

Đà Nẵng, ngày 19 tháng 10 năm 2017

## **KẾ HOẠCH**

### **Đào tạo, bồi dưỡng viên chức và người lao động giai đoạn 2017 – 2021 và năm học 2017 – 2018**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1927/QĐ-ĐHKT ngày 19 tháng 10 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế)*

#### **I. Mục đích, yêu cầu**

1. Nâng cao toàn diện chất lượng, hiệu quả hoạt động đào tạo, bồi dưỡng viên chức và người lao động của Trường Đại học Kinh tế nhằm đáp ứng với yêu cầu, nhiệm vụ xây dựng Nhà trường trong tình hình mới.

2. Bảo đảm nâng cao năng lực, kỹ năng thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ gắn với vị trí việc làm, ý thức trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp; gắn đào tạo, bồi dưỡng với yêu cầu và quy hoạch sử dụng lâu dài đội ngũ viên chức và người lao động trong toàn Trường.

3. Kết hợp phát huy vai trò, trách nhiệm của Nhà trường, của từng đơn vị và cá nhân trong công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức.

#### **II. Mục tiêu**

Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về chất lượng và hiệu quả đào tạo, bồi dưỡng góp phần xây dựng đội ngũ viên chức và người lao động của Trường đồng bộ về số lượng, chuyên nghiệp về chất lượng, có đầy đủ phẩm chất, trình độ và năng lực đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm trong giai đoạn mới.

#### **III. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng**

##### **1. Về đào tạo sau đại học**

- Đối với giảng viên: bắt buộc phải đi đào tạo sau đại học tại các cơ sở đào tạo có uy tín ở nước ngoài (trừ một số trường hợp đặc thù thuộc các Khoa Lý luận chính trị, Kinh tế chính trị hoặc quá tuổi theo quy định của ĐHQĐN); tạo điều kiện tối đa, khuyến khích, động viên các giảng viên tham gia học tập tại nước ngoài theo các diện học bổng của Chính phủ Việt Nam, học bổng Hiệp định giữa Chính phủ Việt Nam với Chính phủ các nước

hoặc các học bổng khác. Chuyên ngành đào tạo của giảng viên phải phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ giảng dạy và hướng nghiên cứu. Đối với đội ngũ giảng viên được tuyển dụng mới, Nhà trường sẽ bổ sung vào kế hoạch đào tạo bồi dưỡng hàng năm và sẽ được cử đi đào tạo sau đại học theo đúng quy hoạch, quy định hiện hành.

- Đối với chuyên viên và tương đương, chỉ đào tạo sau đại học gắn với yêu cầu công việc của từng vị trí việc làm và theo kế hoạch đào tạo chung của Nhà trường phê duyệt hàng năm.

- Qui hoạch đào tạo, bồi dưỡng sau đại học Giai đoạn 2017 – 2021 là: số lượng 49 người, gồm: 06 NCS trong nước, 42 NCS nước ngoài, 01 NCS học liên kết (*xem chi tiết các Phụ lục 1 đính kèm*).

- Qui hoạch đào tạo, bồi dưỡng sau đại học năm học 2017 -2018 là: Số lượng là 16 người, gồm: 06 NCS trong nước, 09 NCS nước ngoài, 01 TS học liên kết (*xem chi tiết các Phụ lục 2 đính kèm*).

## **2. Về đào tạo, bồi dưỡng khác (*Xem chi tiết bảng 1.1 và Phụ lục 3 và 4*)**

### **2.1. Bồi dưỡng do ĐHĐN tổ chức**

- Bồi dưỡng lãnh đạo cấp Phòng/Khoa/Trung tâm: Theo chỉ tiêu phân bổ của Đại học Đà Nẵng (lấy từ danh sách đăng ký trong Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng).
- Bồi dưỡng kiến thức quốc phòng – an ninh: Theo chỉ tiêu phân bổ của Đại học Đà Nẵng (lấy từ danh sách đăng ký trong Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng do cá nhân và đơn vị đăng ký, xem chi tiết Phụ lục 3).
- Bồi dưỡng nghiệp vụ liên quan đến chức danh nghề nghiệp: Theo chỉ tiêu phân bổ của Đại học Đà Nẵng
- Bồi dưỡng khác do Đại học Đà Nẵng và Bộ Giáo dục & Đào tạo tổ chức

### **2.2. Bồi dưỡng do các đơn vị bên ngoài Trường tổ chức**

- Bồi dưỡng trình độ lý luận chính trị (Trung cấp, Cao cấp): Theo Quyết định của Giám đốc Đại học Đà Nẵng và theo chỉ tiêu phân bổ của Thành ủy Đà Nẵng.

