

Số: 3559 /KH-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 10 năm 2016

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÀI GÒN
ĐẾN
Ngày: 10-10-2016
Chuyên:
Lưu hồ sơ số:

KẾ HOẠCH

Tổ chức lớp bồi dưỡng tiếng Anh chương trình IELTS năm 2016

Thực hiện Quyết định số 670/QĐ-UBND ngày 23 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố Hồ Chí Minh năm 2016, Sở Nội vụ xây dựng Kế hoạch tổ chức lớp bồi dưỡng tiếng Anh chương trình IELTS năm 2016 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Trang bị, bổ sung kiến thức và nâng cao kỹ năng tiếng Anh cho cán bộ, công chức, viên chức đạt trình độ IELTS 6.5; nâng cao chất lượng nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế, phục vụ công tác chuyên môn theo nội dung các chương trình, kế hoạch, dự án của Thành phố có hợp tác với nước ngoài và tham gia các khóa đào tạo chuyên ngành giảng dạy bằng tiếng Anh tổ chức trong và ngoài nước.

2. Yêu cầu:

Để thực hiện có hiệu quả việc tổ chức lớp bồi dưỡng tiếng Anh chương trình IELTS năm 2016, các cơ quan, đơn vị tổ chức lớp bồi dưỡng chuẩn bị tốt nội dung, chương trình; đội ngũ giảng viên có kinh nghiệm; chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, kỹ thuật, phục vụ tốt lớp học.

Lãnh đạo các Sở - ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện quan tâm, phối hợp và tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia các lớp học; cán bộ, công chức, viên chức chủ động sắp xếp thời gian tham dự đầy đủ lớp học.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN THAM DỰ:

1. Đối tượng:

Cán bộ, công chức, viên chức hành chính, sự nghiệp ngạch chuyên viên, chuyên viên chính, chuyên viên cao cấp và tương đương cần trang bị trình độ tiếng Anh đáp ứng tiêu chuẩn đầu vào của các lớp đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ giảng dạy bằng tiếng Anh hoặc trong diện quy hoạch cử đi du học theo các chương trình đào tạo nước ngoài của Thành phố; cán bộ, công chức, viên chức đang công tác trong các lĩnh vực, chương trình, kế hoạch, dự án có hợp tác với đối tác nước ngoài.

Ưu tiên cho cán bộ, công chức, viên chức trẻ, trong diện quy hoạch chức danh lãnh đạo các cấp tại các cơ quan, đơn vị.

2. Điều kiện và quy định của chương trình:

Độ tuổi: Nam không quá 40 tuổi; Nữ không quá 35 tuổi.

Cán bộ, công chức, viên chức đủ điều kiện sẽ phải tham gia kỳ thi kiểm tra trình độ Anh ngữ đầu vào do Trung tâm Anh văn Hội Việt Mỹ tổ chức. Nếu kết quả kiểm tra trình độ Anh ngữ đầu vào đạt trình độ từ Trung cấp trở lên sẽ được chính thức tham dự khóa học. Trường hợp trình độ đầu vào cao hơn, thời gian đào tạo sẽ được rút gọn lại.

Cán bộ, công chức, viên chức đăng ký tham dự lớp bồi dưỡng tiếng Anh chương trình IELTS phải cam kết học đến cuối khóa, tham dự kỳ thi IELTS và đạt được chứng chỉ *IELTS từ 6.5 trở lên*. Cán bộ, công chức, viên chức bỏ học, đăng ký nhưng không tham dự học hoặc kết thúc khóa học mà không được cấp chứng chỉ phải bồi thường chi phí đào tạo theo quy định (kể cả trường hợp đơn vị giải quyết, đề xuất hoãn lớp học vì bất kỳ lý do gì).

Trong quá trình học, nếu học viên tham dự kỳ thi IELTS và đạt chứng chỉ IELTS từ 6.5 trở lên thì được ngừng chương trình trước thời hạn.

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH:

Chương trình gồm 04 cấp học: Trung cấp 1 + 2 (168 giờ); IELTS 1 + 2 (180 giờ); IELTS 3 + 4 (180 giờ); IELTS 5 + Luyện thi (180 giờ).

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, SỐ LƯỢNG ĐĂNG KÝ:

1. Thời gian, số lượng:

a) Thời gian: Thời gian học tối đa 59 tuần (15 tháng, chưa tính thời gian nghỉ lễ, nghỉ Tết), 04 giờ/buổi, 03 buổi/tuần, học vào buổi sáng - chiều - tối.

b) Số lượng đăng ký:

Các Sở - ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện cử cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng nêu trên tham dự lớp học, danh sách xếp theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống. Trên cơ sở nhu cầu và chỉ tiêu đào tạo, Sở Nội vụ sẽ Thông báo danh sách cán bộ, công chức, viên chức chính thức tham dự khóa học.

