

Số: 19/KH-CĐCĐ

Vị Thanh, ngày 10 tháng 7 năm 2019

KẾ HOẠCH
ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ;
LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ CHO CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG CỦA TRƯỜNG CĐCĐ HẬU GIANG
GIAI ĐOẠN 2020 - 2030 VÀ NHỮNG NĂM TIẾP THEO

I. Cơ sở pháp lý

- Căn cứ 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;

- Căn cứ Thông tư liên tịch số Số: 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV, ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ GD&ĐT, Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

- Căn cứ Thông tư Liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2014 của Bộ GD&ĐT, Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, giáo viên mầm non;

- Căn cứ công văn số 3755/BGDĐT-GDTEX, ngày 03 tháng 8 năm 2016 của Bộ GD&ĐT về việc Quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học;

- Căn cứ Thông tư số 06/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 3 năm 2017 của Bộ LĐTB-XH quy định về tuyển dụng, sử dụng, bồi dưỡng đối với nhà giáo nghề nghiệp.

- Căn cứ Thông tư 03/2018/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 06 năm 2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giáo dục nghề nghiệp;

- Thông tư 05/2017/TT-BNV ngày 15 tháng 08 năm 2017 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư [11/2014/TT-BNV](#) ngày 09/10/2014 và Thông tư số [13/2010/TT-BNV](#) ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi ngạch công chức.

- Căn cứ Thông tư số: 08/2018/TT-BGDĐT, ngày 12 tháng 3 năm 2018 của Bộ GD&ĐT quy định điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập từ giảng viên (hạng III) lên giảng viên chính (hạng II) và từ giảng viên chính (hạng II) lên giảng viên cao cấp (hạng I).

- Căn cứ Thông tư Hướng dẫn số 36/2018/TT-BTC, ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng, công chức, viên chức;

- Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC, ngày 28/4/2017 của Bộ Tài Chính quy định về chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

- Căn cứ Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 Sửa đổi, bổ sung về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng hạng công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

- Căn cứ Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

- Căn cứ thông tư liên tịch số 29/2015/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 20/11/2015 sửa đổi bổ sung một số điều của thông tư liên tịch số 68/2011/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 30/12/2011 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo.

II. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

Học tập, nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ; năng lực quản lý, điều hành và kỹ năng thực thi nhiệm vụ; nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên, viên chức nhà trường vững mạnh; từng bước phát triển theo hướng chuyên sâu, chuyên nghiệp góp phần hoàn thành kế hoạch nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên, nhân viên trường CĐCD Hậu Giang giai đoạn 2020 - 2021 và 2021 - 2025 - 2030.

Thực hiện mục tiêu nâng cao trình độ chuyên môn và các năng lực giảng dạy; năng lực quản lý, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của giảng viên, giáo viên, cán bộ quản lý trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu về trình độ tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp.

Thực hiện chiến lược phát triển nhà trường hiện tại và tương lai.

2. Yêu cầu:

Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên, nhân viên được triển khai đến tất cả CCVC và người Lao động trong nhà trường. Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo gắn với công tác quy hoạch cán bộ quản lý giai đoạn 2020 - 2025 - 2030 và những năm tiếp theo.

Căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn của ngạch công chức, viên chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên, giáo viên và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của Trường để tạo điều kiện cho giảng viên, giáo viên, viên chức tham gia công tác đào tạo, bồi dưỡng.

Giảng viên, giáo viên đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ: 100% và trên chuẩn 70%.

Viên chức hành chính 100% đạt chuẩn về trình độ, có đầy đủ các chứng chỉ bồi dưỡng theo quy định.

Viên chức quản lý 100% đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ; lý luận chính trị; chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước; chứng chỉ khác đáp ứng chức danh và vị trí việc làm.

III. Thực trạng về đội ngũ

1. Đội ngũ giảng viên:

*** Giảng viên dạy chuyên ngành thuộc Bộ Giáo dục & Đào tạo quản lý.**

- Giảng viên:

+ Tổng số: **18**; nữ: **12**;

+ Trình độ: Đại học: **04** ; Thạc sỹ: **14**;

+ Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp: **01**; cao cấp: **02**

+ Mã ngạch: 15111: **14**; 15a.201: **01**; 15a.203: **02**; 01.003: **01**

+ Mã số: V.07.01.03: **0**

+ Chứng chỉ sư phạm dạy đại học và cao đẳng: **01**

+ Chứng chỉ dạy nghề: **17**

+ Chứng chỉ ngoại ngữ: B: **06**; C: **01**; B1: **07**; B2: **01**; CCSDH: **01**.

