

Số: 341 /TCCB

Hà Nội, ngày 07 tháng 8 năm 2018

V/v cử viên chức dự thi thăng hạng
chức danh cán sự (mới), chuyên viên,
phóng viên hạng III và biên tập viên
hạng III năm 2018.

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trong cơ quan;

Căn cứ Luật viên chức; Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 24/12/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 về việc quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính; Thông tư 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 của Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014; Thông tư liên tịch số 11/2016/TT-BTTTT-BNV ngày 07/4/2016 của Bộ Thông tin truyền thông và Bộ Nội vụ quy định mã số tiêu chuẩn, chức danh nghề nghiệp của các chức danh viên chức biên tập viên, phóng viên, biên dịch viên và đạo diễn truyền hình thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông; Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức.

Để giải quyết nhu cầu thi thăng hạng chức danh cán sự (mới), chuyên viên, phóng viên hạng III, biên tập viên hạng III tại các đơn vị sự nghiệp của ngành (kể cả thăng hạng theo yêu cầu vị trí việc làm và thăng hạng theo yêu cầu bổ nhiệm cấp phòng trong thời gian tới). Sau khi xin ý kiến của Ban lãnh đạo cơ quan, Ban Tổ chức - Cán bộ hướng dẫn thực hiện tổ chức kỳ thi thăng hạng chức danh cán sự (mới), chuyên viên, phóng viên hạng III, biên tập viên hạng III năm 2018 như sau:

A - ĐỐI TƯỢNG DỰ THI THĂNG HẠNG

Đối tượng dự thi thăng hạng chức danh cán sự (mới), chuyên viên, phóng viên hạng III, biên tập viên hạng III năm 2018 là viên chức (*làm việc theo chế độ hợp đồng làm việc không xác định thời hạn và chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn*) đang làm công việc chuyên môn ngạch cán sự (mới), chuyên viên, phóng viên hạng III, biên tập viên hạng III nhưng hiện đang xếp chức danh (hay ngạch lương) nhân viên, cán sự và tương đương, viên chức trong nguồn quy hoạch cán bộ cấp phòng và tương đương của đơn vị nhưng chưa

hưởng chức danh (ngạch lương) chuyên viên, phóng viên hạng III, biên tập viên hạng III.

B - ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN VÀ YÊU CẦU TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO ĐỐI VIÊN CHỨC DỰ THI THĂNG HẠNG CÁN SỰ (MÓD), CHUYÊN VIÊN, PHÓNG VIÊN HẠNG III VÀ BIÊN TẬP VIÊN HẠNG III.

I - Thăng hạng lên chức danh chuyên viên:

1. Điều kiện dự thi: viên chức dự thi thăng hạng lên chức danh chuyên viên phải đủ các điều kiện sau:

- Là viên chức có yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ cơ bản về một hoặc một số lĩnh vực trong các cơ quan, tổ chức hành chính quy định tại Thông tư 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính.

- Được đơn vị sử dụng viên chức đánh giá, phân loại ở mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian 03 (ba) năm liên tục tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự thi thăng hạng; có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc trong thời gian đang bị cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật.

- Viên chức dự thi thăng hạng chuyên viên thì phải có thời gian giữ ngạch cán sự hoặc tương đương tối thiểu là 3 năm (36 tháng). Trường hợp đang giữ ngạch nhân viên thì thời gian giữ ngạch nhân viên hoặc tương đương tối thiểu là 5 năm (60 tháng).

2. Tiêu chuẩn và trình độ đào tạo, bồi dưỡng: viên chức dự thi thăng hạng chức danh chuyên viên phải đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên;

c) Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Năm 2018 việc xác định chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam thực hiện theo quy định và hướng dẫn của Bộ giáo dục và đào tạo tại Công văn số 3755/BGDĐT- GDTX ngày 03/8/2016 và Công văn số 6089/BGDĐT - GDTX ngày 27/10/2014 về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin. Năm 2018 việc xác định chứng chỉ tin học tương đương trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 3755/BGDĐT- GDTX ngày 03/8/2016 và hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông tại Công văn số

3562/BTTTT-CNTT ngày 03/11/2015 và Công văn số 3656/BTTTT-CNTT ngày 15/12/2014 hướng dẫn việc quy đổi chứng chỉ tin học khi viên chức dự thi thăng hạng.

II - Thăng hạng lên chức danh cán sự (mới):

1. Điều kiện dự thi: viên chức dự thi thăng hạng lên chức danh cán sự (mới) phải đủ các điều kiện sau:

- Là viên chức có yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ cơ bản về một hoặc một số lĩnh vực trong các cơ quan, tổ chức hành chính quy định tại Thông tư 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và Thông tư 05/2017/TT-BNV ngày 15/8/2017 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 trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức.

- Được đơn vị sử dụng viên chức đánh giá, phân loại ở mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian 03 (ba) năm liên tục tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự thi thăng hạng; có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc trong thời gian đang bị cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật.

- Viên chức dự thi thăng hạng cán sự (mới) thì phải có thời gian giữ ngạch nhân viên hoặc tương đương tối thiểu là 3 năm (36 tháng).

2. Tiêu chuẩn và trình độ đào tạo, bồi dưỡng: viên chức dự thi thăng hạng chức danh cán sự (mới) phải đạt các tiêu chuẩn sau:

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

b) Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Năm 2018 việc xác định chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam thực hiện theo quy định và hướng dẫn của Bộ giáo dục và đào tạo tại Công văn số 3755/BGDĐT- GDTX ngày 03/8/2016 và Công văn số 6089/BGDĐT - GDTX ngày 27/10/2014 về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương. Năm 2018 việc xác định chứng chỉ tin học tương đương trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại

Công văn số 3755/BGDĐT- GDTX ngày 03/8/2016 và hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông tại Công văn số 3562/BTTTT-CNTT ngày 03/11/2015 và Công văn số 3656/BTTTT-CNTT ngày 15/12/2014 hướng dẫn việc quy đổi chứng chỉ tin học khi viên chức dự thi thăng hạng.