2. Địa điểm: Các cơ sở trung tâm của Anh văn Hội Việt Mỹ.

V. KINH PHÍ:

Học phí do Thành phố đài thọ; Chi phí đi lại, giáo trình học,... do học viên tự túc.

VI. PHÂN CÔNG, TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Ban Chỉ đạo và quản lý lớp học:

a) Ban Chỉ đạo:

- Ông Trương Văn Lắm, Giám đốc Sở Nội vụ, Trưởng ban;
- Ông Lê Hoài Trung, Phó Giám đốc Thường trực Sở Nội vụ, Phó Trưởng ban;
- Ông Phan Thanh Sơn, Trưởng phòng Công chức, viên chức thuộc Sở Nội vụ, Thành viên;
- Ông Nguyễn Văn Bảo, Chánh Văn phòng Sở Nội vụ, Thành viên.

b) Ban Quản lý lớp:

- Bà Nguyễn Mai Thanh Xuân, Chuyên viên Phòng tuyển sinh thuộc Trung tâm Anh văn Hội Việt Mỹ, Trưởng ban;
- Ông Nguyễn Văn Hiếu, Phó Trưởng phòng Công chức, viên chức thuộc Sở Nội vụ, Thành viên;
- Bà Trần Mai Hoa, Kế toán trưởng Sở Nội vụ, Thành viên;
- Bà Nguyễn Thị Kim Ngân, Chuyên viên phòng Công chức, viên chức thuộc Sở Nội vụ, Thành viên;
- Bà Phạm Thị Thùy Trang, Chuyên viên phòng Công chức, viên chức thuộc Sở Nội vụ, Thành viên.

2. Sở Nội vụ chịu trách nhiệm thông báo chiêu sinh, tổng hợp danh sách, phối hợp với Trung tâm Anh văn Hội Việt Mỹ tổ chức và quản lý lớp học.

3. Trung tâm Anh văn Hội Việt Mỹ: chuẩn bị cơ sở vật chất, kỹ thuật và đội ngũ giảng viên có kinh nghiệm, phối hợp với Sở Nội vụ tổ chức và quản lý lớp học.

4. Đề nghị các Sở - ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện xét chọn và lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức tham dự lớp bồi dưỡng tiếng Anh trình độ IELTS năm 2014 theo biểu mẫu đính kèm, gửi về Sở Nội vụ **trước ngày 27 tháng 10 năm 2016** (gửi kèm tập tin theo địa chỉ Email: ntkngan.snv@tphcm.gov.vn) để tổng hợp, tổ chức lớp học.

Sau thời hạn nêu trên, cơ quan không gửi văn bản về Sở Nội vụ xem như không có nhu cầu. Sở Nội vụ sẽ không xem xét cử đi học đối với các trường hợp đăng ký trễ hạn theo quy định (kể cả trường hợp đã gửi file đăng ký trước nhưng không có công văn chính thức của đơn vị).

Các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai và thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh cho lãnh đạo Sở Nội vụ để xem xét, giải quyết. Các thông tin cần thiết, đề nghị liên hệ Phòng Công chức - Viên chức thuộc Sở Nội vụ, điện thoại số 38.293.291, hoặc theo dõi trên cổng thông tin điện tử của Sở Nội vụ: www.sonoivu.hochiminhcity.gov.vn ./. *UV*

Nơi nhận:

- Các Sở-ngành TP;
- UBND quận-huyện;
- Trung tâm Anh văn Hội Việt Mỹ (để phối hợp thực hiện);
- Lưu: VT, P.CCVC, KN. *UV*

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC THƯỜNG TRỰC**



Lê Hoài Trung

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ:.....

Số ĐT liên lạc:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM DỰ LỚP BỒI DƯỠNG

TIẾNG ANH CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH IELTS NĂM 2016

(Kèm theo Công văn số / ngày tháng năm 2016 của...)

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Nữ (đánh dấu X)	Chức vụ	Đơn vị công tác	Lớp đăng ký tham dự (đánh dấu X)			Số điện thoại liên lạc	Ghi chú
						Sáng	Chiều	Tối		

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký và ghi rõ Họ tên)

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CQ, ĐV

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Nhập danh sách bằng Excel, Font chữ Times New Roman;
- Danh sách xếp theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống;
- Đối với các Sở - ngành, Ủy ban nhân dân Quận - huyện: chỉ đăng ký các đối tượng là Cán bộ, công chức, viên chức; không tính các trường hợp Lao động hợp đồng
- Cột ngày, tháng, năm sinh nhập đầy đủ, chính xác và định dạng dd/mm/yyyy;
- Cột " Chức vụ " chỉ ghi chức danh, chức vụ
- VD: Giám đốc, Phó Giám đốc, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng phòng, Chuyên viên, ...
- Cột " Đơn vị công tác " ghi rõ tên Phòng, ban, bộ phận và tên cơ quan, đơn vị