

PHỤ LỤC SỐ 05
THÔNG BÁO TUYỂN SINH
CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGẮN HẠN NĂM 2024
(Kèm theo Công văn số 56 /ĐHYTCC-QLĐT ngày 26 tháng 01 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y tế công cộng)

Thực hiện Kế hoạch tuyển sinh và Đào tạo năm học 2024, Trường Đại học Y tế công cộng thông báo tuyển sinh các chương trình đào tạo ngắn hạn như sau:

- Các khóa ngắn hạn cấp chứng chỉ;
- Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp;
- Chương trình bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương.

A. CÁC KHÓA NGẮN HẠN CẤP CHỨNG CHỈ

Trường Đại học Y tế công cộng liên tục tuyển sinh các khóa ngắn hạn nhằm cập nhật, nâng cao kiến thức, kỹ năng cho cán bộ làm việc trong lĩnh vực y tế với nội dung hấp dẫn và phương pháp giảng dạy tích cực, chuyên nghiệp, tận tình.

I. CÁC KHÓA HỌC:

1. Các khóa học về quản lý - lãnh đạo

- Phương pháp lập kế hoạch
- Kỹ năng lãnh đạo và quản lý
- Quản lý nguồn nhân lực
- Quản lý dự án
- Quản lý trang thiết bị và cơ sở hạ tầng y tế

2. Các khóa học liên quan đến bệnh viện

- Quản lý bệnh viện
- Quản lý chất lượng bệnh viện
- Phương pháp nghiên cứu khoa học trong bệnh viện
- Công tác xã hội trong bệnh viện
- Bệnh viện ứng phó với tình huống khẩn cấp

3. Các khóa học về phương pháp nghiên cứu

- Tổng quan hệ thống tài liệu
- Phương pháp nghiên cứu khoa học (có khóa học đào tạo từ xa)
- Phân tích số liệu cơ bản

4. Các khóa học về dinh dưỡng – an toàn thực phẩm

- Các phương pháp đánh giá tình trạng dinh dưỡng và sử dụng phần mềm Anthro để phân tích số liệu nhân trắc dinh dưỡng
- Dinh dưỡng điều trị
- Đánh giá định lượng nguy cơ vi sinh vật trong nước và thực phẩm

5. Các khóa học về sức khỏe môi trường và nghề nghiệp

- An toàn vệ sinh lao động ngành y tế
- Đánh giá và truyền thông nguy cơ sức khỏe môi trường
- Huấn luyện y tế lao động
- Sơ cấp cứu ban đầu

6. Các khoa học về truyền thông – vận động chính sách

- Đánh giá chương trình nâng cao sức khỏe
- Truyền thông - tiếp thị xã hội
- Truyền thông chính sách
- Thiết kế các sản phẩm truyền thông
- Truyền thông thay đổi hành vi

7. Các khóa học khác

- Hướng dẫn biên soạn tài liệu đào tạo liên tục
- Kỹ năng giao tiếp & Tư vấn sức khỏe
- Kỹ năng tìm kiếm thông tin và quản lý tài liệu tham khảo bằng phần mềm Endnote
- Sư phạm y học cơ bản
- Quản lý chất lượng phòng xét nghiệm
- An toàn sinh học
- Kỹ thuật sinh học phân tử
- Đảm bảo chất lượng xét nghiệm hóa sinh lâm sàng
- Đảm bảo chất lượng xét nghiệm Vi sinh
- Quản lý chất lượng PXN

**Nội dung các khóa học có thể được điều chỉnh hoặc xây dựng mới và kết hợp thực địa dựa trên yêu cầu của người học và của đơn vị.*

II. ĐỐI TƯỢNG

Cán bộ, giảng viên, công chức, viên chức, nhân viên y tế tại các bệnh viện, Trường Đại học, cao đẳng, các cơ quan/tổ chức trong lĩnh vực chăm sóc sức khỏe và các cơ quan liên quan.

III. HÌNH THỨC ĐÀO TẠO, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC LỚP HỌC

1. Hình thức đào tạo: Tùy yêu cầu chuyên môn của Khóa học có thể tổ chức đào tạo trực tiếp, trực tuyến, đào tạo từ xa hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

2. Địa điểm tổ chức lớp học: Lớp học sẽ tổ chức tại Trường ĐHYTCC hoặc tại địa phương theo nhu cầu của đơn vị (nếu đủ số lượng học viên/1 lớp).

