

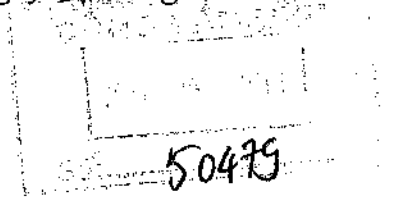
TCCD

BAN TỔ CHỨC TRUNG ƯƠNG
BAN CHỈ ĐẠO ĐỀ ÁN 165
VĂN PHÒNG 165

*
Số 15 -TB/VP165

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 14 tháng 10 năm 2016



THÔNG BÁO

V/v đăng ký tham gia khóa bồi dưỡng trung hạn
tại Hoa Kỳ

Kính gửi: - Vụ (Ban) tổ chức cán bộ các bộ, ban, ngành, đoàn thể TW
- Ban Tổ chức các tỉnh, thành ủy trực thuộc TW

Thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2016, được sự đồng ý của Lãnh đạo Ban Chỉ đạo Đề án, Văn phòng Đề án 165 tổ chức khóa bồi dưỡng trung hạn "Phát triển lãnh đạo chiến lược" tại Hoa Kỳ. Cụ thể như sau:

1. Mục tiêu

- Trang bị cho cán bộ những thông tin, kiến thức và kỹ năng về hoạt động lãnh đạo, quản lý hiện đại; kinh nghiệm và thực tiễn cải cách hành chính và quản lý công của các nước phát triển nhằm mở rộng tầm nhìn, tác phong làm việc cho cán bộ, phương pháp làm việc độc lập, chuyên nghiệp trong môi trường hội nhập quốc tế.

- Tạo cơ hội để cán bộ trực tiếp quan sát và học tập từ thực tiễn hoạt động quản lý của nước đến, giao lưu hội nhập với học viên quốc tế, qua đó, học hỏi và rút kinh nghiệm cho bản thân, nâng cao năng lực giao tiếp, khả năng tham gia một cách chủ động trong các diễn đàn khu vực và quốc tế.

2. Đối tượng, điều kiện, chỉ tiêu

2.1. Đối tượng

- Ở các cơ quan Trung ương:
 - + Thứ trưởng và tương đương trở lên;
 - + Vụ trưởng và tương đương tuổi dưới 45;
 - + Phó vụ trưởng và tương đương được quy hoạch vào các chức danh vụ trưởng và tương đương tuổi dưới 45.
- Ở địa phương:
 - + Cán bộ lãnh đạo được quy hoạch các chức danh bí thư, phó bí thư tỉnh ủy; chủ tịch HĐND, UBND tỉnh;
 - + Giám đốc sở, trưởng ban, ngành, đoàn thể tuổi dưới 45;

+ Phó Giám đốc sở, phó trưởng ban, ngành, đoàn thể được quy hoạch cấp trưởng, tuổi dưới 45.

2.2. Điều kiện

- Yêu cầu trình độ ngoại ngữ (tiếng Anh):

+ Thông thạo 04 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết (IELTS tương đương 6.0 trở lên).

+ Cơ sở đào tạo sẽ phỏng vấn tuyển chọn học viên bằng Tiếng Anh.

+ Cán bộ tham gia chương trình yêu cầu học tập, nghiên cứu và trao đổi trực tiếp bằng Tiếng Anh.

- Cán bộ đã tham gia học chương trình bồi dưỡng trung hạn của Đề án 165 thì không được tham gia chương trình này.

2.3. Chỉ tiêu

- Mỗi địa phương, đơn vị cử 02 cán bộ tham gia dự tuyển.

- Cơ sở đào tạo sẽ trực tiếp phỏng vấn và chọn 10 học viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham gia khóa học.

3. Cơ sở đào tạo, nội dung, thời gian

3.1. Cơ sở đào tạo

Chương trình phát triển lãnh đạo chiến lược (Strategic Leadership Development, viết tắt là SLEAD) là chương trình bồi dưỡng trung hạn nhằm bồi dưỡng và trang bị những kỹ năng cần thiết, cập nhật những kiến thức mới theo xu hướng hiện nay cho đối tượng cán bộ lãnh đạo, quản lý do Văn phòng 165 phối hợp với trường Đại học Indiana và Đại học Harvard, Hoa Kỳ tổ chức. Chương trình SLEAD do trường đại học Indiana chủ trì, phối hợp với trường Đại học Harvard tổ chức. Đây là 2 trường đại học xếp hạng 1 và 2 tại Hoa Kỳ, trường Indiana là trường chính sách công hàng đầu thế giới.

