

Số 840-TB/PHHCM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 5 năm 2026

THÔNG BÁO

Tổ chức, chiêu sinh Lớp Bồi dưỡng Nghiệp vụ Văn thư, Nghiệp vụ Lưu trữ các Khóa 17/2026, 18/2026, 19/2026 tại Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ Quyết định số 346-QĐ/HVHC&QTC ngày 14 tháng 3 năm 2025 của Giám đốc Học viện Hành chính và Quản trị công ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Trong bối cảnh chuyển đổi số đang trở thành yêu cầu tất yếu của quản trị hiện đại, việc làm chủ kỹ năng số hóa và quản lý hồ sơ khoa học là chìa khóa giúp cán bộ, công chức, viên chức và cá nhân có nhu cầu, mong muốn bổ sung kỹ năng nghiệp vụ khẳng định vị thế chuyên môn.

Nhằm đáp ứng nhu cầu cấp thiết về phục vụ công tác chuyên môn về nghiệp vụ văn thư, nghiệp vụ lưu trữ và chuyển đổi số trong quản trị hiện đại. Khóa học trang bị kỹ năng chuyên môn sâu giúp học viên chuẩn hóa năng lực và hoàn thiện các điều kiện bổ nhiệm vị trí việc làm.

Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh thông báo tổ chức, chiêu sinh Lớp Bồi dưỡng Nghiệp vụ Văn thư, Nghiệp vụ Lưu trữ các Khóa 17/2026, 18/2026, 19/2026 tại TP. Hồ Chí Minh, cụ thể như sau:

1. Đối tượng:

Công chức, viên chức đang làm hoặc dự kiến làm việc tại bộ phận Văn thư, Lưu trữ, Văn phòng của các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị – xã hội. Người chuẩn bị hồ sơ thi công chức, viên chức có yêu cầu chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

Các đối tượng khác có nhu cầu học tập.

2. Thời gian, hình thức tổ chức lớp học:

Thời gian học: Ngoài giờ hành chính, vào buổi tối các ngày trong tuần và kết hợp các ngày thứ Bảy và Chủ nhật hàng tuần. Thời gian học dự kiến 06 tuần.

Thời gian khai giảng các lớp:

- Dự kiến khai giảng Lớp 17/2026 ngày 05/6/2026 .
- Dự kiến khai giảng Lớp 18/2026 ngày 13/6/2026.

- Dự kiến khai giảng Lớp 19/2026 ngày 22/6/2026.

Hình thức tổ chức học và kiểm tra: Trực tuyến.

3. Hồ sơ nhập học:

- Quyết định cử đi học hoặc Đơn xin nhập học;
- Phiếu thông tin học viên dán kèm 02 ảnh 3x4 và gửi kèm thêm 02 ảnh 3x4 (chụp không quá 6 tháng);
- 02 bản photo Căn cước/Căn cước công dân.
- 02 bản photo văn bằng cao nhất.

Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện theo địa chỉ: ThS. Nguyễn Lý Vân Anh, Phòng A114, Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh, Số 10 Đường 3 tháng 2, phường Hòa Hưng, Thành phố Hồ Chí Minh. Điện thoại: 0936.771.339.

4. Thông tin về học phí: Mức thu học phí: 3.000.000 đồng/học viên.

Học viên tham gia khóa học xin vui lòng liên hệ để được hướng dẫn chi tiết thông tin lớp học: CN. Nguyễn Đức Anh (0915.788.082); ThS. Nguyễn Lý Vân Anh (0936.771.339); ThS. Võ Văn Phương (0938.817.867).


5. Chứng chỉ: Kết thúc khóa học, học viên hoàn thành khóa học được Học viện Hành chính và Quản trị công cấp chứng chỉ theo quy định.

Phân hiệu Học viện Hành chính và Quản trị công tại Thành phố Hồ Chí Minh trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Học viện (để b/c),
- Phó Giám đốc HV, phụ trách Phân hiệu (để b/c),
- Ban Giám đốc Phân hiệu (để b/c),
- Các đơn vị thuộc Phân hiệu (để t/h),
- Website Phân hiệu (để đăng tin),
- Lưu: VT, HCKT.

**K/T GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Thị Phương