2. Thời gian khóa học: Từ 03 – 10 ngày hoặc tùy theo nội dung của khóa học và có thể điều chỉnh dựa trên nhu cầu thực tế của học viên và của đơn vị.

IV. HỒ SƠ VÀ KINH PHÍ ĐÀO TẠO

1. Hồ sơ đăng kí: Bao gồm giấy tờ xếp theo thứ tự sau:

- Đơn đăng ký học (theo mẫu);
- Phiếu học viên (theo mẫu);
- Bản photo chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân.
- 02 ảnh 4x6 (ghi rõ họ tên phía sau ảnh)

2. Kinh phí đào tạo: Theo thời lượng, học viên và địa điểm tổ chức khóa học.

Liên hệ trực tiếp để thỏa thuận về mức kinh phí đào tạo ưu đãi.

B. CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG THEO TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Thực hiện công văn số 3883/BYT-TCCB ngày 22 tháng 7 năm 2022 của Bộ Y tế về việc tổ chức thực hiện các chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế theo nghị định 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, Trường Đại học Y tế công cộng thông báo tuyển sinh các chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp như sau:

- Y tế công cộng
- Bác sỹ Y học dự phòng
- Bác sỹ
- Điều dưỡng
- Kỹ thuật y
- Dân số

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Đối tượng bồi dưỡng

Viên chức y tế và các cá nhân có nhu cầu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sỹ, bác sỹ y học dự phòng, y tế công cộng, điều dưỡng, kỹ thuật y.

2. Chương trình đào tạo:

Chương trình được thực hiện theo Quyết định ban hành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sỹ, bác sỹ y học dự phòng, y tế công cộng, điều dưỡng, kỹ thuật y của Bộ Y tế. Thời gian bồi dưỡng: 200 tiết, cấu trúc chương trình gồm 2 phần:

- Phần I. Kiến thức về chính trị, quản lý nhà nước và các kỹ năng chung.
- Phần II. Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp.

Chi tiết xem trên đường link: <https://ttdt.huph.edu.vn/vi/courses/1>

II. HÌNH THỨC ĐÀO TẠO, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC LỚP HỌC

1. **Hình thức đào tạo:** trực tiếp, trực tuyến, hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến

2. **Địa điểm tổ chức lớp học:** Tại Trường Đại học Y tế công cộng hoặc tại địa phương theo nhu cầu của các đơn vị (nếu đủ số lượng).

3. **Thời gian khai giảng:** Bắt đầu từ tháng 01/2024, thời gian cụ thể theo nhu cầu của các đơn vị. Cá nhân hoặc đơn vị có nhu cầu theo dõi Thông báo khai giảng lớp học trên website của Trung tâm đào tạo theo nhu cầu xã hội - Trường Đại học Y tế công cộng: <https://ttdt.huph.edu.vn/>

III. HỒ SƠ VÀ KINH PHÍ ĐÀO TẠO

1. **Hồ sơ đăng kí:** Bao gồm giấy tờ xấp theo thứ tự sau:

- Đơn đăng ký học (theo mẫu);
- Phiếu học viên (theo mẫu);
- Bản photo chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân;
- Bản photo công chứng văn bằng Đại học và Sau đại học (nếu có);
- Bản photo Quyết định bổ nhiệm ngạch viên chức ngành y tế;

- 02 ảnh 4x6 (ghi rõ họ tên phía sau ảnh).

2. Kinh phí đào tạo:

STT	SỐ HỌC VIÊN	KINH PHÍ
1	Từ 16-29 học viên	Thỏa thuận
2	Từ 30-49 học viên	4.000.000/học viên
3	Từ 50 học viên trở lên	3.300.000/học viên

Lưu ý:

- Đối với các lớp tổ chức tại các cơ quan, đơn vị của học viên tại Hà Nội và địa phương: mức thu trên chưa bao gồm cơ sở vật chất phục vụ lớp học, chi phí đi lại và ăn nghỉ của giảng viên/trợ giảng đến giảng dạy và chi phí tổ chức đi thực tế. Định mức ăn, nghỉ theo thực tế hoặc theo thoả thuận giữa Trường Đại học Y tế công cộng và Ban tổ chức lớp học.

- Học viên tự túc ăn, ở, đi lại trong thời gian học tại trường.

C. CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG ĐỐI VỚI LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CẤP PHÒNG VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG

Chương trình thực hiện theo Chỉ thị 28/CT-TTg của Thủ tướng chính phủ ngày 18 tháng 9 năm 2018 về việc đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức, cụ thể như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ CHƯƠNG TRÌNH HỌC

1. Đối tượng bồi dưỡng:

- 1) Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương.
- 2) Công chức, viên chức được quy hoạch chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương
- 3) Các đối tượng khác theo quy định của pháp luật.

2. Chương trình học: Sử dụng Chương trình bồi dưỡng đối với lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương được ban hành tại Quyết định số 423/QĐ-BNV ngày 02/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

Tổng thời gian bồi dưỡng 80 tiết. Chương trình bao gồm 08 chuyên đề giảng dạy và 02 chuyên đề báo cáo, gồm 3 Phần:

- Phần I: Kiến thức có 02 chuyên đề nhằm cập nhật, bổ sung kiến thức về nhiệm vụ, quyền hạn của lãnh đạo, quản lý cấp phòng, kiến thức về văn hóa lãnh đạo, quản lý và 01 chuyên đề báo cáo;
- Phần II: Kỹ năng có 06 chuyên đề kỹ năng gắn với nhiệm vụ, quyền hạn của lãnh đạo, quản lý cấp phòng, qua đó phát triển kỹ năng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và 01 chuyên đề báo cáo;
- Phần III: Đi thực tế, kiểm tra.

II. HÌNH THỨC ĐÀO TẠO, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC LỚP HỌC

1. **Hình thức đào tạo:** trực tiếp, trực tuyến, hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến
2. **Địa điểm tổ chức lớp học:** Lớp học sẽ tổ chức tại Trường ĐHYTCC hoặc tại

địa phương theo nhu cầu của đơn vị (nếu đủ số lượng học viên/1 lớp).

2. Thời gian khai giảng: Dự kiến khai giảng các lớp từ tháng 01/2024, thời gian cụ thể theo nhu cầu của các đơn vị. Cá nhân hoặc đơn vị có nhu cầu theo dõi Thông báo khai giảng lớp học trên website của Trung tâm đào tạo theo nhu cầu xã hội - Trường Đại học Y tế công cộng: <https://tttdt.huph.edu.vn/>

III. HỒ SƠ VÀ KINH PHÍ ĐÀO TẠO

1. Hồ sơ đăng kí: Bao gồm giấy tờ xếp theo thứ tự sau:

- Đơn đăng ký học (theo mẫu);
- Phiếu học viên (theo mẫu);
- Bản photo chứng minh thư nhân dân/căn cước công dân;
- Bản photo quyết định cử đi học;
- 02 ảnh 4x6 (ghi rõ họ tên phía sau ảnh).

2. Kinh phí đào tạo:

STT	SỐ HỌC VIÊN	KINH PHÍ
1	Từ 16-29 học viên	Thỏa thuận
2	Từ 30-49 học viên	2.700.000/học viên
3	Từ 50 học viên trở lên	2.500.000/học viên

Lưu ý:

- Đối với các lớp tổ chức tại các cơ quan, đơn vị của học viên tại Hà Nội và địa phương: mức thu trên chưa bao gồm cơ sở vật chất phục vụ lớp học, chi phí đi lại và ăn nghỉ của giảng viên/trợ giảng đến giảng dạy và chi phí tổ chức đi thực tế. Định mức ăn, nghỉ theo thực tế hoặc theo thoả thuận giữa Trường Đại học Y tế công cộng và Ban tổ chức lớp học.

- Học viên tự túc ăn, ở, đi lại trong thời gian học tại trường.

C. HÌNH THỨC NỘP HỒ SƠ VÀ THÔNG TIN LIÊN HỆ

1. Hình thức nộp hồ sơ:

1.1. Đối với các lớp tổ chức tại cơ quan, đơn vị của học viên: Học viên nộp hồ sơ cho cán bộ điều phối của cơ quan/đơn vị, cán bộ điều phối tổng hợp và nộp về Trường Đại học Y tế công cộng.

1.2. Đối với các lớp tổ chức tại Trường Đại học Y tế công cộng:

1.2.1. Nộp hồ sơ trực tiếp:

Học viên nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm đào tạo theo nhu cầu xã hội, Phòng A103 - Tầng 1- Nhà A- Trường Đại học Y tế công cộng, số 1A Đức Thắng, phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm, Hà Nội.