Đối với giảng viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai: B Pháp: **01**,
C Trung: **01**.

+ Chứng chỉ tin học: A: **06**, B: **06**, CD: **01**; ĐH: **01**; Ths: **01**.

- Giảng viên tham gia quản lý: 10 GV

+ Tổng số: **10**, nữ: **04**;

+ Trình độ: Đại học: **0**; Thạc sỹ: **10**;

+ Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp: **03**; cao cấp: **06**

+ Mã ngạch: 15.110: **01**; 15.111: **08**; 15a.201: **01**

+ Mã số: V.07.01.03: **0**

+ Chứng chỉ sư phạm dạy đại học và cao đẳng: **01**

+ Chứng chỉ dạy nghề: **10**

+ Chứng nhận học Bồi dưỡng quản lý Nhà nước (Quản lý cấp phòng): **04**

+ Chứng nhận đối tượng 2, 3 về ANQP: ĐT 2: **02**, ĐT 3: **08**

+ Chứng chỉ ngoại ngữ: B: **01**; C: **02**; B1: **05**; B2: **01**; CCSDH: **01**.

+ Chứng chỉ tin học:

*** Giảng viên dạy chuyên ngành, nghề thuộc Bộ LĐ-TB&XH quản lý.**

- Giảng viên

+ Tổng số: **27**, nữ: **15**;

+ Trình độ: Đại học: **07**; Thạc sỹ: **18**; Chuyên khoa C1: **02**;

+ Mã ngạch: 15111: **10**;

+ Mã số: V.07.01.03: **17**

+ Chứng chỉ sư phạm dạy đại học và cao đẳng: **18**

+ Chứng chỉ dạy nghề: **24**

+ Chứng chỉ ngoại ngữ: B: **12**; C: **03**; B1: **07**; ĐH: **02**; TOEFL 410: **01**

Đối với giảng viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai: B Pháp: **02**.

+ Chứng chỉ tin học: A: **05**, B: **16**, ĐH: **02**, ThS: **01**, THĐC: **01**, THVP: **01**.

- Giảng viên tham gia quản lý:

+ Tổng số: **09**, nữ: **03**;

+ Trình độ: Đại học: **01**; Thạc sỹ: **08**;

+ Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp: **07** ; cao cấp: **0**

- + Mã ngạch: 15111: **02**; 15113: **01**
- + Mã số: V.07.01.03: **06**
- + Chứng chỉ sư phạm dạy đại học và cao đẳng: **06**
- + Chứng chỉ dạy nghề: **09**
- + Chứng nhận học Bồi dưỡng quản lý Nhà nước (Quản lý cấp phòng): **0**
- + Chứng nhận đối tượng 3 về ANQP: **06**
- + Chứng chỉ ngoại ngữ: B: **05**, B1: **01**, B2: **02**
- Đối với giảng viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai: C Pháp: **01**.
- + Chứng chỉ tin học: A: **01**; B: **05**; THVP: **01**, ĐH: **01**, ThS: **01**.

- Giáo viên dạy trường Mầm non Thực hành.

- + Tổng số: **04**
- + Trình độ chuyên môn: ĐH: **04**
- + Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp: **0**
- + Mã số: V.07.02.04: **01**; V.07.02.05: **03**
- + Chứng nhận học Bồi dưỡng quản lý Nhà nước (Quản lý cấp phòng): **0**
- + Chứng chỉ ngoại ngữ: A: **01**, B: **03**
- + Chứng chỉ tin học: A: **02**, B: **02**.

2. Đội ngũ viên chức hành chính

- Viên chức làm việc hành chính.

- + Tổng số: **23**, nữ: **13**.
- + Trình độ chuyên môn: Thạc sĩ: **05**, ĐH: **16**, CĐ: **01**, TC: **01**.
- + Mã ngạch: 01.003: **05**, 01a.003: **05**, 16.135: **01**, 15114: **01**, 06.031: **01**; 06a.031: **03**, 06.032: **01**, 01.004: **03**, 17.170: **01**, 17.171: **01**; 17a.171: **01**.
- + Chứng nhận học Bồi dưỡng quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên: **19**.
- + Chứng chỉ ngoại ngữ: A: **02**, B: **16**, B1: **02**; B2: **01**, IELTS 6.5: **01**.
- + Chứng chỉ tin học: A: **04**, B: **16**, ĐH: **02**.