III - Thăng hạng lên chức danh phóng viên hạng III:

1. Điều kiện dự thi: viên chức dự thi thăng hạng lên chức danh phóng viên hạng III phải đủ các điều kiện sau:

- Là viên chức có yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ cơ bản quy định tại Thông tư liên tịch 11/2016/TT-BTTTT-BNV ngày 07/4/2016 của Bộ Thông tin truyền thông và Bộ Nội vụ quy định mã số tiêu chuẩn, chức danh nghề nghiệp của các chức danh viên chức biên tập viên, phóng viên, biên dịch viên và đạo diễn truyền hình thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông.

- Được đơn vị sử dụng viên chức đánh giá, phân loại ở mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian 03 (ba) năm liên tục tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự thi thăng hạng; có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc trong thời gian đang bị cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật.

2. Tiêu chuẩn và trình độ đào tạo, bồi dưỡng: viên chức dự thi thăng hạng chức danh phóng viên hạng III phải đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành báo chí trở lên. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác chuyên ngành báo chí thì phải qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí từ 08 tuần trở lên;

b) Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương. Năm 2018 việc xác định chứng chỉ tin học tương đương trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 3755/BGDĐT- GDTX ngày 03/8/2016 và hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông tại Công văn số 3562/BTTTT-CNTT ngày 03/11/2015 và Công văn số 3656/BTTTT-CNTT ngày 15/12/2014 hướng dẫn việc quy đổi chứng chỉ tin học khi viên chức dự thi thăng hạng;

c) Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Năm 2018 việc xác định chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam thực hiện theo quy định và hướng dẫn của Bộ giáo dục và đào tạo tại Công văn số 3755/BGDĐT- GDTX ngày 03/8/2016 và Công văn số 6089/BGDĐT - GDTX ngày 27/10/2014 về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- d) Sơ cấp lý luận chính trị trở lên;
- đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh phóng viên hạng III.

IV - Thăng hạng lên chức danh Biên tập viên hạng III:

1. Điều kiện dự thi: viên chức dự thi thăng hạng lên chức danh biên tập viên hạng III phải đủ các điều kiện sau:

- Là viên chức có yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ quy định tại Thông tư liên tịch 11/2016/TT-BTTTT-BNV ngày 07/4/2016 của Bộ Thông tin truyền thông và Bộ Nội vụ quy định mã số tiêu chuẩn, chức danh nghề nghiệp của các chức danh viên chức biên tập viên, phóng viên, biên dịch viên và đạo diễn truyền hình thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông.

- Được đơn vị sử dụng viên chức đánh giá, phân loại ở mức độ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong thời gian 03 (ba) năm liên tục tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự thi thăng hạng; có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc trong thời gian đang bị cơ quan có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật.

2. Tiêu chuẩn và trình độ đào tạo, bồi dưỡng: viên chức dự thi thăng hạng chức danh biên tập viên hạng III phải đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành báo chí, xuất bản trở lên. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác chuyên ngành báo chí thì phải qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí từ 08 tuần trở lên;

b) Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Năm 2018 việc xác định chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam thực hiện theo quy định và hướng dẫn của Bộ giáo dục và đào tạo tại Công văn số 3755/BGDĐT- GDTX ngày 03/8/2016 và Công văn số 6089/BGDĐT - GDTX ngày 27/10/2014 về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương. Năm 2018 việc xác định chứng chỉ tin học tương đương trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 3755/BGDĐT- GDTX ngày 03/8/2016 và hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông tại Công văn số 3562/BTTTT - CNTT ngày 03/11/2015 và Công văn số 3656/BTTTT- CNTT ngày 15/12/2014 hướng dẫn việc quy đổi chứng chỉ tin học khi viên chức dự thi thăng hạng;

- d) Sơ cấp lý luận chính trị trở lên;
- đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Biên tập viên hạng III.

Ban Tổ chức - Cán bộ đề nghị các đơn vị rà soát, xem xét nhu cầu, vị trí việc làm và khả năng của viên chức cử dự thi thăng hạng chức danh cán sự (mới), chuyên viên, phóng viên hạng III, biên tập viên hạng III theo các điều kiện, tiêu chuẩn ngạch theo hướng dẫn và lập danh sách (*theo mẫu đính kèm*) và gửi hồ sơ dự thi về Ban Tổ chức - Cán bộ trước ngày **15/8/2018** để tổng hợp trình Ban lãnh đạo cơ quan xem xét quyết định việc tổ chức thi thăng hạng các chức danh nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: TCCB.

**TL. TỔNG GIÁM ĐỐC
KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**



Ngô Thị Kim Oanh

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ THI THĂNG HẠNG

1/ Đơn đăng ký dự thăng hạng của cá nhân;

2/ Bản nhận xét, đánh giá của thủ trưởng đơn vị đối với cá nhân dự thi thăng hạng về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, năng lực và trình độ chuyên môn nghiệp vụ để đảm nhận vị trí việc làm tương ứng với ngạch thăng hạng;

3/ Sơ yếu lý lịch theo mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT - BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ (nêu rõ quá trình diễn biến lương của viên chức dự thi thăng hạng) và có xác nhận của thủ trưởng đơn vị sử dụng viên chức;

4/ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ có liên quan (*có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền*) theo yêu cầu, tiêu chuẩn ngạch viên chức dự thi cụ thể:

- Bản sao bằng tốt nghiệp nghiệp cao đẳng trở lên đối với hạng cán sự (mới);

- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên đối với thăng hạng chuyên viên, phóng viên hạng III, biên tập viên hạng III;

