

**BỘ TƯ PHÁP
VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**

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

Số: 463/TCCB-ĐTBD
V/v thông báo Lớp bồi dưỡng và
cấp chứng chỉ tin học đạt chuẩn
kỹ năng sử dụng công nghệ
thông tin cơ bản theo Thông tư
số 03/2014/TT-BTTTT

Hà Nội, ngày 28 tháng 7 năm 2020

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp


Căn cứ Thông báo số 36/HVTP-BDCB ngày 13/01/2020 của Học viện Tư pháp về việc Thông báo chiêu sinh Lớp bồi dưỡng và cấp chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông, Vụ Tổ chức cán bộ thông báo khóa học và thời gian học cụ thể như sau:

- Thời gian học: 26 – 27/8/2020.

- Thời gian thi: 28/8/2020.

- Kinh phí: Kinh phí tham gia các lớp bồi dưỡng nêu trên được lấy từ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Bộ Tư pháp năm 2020 (trừ các đơn vị: Tổng cục Thi hành án dân sự và các cơ quan thi hành án dân sự các địa phương, Trường Đại học Luật Hà Nội, Học viện Tư pháp, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, Cục Công tác phía Nam, Nhà xuất bản Tư pháp, Báo Pháp luật Việt Nam, Trung tâm thuộc Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm).

(Công văn số 36/HVTP-BDCB được gửi kèm).

Căn cứ Quy chế đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Bộ Tư pháp và Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2020 của đơn vị, đề nghị Quý đơn vị gửi công văn chọn, cử công chức, viên chức đủ điều kiện tham gia lớp học nêu trên về Vụ Tổ chức cán bộ trước ngày 15/8/2020 để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Vụ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, ĐTBD.

**KT. VỤ TRƯỞNG
PHÓ VỤ TRƯỞNG**



Nguyễn Đỗ Kiên

THÔNG BÁO CHIÊU SINH

Lớp bồi dưỡng và cấp chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014

Theo quy định của pháp luật, cán bộ, công chức, viên chức phải có Chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và truyền thông. Vì vậy, để nâng cao trình độ, kỹ năng và chuẩn hóa các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo đúng quy định của pháp luật cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, Học viện Tư pháp phối hợp với đơn vị có thẩm quyền tổ chức *Lớp bồi dưỡng nâng cao và thi cấp chứng chỉ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản*, cụ thể như sau:

1. Về nội dung chương trình bồi dưỡng: Theo Chương trình bồi dưỡng nâng cao kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Đối tượng, số lượng tham gia lớp học

2.1. Đối tượng tham gia lớp học gồm

- Cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị, tổ chức chưa có chứng chỉ tin học đạt chuẩn công nghệ thông tin theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông như kỹ năng nâng cao về sử dụng Word, Excel, Powerpoint, Internet, an ninh mạng...

- Sinh viên và những người có nhu cầu thi và được cấp chứng chỉ tin học đạt chuẩn công nghệ thông tin theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông;

2.2. Số lượng: Tối đa 50 người/01 lớp.

3. Thời gian, địa điểm tổ chức lớp học

Dự kiến thời gian học và thi:

Lớp	Thời gian học	Thời gian thi	Ghi chú
Lớp thứ nhất	19-20/02/2020	21/02/2020	
Lớp thứ hai	22-23/4/2020	24/4/2020	
Lớp thứ ba	24-25/6/2020	26/6/2020	
Lớp thứ tư	26-27/8/2020	28/8/2020	

(Các đơn vị có số lượng trên 30 người tham dự và có nhu cầu tổ chức riêng để nghị liên hệ để bố trí lịch phù hợp theo yêu cầu).

Địa điểm tổ chức: A701, Học viện Tư pháp, phố Trần Vĩ, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

4. Kinh phí

Học phí học và thi cấp chứng chỉ: 1.300.000 đồng/học viên.

5. Đăng ký học và thông tin liên hệ

Học viện Tư pháp trân trọng đề nghị Quý cơ quan, tổ chức sao gửi Thông báo chiêu sinh này tới các đơn vị thuộc, trực thuộc và thông báo rộng rãi để cán bộ, công chức, viên chức biết và đăng ký.

Cán bộ, công chức, viên chức, người có nhu cầu đăng ký tham gia lớp học hoặc được cử tham gia lớp học hoàn thiện hồ sơ (theo mẫu gửi kèm) gửi về Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ trước ngày khai giảng **10 ngày** để đơn vị tập hợp và thông báo nhập học tới người đăng ký tham dự (để nghị gửi trước danh sách theo địa chỉ email dưới đây).

Thông tin chi tiết, vui lòng liên hệ:

Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ, Học viện Tư pháp - phố Trần Vĩ, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội.

Điện thoại: 024.62.873.428 (ext 228); Fax: 024.62740.999;

DD: 0918.76.0000 (Đ/c Bạch Thị Hồng Hạnh);

Email: ttbdc@moj.gov.vn và hocvientuphap.bdc@ gmail.com.

Website: <http://hocvientuphap.edu.vn>.

Trân trọng cảm ơn! *fw*

Nơi nhận:

- Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Giám đốc (để biết);
- Các lớp đào tạo, bồi dưỡng tại HVTP;
- Các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước;
- Các tổ chức chính trị, xã hội, nghề nghiệp;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập;
- Các doanh nghiệp;
- Công TTĐT BTP, HVTP;
- Lưu: VT, BDCB.



Trương Thế Côn

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI CẤP CHỨNG CHỈ ỨNG DỤNG CNTT

Kính gửi:

Căn cứ Quy định về tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT ban hành theo Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;

Tên tôi là:

Ngày sinh: Nơi sinh:

Số CMTND (hoặc giấy tờ khác theo quy định):
ngày cấp..... nơi cấp

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại liên hệ:

Tôi đăng ký dự thi cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT:

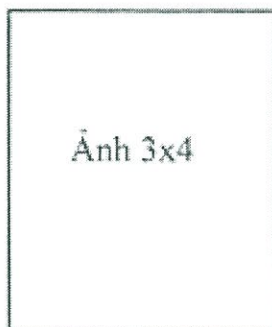
- Tên chứng chỉ (cơ bản hoặc nâng cao):

- Tên module dự thi (nếu thi nâng cao):

- Yêu cầu khác (nếu có):

Tại Hội đồng thi

Tôi cam kết thực hiện đúng các quy định về tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng CNTT.



Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

Người đăng ký dự thi

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Thí sinh nộp 03 ảnh 3x4 và 02 bản photo CMTND kèm theo đơn đăng ký dự thi này./

CƠ QUAN:.....

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

DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐƯỢC CỬ THAM GIA LỚP HỌC
Lớp

TT	Họ và tên	Sinh ngày, tháng, năm	Giới tính	Ngạch công chức/viên chức	Chức danh	Đơn vị công tác	Lớp thứ	Thời gian học	Điện thoại liên hệ và địa chỉ mail	Ghi chú

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