

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ HỒNG BÀNG
VIỆN KINH DOANH & QUẢN LÝ
BỘ MÔN LUẬT



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

**Học phần: HOẠT ĐỘNG TRỢ GIÚP PHÁP
LÝ**

Mã học phần: 03519

Trình độ đào tạo: ĐẠI HỌC CHÍNH QUY

(Áp dụng từ năm học 2017-2018)

ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN

1. **Tên học phần: HOẠT ĐỘNG TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**
2. **Mã học phần: 03519**
3. **Số tín chỉ: 2 tín chỉ; bao gồm: lý thuyết: 2 TC;**
4. **Phân bổ thời gian:**
 - Lý thuyết: 30 tiết
 - Thực hành:
5. **Điều kiện tiên quyết:** Sinh viên sẽ thuận lợi hơn nếu có những kiến thức về Luật Dân sự, Luật Hành Chính, Luật Hình sự, Chủ thể kinh doanh, Luật Thương mại, Luật đất đai, luật nhà ở...
6. **Mô tả văn tắt nội dung học phần:**

Sinh viên nắm rõ được các quy định về tiêu chuẩn của Trợ giúp viên pháp lý. Những kiến thức cơ bản về quyền và nghĩa vụ của người thực hiện trợ giúp pháp lý. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức thực hiện TGPL, phạm vi thực hiện quyền trợ giúp pháp lý. Những quy định về quản lý của Nhà nước về hoạt động trợ giúp viên pháp lý.
7. **Mục tiêu học phần:** Sau khi kết thúc môn học, sinh viên sẽ:
 - **Về kiến thức**

Người học sẽ nắm được những kiến thức cơ bản các quy định về tiêu chuẩn của Trợ giúp viên pháp lý; quyền và nghĩa vụ của người thực hiện trợ giúp pháp lý; quyền và nghĩa vụ của tổ chức thực hiện TGPL,

Người học được trang bị những kiến thức cần thiết để vận dụng pháp luật về trợ giúp pháp lý vào thực tiễn.
 - **Về kỹ năng**
 - Người học có khả năng đọc, hiểu và biết cách khai thác những văn bản pháp luật về trợ giúp pháp lý;
 - Có khả năng vận dụng pháp luật trợ giúp pháp lý vào thực tiễn;

- Biết cách bảo vệ các quyền và lợi ích hợp pháp trong trợ giúp pháp lý;

- **Về thái độ**

Có ý thức tôn trọng pháp luật, đặc biệt là tôn trọng các quy định của pháp luật về trợ giúp pháp lý;

- Có quan điểm đúng trợ giúp pháp lý ở Việt Nam hiện nay;

Xây dựng được kỹ năng nghiên cứu pháp luật, kỹ năng phản biện, tranh luận.

Tuân thủ, chấp hành quy định pháp luật.

7. Yêu cầu đối với sinh viên:

- Nghe giảng lý thuyết, tích cực thảo luận các vấn đề trên lớp
- Làm bài tập theo yêu cầu của giảng viên (đánh giá và cho điểm)
- Kiểm tra giữa học phần
- Thi kết thúc học phần

8. Phân bổ thời gian và nội dung chi tiết học phần

8.1 Phân bổ thời gian

TT	NỘI DUNG	Lý thuyết	Thảo luận	Thực hành	Tự học
1	Chương I: Những quy định chung về hoạt động trợ giúp pháp lý động trợ giúp pháp lý	2	1		
2	Chương II: Người được TGPL, quyền và nghĩa vụ của người được TGPL	2	1		
3	Chương II: Người được TGPL, quyền và nghĩa vụ của người được TGPL	5	1		
4	Chương IV: Người thực hiện TGPL, quyền và nghĩa vụ của người thực hiện TGPL	5	1		

5	Chương IV: Người thực hiện TGPL, quyền và nghĩa vụ của người thực hiện TGPL	5	1		
6	Chương VI: Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức đối với hoạt động TGPL, Giải quyết khiếu nại, tố cáo và tranh chấp liên quan đến hoạt động TGPL	5	1		
	TỔNG CỘNG	24	6		

8.2 Nội dung chi tiết học phần:

Chương I: Những quy định chung về hoạt động trợ giúp pháp lý động trợ giúp pháp lý (số tiết: 03/1)

1. Khái niệm, các quy định về phạm vi điều chỉnh hoạt động trợ giúp pháp lý (TGPL)
2. Nguyên tắc hoạt động TGPL,
3. Chính sách của Nhà nước về TGPL, nguồn tài chính cho công tác TGPL,
4. Các hành vi bị nghiêm cấm trong TGPL

Chương II: Người được TGPL, quyền và nghĩa vụ của người được TGPL (số tiết: 03/1)

1. Người được TGPL
2. Quyền, nghĩa vụ của người được TGPL.

Chương III: Tổ chức thực hiện TGPL, quyền và nghĩa vụ của tổ chức thực hiện TGPL (số tiết: 06/2)

1. Tổ chức thực hiện TGPL,
2. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức thực hiện TGPL,
3. Trung tâm TGPL nhà nước,
4. Hợp đồng thực hiện TGPL,
5. Đăng ký tham gia TGPL,
6. Chấm dứt thực hiện TGPL của tổ chức tham gia TGPL.

