

Số: 1081 /ĐHV-TCCB

Nghệ An, ngày 26 tháng 9 năm 2018

V/v mở lớp Bồi dưỡng
theo tiêu chuẩn chức danh nghề
nghiệp giáo viên THPT hạng II

Kính gửi: Các đơn vị trong toàn Trường

Căn cứ Công văn số 3182/BNV ngày 16/6/2017 của Bộ Nội vụ, Công văn số 2793/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 30/6/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao nhiệm vụ tổ chức bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức cho Trường Đại học;

Căn cứ nhu cầu bồi dưỡng của giáo viên Trường THPT Chuyên - Đại học Vinh; Nhà trường thông báo về việc mở lớp bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên Trung học phổ thông hạng II, cụ thể như sau:

1. Đối tượng

Giáo viên THPT của Trường Đại học Vinh và các học viên có nhu cầu đăng ký.

2. Hồ sơ: Theo mẫu của Trường Đại học Vinh, bao gồm:

- Đơn đăng ký tham gia bồi dưỡng (*theo mẫu*)

- 01 bản phô tô công chứng bằng cấp cao nhất tương ứng với chức danh nghề nghiệp,

- 01 bản phô tô công chứng chứng minh thư hoặc căn cước công dân,

- 01 ảnh 4 x 6cm (*để trong phong bì ghi rõ họ và tên, ngày sinh, nơi sinh*).

3. Chương trình bồi dưỡng: 240 tiết (*theo chương trình bồi dưỡng ban hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo*).

4. Thời gian

- Dự kiến khai giảng vào ngày 07/10/2018,

- Lịch học: vào các buổi tối và các ngày cuối tuần.

5. Địa điểm: Trường Đại học Vinh

6. Kinh phí bồi dưỡng và cấp chứng chỉ:

- Học viên ngoài trường: 2.500.000 đồng/1 học viên (*Hai triệu, năm trăm nghìn đồng*).

- Học viên là CBVC trường Đại học Vinh: 1.600.000 đồng/1 học viên (*Một triệu, sáu trăm nghìn đồng*).

7. Tổ chức thực hiện

7.1. Phòng Tổ chức Cán bộ: Chủ trì, phối hợp các đơn vị xây dựng kế hoạch mở lớp, hoàn thiện các thủ tục mở lớp, tham mưu ban hành các văn bản hướng dẫn về việc đào tạo, bồi dưỡng, quyết định, danh sách, chế độ chính sách đối với cán bộ đi đào tạo, bồi dưỡng, phân công giảng viên giảng dạy; theo dõi và quản lý các lớp học. Hoàn thiện các thủ tục đề nghị cấp chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên Trung học phổ thông hạng II sau khi hoàn thành khóa học.

7.2. Phòng Quản trị và Đầu tư: Chuẩn bị cơ sở vật chất, bố trí phòng học phù hợp cho lớp học.

7.3. Phòng Hành chính Tổng hợp: Phối hợp với phòng Tổ chức Cán bộ tổ chức khai giảng, bế giảng cho các lớp học; phục vụ nước uống trong các buổi học.

7.4. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Chủ trì, phối hợp với Phòng Tổ chức Cán bộ xây dựng kế hoạch, thanh, quyết toán kinh phí lớp bồi dưỡng theo kế hoạch đã được phê duyệt.

7.5. Trường THPT Chuyên: Thông báo kịp thời kế hoạch mở lớp cho giáo viên của đơn vị mình được biết, đồng thời tạo điều kiện về mặt thời gian cho các giáo viên tham gia học tập đầy đủ, có hiệu quả. Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ theo dõi, quản lý giáo viên trong thời gian đi học.

Hồ sơ đăng ký học gửi về phòng Tổ chức Cán bộ trước ngày 01/10/2018 (trực tiếp ThS. Nguyễn Thị Xuân Lộc - Phó Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ) để kịp thời hoàn thiện danh sách lớp.

Nhận được công văn này, Nhà trường yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. ✓

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Đ/c Hiệu trưởng (để b/c);
- Lưu: HCTH, TCCB. ✓

K. HIỆU TRƯỞNG
PH. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
VINH
GS.TS. Thái Văn Thành

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Ảnh (4x6)
Đóng dấu giáp
lại của cơ quan
công tác hoặc
chính quyền địa
phương

ĐƠN ĐĂNG KÝ HỌC
LỚP BỒI DƯỠNG THEO TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP
GIÁO VIÊN TRUNG HỌC PHỔ THÔNG HẠNG II

Kính gửi: TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Tôi tên là:.....Nam/Nữ:.....

Sinh ngày:tháng.....năm.....

Nơi sinh (*ghi tên huyện, tỉnh*):.....

Hộ khẩu thường trú:

Cơ quan công tác:

Chức vụ:..... Mã ngạch:

Chức danh nghề nghiệp hiện nay:.....

Số CMND: Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ liên hệ:.....

Điện thoại:Email:.....

Tôi xin đăng ký học lớp Bồi dưỡng cấp chứng chỉ theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giáo viên THPT hạng II do Trường Đại học Vinh tổ chức.

Địa điểm tổ chức bồi dưỡng tại:

Tôi xin chấp hành đầy đủ quy định của Trường. Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu có gì sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày tháng năm 201

XÁC NHẬN
CỦA THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÔNG TÁC
(*Ký tên và đóng dấu*)

NGƯỜI VIẾT ĐƠN
(*Ký, ghi rõ họ tên*)

Ghi chú: Nộp kèm theo đơn :

- 01 ảnh (4x6) (*để trong phong bì, ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh vào sau ảnh*);
- 01 Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp (*hệ đào tạo cao nhất*) ;
- 01 Bản sao CMND hoặc căn cước công dân.