- Bản sao chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ quản hành chính Nhà nước ngạch chuyên viên (theo nội dung chương trình của Học viện Hành chính Quốc gia) hoặc bản sao bằng đại học chuyên ngành hành chính đối với hạng chuyên viên;

- Bản sao chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh phóng viên hạng III, biên tập viên hạng III đối với thăng hạng phóng viên hạng III và biên tập viên hạng III;

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ (một trong năm thứ tiếng: Anh; Pháp; Nga; Trung Quốc; Đức) tương ứng với trình độ bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt đối với thăng hạng chức danh cán sự (mới);

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ (một trong năm thứ tiếng: Anh; Pháp; Nga; Trung Quốc; Đức) tương ứng với trình độ bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt đối với thăng hạng chức danh chuyên viên, phóng viên hạng III, biên tập viên hạng III;

- Bản sao văn bằng chứng chỉ tin học văn phòng hoặc chứng chỉ tin học cơ bản trở lên theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và truyền thông về quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

5/ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời gian 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ.

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau đây thì được miễn thi môn ngoại ngữ và môn tin học:

+ Bằng tốt nghiệp thứ hai là bằng đại học ngoại ngữ trở lên (một trong năm thứ tiếng: Anh; Pháp; Nga; Đức; Trung Quốc); hoặc bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam;

+ Chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 trở lên khung Châu Âu theo quy định tại phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; **còn trong thời hạn 02 năm** (tại thời điểm dự thi) do các cơ sở đào tạo ngoại ngữ có uy tín trong nước, các Trung tâm khảo thí ngoại ngữ quốc tế cấp chứng chỉ (được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận);

+ Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên thì được miễn thi môn tin học.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN DỰ THI THĂNG HẠNG VIÊN CHỨC NĂM 2018

Kính gửi: Hội đồng thi thăng hạng viên chức Thông tấn xã Việt Nam

.....

Tên tôi là: Nam, nữ:

Ngày sinh:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay: Điện thoại liên lạc:

Dân tộc:

Trình độ đào tạo:

Sau khi nghiên cứu điều kiện và tiêu chuẩn thăng hạng viên chức hạng, tôi thấy bản thân tôi có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để tham gia thi thăng hạng. Vì vậy, tôi làm đơn này xin đăng ký thi thăng hạng tại Hội đồng thi thăng hạng viên chức sự nghiệp Thông tấn xã Việt Nam năm 2018.

Tôi làm đơn này mong Hội đồng thi xem xét cho tôi tham gia kỳ thi thăng hạng. Tôi sẽ cố gắng, nỗ lực để hoàn thành tốt kỳ thi và chấp hành nghiêm túc mọi quy định của Nhà nước.

Tôi xin gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:

1. Bản khai lý lịch viên chức theo mẫu số 2 ban hành theo Thông tư 12/2012/NĐ-CP, ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ, có xác nhận của thủ trưởng đơn vị quản lý viên chức;

2. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ có liên quan khác (có công chứng chính quyền địa phương), gồm:

- Bản sao bằng tốt nghiệp cao đẳng, đại học trở lên;
- Bản sao chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ quản lý hành chính NN ngạch chuyên viên; chứng chỉ phóng viên hạng III, biên tập viên hạng III
- Bản sao văn bằng chứng chỉ ngoại ngữ; tin học;

3. Đơn dự thi thăng hạng viên chức;

4. Bản nhận xét của thủ trưởng đơn vị;

Toàn bộ bản chụp văn bằng chứng chỉ và các giấy tờ liên quan khác trong hồ sơ thi thăng hạng của tôi nêu trên khi được thông báo kết quả thi, tôi sẽ hoàn chỉnh lại theo đúng quy định.

Tôi xin cam đoan hồ sơ dự thi thăng hạng của tôi là sự thật, đúng và đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi. Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về các bản chụp văn bằng, chứng chỉ và giấy tờ liên quan khác nộp trong hồ sơ dự thi, nếu sai thì kết quả dự thi thăng hạng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền xét tuyển hủy bỏ.

NGƯỜI DỰ TUYỂN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu SYLLVC ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức... Số hiệu viên chức:

Cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức

SƠ YẾU LÝ LỊCH VIÊN CHỨC

Ảnh
màu
(4 x 6
cm)

1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):

2) Tên gọi khác:.....

3) Sinh ngày:tháng.....năm....., Giới tính (nam, nữ):

4. Nơi sinh: Xã, Huyện....., Tỉnh

5) Quê quán: Xã, Huyện....., Tỉnh

6) Dân tộc:, 7) Tôn giáo:

8) Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

(Số nhà, đường phố, thành phố; xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)

9) Nơi ở hiện nay:

(Số nhà, đường phố, thành phố; xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)

10) Nghề nghiệp khi được tuyển dụng:

11) Ngày tuyển dụng:...../...../....., Cơ quan tuyển dụng:

12) Chức vụ (chức danh) hiện tại:

(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)

13) Công việc chính được giao:

14) Chức danh nghề nghiệp viên chức:Mã số:

Bậc lương:....., Hệ số:....., Ngày hưởng:/...../....., Phụ cấp chức vụ:..... Phụ cấp khác:.....

15.1- Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):

15.2- Trình độ chuyên môn cao nhất:

(TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; chuyên ngành)

15.3- Lý luận chính trị:15.4- Quản lý nhà nước:.....

(Cao cấp, trung cấp, sơ cấp và tương đương) (Chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính,

chuyên viên, cán sự,)

15.5- Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.....

15.6- Ngoại ngữ: 15.7- Tin học:.....

(Tên ngoại ngữ + Trình độ A, B, C, D,...) (Trình độ A, B, C,...)

16) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:/...../....., Ngày chính thức:...../...../.....

17) Ngày tham gia tổ chức chính trị-xã hội:

(Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội,... và làm việc gì trong tổ chức đó)

18) Ngày nhập ngũ:/...../....., Ngày xuất ngũ:/...../....., Quân hàm cao nhất: ...

