

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ

Số: 423/ĐHYDCT
V/v Thông báo chiêu sinh
lớp Quản lý bệnh viện

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

Cần Thơ, ngày 20 tháng 4 năm 2017

Kính gửi: Sở Y tế Vĩnh Long

Căn cứ Thông tư số: 22/2013/TT- BYT ngày 09 tháng 8 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn việc đào tạo liên tục cho cán bộ y tế;

Căn cứ năng lực đào tạo của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ và nhu cầu thực tế về công tác đào tạo liên tục cho nguồn nhân lực y tế tại tỉnh Vĩnh Long;

Trường Đại học Y Dược Cần Thơ thông báo chiêu sinh lớp Quản lý bệnh viện tại tỉnh Vĩnh Long (*Thông báo chiêu sinh đính kèm*).

Trân trọng. 

Nơi nhận:

- Như kính gửi,
- Lưu HCTH, TCKT, TTĐTLT.



NGUYỄN TRUNG KIÊN

Cần Thơ, ngày 20 tháng 4 năm 2017

THÔNG BÁO CHIÊU SINH *Lớp Quản lý bệnh viện*

Trường Đại học Y Dược Cần Thơ thông báo kế hoạch chiêu sinh lớp Quản lý bệnh viện tại tỉnh Vĩnh Long như sau:

I. THÔNG TIN TUYỂN SINH:

TT	Khóa học	Học phí/ 1 học viên	Đối tượng	Dự kiến khai giảng	Thời gian đào tạo
1	Quản lý bệnh viện	3.500.000 đồng	Đại học	29/5/2017	6 tuần

Địa điểm học: **do Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Y tế Vĩnh Long bố trí.**

Thời gian phát hành và thu nhận hồ sơ: **từ ngày ra thông báo đến hết ngày 26/5/2017.**

Địa điểm phát hành và nhận hồ sơ: **Trung tâm đào tạo liên tục, Trường Đại học Y Dược Cần Thơ, số 179 đường Nguyễn Văn Cừ, Phường An Khánh, Quận Ninh Kiều, TP Cần Thơ.**

Thông tin chi tiết vui lòng liên hệ Trung tâm đào tạo liên tục – Trường Đại học Y Dược Cần Thơ, điện thoại số: **0292 3 508176.**

Kết thúc khóa học, học viên thi đạt kỳ thi kiểm tra sẽ được cấp Chứng chỉ.

II. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ HỌC GỒM CÓ:

1. Đơn đăng ký học (*mẫu Trung tâm đào tạo liên tục- ĐHYDCT*)
2. Giấy Giới thiệu của cơ quan hoặc Sở Y tế (nếu có).
3. Sơ yếu lý lịch (*có xác nhận của địa phương hoặc cơ quan chủ quản*)
4. Giấy khám sức khỏe (*có xác nhận của cơ sở y tế*)

5. Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp đại học.

6. 02 ảnh 3x4 và 02 ảnh 2x3 (chụp trong khoảng 6 tháng).

Tất cả đựng trong túi hồ sơ và bì hồ sơ ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, đơn vị công tác và các mục giấy tờ xếp theo thứ tự nêu trên.

HIỆU TRƯỞNG



NGUYỄN TRUNG KIÊN