- Bồi dưỡng khác do các đơn vị ngoài Trường tổ chức

#### **IV. Kinh phí**

- Học bổng, tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài
- Kinh phí Nhà trường
- Kinh phí của ĐHĐN
- Kinh phí tự túc

#### **V. Tổ chức thực hiện**

##### **1. Phòng Tổ chức – Hành chính**

- Có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thực hiện có hiệu quả Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức và người lao động của Trường giai đoạn 2017 – 2021 và kế hoạch đào tạo bồi dưỡng trong năm học 2017 – 2018, đồng thời thực hiện đúng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Đại học Đà Nẵng cũng như Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Hướng dẫn các đơn vị trong việc làm thủ tục đăng ký tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng.

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị tổ chức các hoạt động theo Kế hoạch và bổ sung, điều chỉnh việc đăng ký kế hoạch đào tạo bồi dưỡng của cán bộ viên chức theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

- Chủ trì tổng kết hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của Trường trong từng năm học để báo cáo Hiệu trưởng và đề xuất các biện pháp, giải pháp nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ viên chức của Nhà trường.

##### **2. Phòng Kế hoạch – Tài chính**

Bố trí và đảm bảo kinh phí cho các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch đã ban hành.

Có trách nhiệm thẩm định, phối hợp trình Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách dự toán kinh phí cho các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cụ thể phù hợp với quy định của Nhà trường, của ĐHĐN và của pháp luật.

##### **3. Các đơn vị thuộc Trường**

Các đơn vị quán triệt rộng rãi Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức và người lao động giai đoạn 2017 – 2021 và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng

năm học 2017 – 2018 của Trường đến toàn thể viên chức và người lao động của đơn vị. Khuyến khích viên chức thuộc đơn vị tích cực tham gia đào tạo, bồi dưỡng, đặc biệt là tìm kiếm và tham gia các chương trình học bổng tại nước ngoài. Tạo sự đồng thuận trong cán bộ viên chức nhằm chấp hành nghiêm túc các quy định của Trường và Đại học Đà Nẵng, Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo, bồi dưỡng.

Triển khai các nội dung Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, theo dõi tiến độ và kết quả của hoạt động đào, bồi dưỡng tại đơn vị.

Các đơn vị được giao chủ trì tổ chức các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tổ chức cụ thể, dự trù kinh phí và chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch này và theo sự phân công của Hiệu trưởng.

#### **4. Viên chức và người lao động**

Viên chức và người lao động của Trường có trách nhiệm tích cực đào tạo, bồi dưỡng và tham gia đào tạo, bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ do Trường, Đại học Đà Nẵng và Bộ Giáo dục & Đào tạo tổ chức.

Các cá nhân tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng có trách nhiệm chấp hành nghiêm túc chương trình đào tạo. Sau khi kết thúc các khóa đào tạo, bồi dưỡng, phải báo cáo kết quả và gửi kèm các văn bằng, chứng chỉ (bản photo có chứng thực) về Phòng Tổ chức – Hành chính để tổng hợp, theo dõi và quản lý theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc hoặc cần điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch, các đơn vị gửi ý kiến đề xuất về Nhà trường (qua Phòng Tổ chức – Hành chính) để tổng hợp báo cáo trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

#### **Nơi nhận:**

- Giám đốc ĐHĐN (qua Ban TCCB);
- Ban Giám hiệu (để biết);
- Các đơn vị thuộc Trường (để thực hiện);
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký và đóng dấu)*

**PGS.TS. Đào Hữu Hòa**

**Bảng 1.1 Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ năm học 2017-2018**

Stt	Tên chương trình đào tạo bồi dưỡng	Số lượng đăng ký hoặc cử	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian dự kiến	Ghi chú
1	Đào tạo chứng chỉ kiểm định viên	02 đến 03	Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Phòng Tổ chức – Hành chính	Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Đại học Đà Nẵng	Theo kế hoạch đào tạo của Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục Đại học Đà Nẵng	Theo quyết định của Hiệu trưởng
2	Đào tạo chứng chỉ xây dựng khung chương trình đào tạo theo chuẩn AUN	02 đến 03	Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Phòng Tổ chức – Hành chính	Mạng lưới các Trường đại học Đông Nam Á	Theo kế hoạch đào tạo của Mạng lưới các Trường đại học Đông Nam Á	Theo quyết định của Hiệu trưởng
3	Bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên (tính cả số giảng viên thỉnh giảng)	23	Phòng TC - HC	Ban Tổ chức Cán bộ ĐHĐN, Trường ĐH Sư phạm - ĐHĐN	12/2017 (Khi được sự đồng ý của đơn vị tổ phối hợp)	
4	Tập huấn về phương pháp nghiên cứu khoa học dành cho giảng viên trẻ	22	Phòng KH&HTQT	Phòng TC – HC và các khoa chuyên môn	3/2018	
5	Bồi dưỡng chứng chỉ Quản lý Nhà nước chức danh nghề nghiệp chuyên viên và tương đương danh cho viên chức mới được tuyển dụng	05 đến 07	Phòng TC - HC	Trường Chính trị Tp. Đà Nẵng hoặc Trường ĐH Nội vụ cơ sở Đà Nẵng	Theo kế hoạch của đơn vị phối hợp	
6	Bồi dưỡng nâng cao chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng làm việc dành cho chuyên viên	10	Phòng TC - HC	Ban Tổ chức Cán bộ Đại học Đà Nẵng	Theo kế hoạch chung của Đại học Đà Nẵng	