Thời gian nhận hồ sơ: 8h00-16h30 hàng ngày (trừ Thứ 7, Chủ nhật và các ngày Lễ, Tết).

1.2.2. Nộp hồ sơ qua đường bưu điện:

Học viên có thể gửi hồ sơ qua đường bưu điện về địa chỉ của cán bộ điều phối lớp học. Địa chỉ gửi thư tại mục 2.

1.2.3. Đăng ký trực tuyến trên website:

Học viên đăng ký trực tuyến qua đường link: <http://dangky-ttdt.huph.edu.vn/> và nộp hồ sơ tại buổi khai giảng lớp học.

2. Thông tin liên hệ:

Trung tâm đào tạo theo nhu cầu xã hội - Trường Đại học Y tế công cộng, Số 1A, Đức Thắng, Phường Đức Thắng, Quận Bắc Từ Liêm, Hà Nội – Hòm thư điện tử: trungtamdaotao@huph.edu.vn; Điện thoại: 024.2120.6225/ 0987.726.325.

Website: <https://ttdt.huph.edu.vn/>

Kính đề nghị các cơ quan thông báo nội dung tuyển sinh này tới các cơ sở trực thuộc, hoặc các cán bộ đủ điều kiện học, đơn vị có nhu cầu đăng ký với Nhà trường./.

STT	SỐ HỌC VIÊN	KINH PHÍ
1	Từ 16-29 học viên	Thỏa thuận
2	Từ 30-49 học viên	2.700.000/học viên
3	Từ 50 học viên trở lên	2.500.000/học viên

Lưu ý:

• Đối với các lớp tổ chức tại các cơ quan, đơn vị của học viên tại Hà Nội và địa phương; mức thu trên chưa bao gồm cơ sở vật chất phục vụ lớp học, chi phí đi lại và ăn nghỉ của giảng viên/ trợ giảng đến giảng dạy và chi phí tổ chức đi thực tế. Định mức ăn, nghỉ theo thực tế hoặc theo thỏa thuận giữa Trường Đại học Y tế công cộng và Học viên.

• Học viên tự túc ăn, ở, đi lại trong thời gian học tại trường.

C. HÌNH THỨC NỘP HỒ SƠ VÀ THÔNG TIN LIÊN HỆ

1. Hình thức nộp hồ sơ:

1.1. Đối với các lớp tổ chức tại các cơ quan, đơn vị của học viên: Học viên nộp hồ sơ cho cán bộ điều phối của cơ quan/đơn vị, căn cứ điều phối tổng hợp và nộp về Trường Đại học Y tế công cộng.

1.2. Đối với các lớp tổ chức tại Trường Đại học Y tế công cộng:

1.2.1. Nộp hồ sơ trực tiếp:

Học viên nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Đào tạo theo nhu cầu xã hội, Phòng A102 - Tầng 1 - Nhà A - Trường Đại học Y tế công cộng, số 1A Đức Thắng, phường Đức Thắng, Quận Bắc Từ Liêm, Hà Nội.

Thời gian nhận hồ sơ: 8h00-16h30 hàng ngày (từ Thứ 2, Chủ nhật và các ngày lễ Tết).

1.2.2. Nộp hồ sơ qua đường bưu điện:

Học viên có thể gửi hồ sơ qua đường bưu điện về địa chỉ của cán bộ điều phối lớp học. Địa chỉ gửi thư tại mục 2.

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

PHIẾU HỌC VIÊN

Lớp:

1. Họ và tên (*in hoa*): Giới tính:.....
2. Ngày/tháng/năm sinh: Dân tộc:..... Tôn giáo:.....
3. Nơi sinh (*tỉnh nào, nếu tách tỉnh thì ghi rõ trước và sau*):
4. Số CMTND/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp:.....
Nơi cấp:.....
5. Địa chỉ liên hệ:
..... Điện thoại gia đình:.....
6. Cơ quan công tác:.....
Chức vụ:..... Điện thoại cơ quan:.....
7. Điện thoại di động: Email:
8. Bằng tốt nghiệp cao nhất tại thời điểm kê khai (THPT, Trung cấp, Cao đẳng, Đại học, Thạc sĩ, Tiến sĩ,...): Ngành:.....
- Năm tốt nghiệp: Tốt nghiệp trường:.....
- Hình thức đào tạo (*chính quy, VLVH, từ xa,.....*):
9. Các khóa học mà Anh, Chị đã học tại Trường Đại học Y tế công cộng:

