

BỘ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH  
VÀ XÃ HỘI  
TRƯỜNG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG  
CÁN BỘ, CÔNG CHỨC LAO ĐỘNG-XÃ HỘI

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

Hà Nội, ngày 19 tháng 10 năm 2021

Số: 389 /ĐTBD-QLHC

V/v chiêu sinh lớp Bồi dưỡng ngạch chuyên viên khóa 32  
và chuyên viên chính khóa 35, học trực tuyến

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị, tổ chức, ban, ngành

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 762/QĐ-LĐTĐ ngày 19/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội;

Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội tổ chức lớp "Bồi dưỡng ngạch chuyên viên khóa 32 và chuyên viên chính khóa 35" như sau:

### **1. Lớp Bồi dưỡng ngạch chuyên viên**

#### *1.1. Đối tượng chiêu sinh*

- Công chức ngạch chuyên viên và tương đương, viên chức làm việc ở bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, kế hoạch, tài chính và các vị trí khác của đơn vị sự nghiệp công lập đang hưởng ngạch lương chuyên viên (01.003) chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương.

- Công chức giữ ngạch cán sự và tương đương, có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch cán sự và đủ điều kiện thi nâng ngạch lên chuyên viên.

- Các đối tượng khác theo qui định của pháp luật.

#### *1.2. Thời gian và hình thức học tập trực tuyến (online).*

- Học buổi tối các ngày trong tuần, từ thứ hai đến thứ sáu, bắt đầu từ 17h30.

Thời gian học hơn 02 tháng.

- Khai giảng vào 17h30 ngày 11/11/2021.

### **2. Lớp Bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính**

#### *2.1. Đối tượng chiêu sinh*

- Công chức ngạch chuyên viên và tương đương, viên chức làm việc ở bộ phận hành chính và các vị trí khác, tổng hợp, quản trị văn phòng, kế hoạch, tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập đang hưởng ngạch lương chuyên viên (01.003) đã có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương hoặc chưa có chứng chỉ bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính (01.002) và tương đương.

- Đối với lực lượng vũ trang giữ cấp bậc quân hàm từ Đại úy trở lên.

- Các đối tượng khác theo qui định của pháp luật.

## 2.2. Thời gian và hình thức học tập trực tuyến (online).

- Học buổi tối các ngày trong tuần, bắt đầu từ 17h30. Thời gian học hơn 02 tháng.
- Khai giảng vào 17h30 ngày 11/11/2021.

**3. Chứng chỉ:** Sau khi hoàn thành xong khóa học, học viên được cấp chứng chỉ theo quy định của Bộ Nội vụ để được xét chuyển xếp ngạch và thi nâng ngạch theo quy định.

## 4. Học phí:

- Đối với chuyên viên đăng ký học là: 2.400.000 VNĐ/học viên/khóa học
  - Đối với chuyên viên chính đăng ký học là: 2.500.000 VNĐ/học viên/khóa học
- Chuyển học phí qua tài khoản:

Chủ tài khoản: Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội.

Số tài khoản: 12510000724594

Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV) chi nhánh Đông Đô, Hà Nội.

Nội dung: Tên lớp + Họ và tên. (CVK32 Nguyễn Văn A hoặc CVCK35 Nguyễn Văn A). *Vui lòng ghi đầy đủ họ tên học viên và tên lớp.*

Bản chụp màn hình chuyển tiền gửi vào zalo 0799.200.027.

## 5. Cài đặt phần mềm Microsoft Teams:

- Thiết bị học tập: Điện thoại thông minh hoặc máy tính xách tay hoặc máy tính bảng.

+ Nếu dùng điện thoại Iphone hoặc máy tính bảng Ipad thì vào AppStore để tải Microsoft Teams;

+ Nếu dùng máy tính xách tay thì vào google tìm kiếm Microsoft Teams, sau đó cài về máy tính.

- Trước ngày khai giảng Trường cấp tài khoản, mật khẩu, sau đó học viên nhập tài khoản và mật khẩu vào phần mềm Microsoft Teams, trước buổi khai giảng 15 phút Trường sẽ gửi đường link để học viên vào khai giảng và học.

- Học viên cần tuân thủ quy định Quy chế đào tạo trực tuyến của Trường ban hành.

## 6. Thời hạn đăng ký

Các đơn vị, cá nhân đăng ký danh sách theo mẫu đính kèm, trước ngày 9/11/2021, chụp danh sách đăng ký gửi vào zalo Khuất Tuấn Sơn theo số 0799.200.027./.

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban giám hiệu; Phòng QLĐT; TCHC;
- Lưu: VT, QLHC.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Vũ Ngọc Thủy**

ĐƠN VỊ:.....

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THAM GIA  
KHOÁ BỒI DƯỠNG NGẠCH .....**

TT	Họ và Tên	Giới tính	Ngày sinh	Chức vụ	Đơn vị công tác	Số điện thoại di động	Email
1							
2							
3							
4							
5...							

Hình thức thanh toán: chuyển khoản  tiền mặt

Số điện thoại liên hệ:.....fax:.....

Địa chỉ liên hệ:.....

Hà Nội, ngày tháng năm 2021  
Người lập

## PHIẾU THÔNG TIN HỌC VIÊN

Lớp "....."

Khóa ....., năm .....

Dán 1 ảnh  
4cm x 6cm  
(để lưu hồ sơ)

Họ và tên (viết chữ in hoa): .....

Giới tính: Nam  Nữ

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: .....

Chức vụ (nếu có): .....

Đơn vị công tác (ghi theo con dấu của cơ quan): .....

Công chức  Viên chức

Điện thoại liên hệ: .....

Địa chỉ email: .....

Biết, đăng ký tham gia khóa học thông qua:

- Website của Trường  - Mạng XH (facebook, zalo...)

- Công văn của chiêu sinh  - Thông báo của cơ quan

- Hoặc nguồn thông tin khác (cá nhân giới thiệu).

Nếu có thể, xin nêu rõ họ tên: .....

**Học viên**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

### Lưu ý:

- Đề nghị học viên khai đầy đủ, chính xác và chịu trách nhiệm về những thông tin đã đăng ký; nộp kèm 02 ảnh 4x6 mới nhất và gửi phiếu thông tin lại cho chủ nhiệm lớp.

- Phiếu thông tin học viên dùng để lưu hồ sơ, in chứng chỉ. Chứng chỉ hoàn thành khóa học chỉ cấp một lần, không cấp lại.