- Viên chức quản lý.

- + Tổng số: **04**, nữ: **01**
- + Trình độ chuyên môn: ĐH: **03**, ThS: **01**.
- + Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp: **01** ; cao cấp: **02**
- + Mã ngạch: 15.111: **01**, 01.003: **01**, 06.031: **01**, 16.135: **01**.
- + Chứng nhận học Bồi dưỡng quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên: **02**
- + Chứng nhận học Bồi dưỡng (Quản lý cấp phòng): **01**
- + Chứng nhận đối tượng 3 về ANQP: **02**
- + Chứng chỉ ngoại ngữ: A: **01**, B: **03**
- + Chứng chỉ tin học: A: **01**; B: **02**.

- Hợp đồng 68

- + Tổng số: **17**, nữ: **08**
- + Trình độ chuyên môn: Đại học: **01**, chưa qua đào tạo: **16**
- + Mã ngạch: 01.007: **01**, 01.010: **01**; 01.011: **07**; 01.009: **08**.

- + Chứng chỉ ngoại ngữ: B 01.
- + Chứng chỉ tin học: trung cấp 01.

IV. Yêu cầu về tiêu chuẩn về trình độ của đội ngũ

1. Giảng viên, giáo viên

1.1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

1.1.1. Đối với giảng viên dạy chuyên ngành thuộc Bộ GD&ĐT quản lý

*** Giảng viên cao cấp (hạng I) - Mã số: V.07.01.01**

- Có bằng tiến sĩ phù hợp với vị trí việc làm, chuyên ngành giảng dạy;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng giảng viên cao cấp (hạng I);
- Có trình độ ngoại ngữ bậc 4 (B2) theo quy định;

Đối với giảng viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 4 (B2) theo quy định;

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định.

*** Giảng viên chính (hạng II) - Mã số: V.07.01.02**

- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với vị trí việc làm, chuyên ngành giảng dạy;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng giảng viên chính (hạng II);
- Có trình độ ngoại ngữ bậc 3 (B1) theo quy định;

Đối với giảng viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 3 (B1) theo quy định;

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định.

*** Đối với Giảng viên (hạng III) - Mã số: V.07.01.03**

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với vị trí việc làm, chuyên ngành giảng dạy;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên;
- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định;

Đối với giảng viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 2 (A2) theo quy định;

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định.

1.1.2. Đối với Giảng viên dạy chuyên ngành, nghề thuộc Bộ LĐ-TB&XH quản lý.

*** Giảng viên giáo dục nghề nghiệp cao cấp (hạng I)**

- Giảng viên dạy lý thuyết có bằng tốt nghiệp tiến sĩ chuyên ngành phù hợp với ngành, nghề giảng dạy; giảng viên vừa dạy lý thuyết vừa dạy thực hành có bằng tốt nghiệp thạc sĩ trở lên chuyên ngành phù hợp với ngành, nghề giảng dạy và có

chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy thực hành trình độ cao đẳng quy định tại điểm a khoản 2 Điều 32 Thông tư số 08/2017/TT-BLĐT BXH ngày 10 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp (sau đây gọi là Thông tư số 08/2017/TT-BLĐT BXH);

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ nghiệp vụ sư phạm quy định tại khoản 1 Điều 35 Thông tư số 08/2017/TT-BLĐT BXH;

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 4 (B2) theo quy định hoặc tương đương trở lên;

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định hoặc tương đương trở lên;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên giáo dục nghề nghiệp cao cấp (hạng I).

*** Đối với Giảng viên giáo dục nghề nghiệp chính (hạng II)**

- Giảng viên dạy lý thuyết có bằng tốt nghiệp thạc sĩ trở lên chuyên ngành phù hợp với ngành, nghề giảng dạy; giảng viên vừa dạy lý thuyết vừa dạy thực hành có bằng tốt nghiệp đại học hoặc đại học sư phạm trở lên chuyên ngành phù hợp với ngành, nghề giảng dạy và có chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy thực hành trình độ cao đẳng quy định tại điểm a khoản 2 Điều 32 Thông tư số 08/2017/TT- BLĐT BXH;

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ nghiệp vụ sư phạm quy định tại khoản 1 Điều 35 Thông tư số 08/2017/TT-BLĐT BXH;

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 3 (B1) theo quy định hoặc tương đương trở lên;

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định hoặc tương đương trở lên;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên giáo dục nghề nghiệp chính (hạng II).