19) Danh hiệu được phong tặng cao nhất:

(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang; nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân và ưu tú)

20) Sở trường công tác:

21) Khen thưởng: 22) Kỷ luật:

(Hình thức cao nhất, năm nào) (về đảng, chính quyền, đoàn thể hình thức cao nhất, năm nào)

23) Tình trạng sức khỏe:....., Chiều cao:...., Cân nặng: kg, Nhóm máu:

24) Là thương binh hạng:/....., Là con gia đình chính sách:

(Con thương binh, con liệt sĩ, người nhiễm chất độc da cam Dioxin)

25) Số chứng minh nhân dân:Ngày cấp:/...../..... 26) Số sổ BHXH:

27) ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG VỀ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ, LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ, NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

Tên trường	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Từ tháng, năm- Đến tháng, năm	Hình thức đào tạo	Văn bằng, chứng chỉ, trình độ gì
...../.....-/.....
...../.....-/.....
...../.....-/.....

...../...- .../...
-------	-------	---------------------	-------	-------

Ghi chú: Hình thức đào tạo: Chính qui, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng.../ Văn bằng: TSKH, TS, Ths, Cử nhân, Kỹ sư

28) TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, ...
.....
.....
.....
.....
.....
.....

29) DIỄN BIẾN QUÁ TRÌNH LƯƠNG CỦA VIÊN CHỨC

Tháng/năm									
Mã CDNN/bậc									
Hệ số lương									

30) NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ HOẶC SỬ DỤNG VIÊN CHỨC

.....
.....

Người khai
Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., Ngày...tháng.....năm 20.....
Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý hoặc sử dụng viên chức
(Ký tên, đóng dấu)

Đơn vị:

DANH SÁCH VIÊN CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN DỰ THI THẮNG HẠNG CHỨC DANH CÁN SỰ (MỚI), CHUYÊN VIÊN,
PHÒNG VIÊN HẠNG III, BIÊN TẬP VIÊN HẠNG III NĂM 2018.

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch dự thi				Được miễn thi		Đang ký chức danh dự thi (cán sự (mới), chuyên viên, phòng viên hạng III, biên tập viên hạng III)	ghi chú		
		Nam	Nữ			Hệ số lương	Mã ngạch	Trình độ chuyên môn	Trình độ quản lý Nhà nước	Chứng chỉ bồi dưỡng ngạch chức danh phòng viên hạng III; biên tập viên hạng III	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ	Tin học			ngoại ngữ	ngoại ngữ đăng ký thi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Hà Nội, ngày tháng 8 năm 2018
Thủ trưởng đơn vị

QUY ĐỊNH CHỨC DANH, MÃ SỐ NGẠCH VÀ TIÊU CHUẨN NGHIỆP VỤ CHUYÊN
MÔN CÁC NGẠCH CÔNG CHỨC CHUYÊN NGÀNH HÀNH CHÍNH

Ngạch chuyên viên (mã số ngạch: 01.003)

1. Chức trách

Là công chức hành chính có yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ cơ bản về một hoặc một số lĩnh vực trong các cơ quan, tổ chức hành chính từ cấp huyện trở lên, có trách nhiệm tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện chế độ, chính sách theo ngành, lĩnh vực hoặc địa phương.

2. Nhiệm vụ

a) Xây dựng kế hoạch, quy hoạch, các quy định cụ thể để triển khai nhiệm vụ quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực; tham gia xây dựng cơ chế, các quyết định cụ thể của từng nội dung quản lý theo quy định của pháp luật, phù hợp với tình hình thực tế;

b) Nghiên cứu giải quyết theo thẩm quyền hoặc tham mưu trình cấp có thẩm quyền quyết định xử lý các vấn đề cụ thể; phối hợp với các đồng nghiệp thực hiện các công việc có liên quan;

c) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và đề xuất các biện pháp để thực hiện các quy định hoặc quyết định quản lý đạt kết quả;

d) Tham gia kiểm tra, thu thập thông tin, thống kê, quản lý hồ sơ, lưu trữ tư liệu, số liệu nhằm phục vụ cho công tác quản lý nhà nước được chặt chẽ, chính xác, đúng nguyên tắc;

đ) Chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan và phối hợp với các công chức khác triển khai công việc, làm đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao;

e) Tổng hợp tình hình, tiến hành phân tích tổng kết, đánh giá hiệu quả công việc và báo cáo cấp trên;

g) Tập hợp ý kiến phản ánh của nhân dân về các vấn đề liên quan đến lĩnh vực được giao theo dõi để nghiên cứu đề xuất cấp trên. Trực tiếp thực thi thừa hành công vụ, nhiệm vụ và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được cấp trên giao.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

a) Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách của ngành, lĩnh vực và các kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao;

b) Hiểu rõ các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi được giao; hiểu được những vấn đề cơ bản về khoa học tâm lý, khoa học quản lý; tổ chức khoa học quản lý;

- c) Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về ngành, lĩnh vực được giao; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu;
- d) Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ quản lý; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có năng lực triển khai công việc bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả;
- đ) Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với lĩnh vực được giao; nắm được xu hướng phát triển của ngành, lĩnh vực ở trong nước;
- e) Công chức dự thi nâng ngạch chuyên viên thì phải có thời gian giữ ngạch cán sự hoặc tương đương tối thiểu là 3 năm (36 tháng). Trường hợp đang giữ ngạch nhân viên thì thời gian giữ ngạch nhân viên hoặc tương đương tối thiểu là 5 năm (60 tháng).

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

- a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;
- b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên;
- c) Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với những vị trí việc làm yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;
- d) Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

Ngạch cán sự (mới): mã số ngạch 01.004

1. Chức trách

Là công chức hành chính thực hiện các nhiệm vụ yêu cầu nghiệp vụ kỹ thuật trong các cơ quan, tổ chức hành chính, có trách nhiệm giúp việc lãnh đạo, quản lý hoặc hỗ trợ, phục vụ cho các công chức ở ngạch cao hơn và thực hiện công tác thống kê, tổng hợp, báo cáo theo sự phân công của cấp trên.

