

Số: **4403** /LĐTĐBXH-TCCB

Hà Nội, ngày 09 tháng 11 năm 2020

V/v triệu tập học viên và đăng ký học  
tiếng Anh năm 2020

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Bộ

Thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Bộ năm 2020 được phê duyệt tại Quyết định số 279/QĐ-LĐTĐBXH ngày 12/3/2020 của Bộ trưởng, Bộ tổ chức triển khai các lớp học nâng cao trình độ tiếng Anh và các khóa học tiếng Anh trình độ B1, B2 cho công chức, viên chức các đơn vị thuộc Bộ, cụ thể như sau:

**1. Triệu tập các học viên đã học xong chương trình Elementary B, Pre - Intermediate năm 2019 tiếp tục học lên trình độ cao hơn**

Thủ trưởng đơn vị sắp xếp, bố trí công việc, tạo điều kiện để công chức, viên chức thuộc quyền quản lý đã hoàn thành chương trình Elementary B và chương trình Pre - Intermediate trong năm 2019 (danh sách kèm theo) tiếp tục tham gia các khóa học ở trình độ cao hơn.

**2. Tham gia kiểm tra trình độ đầu vào để xếp lớp theo trình độ thích hợp**

**2.1. Lớp học tiếng Anh từ trình độ Elementary B trở lên.**

- Đối tượng: Công chức, viên chức các đơn vị thuộc Bộ.
- Số lượng: Mỗi đơn vị xét cử từ 01 - 03 người (không bao gồm các đối tượng triệu tập tại Mục 1).

**2.2. Điều kiện cử**

- Không cử công chức, viên chức đi học lại trình độ đã học lớp do Bộ tổ chức; không đáp ứng yêu cầu các khóa học trước và không đảm bảo thời gian quy định của cơ sở đào tạo tại các khóa học trước.

- Không cử các trường hợp đã học xong trình độ Intermediate ở các khóa trước do Bộ tổ chức tham gia các khóa học này.

- Công chức, viên chức đăng ký nhu cầu học phải được Thủ trưởng đơn vị đồng ý và có bản cam kết (có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị về việc chấp hành thời gian học tập), nếu không bảo đảm thời gian học tập, không hoàn thành khóa học và không được cơ sở đào tạo cấp chứng chỉ, sẽ phải bồi hoàn chi phí đào tạo theo quy định.

3. Cử công chức, viên chức tham gia khóa học tiếng Anh trình độ B1 và B2 theo Quyết định số 1659/QĐ-TTg ngày 19/11/2019 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Chương trình quốc gia về học tập ngoại ngữ cho cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2019 - 2030”

- Đối tượng: Công chức, viên chức các đơn vị thuộc Bộ (ưu tiên tập trung vào công chức lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng và tương đương trở lên, tuổi dưới 40 và viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ cấp phòng trở lên).

- Số lượng: Mỗi đơn vị xét cử từ 01 - 02 người.

#### 4. Thời gian/hình thức học

##### 4.1. Với lớp học tiếng Anh từ trình độ Elementary B trở lên

- Thời lượng: tuần 03 buổi (02 giờ/buổi).

- Dự kiến khai giảng: trong Quý IV/2020.

- Hình thức học: Học trực tuyến kết hợp với tập trung (02 buổi trực tuyến và 01 buổi tập trung).

##### 4.2. Với khóa học tiếng Anh trình độ B1, B2

- Thời lượng: 30 buổi (02 giờ/buổi) học vào Thứ Bảy và Chủ nhật hàng tuần.

- Dự kiến khai giảng: trong Quý IV/2020.

- Hình thức học: Học trực tuyến.

#### 5. Địa điểm học: Hà Nội.

6. **Kinh phí:** Trích từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Bộ năm 2020.

Danh sách đăng ký của đơn vị và bản cam kết theo mẫu đính kèm gửi về Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 13/11/2020 đồng thời gửi file mềm vào địa chỉ email: [thuytpp@molisa.gov.vn](mailto:thuytpp@molisa.gov.vn).

Trên cơ sở kết quả kiểm tra đầu vào, Bộ sẽ xem xét, quyết định cử công chức, viên chức tham gia các khóa học./.

#### *Nơi nhận:*

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Thứ trưởng Nguyễn Thị Hà (để b/c);
- Công thông tin điện tử của Bộ;
- Lưu: VT, Vụ TCCB.

