

## CÁC THÔNG TIN VỀ KHOÁ ĐÀO TẠO

### 1. Đào tạo theo kế hoạch định kỳ hàng năm:

<b>Nội dung đào tạo</b>	Xem chương trình chi tiết kèm theo
<b>Địa điểm tổ chức:</b>	Tại Hà Nội, Tp. Hồ Chí Minh
<b>Giờ học:</b>	Từ 8:00 đến 17:00 hàng ngày
<b>Học phí:</b>	<b><u>Cho Phòng thí nghiệm</u></b> Tại Hà Nội: 800.000đ – 900.000đ (1 ngày/ 1 học viên) Tại Tp. Hồ Chí Minh: 900.000đ - 1.000.000đ (1 ngày/ 1 học viên) <b><u>Cho Tổ chức giám định:</u></b> Tại Hà Nội: 1.000.000đ/1 ngày / 1 học viên Tại Tp. Hồ Chí Minh: 1.100.000đ/ 1 ngày/ 1 học viên <b><u>Cho Phòng xét nghiệm</u></b> Tại Hà Nội: 1.000.000đ/1 ngày / 1 học viên Tại Tp. Hồ Chí Minh: 1.100.000đ/ 1 ngày/ 1 học viên Phí trên bao gồm: Tài liệu, chứng chỉ, ăn trưa, giải lao, thuế VAT
<b>Giảng viên</b>	Các chuyên gia có chuyên môn và nhiều kinh nghiệm trong đào tạo và đánh giá công nhận
<b>Tài liệu</b>	Chương trình chi tiết, tài liệu giảng dạy, các bài tập, ví dụ, tài liệu tham khảo. Kết thúc đào tạo học viên được cấp chứng chỉ

Vì một lý do nào đó mà khóa học không tổ chức được đúng thời gian thì trước ngày đào tạo chính thức 5 ngày Văn phòng CNCL sẽ có thông báo cho học viên đã đăng ký.

### 2. Đào tạo theo nhu cầu của cơ sở:

Ngoài các khóa đào tạo định kỳ của Văn phòng CNCL, Quý Tổ chức/ Doanh nghiệp có thể đề nghị Văn phòng Công nhận Chất lượng tổ chức đào tạo theo nhu cầu của cơ sở

**Nội dung, thời gian và địa điểm đào tạo:** theo nhu cầu của cơ sở.

**Kinh phí:** 10.000.000đ/ ngày/ 25 học viên  
Học viên thứ 26 trở đi: 100.000đ/1 học viên

(Phí trên đã bao gồm: tài liệu gốc, chứng chỉ, chưa bao gồm: đi lại và lưu trú của Giảng viên)  
(Chưa bao gồm thuế VAT 5%)

Cơ sở đăng ký đào tạo theo nhu cầu vào biểu mẫu “**Phiếu đăng ký đào tạo theo nhu cầu**” và gửi đến Văn phòng CNCL bằng thư, fax, email hoặc điện thoại trực tiếp theo địa chỉ:

Phòng Hành chính tổng hợp - Văn phòng Công nhận Chất lượng

Số 70 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội

Tel: 024 3791 1552; E-mail: [boa.daotao@boa.gov.vn](mailto:boa.daotao@boa.gov.vn)

Khi nhận được phiếu đăng ký đào tạo, Văn phòng CNCL sẽ liên hệ với cơ sở để thảo luận chi tiết về tổ chức đào tạo.

Các thông tin về đào tạo của Văn phòng Công nhận Chất lượng đều sẵn có trên trang website: [www.hoa.gov.vn](http://www.hoa.gov.vn)

## PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM DỰ ĐÀO TẠO

Tên tổ chức: .....

Tham dự khoá học (Mã hiệu): .....

Thời gian: .....

Học viên:

TT	Họ và tên	Vị trí công việc	Điện thoại/ E-mail (nếu thích hợp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Địa chỉ đơn vị: .....

Điện thoại liên hệ:.....

Fax: .....

E-mail: .....

Ngày tháng năm  
**Thủ trưởng đơn vị**  
(ký tên, đóng dấu)

### **Ghi chú:**

Phiếu đăng ký gửi về:

Phòng Hành chính tổng hợp - Văn phòng Công nhận Chất lượng

Số 70 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội

Tel: 024 3791 1552; E-mail: [boa.daotao@boa.gov.vn](mailto:boa.daotao@boa.gov.vn)

Xin vui lòng gửi phiếu đăng ký trước khi diễn ra khoá học ít nhất 5 ngày

## PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐÀO TẠO THEO NHU CẦU

Tên đơn vị: .....

.....

Địa chỉ:.....

Nội dung khoá học mà đơn vị có nhu cầu: .....

.....

.....

Thời gian: .....

Số lượng học viên: .....

Người đại diện để liên hệ: .....

Điện thoại liên hệ:.....

Fax: .....

E-mail: .....

Ngày tháng năm

**Thủ trưởng đơn vị**

(ký tên, đóng dấu)

### **Ghi chú:**

Phiếu đăng ký gửi về:

Phòng Hành chính tổng hợp - Văn phòng Công nhận Chất lượng

Số 70 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội

Tel: 024 3791 1552; E-mail: [boa.daotao@boa.gov.vn](mailto:boa.daotao@boa.gov.vn)