2. Nhiệm vụ

- a) Tham gia, hỗ trợ, phục vụ cho việc triển khai các hoạt động công vụ, nhiệm vụ, gồm các việc cụ thể như xây dựng và triển khai kế hoạch, phương án nghiệp vụ trên cơ sở các quy định, quy chế quản lý của ngành, lĩnh vực hoặc địa phương;
- b) Thực hiện các công việc được phân công; phân tích, đánh giá hiệu quả và báo cáo kịp thời theo yêu cầu và mục tiêu của quản lý;
- c) Phát hiện và đề xuất các giải pháp để kịp thời điều chỉnh những thiếu sót trong quá trình thực thi công vụ của các đối tượng quản lý, nhằm đảm bảo việc thực hiện chế độ, chính sách, quyết định quản lý được thi hành nghiêm túc, chặt chẽ và có hiệu lực;
- d) Tham gia xây dựng và thực hiện chế độ quản lý hồ sơ tài liệu, tổ chức thống kê lưu trữ các tài liệu, số liệu đầy đủ, chính xác theo yêu cầu nhiệm vụ.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

- a) Nắm được các nguyên tắc, chế độ, thể lệ, thủ tục và các hướng dẫn nghiệp vụ, mục tiêu quản lý của ngành, lĩnh vực; chủ trương của lãnh đạo trực tiếp;
- b) Nắm chắc các nguyên tắc, trình tự, thủ tục nghiệp vụ hành chính của hệ thống bộ máy nhà nước;
- c) Hiểu được tính chất, đặc điểm hoạt động của các đối tượng quản lý và nghiệp vụ quản lý;
- d) Dự thảo được các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ và tham gia triển khai theo đúng chỉ đạo của cấp trên;
- đ) Biết sử dụng các thiết bị văn phòng và các trang thiết bị khác;
- e) Công chức dự thi nâng ngạch cán sự phải có thời gian giữ ngạch nhân viên hoặc tương đương tối thiểu là 3 năm (36 tháng).

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

- a) Có bằng tốt nghiệp cao đẳng với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm;
- b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch cán sự;

c) Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ đào tạo tiếng dân tộc thiểu số do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp đối với công chức đang làm việc ở vùng dân tộc thiểu số;

d) Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương”.

QUY ĐỊNH MÃ SỐ, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CỦA
CHỨC DANH VIÊN CHỨC BIÊN TẬP VIÊN.

Biên tập viên hạng III – Mã số: V.11.01.03

1. Nhiệm vụ:

a) Nhiệm vụ trong lĩnh vực báo chí:

- Khai thác, tổ chức các nguồn tư liệu, tài liệu, tin, bài, đề tài, kịch bản, tác phẩm văn học theo phương hướng, kế hoạch và yêu cầu của đơn vị;
- Nhận xét, biên tập nhằm nâng cao chất lượng tư tưởng, nghệ thuật, khoa học; chịu trách nhiệm về nội dung bản thảo;
- Chọn, viết tin, bài, lời nói đầu, giới thiệu chuyên Mục do mình phụ trách;
- Thuyết minh về chủ đề tư tưởng, chỉ dẫn các yêu cầu trình bày kỹ thuật, mỹ thuật; theo dõi quá trình dàn dựng, sản xuất;
- Chuẩn bị nội dung tuyên truyền, quảng bá, quảng cáo, tập hợp, phân tích ý kiến, dư luận của người xem, người đọc, người nghe, người phê bình về nội dung và hình thức các tác phẩm, bài viết do mình biên tập;
- Tổ chức đội ngũ cộng tác viên, tạo Điều kiện để tác giả hoàn thành bản thảo;
- Tham gia tổng kết chuyên môn nghiệp vụ.

b) Nhiệm vụ trong lĩnh vực xuất bản:

- Lựa chọn, khai thác đề tài và biên tập nội dung bản thảo xuất bản phẩm đảm bảo chất lượng;
- Thực hiện việc biên tập đúng tiến độ kế hoạch bản thảo, hoàn thành định mức được giao; chịu trách nhiệm về nội dung bản thảo được phân công biên tập;
- Đề xuất, giới thiệu tác giả, cộng tác viên để thực hiện kế hoạch xuất bản hằng năm;
- Tham gia tổ chức biên tập bản thảo theo nhóm (bao gồm cả biên tập nội dung kỹ mỹ thuật);
- Viết bài giới thiệu nội dung cuốn sách biên tập, tham gia hoạt động tuyên truyền, quảng cáo, tiếp thị cho cuốn sách biên tập; bước đầu biết phân tích thị trường sách thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình;
- Tham gia nghiên cứu Đề tài khoa học cấp cơ sở liên quan đến hoạt động xuất bản.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- a) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành báo chí, xuất bản trở lên. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác chuyên ngành báo chí, xuất bản thì phải qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí, xuất bản từ 08 tuần trở lên;
- b) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ;
- c) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ;
- d) Sơ cấp lý luận chính trị trở lên;
- đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Biên tập viên hạng III.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- a) Nắm được đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên ngành; những thành tựu mới, các sự kiện quan trọng của đời sống chính trị, kinh tế, xã hội;
- b) Thành thạo nghiệp vụ chuyên ngành; về xã hội học và vận dụng có hiệu quả vào việc biên tập.

QUY ĐỊNH MÃ SỐ, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CỦA
CHỨC DANH VIÊN CHỨC PHÓNG VIÊN.