*** Đối với Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết (hạng III)**

- Có bằng tốt nghiệp đại học hoặc đại học sư phạm trở lên chuyên ngành phù hợp với ngành, nghề giảng dạy;

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ nghiệp vụ sư phạm quy định tại khoản 1 Điều 35 Thông tư số 08/2017/TT-BLĐT BXH;

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định hoặc tương đương trở lên;

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định hoặc tương đương trở lên;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết (hạng III).

*** Đối với Giảng viên giáo dục nghề nghiệp thực hành (hạng III)**

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng nghề chuyên ngành phù hợp với ngành, nghề giảng dạy hoặc có chứng chỉ kỹ năng nghề phù hợp để dạy thực hành trình độ cao đẳng quy định tại điểm a khoản 2 Điều 32 Thông tư số 08/2017/TT-BLĐT BXH;

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ nghiệp vụ sư phạm quy định tại khoản 1 Điều 35 Thông tư số 08/2017/TT-BLĐT BXH;

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định hoặc tương đương trở lên;
- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định hoặc tương đương trở lên;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên giáo dục nghề nghiệp thực hành (hạng III).

1.1.3. Đối với giáo viên dạy trường Mầm non thực hành

*** Giáo viên mầm non hạng II - Mã số: V.07.02.04**

- Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm mầm non trở lên;
- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định;
- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng giáo viên mầm non hạng II.

*** Giáo viên mầm non hạng III - Mã số: V.07.02.05**

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm mầm non trở lên;
- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định;
- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng giáo viên mầm non hạng III.

*** Giáo viên mầm non hạng IV - Mã số: V.07.02.06**

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm mầm non trở lên;
- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 theo quy định;
- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định.

2. Viên chức hành chính

*** Đối với ngạch chuyên viên chính**

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị - hành chính, thạc sỹ quản lý hành chính công, tiến sỹ quản lý hành chính công;
- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định;
- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định hoặc “chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương”.

*** Đối với ngạch chuyên viên**

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành hành chính học, thạc sỹ quản lý hành chính công, tiến sỹ quản lý hành chính công;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định;

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương”.

*** Đối với ngạch cán sự:**

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định;

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định.

*** Đối với ngạch nhân viên:**

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm;

- Riêng đối với nhân viên lái xe cơ quan thì phải có bằng lái xe được cơ quan có thẩm quyền cấp”.

V. Kế hoạch truyền thông

Action/hoạt động	Date/ngày	Audience/ đối tượng hướng đến (người nghe)	Main Message/thông điệp chính	Method of Communication/ Phương pháp truyền thông
Xây dựng kế hoạch	10/7/2019	Phòng HC-TH	Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ	- Nghiên cứu văn bản - Xây dựng dự thảo
Xin chủ trương	15/7/2019	Hiệu trưởng	Đào tạo, bồi dưỡng CCVC	- Trình dự thảo kế hoạch
Lập kế hoạch	20/7/2019	Ban Giám hiệu	- Xin ý kiến Dự thảo Kế hoạch bồi dưỡng giảng viên	- Văn bản trực tiếp - Gửi bằng mail
Họp phân công	22/7/2019	Phòng HC-TH	Ra quyết định Thành lập nhóm thực thi	- Triển khai quyết định
Rà soát các tiêu chuẩn về đội ngũ	25/7/2019	Nhóm thực thi	Rà soát các văn bản liên quan đến đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ	- Tìm kiếm, nghiên cứu văn bản,

Thông tin	05/8/2019	Nhóm thực thi	Thông tin đến CCVC về kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	Nghe dư luận, sự phản hồi, phản ứng của viên chức và giảng viên
Thảo luận	12/8/2019	Nhóm thực thi	Rà soát, trao đổi, chỉnh sửa, bổ sung kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	- Tạo sự đồng thuận, nhóm đồng minh
Thảo luận	23/8/2019	Lãnh đạo phòng, khoa chức năng	đóng góp ý kiến về kế hoạch	- Tạo sự thống nhất, đồng thuận
Xây dựng phiếu	05/9/2019	Nhóm thực thi	Phiếu khảo sát lấy ý kiến (danh sách đăng ký học)	- Phát phiếu khảo sát
Thu thập thông tin	15/9/2019	Nhóm thực thi	Tổng hợp thông tin	- Thu phiếu khảo sát
Liên hệ cơ sở đào tạo	20/9/2019	TT LKĐT	Bàn kế hoạch mở lớp, chương trình đào tạo, thời gian học...	- Liên hệ trực tiếp, điện thoại, Imail
Gửi kế hoạch	27/9/2019	Toàn thể CCVC	Thông báo kế hoạch	- Thông báo văn bản, Website
Triển khai thực hiện kế hoạch	10/10/2019	Toàn thể CCVC	Tham gia thực hiện kế hoạch	- Gửi văn bản, thông báo

