

**THÔNG BÁO**  
**Về việc chiêu sinh lớp Bồi dưỡng ngạch Chuyên viên**  
**Và lớp Bồi dưỡng ngạch Chuyên viên chính**

Kính gửi: Lãnh đạo các Cơ quan, Đơn vị

Trường Cán bộ Quản lý Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn II xin trân trọng thông báo đến Quý cơ quan, đơn vị và các cá nhân kế hoạch mở lớp như sau:

**1. Bồi dưỡng ngạch Chuyên viên chính**

**1.1. Mục tiêu bồi dưỡng:**

- Nâng cao năng lực quản lý nhà nước của học viên trong công việc;
- Đáp ứng các tiêu chuẩn ngạch chuyên viên chính, làm cơ sở đề bạt, bổ nhiệm cán bộ lên ngạch chuyên viên chính.

**1.2. Đối tượng và điều kiện:**

- Công chức ngạch chuyên viên và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III làm việc ở bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, kế hoạch, tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập đã có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương;
- Có thời gian giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương từ đủ sáu năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc).
- Các đối tượng khác theo qui định của pháp luật.

**1.3. Nội dung chương trình:**

Chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính do Bộ Nội vụ ban hành kèm theo Quyết định số 2641/QĐ-BNV ngày 14/12/2018, tổng cộng 240 tiết (Trong đó có 17 chuyên đề giảng dạy và 03 chuyên đề báo cáo, đi thực tế và viết tiểu luận và 02 lần kiểm tra).

**1.4. Kinh phí học tập:**

Tiền học phí và tài liệu: **4.500.000đ/học viên** (chưa bao gồm tiền nghiên cứu thực tế)

**2. Bồi dưỡng ngạch Chuyên viên**

**2.1. Mục tiêu bồi dưỡng:**

- Nâng cao năng lực quản lý nhà nước của học viên trong công việc;

- Đáp ứng các tiêu chuẩn ngạch chuyên viên, làm cơ sở đề bạt, bổ nhiệm cán bộ lên ngạch chuyên viên.

## **2.2. Đối tượng và điều kiện:**

- Công chức, viên chức ngạch chuyên viên và tương đương (kể cả công chức dự bị) chưa có chứng chỉ chương trình Bồi dưỡng ngạch chuyên viên;

- Cán bộ, nhân viên trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước giữ ngạch cán sự và tương đương. Chưa theo học lớp Bồi dưỡng ngạch chuyên viên.

- Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV làm việc ở bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, kế hoạch, tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch cán sự và đủ điều kiện thi hoặc xét thăng hạng lên hạng III.

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

## **2.3. Nội dung chương trình:**

Chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên do Bộ Nội vụ ban hành kèm theo Quyết định số 2640/QĐ-BNV ngày 14/12/2018, tổng cộng 320 tiết (Trong đó có 16 chuyên đề giảng dạy và 02 chuyên đề báo cáo, đi thực tế và viết tiểu luận và 02 lần kiểm tra)

## **2.4. Kinh phí học tập:**

Tiền học phí và tài liệu: **4.000.000đ/học viên** (chưa bao gồm tiền nghiên cứu thực tế)

## **3. Hình thức và địa điểm:**

- Hình thức ***kết hợp giữa học trực tuyến và học trực tiếp***;

- Địa điểm học trực tiếp tại Trường Cán bộ quản lý nông nghiệp và PTNT II 45 Đinh Tiên Hoàng, phường Bến Nghé, quận 1, TP. HCM;

## **4. Điều kiện tham gia lớp học:**

Học viên cần có ***địa chỉ gmail và một trong những thiết bị kết nối mạng Internet*** như sau:

- Laptop hoặc máy vi tính để bàn hệ điều hành windows có micro và webcam/camera, có cài đặt một trong các trình duyệt web Cốc Cốc, Edge Chromium, Chrome, Firefox. Chip xử lý tối thiểu là 2 nhân, RAM 4 Gb.