Phóng viên hạng III – Mã số: V.11.02.06

1. Nhiệm vụ:

- a) Xây dựng đề cương, thực hiện viết tin, bài theo phân công và hướng dẫn của trưởng ban biên tập;
- b) Viết, chụp ảnh và quay phim các loại tin, phóng sự, Điều tra có nội dung phức tạp trung bình và chịu trách nhiệm cá nhân về tác phẩm báo chí của mình;
- c) Tổ chức làm việc với thông tin viên, giao dịch đặt viết tin, bài theo đề cương đã được duyệt.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- a) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành báo chí trở lên. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác chuyên ngành báo chí thì phải qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí từ 08 tuần trở lên;
- b) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ;
- c) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ;
- d) Sơ cấp lý luận chính trị trở lên;
- đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Phóng viên hạng III.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- a) Nắm được đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến nhiệm vụ được phân công; nội dung của Luật Báo chí;
- b) Thành thạo về nghiệp vụ chuyên ngành; về tổ chức, hoạt động của ngành, đơn vị, địa phương, cơ sở có liên quan đến nhiệm vụ được phân công và thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của Luật Báo chí và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Số: 6089 /BGDDT-GDTX

V/v: phúc đáp CV số 4453/BNV-CCVC

Hà Nội, ngày 27 tháng 10 năm 2014

Kính gửi: Bộ Nội vụ

Phúc đáp Công văn số 4453/BNV-CCVC ngày 22 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ về việc “quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ”, Bộ Giáo dục và Đào tạo có ý kiến như sau:

Chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Anh thực hành ban hành theo Quyết định số 66/2008/QĐ-BGDĐT ngày 02/12/2008 (QĐ số 66) và Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam ban hành theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 (khung 6 bậc) đều được xây dựng tương thích với Khung tham chiếu Châu Âu (CEFR).

Bộ Giáo dục và Đào tạo đã thành lập Hội đồng thẩm định để xét giá trị tương đương của chứng chỉ Chương trình tiếng Anh thực hành A, B, C ban hành theo Quyết định số 177/QĐ.TCBT ngày 30/01/1993 (QĐ số 177) với khung CEFR.

Theo khuyến nghị của Hội đồng thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo đề xuất như sau:

(1) Trình độ A theo QĐ số 177 và trình độ A1 theo QĐ số 66 tương đương bậc 1 của Khung 6 bậc.

(2) Trình độ B theo QĐ số 177 và trình độ A2 theo QĐ số 66 tương đương bậc 2 của Khung 6 bậc.

(3) Trình độ C theo QĐ số 177 và trình độ B1 theo QĐ số 66 tương đương bậc 3 của Khung 6 bậc.

(4) Trình độ B2 theo QĐ số 66 tương đương bậc 4 của Khung 6 bậc.

(5) Trình độ C1 theo QĐ số 66 tương đương bậc 5 của Khung 6 bậc.

(6) Trình độ C2 theo QĐ số 66 tương đương bậc 6 của Khung 6 bậc.

Trên đây là ý kiến của Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi Quý Bộ Nội vụ để tham khảo, xem xét quyết định.

Trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Cục KTKĐCLGD, Vụ PC (để biết);
- Lưu: VT, Vụ GDTX.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Vinh Hiển

Số: 3755/BGDĐT-GDĐT
V/v quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học

Hà Nội, ngày 03 tháng 8 năm 2016

Kính gửi: Các sở giáo dục và đào tạo

Triển khai thực hiện Luật viên chức và Nghị định số 29/2012/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, năm 2015, Bộ Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Bộ Nội vụ đã ban hành các Thông tư liên tịch (TTLT) quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, tiểu học, THCS và THPT công lập (TTLT số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV, TTLT số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV, TTLT số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV, TTLT số 23/2015/TTLT-BGDĐT-BNV). Trong thời gian qua, khi triển khai thực hiện các Thông tư liên tịch nêu trên, Bộ Giáo dục và Đào tạo nhận được một số văn bản của các địa phương hỏi về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo quy định về tiêu chuẩn chức danh, nghề nghiệp của cán bộ, công chức và viên chức.

Về việc này, Bộ Giáo dục và Đào tạo có ý kiến như sau:

1. Về việc quy đổi đối với trình độ ngoại ngữ

Trình độ ngoại ngữ của cán bộ, công chức và viên chức được quy định trong các Thông tư về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp là căn cứ vào Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014).

Trong khi chờ xây dựng và ban hành các văn bản pháp lý để tổ chức, triển khai hoạt động của hệ thống khảo thí ngoại ngữ quốc gia, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã giới thiệu 10 đơn vị được tổ chức rà soát, thi, cấp giấy chứng nhận năng lực tiếng Anh tương đương 6 bậc của Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (tại các thông báo số 826/TB-BGDĐT ngày 05/8/2011; số 896/TB-BGDĐT ngày 24/8/2011; số 42/TB-BGDĐT 11/01/2013). Về việc xem xét mức độ tương đương của chứng chỉ tiếng Anh thực hành A, B, C ban hành theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 với Khung tham chiếu Châu Âu về ngôn ngữ, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã có Công văn số 6089/BGDĐT-GDĐT ngày 27/10/2014 gửi Bộ Nội vụ (văn bản kèm theo). Ngoài ra, các sở giáo dục và đào tạo cũng có thể xem xét các chứng chỉ khác như TOEFL, IELTS hoặc TOEIC... để đánh giá năng lực tiếng Anh của cán bộ, công chức và viên chức.

Việc chấp nhận chứng chỉ/chứng nhận năng lực ngoại ngữ nào và thời hạn áp dụng của chứng chỉ/chứng nhận là do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Giám đốc sở giáo dục và đào tạo (nếu được Chủ tịch UBND tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương ủy quyền) xem xét, quyết định dựa theo yêu cầu về năng lực ngoại ngữ đối với vị trí công việc.

