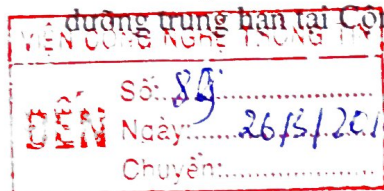


VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

Số: 529 /VHL-TCCB

V/v đăng ký tham gia khóa bồi
dưỡng trung hạn tại Cộng hòa Pháp



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

Hà Nội, ngày 24 tháng 3 năm 2018

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc

26.3.2018
Chuyên,
- anh Tuấn
(Wolnt + học kỳ)
nguyễn

Căn cứ Thông báo số 51-TB/VP165 ngày 16/3/2018 của Văn phòng 165,
Ban Tổ chức Trung ương về việc đăng ký tham gia khóa bồi dưỡng trung hạn về
hành chính công tại Cộng hòa Pháp, Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt
Nam đề nghị thủ trưởng các đơn vị trực thuộc căn cứ vào nội dung khóa học, đối
tượng và điều kiện (theo Thông báo số 51-TB/VP165 gửi kèm) cử cán bộ có nhu
cầu đăng ký tham gia khóa bồi dưỡng nêu trên.

Công văn cử cán bộ của đơn vị và Hồ sơ cán bộ đăng ký tham gia khóa bồi
dưỡng được gửi về Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (qua Ban Tổ
chức - Cán bộ) trước ngày 05/4/2018.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch Viện (để báo cáo);
- PCT. Phan Văn Kiệm (để báo cáo);
- Lưu: VT, TCCB. G.

TL. CHỦ TỊCH
TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC - CÁN BỘ



Bùi Đình Trí

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

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 16 tháng 3 năm 2018

*
Số 51 -TB/VP165

THÔNG BÁO

V/v đăng ký tham gia khóa bồi dưỡng trung hạn
tại Cộng hòa Pháp

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

Thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2018, Văn phòng Đề án 165 phối hợp với Đại sứ quán Pháp tại Hà Nội tổ chức khóa bồi dưỡng trung hạn do trường Hành chính Quốc gia (ENA), Cộng hòa Pháp tổ chức. Cụ thể như sau:

1. Nội dung khóa học

- Trang bị cho học viên phương pháp tiếp cận tổng quan về công tác quản lý, tổ chức, điều hành đơn vị; cập nhật kiến thức về tổ chức hành chính, cải cách và hiện đại hóa của nhà nước, chính sách công. Khóa học đáp ứng nhu cầu đào tạo của cơ quan hành chính tại các quốc gia trên thế giới, nhu cầu gắn kết công việc quản lý điều hành với những nhiệm vụ liên quan đến Pháp hoặc Liên minh Châu Âu.

- Tạo cơ hội để cán bộ trực tiếp quan sát và học tập từ thực tiễn hoạt động quản lý của Cộng hòa Pháp, giao lưu hội nhập với học viên quốc tế, học viên của Pháp, 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 vào trong các diễn đàn khu vực và quốc tế.

- Kết thúc khóa học, học viên sẽ được cấp chứng chỉ quốc tế về hành chính công do trường Hành chính Quốc gia (ENA), Cộng hòa Pháp cấp.

2. Đối tượng, điều kiện, chỉ tiêu

2.1) Đối tượng

- Là cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong hệ thống chính trị của Việt Nam.

2.2) Điều kiện

- Tuổi không quá 50 (tính đến tháng 5/2018);
- Có bằng đại học chính quy trở lên;
- Sử dụng tiếng Pháp thành thạo;
- Sử dụng được tiếng Anh;
- Không có quốc tịch Pháp.
- Không nhận dự tuyển đối với cán bộ đã tham gia các khóa bồi dưỡng trung hạn của Đề án 165.

2.3) Chỉ tiêu

Về số lượng: 05 người.

Không hạn chế chỉ tiêu đăng ký tham gia của các địa phương, đơn vị.

3. Thời gian, địa điểm học

- Thời gian:
 - + Tháng 04/2018: Đề án 165 xét duyệt hồ sơ và gửi Đại sứ quán Pháp;
 - + Tháng 05 - 09/2018: Đại sứ quán Pháp xét hồ sơ và đăng ký trực tuyến trên trang web của Trường Hành chính Quốc gia Pháp;
 - + Tháng 11/2018: Vòng sơ tuyển tổ chức tại Đại sứ quán Pháp;
 - + Tháng 12/2018 - 01/2019: Thi viết được tổ chức tại Đại sứ quán Pháp;
 - + Tháng 03- 04/2019: Thi nói;
 - + Tháng 08/2019: Thông báo kết quả;
 - + Tháng 09/2019: Nhập học (Khóa học kéo dài 14 tháng)
- Địa điểm: Trường Hành chính Quốc gia (Ecole Nationale d'Administration – ENA), Cộng hòa Pháp.

4. Kinh phí

ENA miễn phí tiền học. Các chi phí khác bao gồm vé máy bay khứ hồi một lần, phí visa và sinh hoạt phí, phí bảo hiểm do Đề án 165 chi trả theo quy định.

5. Hồ sơ đăng ký tham gia

- Công văn cử cán bộ đăng ký 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);
- Bản cam kết thực hiện trách nhiệm, nghĩa vụ học tập; ghi rõ số điện thoại di động, email và nơi ở hiện nay;
- Bản khai lý lịch cán bộ theo mẫu 2C;
- Bảng điểm, bằng tốt nghiệp từ bậc đại học trở lên có dịch thuật, công chứng;
- Bằng tiếng Pháp B2 (nếu có);
- 02 ảnh 4x6, phông nền trắng, áo sẫm màu, mặt sau có ghi rõ họ tên, đơn vị công tác.

Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện của Đề án 165, 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 Văn phòng 165 trước ngày 10/5/2018 theo địa chỉ: Phòng Tuyển sinh, Văn phòng 165, Ban Tổ chức Trung ương, số 59 Phan Đình Phùng, Ba Đình, Hà Nội, ĐT: 080.43655; 0933810588 (đ/c Hải Vân).

Đề nghị các địa phương, đơn vị cử cán bộ tham gia khóa bồi dưỡng đúng quy định.

Lưu ý: Ngoài hồ sơ bản cứng gửi qua đường công văn, đề nghị các địa phương, đơn vị gửi thêm hồ sơ bản mềm gồm: Công văn cử cán bộ, lý lịch trích ngang và bản scan ảnh 4x6 của cán bộ vào địa chỉ email tuyensinh165@gmail.com.

Nơi nhận:

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

**PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG
PHỤ TRÁCH VĂN PHÒNG**



Vũ Trung Dũng