

Số: 123 /TB-SNV

Tây Ninh, ngày 22 tháng 7 năm 2013

THÔNG BÁO

Tổ chức lớp Đại học ngành Lưu trữ - Quản trị Văn phòng
(hệ vừa làm vừa học) đối với công chức, viên chức đang
làm công tác Văn thư lưu trữ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

PHÒNG NỘI VỤ THỊ XÃ

ĐẾN

Số: 58

Ngày: 23/7/2013

Chuyển: Dũng, Nguyễn, Hoàng p. hợp TB 60

Thực hiện Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 03/5/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2011 - 2015.

Được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tại Công văn số 1174/UBND-VX ngày 06/6/2013 về việc cho chủ trương mở đào tạo trình độ Đại học chuyên ngành văn thư, lưu trữ đối với công chức, viên chức đang công tác trên địa bàn tỉnh.

Căn cứ Thông báo số 309/TB-XHNV-ĐT ngày 10/7/2013 của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn TP.HCM thông báo tuyển sinh Đại học hệ vừa làm vừa học (Tại chức cũ) năm 2013, mở tại Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh Tây Ninh.

Sở Nội vụ thông báo đến các cơ quan, đơn vị chọn cử công chức, viên chức đang làm nhiệm vụ văn thư, lưu trữ tại các sở, ban, tỉnh, UBND các huyện, thị xã và UBND các xã, phường, thị trấn, khối Đảng, Đoàn thể tham gia dự thi lớp Đại học chuyên ngành Lưu trữ - Quản trị Văn phòng. Cụ thể như sau:

1. Đối tượng, điều kiện dự thi:

- Công chức, viên đang làm nhiệm vụ văn thư, lưu trữ tại các sở, ban, tỉnh, UBND các huyện, thị xã và UBND các xã, phường, thị trấn, khối Đảng, Đoàn thể đã tốt nghiệp Trung học phổ thông, Bổ túc THPT, Trung cấp chuyên nghiệp, Cao đẳng.
- Có đủ sức khỏe để theo học theo quy định hiện hành.
- Không vi phạm pháp luật.
- Nộp hồ sơ đúng quy định, đúng thời hạn, nộp đủ lệ phí tuyển sinh.
- Độ tuổi: không quá 40 tuổi.
- Các học viên sau khi trúng tuyển và đúng đối tượng đang làm công tác Văn thư, lưu trữ tại các đơn vị và được UBND tỉnh phê duyệt danh sách sẽ được tỉnh hỗ trợ kinh phí học tập.

* Lưu ý: Các cơ quan, đơn vị không chọn cử công chức, viên chức đã tốt nghiệp Đại học.

2. Thời gian đào tạo và Văn bằng tốt nghiệp

- Thời gian đào tạo: 4,5 năm.
- Những sinh viên hội đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ được cấp: Bằng tốt nghiệp đại học, hình thức vừa làm vừa học, với học vị “cử nhân Lưu trữ - Quản trị văn phòng”, “hệ vừa làm vừa học”. Với bằng tốt nghiệp này, người học được tiếp tục thi để học ở bậc cao hơn.


3. Thi tuyển:

- **Môn thi:** Văn - Sử - Địa.
- **Thời gian thi tuyển dự kiến:** Ngày 19-20/10/2013.
- **Phát hành và nhận hồ sơ:**
 - + Phát hành và nhận hồ sơ: từ ngày ra thông báo đến hết ngày **25/9/2013**.
 - + Lệ phí hồ sơ dự tuyển: 60.000 đồng/bộ (2 hồ sơ).
 - + Lệ phí thi 3 môn: 700.000 đồng/thí sinh (đóng khi nộp hồ sơ đăng ký dự thi).
 - + Địa điểm phát và nhận hồ sơ: mọi chi tiết xin liên hệ Phòng Quản lý Đào tạo thuộc Trung tâm Giáo dục thường xuyên tỉnh Tây Ninh, Nội ô Tòa Thánh Cao Đài, tỉnh Tây Ninh, Điện thoại: 066.3842374.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị thông báo tinh thần trên đến công chức, viên chức, đang làm công tác văn thư, lưu trữ để biết tham gia dự thi lớp Đại học ngành Lưu trữ - Quản trị văn phòng đúng thời gian quy định, đồng thời đề nghị các cơ quan, đơn vị tổng hợp danh sách công chức, viên chức đăng ký tham gia dự tuyển về Sở Nội vụ (thông qua Phòng Đào tạo - Bồi dưỡng) để Sở tổng hợp danh sách./.

Nơi nhận:

- Các cơ quan, đơn vị;
- Lưu: VT, ĐTBD, (Tâm).

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Quê