BỘ NỘI VỤ
HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1692/HCQG-QLBD
V/v thông báo số lượng học viên lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư, nghiệp vụ Lưu trữ

Hà Nội, ngày 28 tháng 5 năm 2024

Kính gửi: ....Cơ quan, đơn vị.........................

Căn cứ Công văn số 246/HCQG-QLBD ngày 30 tháng 01 năm 2024 của Học viện Hành chính Quốc gia về việc chiêu sinh lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư, nghiệp vụ Lưu trữ năm 2024.

Thừa lệnh Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia, Ban Quản lý bồi dưỡng xin thông báo đến...đã có công văn số ....ngày............. đăng ký số lượng học viên tham dự lớp Bồi dưỡng nghiệp vụ Văn thư, nghiệp vụ Lưu trữ năm 2024, cụ thể như sau:

1. Thời gian, hình thức học:

- Thời gian: Dự kiến khai giảng ngày 19/6/2024; Lớp học 05 buổi tối trong tuần.
- Hình thức học: Học từ xa (trực tuyến) qua phần mềm Microsoft Teams.

2. Hồ sơ nhập học bao gồm:

- Quyết định cử đi học hoặc Đơn xin đi học.
- Phiếu học viên dán 02 ảnh 3 x 4 (ảnh chụp không được quá 6 tháng).
- CCCD photo.

Thông tin liên hệ và gửi hồ sơ nhập học: Bà Lương Thị Huyền, Ban Quản lý bồi dưỡng, Học viện Hành chính Quốc gia, số 77 Nguyễn Chí Thanh, phường Láng Hạ, quận Đống Đa, Thành phố Hà Nội. Điện thoại: 0987.604.519.

3. Kinh phí học tập: 3.000.000đ/người/khóa học (không bao gồm tiền tài liệu).

Kinh phí khóa học trả bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản. Thông tin chuyển khoản: Học viện Hành chính Quốc gia. Số tài khoản: 0971008686666 tại Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam - Chi nhánh Nam Hà Nội. (Lưu ý: Khi chuyển khoản học phí, học viên ghi rõ họ và tên, đơn vị công tác, lớp/khóa/năm).

Học viện Hành chính Quốc gia thông báo Quý cơ quan biết để cùng phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Ban Giám đốc HV (để b/c);
- Lưu: VT, QLBD.

TL. GIÁM ĐỐC
KT. TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ BỒI DƯỠNG
PHÓ TRƯỞNG BAN

Lê Phương Thúy