VI. Thời gian học tập

- Dự kiến hoàn thành:
 - * Đối với Chúng chi bồi dưỡng: 2021
 - * Đối với các lớp nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: 2025 - 2030
- Thời gian học tập: Thứ bảy, chủ nhật và trong hè.
- Các lớp do sở Nội vụ và cơ sở đào tạo mở.

VII. Kinh phí học tập

1. Trường CDCĐ Hậu Giang chi kinh phí học tập theo quy định cho các đối tượng sau:

Nhà trường cử viên chức đi học theo kế hoạch phát triển nhà trường khi có yêu cầu:

- Học sau đại học nâng cao trình độ chuyên môn (cao học, nghiên cứu sinh) đúng chuyên ngành.
- Học văn bằng hai (khi cần thiết).
- Học lý luận chính trị: trung cấp, cao cấp (theo chức danh).
- Học ở nước ngoài (theo quy định nhà nước).

2. Trường CĐCD Hậu Giang hỗ trợ kinh phí học tập cho các đối tượng sau (nếu có)

Tùy vào kinh phí từng năm, nhà trường sẽ xét hỗ trợ cụ thể cho từng đối tượng được cử đi học tập, bồi dưỡng.

- Học tập bồi dưỡng về Quản lý nhà nước đối với các chức danh quản lý.
- Học tập bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ.
- Học tập bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.
- Học tập bồi dưỡng ngạch chuyên viên, chuyên viên chính.

3. Kinh phí tự túc (Trường chỉ hỗ trợ về mặt thời gian):

- Các đối tượng viên chức, người Lao động xin đi học tự túc để nâng cao trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ.
- Đào tạo chuyên môn đạt chuẩn quy định về vị trí việc làm.
- Học chứng chỉ ngoại ngữ, tin học chuẩn theo quy định.

VIII. Tổ chức thực hiện

1. Các bên liên quan

- Đối với Ban Giám hiệu: Cho chủ trương, chỉ đạo, phê duyệt kế hoạch.
- Phòng Hành chính - Tổng hợp:
 - + Rà soát toàn bộ đội ngũ.
 - + Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với tiêu chuẩn quy định từng chức danh, vị trí việc làm.
 - + Xây dựng kế hoạch triển khai các văn bản liên quan đến tiêu chuẩn trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; Lý luận chính trị, điều kiện chuyển hạng, thăng hạng chức danh nghề nghiệp, chức danh viên chức hành chính;
 - + Liên hệ Sở Nội vụ để chuyển hạng, thăng hạng cho viên chức sau khi có đầy đủ bằng cấp, chứng chỉ theo quy định.
 - + Hàng năm xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cụ thể trình Hiệu trưởng phê duyệt thực hiện.
- Các đơn vị phòng, khoa chức năng có trách nhiệm phối hợp với phòng HC-TH để rà soát đội ngũ, thông báo và sắp xếp thời gian cho viên chức tham gia học tập, bồi dưỡng, nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ.
- Trung tâm Liên kết đào tạo: Phối hợp liên hệ các cơ sở đào tạo tổ chức dạy bồi dưỡng kiến thức chức danh nghề nghiệp cho giảng viên hạng III, II.
- Phòng Kế hoạch - Tài chính: Tham mưu kinh phí.

2. Đơn vị thực hiện

Nhóm Thực thi thực hiện: Phòng HC-TH: 04 người; 04 trưởng (hoặc) phó khoa, 01 GD TT LKĐT, 01 TP KH-TC, 02 viên chức (NAM, NỮ); 01 chuyên viên phụ trách Quan hệ quốc tế.

Hàng năm, rà soát, bổ sung kế hoạch cho phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường./.

BGH PHÊ DUYỆT

Đã ký
Nguyễn Hữu Văn

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

Đã ký
Phạm Văn Diệp