9.1. Các khóa học dài hạn

TT	Tên khóa học	Năm tốt nghiệp

9.2. Số lượng khoá học ngắn hạn Anh, Chị đã tham gia :khóa (*ghi số lượng*)

10. Anh, Chị có mong muốn tham gia tiếp các khoá học tại trường không: Có Không

Nếu có, ghi tên khoá học anh/chị mong muốn:.....
.....

Ngàytháng.....năm 20.....

Ký, ghi rõ họ tên

Chú ý: Yêu cầu học viên khai những thông tin trên chính xác, thống nhất với thông tin trong bằng tốt nghiệp, giấy khai sinh, CMTND/CCCD và các hồ sơ khác.....

PHIẾU HỌC VIÊN

Lớp:

1. Họ và tên (in hoa):
2. Ngày/tháng/năm sinh: Dân tộc: Tôn giáo:
3. Nơi sinh (tỉnh, huyện, xã) và địa chỉ gia đình:
4. Số CMND/CCDC/ĐD: Ngày cấp:
- Nơi cấp:
5. Địa chỉ liên hệ:
6. Cơ quan công tác: Chức vụ:
7. Điện thoại di động:
8. Bằng tốt nghiệp cao nhất tại thời điểm nộp hồ sơ: Đại học, Đại học Y tế Công cộng, Cao đẳng, Trung cấp, Trung học chuyên nghiệp, Trung học phổ thông, Trung học cơ sở, Tiểu học, Sơ cấp, Sơ trung, Trung học, Trung cấp, Cao đẳng, Đại học, Thạc sĩ, Tiến sĩ,
- Năm tốt nghiệp:
- Hình thức đào tạo (chính quy, PT-VH, xa, ..):
9. Các khóa học mà Anh/Chị đã học tại Trường Đại học Y tế Công cộng:
- 9.1. Các khóa học đại học

TT	Tên Khóa học	Năm tốt nghiệp

9.2. Số lượng khóa học ngắn hạn Anh/Chị đã tham gia: (ghi số học vụ)

10. Anh/Chị có mong muốn tham gia tiếp các khóa học tại trường không: Có Không

Nếu có, ghi tên khóa học anh/chị mong muốn:

Ngày tháng năm 20.....
Ký, ghi rõ họ tên

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC

Lớp bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế Năm 2024

PHẦN I. Thông tin chung

Họ và tên (IN HOA): Nam Nữ
Sinh ngàytháng năm Nơi sinh: Dân tộc:.....
Nghề nghiệp: Năm bắt đầu vào nghề:
Cơ quan công tác:
Chức vụ: Đơn vị (Phòng/Ban/TT/Khoa):.....
Mã ngạch: Bậc lương hiện tại:.....
Văn bằng đại học: Trường
Hệ:..... Năm tốt nghiệp: Ngành: Xếp loại:
Văn bằng đại khác (nếu có): Trường
Hệ:..... Năm tốt nghiệp: Ngành: Xếp loại:
Văn bằng Sau Đại học cao nhất (nếu có): Trường
Hệ:..... Năm tốt nghiệp: Ngành: Xếp loại (nếu có):
Địa chỉ liên hệ:
ĐT Di động: Email:

Phần II: Đăng ký học:

2.1 Loại lớp học (học viên khoanh tròn số thứ tự tương ứng với lựa chọn mà học viên muốn lựa chọn ở phía dưới):

- 1 Y tế công cộng
- 2 Bác sỹ
- 3 Bác sỹ Y học dự phòng
- 4 Dân số viên
- 5 Điều dưỡng
- 6 Kỹ thuật y
- 7 Hộ sinh

2.2. Thời gian học (học viên khoanh tròn số thứ tự tương ứng với lựa chọn mà học viên muốn lựa chọn ở phía dưới):

- 1 Lớp trong giờ hành chính
- 2 Lớp ngoài giờ hành chính

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật.

Ngày tháng năm

Người đăng ký
(Kí và ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC

Lớp.....

