

KẾ HOẠCH HƯỚNG DẪN TẬP SỰ

Họ tên cán bộ, giảng viên hướng dẫn:

Chức vụ/Chức danh:

Đơn vị công tác:

Thâm niên công tác:

Họ tên người tập sự:

Trình độ đào tạo:

Chuyên ngành đào tạo:

Công việc được phân công:

Tập sự tại đơn vị:

I. Nội dung tập sự.

1. Nắm vững quy định của Luật viên chức về quyền, nghĩa vụ của viên chức, những việc viên chức không được làm; nắm vững cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác, nội quy, quy chế làm việc cơ quan, tổ chức, đơn vị và chức trách, nhiệm vụ của vị trí việc làm được tuyển dụng.

2. Trau dồi kiến thức và rèn luyện năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng.

3. Tập giải quyết, thực hiện các công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng.

II. Kế hoạch chi tiết.

Thời gian	Nội dung công việc	Ghi chú
Từ ... đến...		
Từ ... đến...		
Từ ... đến...		
Từ ... đến...		
Từ ... đến...		
Từ ... đến...		
Từ ... đến...		
.....		

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**