

Số: 1850 /SYT-TCCB
V/v thông báo đăng ký lớp bồi dưỡng
tiếng anh giao tiếp năm 2018

Đồng Nai, ngày 15 tháng 5 năm 2018

Kính gửi : - Văn phòng Sở Y tế
- Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

**VĂN BẢN ĐIỆN TỬ
KHÔNG GỬI VĂN BẢN GIẤY**

Căn cứ Công văn số 1537/KH-SNV ngày 11/05/2018 của Sở Nội vụ về việc tổ chức lớp bồi dưỡng tiếng anh giao tiếp năm 2018;

Sở Y tế thông báo đến Văn phòng Sở Y tế, Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở Y tế xem xét nếu có nhu cầu đăng ký bồi dưỡng tiếng anh giao tiếp năm 2018, như sau:

- Đối tượng: cán bộ, công chức, viên chức ở vị trí làm việc có nhu cầu tiếng anh giao tiếp.

- Điều kiện: các học viên đi học phải có trình độ ngoại ngữ tiếng anh tối thiểu bậc 2 tương ứng với trình độ A2 (theo khu tham chiếu Châu Âu) hoặc tương đương (Toeic: 450, Toefl:450, Ielts: 4,5) (kiểm tra trình độ thực tế để chọn vào học).

- Số lượng: 15 người .

- Địa điểm: Trung tâm Ngoại ngữ Việt Mỹ (Số 99, đường Võ Thị Sáu, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hoà, tỉnh Đồng Nai.

- Kinh phí: Thực hiện theo Hướng dẫn số 3380/LS-SNV-STC ngày 13/12/2017 của Sở Nội vụ và Sở Tài chính.

(Đính kèm Công văn và danh sách mẫu của Sở Nội vụ)

Sở Y tế thông báo đến Giám đốc các đơn vị trực thuộc Sở Y tế và Văn phòng Sở Y tế xem đăng ký danh sách gửi về Sở Y tế trước ngày 17/05/2018, Email: dongnaisoyte@gmail.com ./.

Nơi nhận :

- Như trên;
- Ban GD SYT;
- Website SYT;
- Lưu: VT, TCCB,

GIÁM ĐỐC



Huỳnh Minh Hoàn

Số: 13713/KH-SNV

Đồng Nai, ngày 11 tháng 5 năm 2018

KẾ HOẠCH

Tổ chức lớp bồi dưỡng Tiếng Anh giao tiếp năm 2018

Thực hiện Kế hoạch số 13713/KH-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức cho hệ thống chính trị tỉnh Đồng Nai năm 2018 và Công văn số 2657/UBND-KGVX ngày 20/3/2018 về việc chấp thuận cho Sở Nội vụ phối hợp với cơ sở đào tạo tổ chức các lớp bồi dưỡng được tỉnh giao năm 2018;

Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch tổ chức lớp bồi dưỡng Tiếng Anh giao tiếp, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Trao dồi khả năng giao tiếp tiếng anh cho CBCCVC có nhu cầu, phù hợp với yêu cầu công việc đang đảm nhận trong bối cảnh hội nhập quốc tế.

- Việc tổ chức bồi dưỡng đảm bảo nghiêm túc, có chất lượng, kỹ năng nghe nói phù hợp với trình độ ngoại ngữ tiếng anh bậc 3 tương thích với trình độ B1 (theo khung tham chiếu châu âu) và tương đương.

II. ĐỐI TƯỢNG, SỐ LƯỢNG HỌC VIÊN

1. Đối tượng

Cán bộ, công chức, viên chức ở vị trí việc làm có nhu cầu tiếng anh giao tiếp.

2. Điều kiện

Các học viên cử đi học phải có trình độ ngoại ngữ tiếng anh tối thiểu bậc 2 tương thích với trình độ A2 (theo khung tham chiếu châu âu) hoặc tương đương (TOEIC: 450; TOEFL: 450; IELTS: 4.5).

3. Số lượng: 15 học viên.

Trên cơ sở chỉ tiêu kế hoạch của tỉnh và danh sách đăng ký của các cơ quan, đơn vị; Sở Nội vụ phối hợp với Trung tâm Anh ngữ Việt Mỹ tổ chức kiểm tra xếp lớp cho phù hợp và quyết định chọn cử cán bộ, công chức, viên chức đủ điều kiện đi bồi dưỡng. Qua kiểm tra, trường hợp CBCCVC có năng lực chưa phù hợp với đa số (quá cao hoặc quá thấp) thì sẽ tạm thời chưa tham gia lớp trên.

III. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian học: 2 khóa, mỗi khóa 3 tháng, mỗi tuần học 2 ngày (thứ 5, 7 hàng tuần). Dự kiến khai giảng vào ngày 21/6/2018 và thời gian tổ chức kiểm tra xếp lớp dự kiến vào ngày 29-30/5/2018.

2. Địa điểm: tại Trung tâm Ngoại ngữ Việt Mỹ (Số 99, đường Võ Thị Sáu, phường Thống Nhất, thành phố Biên Hòa).

IV. KINH PHÍ

Thực hiện theo Hướng dẫn số 3380/LS-SNV-STC ngày 13/12/2017 của Sở Nội vụ và Sở Tài chính.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Nội vụ

- Phòng Công chức, viên chức xây dựng và triển khai kế hoạch; rà soát, tổng hợp, tham mưu quyết định cử CBCCVC đi học và thông báo nhập học; báo cáo kết quả tổ chức lớp sau khi kết thúc khóa học.

- Văn phòng Sở chủ trì phối hợp với phòng Công chức, viên chức tham mưu kinh phí, hợp đồng mở lớp và rà soát, tổng hợp chi trả chế độ hỗ trợ đi học cho CBCCVC theo quy định.

2. Đề nghị lãnh đạo các cơ quan, đơn vị

- Chỉ đạo rà soát cử cán bộ, công chức, viên chức đi học và đăng ký trên phần mềm quản lý đào tạo, bồi dưỡng trước ngày 22/05/2018.

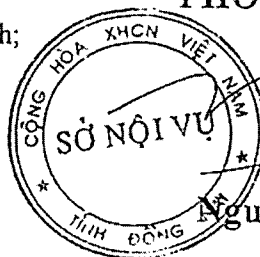
- Sắp xếp công việc tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học; không phân công công tác cho cán bộ, công chức, viên chức trong thời gian đi học.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị và các phòng chuyên môn liên quan thuộc Sở triển khai thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Sở Nội vụ (Phòng Công chức, viên chức) để phối hợp xử lý. /

Nơi nhận:

- Các cơ quan Đảng, Đoàn thể cấp tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành và đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh;
- UBND cấp huyện;
- Ban Giám đốc SNV;
- PNV cấp huyện;
- Trung tâm Anh ngữ Việt Mỹ;
- Phòng CCVC, VP Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, CCVC. (Nguyên)

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Út

