

Hà Nội, ngày 05 tháng 8 năm 2022

Số: 226 /ĐTBD-QLĐT

V/v chiêu sinh các lớp bồi dưỡng  
ngạch chuyên viên, ngạch chuyên viên chính,  
lãnh đạo, quản lý cấp phòng

**Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, ban, ngành và các cá nhân**

Căn cứ Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức chiêu sinh các lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên; ngạch chuyên viên chính; bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng theo hình thức học từ xa (trực tuyến), cụ thể như sau:

**1. Lớp “Bồi dưỡng ngạch chuyên viên và tương đương” khóa 36 (mã lớp CV36)**

**1.1. Đối tượng:**

- Công chức ngạch chuyên viên và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III làm việc ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên.

- Công chức ngạch cán sự và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV làm việc ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên.

- Người thực hiện chế độ tập sự công chức loại C, người thực hiện chế độ tập sự viên chức hạng 3 làm việc làm việc ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên.

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

**1.2. Thời gian, hình thức học:**

- Chương trình và thời gian học: 160 tiết, dự kiến khai giảng vào 17<sup>h</sup>30 ngày 25/8/2022 (thứ năm). Học từ ngày 25/8/2022 đến ngày 19/10/2022 vào buổi tối các ngày trong tuần (bắt đầu từ 17<sup>h</sup>30).

- Hình thức học từ xa (Trực tuyến qua phần mềm Microsoft Teams).

**1.3. Học phí:** 2.200.000 đồng/học viên.

## **2. Lớp “Bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính và tương đương” khóa 38 (mã lớp CVC38)**

### **2.1. Đối tượng:**

- Công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II đối với vị trí việc làm ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính.

- Công chức ngạch chuyên viên và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III đối với vị trí việc làm ở các bộ phận hành chính, tổng hợp, quản trị văn phòng, tổ chức cán bộ, kế hoạch, tài chính và các vị trí việc làm khác không giữ chức danh nghề nghiệp và không hoạt động nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên.

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

### **2.2. Thời gian, hình thức học:**

- Chương trình và thời gian học: 240 tiết, dự kiến khai giảng vào 17<sup>h</sup>30 ngày 25/8/2022 (thứ năm). Học từ ngày 25/8/2022 đến ngày 10/11/2022 vào buổi tối các ngày trong tuần (bắt đầu từ 17<sup>h</sup>30).

- Hình thức học từ xa (Trực tuyến qua phần mềm Microsoft Teams).

**2.3. Học phí:** 2.500.000 đồng/học viên.

## **3. Lớp “Bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương” khóa 26 (mã lớp CP26)**

### **3.1. Đối tượng:**

- Công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương;

- Công chức, viên chức được quy hoạch chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương;

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

### **3.2. Thời gian, hình thức học:**

- Chương trình và thời gian học: 80 tiết, dự kiến khai giảng vào 08<sup>h</sup>00 ngày 27/8/2022 (thứ 7). Học từ ngày 27/8/2022 đến ngày 12/10/2022 vào các ngày thứ 7, chủ nhật hàng tuần.

- Hình thức học từ xa (Trực tuyến qua phần mềm Microsoft Teams).

**3.3. Học phí:** 2.200.000 đồng/học viên.

**4. Chứng chỉ:** Sau khi hoàn thành khóa học, học viên được cấp chứng chỉ theo quy định của Bộ Nội vụ.

**5. Phương thức đăng ký học** (theo một trong hai cách sau):

- *Cách 1:* Đăng ký qua link: <https://solasa.edu.vn/tuyen-sinh/dang-ky-tuyen-sinh.html>

- *Cách 2:* Quét mã QR Code:



**6. Phương thức thanh toán:** Các cá nhân nộp học phí khóa học trước ngày khai giảng bằng hình thức chuyển khoản theo tài khoản sau:

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

- Số tài khoản 12510000724594, tại Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV) chi nhánh Đông Đô, Hà Nội.

- Nội dung chuyển khoản: Mã lớp\_Họ tên người học\_Tên đơn vị (viết tắt).

**7. Hướng dẫn cài đặt phần mềm học trực tuyến Microsoft Teams**

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

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

+ Nếu dùng điện thoại Samsung và điện thoại khác, học viên vào CHplay để tải Microsoft Teams;

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

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

- Học viên cần tuân thủ quy định Quy chế bồi dưỡng từ xa (trực tuyến) của Trường ban hành.

## 8. Thông tin liên hệ

- *Lớp Bồi dưỡng ngạch chuyên viên và chuyên viên chính*: Đ/c Khuất Tuấn Sơn, Phó Trưởng khoa Quản lý hành chính nhà nước, số điện thoại/zalo 0799.200.027.

- *Lớp Bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng*: Đ/c Nguyễn Thị Ngọc Thanh, Trưởng khoa Bồi dưỡng lãnh đạo quản lý, số điện thoại/zalo 0917.259.336.

- *Hỗ trợ kỹ thuật trực tuyến*: Đ/c Tuấn, số điện thoại/zalo 0375.526.741 hoặc đ/c Huy, số điện thoại/zalo 0986.101.080.

Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội trân trọng thông báo./.



### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- BGH (để biết);
- Các đơn vị (để th/h);
- Lưu VT, QLĐT (03).



Lê Đức Quang

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM GIA HỌC**

Lớp ".....", khóa .....

Kính gửi: Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động – xã hội

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

1. Tên tôi là (viết chữ in hoa): .....
2. Giới tính (Nam, Nữ): .....
3. Ngày ..... tháng ..... năm sinh .....
4. Chức vụ (phòng, khoa, ban: nếu có): .....
5. Đơn vị công tác (ghi theo con dấu của cơ quan): .....
6. Công chức, viên chức, khác (ghi rõ): .....
7. Điện thoại liên hệ (bắt buộc): .....
8. Địa chỉ email (bắt buộc): .....

Căn cứ vào công văn chiêu sinh của nhà trường, tôi đăng ký tham gia học lớp bồi dưỡng ..... do Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động – xã hội tổ chức.

Tôi cam kết những thông tin trên là đúng và xin đảm bảo thời gian học tập, chấp hành nghiêm túc nội quy của Trường.

Trân trọng cảm ơn!

**Xác nhận của đơn vị công tác**  
(Ký, đóng dấu)

Ngày      tháng      năm  
**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Lưu ý:** Đơn đăng ký dùng để lưu hồ sơ và in chứng chỉ. Chứng chỉ chỉ cấp một lần, không cấp lại. Đề nghị học viên khai đầy đủ, chính xác và chịu trách nhiệm về những thông tin trên; nộp kèm 02 ảnh 4x6 cm, kiểu CMND, được chụp không quá 6 tháng trước ngày khai giảng khóa học.

Phiếu thông tin gửi về địa chỉ: Khoa .....  
Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động – xã hội.  
Số 3, ngõ 7 phố Tôn Thất Thuyết, P. Dịch Vọng Hậu, Q. Cầu Giấy, TP Hà Nội. ✓