- Macbook có cài các trình duyệt web.

- Máy tính bảng Ipad, Samsung tab...

- Mạng Internet có tốc độ tối thiểu 16 Mb/s (2 MB/s) (Học viên có thể tự kiểm tra thông qua trang <https://www.speedtest.net/>).

- Trong trường hợp tại điểm truy cập Wifi hoặc mạng LAN mà học viên sử dụng có cùng lúc nhiều người dùng, tốc độ đường truyền bị suy giảm, học viên

nên chuyển sang dùng mạng di động 3G hoặc 4G. (Trong trường hợp này, học viên cũng cần kiểm tra tốc độ đường truyền của mạng 3G hoặc 4G).

## 5. Thời gian:

Trường tổ chức các lớp học vào các buổi tối trong tuần và cả ngày thứ 7. Các lớp dự kiến khai giảng vào tháng 7/2021.

## 6. Biểu mẫu đăng ký: (phụ lục đính kèm)

Yêu cầu các đơn vị dùng đúng mẫu đăng ký (riêng cho từng lớp) và điền đủ thông tin, tạo điều kiện cho Trường dễ dàng tập hợp, thống kê kịp thời lên kế hoạch mở lớp và thông báo cho các cá nhân đơn vị.

Hạn cuối cùng nhận danh sách, hồ sơ của học viên để nhà Trường có kế hoạch mở lớp là ngày **05/7/2021**.

Các đơn vị gửi danh sách đăng ký (theo mẫu đính kèm) bằng thư và **email: huonggiang@cmard2.edu.vn** về Phòng Đào tạo KH và HTQT, Trường Cán bộ QLNN và PTNT II, số 45 Đinh Tiên Hoàng, phường Bến Nghé, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh, ĐT: 028.39101423.

Người liên hệ: Cô Hồ Thị Hương Giang, Chuyên viên Phòng Đào tạo, ĐT: 0907082366.

Trân trọng kính chào. 

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám hiệu (để biết);
- Phòng TCKT, Quản trị;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**TS. Nguyễn Trung Đông**

**DANH SÁCH HỌC VIÊN ĐĂNG KÝ  
BỒI DƯỠNG NGẠCH CHUYÊN VIÊN CHÍNH**

TÊN CƠ QUAN (không viết tắt): .....

ĐỊA CHỈ CƠ QUAN (không viết tắt): .....

ĐIỆN THOẠI (nhận tin khai giảng): ..... Email (nhận thông tin khai giảng): .....

ĐIỆN THOẠI (liên hệ xuất hóa đơn): ..... EMAIL(nhận hóa đơn điện tử): .....

Stt	Họ và tên	Ngày tháng, năm sinh	Nơi sinh	Nam /Nữ	Dân tộc	Đơn vị công tác	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	ĐT di động	Email	Ghi chú
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											

**Người lập danh sách**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày ..... tháng ..... năm 2021

**Lãnh đạo cơ quan, đơn vị**  
(Ký tên và đóng dấu)

## DANH SÁCH HỌC VIÊN ĐĂNG KÝ BỒI DƯỠNG NGẠCH CHUYÊN VIÊN

TÊN CƠ QUAN (không viết tắt): .....

ĐỊA CHỈ CƠ QUAN (không viết tắt): .....

ĐIỆN THOẠI (nhận tin khai giảng): ..... Email (nhận thông tin khai giảng): .....

ĐIỆN THOẠI (liên hệ xuất hóa đơn): ..... EMAIL(nhận hóa đơn điện tử): .....

Stt	Họ và tên	Ngày tháng, năm sinh	Nơi sinh	Nam /Nữ	Dân tộc	Đơn vị công tác	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	ĐT di động	Email	Ghi chú
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											

**Người lập danh sách**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày ..... tháng ..... năm 2021  
**Lãnh đạo cơ quan, đơn vị**  
(Ký tên và đóng dấu)