Chương IV: Người thực hiện TGPL, quyền và nghĩa vụ của người thực hiện TGPL (số tiết: 06/2)

1. Người thực hiện TGPL, quyền và nghĩa vụ của người thực hiện TGPL,
2. Tiêu chuẩn Trợ giúp viên pháp lý, tập sự TGPL, bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm và thu hồi thẻ Trợ giúp viên pháp lý, cấp lại thẻ Trợ giúp viên pháp lý, cộng tác viên TGPL.
3. Các trường hợp không được tiếp tục thực hiện hoặc từ chối thực hiện TGPL.

Chương V: Phạm vi, lĩnh vực, hình thức và hoạt động TGPL (số tiết: 06/2)

1. Phạm vi thực hiện TGPL
2. Lĩnh vực, hình thức TGPL
3. Hình thức và hoạt động TGPL

Chương VI: Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức đối với hoạt động TGPL, Giải quyết khiếu nại, tố cáo và tranh chấp liên quan đến hoạt động TGPL (số tiết: 06/2)

1. Trách nhiệm quản lý nhà nước về TGPL,
2. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan đến hoạt động TGPL
3. Giải quyết khiếu nại, tố cáo và tranh chấp liên quan đến hoạt động TGPL

Phương pháp giảng dạy

- Giảng viên giải thích, hướng dẫn lý thuyết và nêu những tình huống thực tế giúp sinh viên hiểu có khả năng đọc, và biết cách khai thác những văn bản pháp luật về trợ giúp pháp lý;
- Có khả năng vận dụng pháp luật trợ giúp pháp lý vào thực tiễn;
- Biết cách bảo vệ các quyền và lợi ích hợp pháp trong trợ giúp pháp lý;
- Có khả năng đưa ra ý kiến, nhận xét của cá nhân về các hoạt động trợ giúp pháp lý đang diễn ra trong thực tế và những ý kiến đề xuất để khắc phục những hạn chế yếu kém đang tồn tại.
- Giảng viên cùng với sinh viên giải quyết tình huống, sử dụng phương pháp mô phỏng trong quá trình nghiên cứu tình huống, sử dụng phương pháp động não, suy nghĩ – chia sẻ.
- Ngoài ra, giảng viên còn hướng dẫn sinh viên thực hành một số bài tập từ đơn giản đến phức tạp.

9. Cách thức đánh giá học phần

9.1 *Hình thức tổ chức thi kết thúc học phần: tự luận*

9.2 *Cách thức tính điểm học phần:*

Điểm học phần là tổng hợp của 02 điểm thành phần:

- Điểm quá trình⁽¹⁾: 40% (*trọng số*)
- Điểm thi kết thúc học phần⁽²⁾: 60% (*trọng số*)

Ghi chú:

(1) *Điểm quá trình: bao gồm một hoặc tất cả các bộ phận sau: điểm chuyên cần; điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm tiểu luận...*

(2) *Trọng số của Điểm thi kết thúc học phần luôn $\geq 50\%$*

12.3. Thang điểm:

Thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

10. Tư vấn và hướng dẫn người học: (*hình thức tư vấn, hướng dẫn sinh viên*)

Buổi học đầu tiên, giảng viên sẽ nói rõ mục tiêu, chương trình môn học, tài liệu tham khảo, cách thức đánh giá kết quả học tập của sinh viên, hướng dẫn cách tự học ở nhà và học trên lớp đạt hiệu quả, tự giới thiệu với lớp về mình (họ tên, số điện thoại, địa chỉ email, lịch tiếp sinh viên, ...)

11. Trang thiết bị dạy và học: *máy chiếu, bảng, bút viết bảng*

12. Tài liệu học tập:

Tài liệu chính (Textbook):

1. Luật trợ giúp pháp lý năm 2017.
2. Nghị định 144/2017/NĐ-CP ngày 15 /12/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.
3. Thông tư 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật TGPL và hướng dẫn một số giấy tờ trong hoạt động TGPL.
4. Quyết định số 1355/QĐ- TTg ngày 12/9/2017 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Luật Trợ giúp pháp lý.
5. Thông tư số 05/2017/TT-BTP ngày 20/4/2017 của Bộ Tư pháp Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2013/TT-BTP ngày 20 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn cách tính thời gian thực hiện và thủ tục thanh toán chi phí thực hiện vụ việc TGPL.
6. Quy chế số 4617/QCPH/BTP-LĐLSVN ngày 28/12/2016 Phối hợp giữa Bộ Tư pháp và Liên đoàn luật sư Việt Nam về hoạt động trợ giúp pháp lý của luật sư
7. Quyết định số 32/2016/QĐ-TTg ngày 08/8/2016 của Thủ tướng Chính phủ ban hành chính sách trợ giúp pháp lý.

8. Thông tư liên tịch 08/2016/TTLT-BTP-BNV ngày 23/6/2016 của Bộ Tư pháp - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức Trợ viên giúp pháp lý.

9. Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật.

Tài liệu tham khảo:

Các tài liệu khác theo sự hướng dẫn của giáo viên

Tp.HCM, ngày tháng năm 201...

Trưởng Khoa

Trưởng Bộ môn

Người biên soạn