3.2. Nội dung

Chương trình bao gồm 2 phần và 5 hoạt động chính.

- Phần nội dung:

+ Nội dung bắt buộc được thiết kế riêng cho học viên của SLEAD tập trung vào các nội dung về lý thuyết, kỹ năng lãnh đạo, hoạch định chính sách, chính sách công; các vấn đề nóng bỏng đang được quan tâm hiện nay như toàn cầu hóa, hội nhập, vấn đề an ninh, quốc phòng...

+ Phần nội dung tự chọn được trường thiết kế cho từng thành viên căn cứ theo vị trí công việc, chuyên môn và yêu cầu. Ở phần này, học viên sẽ tham gia học chung với các học viên quốc tế đang tham gia các lớp học thạc sĩ tại trường Đại học Indiana và làm việc với các đơn vị, tổ chức trong lĩnh vực công tác của mình.

- 05 hoạt động chính bao gồm:

- + Tham gia học từ 1 đến 2 môn tự chọn
 - + Tham gia buổi hội thảo chuyên đề hàng tuần do Đại học Indiana tổ chức cùng với học viên quốc tế (chủ đề và nội dung do chương trình lựa chọn để phù hợp với khóa học);
 - + Học một số chuyên đề bắt buộc (chỉ dành riêng cho nhóm SLEAD, nội dung và chủ đề do giáo sư Ngọc Anh thiết kế, giảng viên là các giáo sư nổi tiếng và chuyên gia nhiều kinh nghiệm);
- 03 hoạt động trên sẽ được tổ chức tại Đại học Indiana, bang Indiana trong thời gian khoảng 2 tháng.*
- + Nghiên cứu thực tế, làm việc với các cơ quan, đơn vị của Chính phủ Hoa Kỳ; các tổ chức, tập đoàn kinh tế tại Washington D.C và New York (thời gian khoảng 1 tuần);
 - + Tham gia lớp bồi dưỡng cao cấp 1 tuần do trường Quản lý Nhà nước J.F.Kennedy thuộc Đại học Harvard thiết kế dành riêng cho học viên của SLEAD.

3.3. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Dự kiến từ ngày 10/01/2017 đến ngày 25/03/2017
- Địa điểm: Đại học Indiana bang Indiana, Đại học Havard bang Massachusetts, thủ đô Washington, thành phố New York.

4. Kinh phí

Các chi phí cho Đoàn thực hiện theo Thông tư 141/2009/TT-BTC ngày 13/7/2009, Thông tư số 103/2010/TT-BTC ngày 19/7/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ tài chính thực hiện Đề án “Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý ở nước ngoài bằng ngân sách Nhà nước” và Quyết định số 6215-QĐ/BTCTW ngày 19/9/2014 của Ban Tổ chức Trung ương về việc điều chỉnh mức chi sinh hoạt phí đối với cán bộ đi bồi dưỡng trung hạn ở nước ngoài theo Đề án 165. Cán bộ thuộc các doanh nghiệp, Đề án chi trả tiền học phí và vé máy bay khứ hồi; các chi phí khác do doanh nghiệp cử cán bộ đi học chi trả.

5. Hồ sơ đăng ký tham gia

- Công văn cử cán bộ tham gia chương trình trung hạn do Đề án 165 tổ chức của cơ quan đơn vị chủ quản (kèm theo lý lịch trích ngang);
- Mẫu lý lịch 2c;
- 02 ảnh 4x6, phong nền trắng, áo sẫm màu, mặt sau ghi rõ họ tên, đơn vị công tác;
- 01 bản foto hộ chiếu công vụ (nếu có);
- Bản cam kết thực hiện trách nhiệm, nghĩa vụ học tập.

6 . Tổ chức thực hiện

- Căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn, các cơ quan, đơn vị thông báo cho cán bộ đăng ký tham gia chương trình và lập danh sách, kèm theo hồ sơ đăng ký của cán bộ gửi về Ban Chỉ đạo Đề án 165 (thông qua Văn phòng 165). Văn phòng 165 tổng hợp, lập danh sách, báo cáo Lãnh đạo Ban Chỉ đạo Đề án 165 cử cán bộ đăng ký tham gia chương trình bồi dưỡng trung hạn tại Hoa Kỳ.