Năm 2024

PHẦN I. Thông tin chung

Họ và tên (IN HOA): Nam Nữ
Sinh ngàytháng năm Nơi sinh: Dân tộc.....
Nghề nghiệp: Năm bắt đầu vào nghề:
Cơ quan công tác:
Chức vụ: Đơn vị (Phòng/Ban/TT/Khoa):.....
Mã ngành: Bậc lương hiện tại:
Văn bằng đại học: Trường
Hệ:..... Năm tốt nghiệp: Ngành: Xếp loại:
Văn bằng đại khác (nếu có): Trường
Hệ:..... Năm tốt nghiệp: Ngành: Xếp loại:
Văn bằng Sau Đại học cao nhất (nếu có): Trường
Hệ:..... Năm tốt nghiệp: Ngành: Xếp loại (nếu có):
Địa chỉ liên hệ:
ĐT Di động: Email:

Phần II: Đăng ký học:

2.1 Tên lớp học:
2.2. Thời gian học (học viên khoanh tròn số thứ tự tương ứng với lựa chọn mà học viên muốn lựa chọn ở phía dưới).

- 1 Lớp trong giờ hành chính
- 2 Lớp ngoài giờ hành chính

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật.

Ngày tháng năm

Người đăng ký
(Kí và ghi rõ họ tên)

(Xét và ghi rõ họ tên)

.....

.....

.....

3. Các nội dung khác

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Họ:

.....

.....

.....

.....

Họ:

.....

.....

.....

.....

Họ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
BỘ X. LE

.....
CƠMÉ HOV XUV HÓI SIV IONIV ALET IYUM

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HỌC LỚP BỒI DƯỠNG ĐỐI VỚI LÃNH ĐẠO,
QUẢN LÝ CẤP PHÒNG VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG NĂM 2024**

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG

Họ và tên (IN HOA): Nam Nữ

Sinh ngàytháng năm Nơi sinh: Dân tộc:.....

Nghề nghiệp: Năm bắt đầu vào nghề:

Cơ quan công tác:

Chức vụ: Đơn vị (Phòng/Ban/TT/Khoa):.....

Mã ngạch: Bậc lương hiện tại:

Văn bằng Đại học: Trường

Hệ:..... Năm tốt nghiệp: Ngành: Xếp loại:

Văn bằng Đại học khác: (nếu có): Trường:

Hệ:..... Năm tốt nghiệp: Ngành: Xếp loại:

Văn bằng Sau Đại học cao nhất (nếu có): Trường

Hệ:..... Năm tốt nghiệp: Ngành: Xếp loại (nếu có):

Địa chỉ liên hệ:

..... Điện thoại di động:..... Email:.....

PHẦN II. ĐĂNG KÝ HỌC

Anh/chị điền vào ô thích hợp dưới đây:

Lớp trong giờ hành chính

Lớp ngoài giờ hành chính

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật.

Ngày tháng năm.....

Người đăng ký
(Kí và ghi rõ họ tên)

(Kể từ ngày 10 tháng 10 năm 2014)
Итого: 2014

Итого: 2014

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đúng và chính xác.

- Tôi đồng ý cho người khác sử dụng
- Tôi đồng ý cho người khác sử dụng

Địa chỉ hiện tại của tôi là:

.....
.....

Địa chỉ hiện tại:

Họ: Tên gọi ngắn gọn: Ngày sinh (theo công):

Địa chỉ của tôi hiện tại (theo công):

Họ: Tên gọi ngắn gọn: Ngày sinh:

Địa chỉ của tôi hiện tại (theo công):

Họ: Tên gọi ngắn gọn: Ngày sinh:

Địa chỉ của tôi hiện tại:

Một người: Ngày sinh hiện tại:

Số tài khoản: Ngày sinh (theo công):

Số tài khoản của tôi:

Ngày sinh hiện tại: Ngày sinh hiện tại (theo công):

Ngày sinh hiện tại: Ngày sinh hiện tại: Ngày sinh:

Họ và tên (theo công): Ngày / Ngày

Ngày 1 tháng 1 năm 2014

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC SỬ DỤNG VÀO MỤC ĐÍCH CÔNG DỤNG VÀO MỤC ĐÍCH CÔNG DỤNG VÀO MỤC ĐÍCH CÔNG DỤNG

.....
BỘ Y TẾ

.....
SỞ Y TẾ VÀ DẠO ĐIỀU KHIỂN QUẢN LÝ Y TẾ