<b>Stt</b>	<b>Tên chương trình đào tạo bồi dưỡng</b>	<b>Số lượng đăng ký hoặc cử</b>	<b>Đơn vị chủ trì</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Thời gian dự kiến</b>	<b>Ghi chú</b>
7	Bồi dưỡng nghiệp vụ Lễ tân, khách tiết dành cho chuyên viên phòng TC-HC, Phòng KH&HTQT và các đơn vị khác	7	Phòng TC - HC	Các Bộ ban ngành được phép đào tạo chứng chỉ	Khi có thông báo của đơn vị tổ chức	
8	Bồi dưỡng nghiệp vụ bảo vệ Trường học dành cho Bảo vệ Trường và Ký túc xá	5	Phòng TC - HC	Công an thành phố Đà Nẵng	7-8/2017	
9	Bồi dưỡng nghiệp vụ Lưu trữ hồ sơ dành cho Văn thư Trường và cán bộ phụ trách công tác Văn phòng tại các đơn vị	5	Phòng TC - HC	Các Bộ, Ban ngành được phép đào tạo và cấp chứng chỉ	Khi có thông báo mở lớp của đơn vị phối hợp	
10	Bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư lưu trữ dành cho Văn thư Trường	01	Phòng TC - HC	Các Bộ, Ban ngành được phép đào tạo và cấp chứng chỉ	Khi có thông báo mở lớp của đơn vị phối hợp	
11	Bồi dưỡng nghiệp vụ Phân tích dữ liệu	02	Phòng TC - HC	Phòng KT&ĐBCLGD	Khi có thông báo mở lớp của đơn vị phối hợp	
13	Bồi dưỡng ngoại ngữ (Tiếng Anh – cho chuyên viên và giảng viên khi đơn vị có yêu cầu phát sinh)	05	Phòng TC - HC	Tổ NNCN hoặc các đơn vị có năng lực đào tạo ngoại ngữ trên địa bàn thành phố Đà Nẵng	4-5/2018	
14	Bồi dưỡng kiến thức quốc phòng an ninh dành cho đối tượng 3 và 4	03 hoặc 04	Phòng TC - HC	Ban chỉ huy quân sự Đại học Đà Nẵng	Theo kế hoạch chung của Đại học Đà Nẵng	Số lượng có thể thay đổi tùy theo lệnh điều động của BCH quân sự ĐHQĐ

Stt	Tên chương trình đào tạo bồi dưỡng	Số lượng đăng ký hoặc cử	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian dự kiến	Ghi chú
15	Huấn luyện dân quân tự vệ	20	Phòng TC - HC	Ban chỉ huy quân sự Đại học Đà Nẵng	Theo kế hoạch chung của Đại học Đà Nẵng	Số lượng có thể thay đổi theo chỉ tiêu phân bổ của ĐHĐN
16	Bồi dưỡng lãnh đạo cấp Phòng/Khoa/Trung tâm	10 người/năm	Phòng TC - HC	Ban Tổ chức Cán bộ Đại học Đà Nẵng	Theo kế hoạch chung của Đại học Đà Nẵng	Số lượng có thể thay đổi theo chỉ tiêu phân bổ của ĐHĐN
17	Bồi dưỡng chứng chỉ nghiệp vụ dành cho viên chức thi nâng chức danh nghề nghiệp (giảng viên chính, giảng viên cao cấp, chuyên viên chính,...)	20	Phòng TC - HC	Ban Tổ chức Cán bộ Đại học Đà Nẵng	Theo kế hoạch chung của Đại học Đà Nẵng	Số lượng có thể thay đổi theo chỉ tiêu phân bổ của ĐHĐN
18	Bồi dưỡng trình độ lý luận chính trị (bao gồm cả Trung cấp và Cao cấp)	- 01 đến 03 Cao cấp/1năm) - Trung cấp khi có kế hoạch của ĐHĐN	Phòng TC - HC	Văn phòng Đảng ủy Trường, Văn phòng Đảng ủy ĐHĐN, Ban Tổ chức Cán bộ Đại học Đà Nẵng	Theo kế hoạch chung của Đại học Đà Nẵng	Theo QĐ của GD ĐHĐN và theo chỉ tiêu phân bổ của Thành ủy ĐN

**Người lập bảng**

**Lâm Bá Hòa**

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký và đóng dấu)*

**PGS.TS. Đào Hữu Hòa**