2. Về việc quy đổi đối với trình độ tin học

Trình độ tin học của giáo viên các cấp được quy định trong các Thông tư liên tịch về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên căn cứ quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

Bộ Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông đã ban hành Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin trong đó có quy định tại khoản 1, 2 Điều 23. Điều khoản chuyển tiếp như sau:

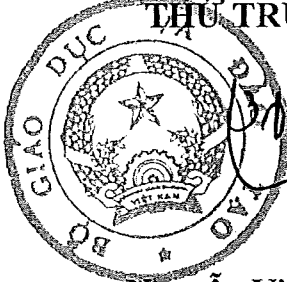
1. Đối với các khóa đào tạo, cấp chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C (theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGDĐT ngày 03/7/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình Tin học ứng dụng A, B, C) đang triển khai trước ngày Thông tư liên tịch này có hiệu lực vẫn được tiếp tục thực hiện, cấp chứng chỉ ứng dụng cho đến khi kết thúc.

2. Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản".

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- UBND các tỉnh/thành phố (để biết);
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Công Thông tin điện tử Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, GDTX.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



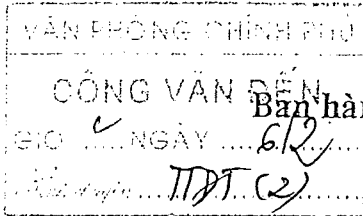
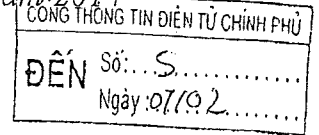
Nguyễn Vinh Hiền

[]

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 01/2014/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 24 tháng 01 năm 2014



THÔNG TƯ

Ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam

Căn cứ Luật giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục; Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục; Nghị định số 07/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi điểm b khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 1400/QĐ-TTg ngày 30 tháng 9 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án "Dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2008 – 2020";

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư về Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 3 năm 2014. Các quy định trước đây về chương trình ngoại ngữ trái với quy định tại Thông tư này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Giám đốc các sở giáo dục và đào tạo; Giám đốc các đại học Quốc gia, đại học vùng; Giám đốc các học viện; Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp; Thủ trưởng các cơ sở đào tạo ngoại ngữ thuộc hệ thống giáo dục quốc dân chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo TỰ;
- UBVHGDTNTN-NĐ của Quốc hội;
- Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc CP;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cục KTrVBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Bộ trưởng (để b/c);
- Như Điều 3;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Vụ PC, Cục KTKĐCLGD.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Văn Hiến

**BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ
TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ B1, B2 KHUNG CHÂU ÂU**

(Dùng để xét trình độ ngoại ngữ khi dự tuyển và khi tốt nghiệp)

(Kèm theo Thông tư số: 05/2012/TT- BGDDT ngày 15 tháng 2 năm 2012
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Tiếng Anh

Cấp độ (CEFR)	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS
B1	4.5	450 PBT 133 CBT 45 iBT	450	Preliminary PET	Business Preliminary	40
B2	5.5	500 PBT 173 CBT 61 iBT	600	First FCE	Busines Vantage	60

(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)

Một số tiếng khác

Cấp độ (CEFR)	tiếng Nga	tiếng Pháp	tiếng Đức	tiếng Trung	tiếng Nhật
B1	TRKI 1	DELFB1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3	JLPT N4
B2	TRKI 2	DELFB2 TCF niveau 4	B2 TestDaF level 4	HSK cấp độ 4	JLPT N3

STT	Ngoại ngữ	Chứng chỉ A	Chứng chỉ B	Chứng chỉ C
1	Tiếng Anh	IELTS 3.5	IELTS 4.5	IELTS 5
		TOEFL® iBT 25	TOEFL® iBT 32	TOEFL® iBT 61
		TOEFL cBT (Computer Based) 97	TOEFL cBT (Computer Based) 127	TOEFL cBT (Computer Based) 177
		TOEFL pBT (Paper Based) 350	TOEFL pBT (Paper Based) 400	TOEFL pBT (Paper Based) 500
		TOEIC 246	TOEIC 381	TOEIC 541
2	Tiếng Nga	TRKI cấp độ 1	TRKI cấp độ 2	TRKI cấp độ 3
3	Tiếng Pháp	DELFB2	DELFB1	DELFB2
		TCF Niveau 2	TCF Niveau 3	TCF Niveau 4
4	Tiếng Đức	- ZD cấp độ 1 - CEFR A2	- ZD cấp độ 2 - CEFR B1	- ZD cấp độ 3 - CEFR B2
5	Tiếng Trung	HSK cấp độ 3	HSK cấp độ 4	HSK cấp độ 5
6	Tiếng Nhật	Cấp 3 hoặc N4	Cấp 2 hoặc N2	Cấp 1 hoặc N1

**BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỊNH CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ
THEO KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM**

*(Theo Công văn số 5624/BGDĐT-GDĐT ngày 29/10/2015
của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ)*

Trình độ theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993	Trình độ theo Quyết định số 66/2008/BGDĐT ngày 02/12/2008	Trình độ theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 (khung 6 bậc của Việt Nam)
Chứng chỉ A	Chứng chỉ A1	Bậc 1
Chứng chỉ B	Chứng chỉ A2	Bậc 2
Chứng chỉ C	Chứng chỉ B1	Bậc 3
	Chứng chỉ B2	Bậc 4
	Chứng chỉ C1	Bậc 5
	Chứng chỉ C2	Bậc 6

Lưu ý: Các chứng chỉ phải do Sở Giáo dục và Đào tạo, Trung tâm Ngoại ngữ-Tin học và Bồi dưỡng nghiệp vụ tỉnh, Trung tâm GDĐT tỉnh, trung tâm ngoại ngữ, tin học do các Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý, các trung tâm ngoại ngữ, tin học của các trường Đại học, Cao đẳng, Trung cấp chuyên nghiệp cấp.

**BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ
TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ B1, B2 KHUNG CHÂU ÂU**

(Dùng để xét trình độ ngoại ngữ khi dự tuyển và khi tốt nghiệp)

(Kèm theo Thông tư số: 05/2012/TT- BGDĐT ngày 15 tháng 2 năm 2012
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Tiếng Anh

Cấp độ (CEFR)	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS
B1	4.5	450 PBT 133 CBT 45 iBT	450	Preliminary PET	Business Preliminary	40
B2	5.5	500 PBT 173 CBT 61 iBT	600	First FCE	Business Vantage	60

(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)

Một số tiếng khác

Cấp độ (CEFR)	tiếng Nga	tiếng Pháp	tiếng Đức	tiếng Trung	tiếng Nhật
B1	TRKI 1	DELFB1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3	JLPT N4
B2	TRKI 2	DELFB2 TCF niveau 4	B2 TestDaF level 4	HSK cấp độ 4	JLPT N3

STT	Ngoại ngữ	Chứng chỉ A	Chứng chỉ B	Chứng chỉ C
1	Tiếng Anh	IELTS 3.5	IELTS 4.5	IELTS 5
		TOEFL® iBT 25	TOEFL® iBT 32	TOEFL® iBT 61
		TOEFL cBT (Computer Based) 97	TOEFL cBT (Computer Based) 127	TOEFL cBT (Computer Based) 177
		TOEFL pBT (Paper Based) 350	TOEFL pBT (Paper Based) 400	TOEFL pBT (Paper Based) 500
		TOEIC 246	TOEIC 381	TOEIC 541
2	Tiếng Nga	TRKI cấp độ 1	TRKI cấp độ 2	TRKI cấp độ 3
3	Tiếng Pháp	DELFA2	DELF B1	DELF B2
		TCF Niveau 2	TCF Niveau 3	TCF Niveau 4
4	Tiếng Đức	- ZD cấp độ 1 - CEFR A2	- ZD cấp độ 2 - CEFR B1	- ZD cấp độ 3 - CEFR B2
5	Tiếng Trung	HSK cấp độ 3	HSK cấp độ 4	HSK cấp độ 5
6	Tiếng Nhật	Cấp 3 hoặc N4	Cấp 2 hoặc N2	Cấp 1 hoặc N1

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 3755/BGDĐT-GDĐT

V/v quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học

Hà Nội, ngày 03 tháng 8 năm 2016

Kính gửi: Các sở giáo dục và đào tạo

Triển khai thực hiện Luật viên chức và Nghị định số 29/2012/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, năm 2015, Bộ Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Bộ Nội vụ đã ban hành các Thông tư liên tịch (TTLT) quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, tiểu học, THCS và THPT công lập (TTLT số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV, TTLT số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV, TTLT số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV, TTLT số 23/2015/TTLT-BGDĐT-BNV). Trong thời gian qua, khi triển khai thực hiện các Thông tư liên tịch nêu trên, Bộ Giáo dục và Đào tạo nhận được một số văn bản của các địa phương hỏi về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo quy định về tiêu chuẩn chức danh, nghề nghiệp của cán bộ, công chức và viên chức.

Về việc này, Bộ Giáo dục và Đào tạo có ý kiến như sau:

1. Về việc quy đổi đối với trình độ ngoại ngữ

Trình độ ngoại ngữ của cán bộ, công chức và viên chức được quy định trong các Thông tư về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp là căn cứ vào Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014).

Trong khi chờ xây dựng và ban hành các văn bản pháp lý để tổ chức, triển khai hoạt động của hệ thống khảo thí ngoại ngữ quốc gia, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã giới thiệu 10 đơn vị được tổ chức ra soát, thi, cấp giấy chứng nhận năng lực tiếng Anh tương đương 6 bậc của Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (tại các thông báo số 826/TB-BGDĐT ngày 05/8/2011; số 896/TB-BGDĐT ngày 24/8/2011; số 42/TB-BGDĐT 11/01/2013). Về việc xem xét mức độ tương đương của chứng chỉ tiếng Anh thực hành A, B, C ban hành theo Quyết định số 177/QĐ-TCBT ngày 30/01/1993 với Khung tham chiếu Châu Âu về ngôn ngữ, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã có Công văn số 6089/BGDĐT-GDĐT ngày 27/10/2014 gửi Bộ Nội vụ (văn bản kèm theo). Ngoài ra, các sở giáo dục và đào tạo cũng có thể xem xét các chứng chỉ khác như TOEFL, IELTS hoặc TOEIC... để đánh giá năng lực tiếng Anh của cán bộ, công chức và viên chức.

Việc chấp nhận chứng chỉ/chứng nhận năng lực ngoại ngữ nào và thời hạn áp dụng của chứng chỉ/chứng nhận là do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Giám đốc sở giáo dục và đào tạo (nếu được Chủ tịch UBND tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương ủy quyền) xem xét, quyết định dựa theo yêu cầu về năng lực ngoại ngữ đối với vị trí công việc.

2. Về việc quy đổi đối với trình độ tin học

Trình độ tin học của giáo viên các cấp được quy định trong các Thông tư liên tịch về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên căn cứ quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

Bộ Giáo dục và Đào tạo phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông đã ban hành Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21/6/2016 quy định tổ chức thi và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin trong đó có quy định tại khoản 1, 2 Điều 23. Điều khoản chuyển tiếp như sau:

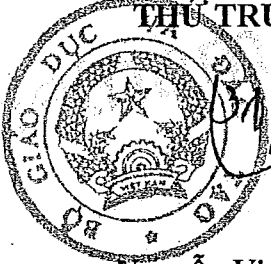
1. Đối với các khóa đào tạo, cấp chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C (theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGDĐT ngày 03/7/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình Tin học ứng dụng A, B, C) đang triển khai trước ngày Thông tư liên tịch này có hiệu lực vẫn được tiếp tục thực hiện, cấp chứng chỉ ứng dụng cho đến khi kết thúc.

2. Các chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C đã cấp có giá trị sử dụng tương đương với chứng chỉ ứng dụng CNTT cơ bản".

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- UBND các tỉnh/thành phố (để biết);
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Công Thông tin điện tử Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, GDTX.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Nguyễn Vinh Hiền