- Cơ sở đào tạo nước ngoài sẽ phỏng vấn đối với từng học viên. Những học viên đáp ứng được yêu cầu của cơ sở đào tạo sẽ được Đề án 165 làm thủ tục cử đi bồi dưỡng ở nước ngoài.

Hồ sơ cử cán bộ đăng ký dự tuyển gửi về Văn phòng 165 trước ngày 12/11/2016. Địa chỉ: Phòng Tuyển sinh, Văn phòng Đề án 165, Ban Tổ chức Trung ương, số 59 Phan Đình Phùng, Ba Đình, Hà Nội, ĐT: 08043655, Fax: 08043185.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Mai Văn Chính (đề b/c);
- Lãnh đạo VP165;
- Các phòng thuộc VP 165;
- Lưu VP165.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Văn Du

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN CAM KẾT

THỰC HIỆN TRÁCH NHIỆM, NGHĨA VỤ HỌC TẬP

Kính gửi: - Ban Chỉ đạo Đề án 165
 - Lãnh đạo cơ quan

Tên tôi là:

Sinh ngày: Số CMND hoặc hộ chiếu.....

Chức vụ, đơn vị công tác :

Được cử tham gia khóa bồi dưỡng..... theo Đề án 165. Tôi xin cam kết như sau :

1. Khi có công văn của cơ quan quản lý cử cán bộ tham gia khóa học, tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh nghĩa vụ học tập. Khi có Quyết định của Ban Chỉ đạo Đề án, không rút tên hoặc hoãn việc tham gia đoàn.

2. Chấp hành nghiêm túc Quy chế đào tạo, bồi dưỡng của Đề án và của cơ sở đào tạo. Tích cực học tập, nghiên cứu để hoàn thành chương trình bồi dưỡng đúng thời hạn theo Quyết định của Ban Chỉ đạo Đề án 165.

3. Tuân thủ mọi quy định hiện hành của Nhà nước, của Đề án 165, của cơ quan khi được tạm ứng kinh phí của Đề án. Trong thời gian 01 tuần kể từ khi kết thúc khoá học, hoàn thiện báo cáo kết quả học tập gửi về Đề án và hoàn thiện các thủ tục tài chính có liên quan để quyết toán kinh phí tạm ứng của Đề án.

4. Nếu không thực hiện đúng các điều đã cam kết trên, tôi xin bồi hoàn toàn bộ chi phí đào tạo theo các quy định hiện hành của Nhà nước và chịu xử lý kỷ luật theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của đơn vị.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ CÁN BỘ

NGƯỜI CAM KẾT

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA KHÓA BỒI DƯỠNG

1. Thông tin cá nhân

Họ và tên:

Chức vụ, đơn vị công tác:

.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Giới tính: Nam Nữ

Số hộ chiếu:

Ngày cấp: Ngày hết hạn:

Địa chỉ liên hệ:

.....

.....

Email:

Điện thoại: Cơ quan..... Di động.....

2. Trình độ chuyên môn (mô tả quá trình đào tạo)

Thời gian (từ đến.....)	Trình độ (cử nhân/ thạc sĩ/ tiến sĩ)	Chuyên ngành	Cơ sở đào tạo

--	--	--	--

3. Chức năng, nhiệm vụ

Chức năng, nhiệm vụ chính của cơ quan đồng chí hiện đang làm việc:

.....
.....
.....

Những nhiệm vụ chính đồng chí đang đảm nhiệm:

.....
.....
.....
.....

Mô tả quá trình công tác:

4. Nhu cầu đào tạo

Trong thời gian tại Hoa Kỳ, hãy cho biết anh/chị muốn học tập, nghiên cứu những nội dung cụ thể gì:

.....

.....

.....

.....

.....

Bên cạnh các nội dung học tập, nghiên cứu, anh/chị muốn đến làm việc, trao đổi và gặp gỡ với cơ quan Chính phủ hoặc tổ chức, tập đoàn kinh tế nào tại Hoa Kỳ ?

.....

.....

.....

.....