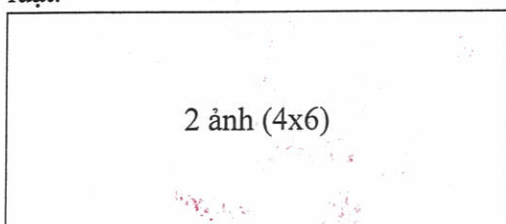
Trương Thế Côn

PHIẾU THÔNG TIN HỌC VIÊN

Đăng ký tham dự Lớp bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý theo vị trí việc làm, kỹ năng quản trị nội bộ, truyền thông và xử lý tình huống cấp thiết trong công tác thi hành án dân sự (cho Chi Cục trưởng và tương đương)

- Lớp thứ bảy tại Thành phố Hồ Chí Minh -

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 chứng chỉ/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 chứng chỉ/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, 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:

- Phiếu Thông tin học viên dùng để Quản lý học viên và được xem là căn để cấp chứng chỉ, 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 chứng chỉ theo thông tin kê khai.
- Học viên hoàn toàn chịu trách nhiệm về những thông tin tự khai nêu trên.