TL. BỘ TRƯỞNG  
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ



Trịnh Minh Chí

**DANH SÁCH HỌC VIÊN TRIỆU TẬP  
HỌC LỚP PRE-INTERMEDIATE NĂM 2020**

TT	Họ và tên	Chức vụ/ngạch/chức danh NN	Đơn vị công tác
1	Nguyễn Thị Mận	Chuyên viên	Vụ Bình đẳng giới
2	Nguyễn Thị Nhân	Chuyên viên	Vụ Pháp chế
3	Nguyễn Hữu Long	Chuyên viên	Văn phòng Bộ
4	Trương Thị Nga	Lưu trữ viên	Văn phòng Bộ
5	Bùi Sỹ Minh	Chuyên viên Phòng Bảo hiểm thất nghiệp	Cục Việc làm
6	Nguyễn Văn Phú	Chuyên viên Văn phòng Cục	Cục Trẻ em
7	Lê Thanh Hải	Nhân viên Phòng trị liệu	Cục Trẻ em
8	Lê Thị Hương	Nhân viên tư vấn, Trung tâm Tư vấn và Dịch vụ truyền thông	Cục Trẻ em
9	Đào Thị Hoa	Nhân viên Phòng trị liệu, Trung tâm Tư vấn và Dịch vụ truyền thông	Cục Trẻ em
10	Nguyễn Khánh Duy	Chuyên viên Ban Quản lý dự án Giáo dục nghề nghiệp vốn Chương trình mục tiêu Quốc gia, chương trình mục tiêu giai đoạn 2016-2020	Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp
11	Nguyễn Thị Thủy	Chuyên viên Viện Khoa học giáo dục nghề nghiệp	Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp
12	Trần Thị Thanh Hiền	Chuyên viên Ban Quản lý dự án giáo dục nghề nghiệp vốn ODA	Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp
13	Nguyễn Thị Chuyên	Phó trưởng Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Quỹ Bảo trợ trẻ em Việt Nam
14	Nguyễn Ngọc Thúy	Kế toán Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Quỹ Bảo trợ trẻ em Việt Nam
15	Phạm Thị Tâm	Chuyên viên Khoa Bồi dưỡng chuyên ngành	Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội
16	Nguyễn Thị Hiền	Kế toán Phòng Tổ chức - Hành chính	Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức lao động - xã hội
17	Đỗ Tiến Hưng	Giáo viên Khoa Công nghệ thông tin	Trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật công nghệ
18	Trần Thị Vinh	Giảng viên Khoa Công nghệ thông tin	Trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật công nghệ

**DANH SÁCH HỌC VIÊN TRIỆU TẬP  
THAM DỰ LỚP INTERMEDIATE NĂM 2020**

TT	Họ và tên	Chức vụ/ngạch/chức danh NN	Đơn vị công tác
1	Trần Thanh Nam	Chuyên viên	Vụ Bảo hiểm xã hội
2	Nguyễn Thị Thu Thủy	Nhân viên Tư vấn, Trung tâm Tư vấn Dịch vụ truyền thông	Cục Trẻ em
3	Bùi Thu Anh	Chuyên viên Phòng Bảo hiểm thất nghiệp	Cục Việc làm
4	Nguyễn Thị Khương	Chuyên viên Phòng Tiền lương	Cục Quan hệ lao động và Tiền lương
5	Nguyễn Quang Hưng	Giám đốc Trung tâm Nghiên cứu chương trình, Viện Khoa học giáo dục nghề nghiệp	Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp
6	Nguyễn Tiến Mạnh	Ban Quản lý dự án Giáo dục nghề nghiệp vốn Chương trình mục tiêu quốc gia, Chương trình mục tiêu giai đoạn 2016-2020	Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp
7	Phan Thị Thành	Kế toán viên Phòng Kế toán - Tài vụ	Viện Khoa học Lao động và Xã hội
8	Nguyễn Thu Trang	Nhân viên Phòng Tuyển chọn lao động	Trung tâm Lao động ngoài nước
9	Hoàng Thị Thu Hương	Kế toán Văn phòng	Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng thuộc Bộ
10	Đặng Thị Thảo Lan	Phó Trưởng phòng Biên tập	Tạp chí Lao động và Xã hội
11	Nguyễn Thị Phượng	Giáo viên Khoa Công nghệ thông tin	Trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật công nghệ

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

**BẢN CAM KẾT**  
**Tham gia khóa học tiếng Anh năm 2020**

Họ và tên: .....

Đơn vị công tác: .....

Điện thoại liên hệ..... Email:.....

Đăng ký học tiếng Anh theo kế hoạch của Bộ năm 2020.

**Cam kết của cá nhân:**

1. Chấp hành nghiêm chỉnh quyết định của Bộ về thời gian, địa điểm học, quy chế học tập của cơ sở đào tạo.

2. Tham gia khóa học đầy đủ, phấn đấu học tập, nghiên cứu để hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn.

3. Nếu không thực hiện đúng cam kết trên đây, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc xử lý công chức (hoặc viên chức) theo quy định của Luật Cán bộ, công chức (hoặc Luật Viên chức), Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức và bồi hoàn toàn bộ chi phí đào tạo theo quy định.

**Cam kết của Thủ trưởng đơn vị:** Đơn vị có trách nhiệm bố trí công việc phù hợp và tạo điều kiện để công chức (hoặc viên chức) tham gia khóa học bảo đảm thời gian theo quy định của Bộ và của cơ sở đào tạo./.

Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị ..... , ngày tháng năm 2020

(Ký tên, đóng dấu)

**Người cam kết**

BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Đơn vị.....

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ HỌC TIẾNG ANH VÀ KIỂM TRA TRÌNH ĐỘ ĐẦU VÀO NĂM 2020  
VÀ ĐĂNG KÝ HỌC TIẾNG ANH TRÌNH ĐỘ B1, B2**

STT	Họ và tên	Chức vụ/ngạch/chức danh NN	Chức vụ quy hoạch (nếu có)	Bộ phận/đơn vị công tác	Điện thoại/Email liên hệ	Ghi chú
<b>I</b>	<b>DANH SÁCH HỌC THEO TRIỆU TẬP CỦA BỘ</b>					
1						
2						
...						
<b>II</b>	<b>DANH SÁCH ĐĂNG KÝ HỌC TIẾNG ANH ĐỂ KIỂM TRA TRÌNH ĐỘ ĐẦU VÀO</b>					
1						
2						
..						
<b>III</b>	<b>DANH SÁCH ĐĂNG KÝ HỌC TIẾNG ANH TRÌNH ĐỘ B1, B2 (Lưu ý ghi rõ đăng ký học trình độ B1/B2)</b>					
1						
2						
...						

Người lập danh sách

.....ngày .....tháng.....năm 2020

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(ký tên, đóng dấu)

(Điện thoại liên hệ.....)