

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Bồi dưỡng ngắn hạn thuộc Trường Đại học Mở Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 535-TTg ngày 03 tháng 11 năm 1993 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Viện Đại học Mở Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 960/QĐ-TTg ngày 06 tháng 8 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh sách các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo (Trường Đại học Mở Hà Nội đổi tên từ Viện Đại học Mở Hà Nội);

Căn cứ Nghị quyết số 6068/2020/NQ-ĐHM-HĐT ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Mở Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mở Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Bồi dưỡng ngắn hạn thuộc Trường Đại học Mở Hà Nội.

Tên viết tắt: BDNH

Tên tiếng Anh: Continuous Training Center

Điều 2. Trung tâm Bồi dưỡng ngắn hạn là đơn vị phục vụ và hỗ trợ đào tạo thuộc Trường có chức năng tổ chức, cung cấp và phát triển dịch vụ đào tạo liên quan đến các chương trình bồi dưỡng ngắn hạn; tổ chức, phối hợp cùng các khoa đơn vị đào tạo xây dựng các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn khi có nhu cầu.

Điều 3. Trung tâm Bồi dưỡng ngắn hạn có các nhiệm vụ sau đây:

1. Xây dựng các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn

a) Khảo sát, nghiên cứu về nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ của tập thể, cá nhân, của các địa phương và các tổ chức kinh tế, xã hội, nhu cầu học tập của cộng đồng;

b) Đề xuất hoặc tham gia xây dựng các phương án, các chương trình, hình thức đào tạo phù hợp đáp ứng nhu cầu người học, phục vụ cho bồi dưỡng thường xuyên, bồi



dưỡng ngắn hạn, đặc biệt là những chương trình bồi dưỡng ngắn hạn giúp cập nhật kiến thức, kỹ năng, nâng cao trình độ hiểu biết về các lĩnh vực trong đời sống xã hội cho nhu cầu của xã hội học tập, học tập suốt đời.

2. Tổ chức các khóa học đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn

a) Lập kế hoạch giảng dạy, điều phối giảng viên phục vụ cho giảng dạy; tổ chức quản lý quá trình học tập, bồi dưỡng kiến thức nhằm bảo đảm chất lượng và hiệu quả đối với các khóa học do Trung tâm tổ chức; phối hợp với các đơn vị đào tạo trong Trường tổ chức đào tạo, bồi dưỡng kiến thức theo nhiệm vụ được giao;

b) Tổ chức hoặc phối hợp với các đơn vị đào tạo trong Trường tuyển sinh, ký hợp đồng đào tạo, bồi dưỡng với các đơn vị, tổ chức có nhu cầu;

c) Phối hợp với các đơn vị chức năng đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho viên chức và lao động hợp đồng theo phân công;

d) Liên kết với các đơn vị có đủ điều kiện tổ chức các khóa đào tạo ngắn hạn nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, bổ trợ thêm nhiều kiến thức, kỹ năng thực tế cho các học sinh, sinh viên hiện đang học tập tại Trường cũng như các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức và cá nhân có nhu cầu;

e) Phát triển các hình thức đào tạo một cách linh hoạt, chú trọng hình thức đào tạo trực tuyến tạo điều kiện thuận lợi nhất cho mọi người cùng tham gia.

3. Phối hợp với các đơn vị, cơ sở đào tạo trong và ngoài trường tổ chức các dịch vụ đào tạo ngắn hạn theo nhu cầu xã hội và chịu trách nhiệm về việc cấp chứng chỉ cho các khóa dịch vụ đào tạo ngắn hạn theo quy định của pháp luật và quy chế quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường Đại học Mở Hà Nội, cụ thể:

a) Phát triển chương trình, tài liệu, phương pháp dạy và học ngắn hạn thích hợp theo hệ thống chứng chỉ theo quy định hiện hành;

b) Xây dựng, quảng bá, tiếp thị, tổ chức tuyển sinh, triển khai và quản lý, giám sát cấp chứng chỉ, giấy chứng nhận đối với các khóa dịch vụ đào tạo ngắn hạn;

c) Tổ chức tuyển sinh, bồi dưỡng, thi cấp chứng chỉ các khóa học ngắn hạn ngoại ngữ, tin học, các chứng chỉ về chuyên môn, nghiệp vụ khác và các chứng chỉ quốc tế nhằm tạo điều kiện cho các cán bộ, viên chức học viên, sinh viên và các đối tượng có nhu cầu nâng cao trình độ, đáp ứng chuẩn đầu ra đại học và sau đại học theo quy định của pháp luật và các đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm;

4. Phối hợp tư vấn, hỗ trợ sinh viên, người học

a) Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài trường tư vấn cho sinh viên, người học hoàn thiện các kiến thức, kỹ năng;

b) Tổ chức triển khai các khóa đào tạo kỹ năng mềm, tin học, ngoại ngữ (theo chuẩn đầu ra và các khóa bổ trợ khác) cho sinh viên, người học của Trường đại học Mở Hà Nội và các đối tượng khác có nhu cầu.



c) Chủ động liên hệ, tìm kiếm đối tác, doanh nghiệp; phối hợp với các khoa chuyên môn lập kế hoạch và tổ chức cho sinh viên đi tham quan, thực tập trải nghiệm thực tế phù hợp với ngành đào tạo tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 5. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Giám đốc Trung tâm Bồi dưỡng ngắn hạn, các Trưởng đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *ml*

Nơi nhận:

- Như Điều 5;

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

**TRƯỜNG
ĐẠI HỌC MỞ
HÀ NỘI**
* **Nguyễn Thị Nhung**

