

Số: 280 /KH-MĐC

Hà Nội, ngày 29 tháng 05 năm 2019

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng cán bộ, viên chức của Trường Đại học Mỏ - Địa chất năm 2019

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường

Thực hiện kế hoạch năm 2019, Nhà trường gửi đến các đơn vị trong trường kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức năm 2019 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nâng cao toàn diện chất lượng, hiệu quả hoạt động bồi dưỡng cán bộ, viên chức, người lao động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất đủ về số lượng, đảm bảo tiêu chuẩn, chất lượng, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công việc được giao theo đúng quy định của Luật giáo dục Đại học sửa đổi, bổ sung có hiệu lực vào ngày 01/7/2019 và Điều lệ trường Đại học.

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 nhu cầu và quy hoạch sử dụng lâu dài.

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 cán bộ.

II. NỘI DUNG BỒI DƯỠNG

1. Bồi dưỡng theo các chương trình bồi dưỡng của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Thực hiện bồi dưỡng cán bộ, viên chức theo các chương trình bồi dưỡng do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức bao gồm: Bồi dưỡng trình độ lý luận chính trị cao cấp; bồi dưỡng kiến thức quốc phòng - an ninh; bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và bồi dưỡng khác theo kế hoạch của Bộ Giáo dục và đào tạo.

2. Bồi dưỡng do Trường tổ chức

STT	Tên lớp	Số người tham gia dự kiến	Đối tượng	Thời gian dự kiến tổ chức
1	Lớp Trung cấp Chính trị	150	Các cán bộ, viên chức được quy hoạch cấp ủy các cấp, quy hoạch từ Phó bộ môn trở lên hoặc đang trong cấp ủy, đang giữ chức vụ lãnh đạo cấp bộ môn và tương đương trở lên chưa có bằng trung	Tháng 6/2019

			cấp Lý luận chính trị	
2	Lớp bồi dưỡng chuẩn chức danh giảng viên Hạng III	150	Giảng viên hạng III	6/2019
3	Lớp bồi dưỡng tiếng anh cho giảng viên	50	Giảng viên trong Trường	6/2019
4	Lớp bồi dưỡng cán bộ quản lý khoa, phòng, bộ môn các trường đại học, cao đẳng.	50	Cán bộ lãnh đạo, quản lý chưa có chứng chỉ	9/2019
5	Lớp quản lý nhà nước chương trình chuyên viên	50	Cán bộ lãnh đạo, quản lý	11/2019

3. Các lớp bồi dưỡng, đào tạo ngắn hạn do các đơn vị ngoài trường tổ chức gắn với yêu cầu của vị trí việc làm và nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị.

III. KINH PHÍ

- Kinh phí do Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp.
- Kinh phí Nhà trường.
- Kinh phí tự túc.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức - Cán bộ

- Là đầu mối triển khai, thực hiện theo kế hoạch đã đề ra.
- Hướng dẫn các đơn vị trong việc làm thủ tục đăng ký tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng.
- Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị tổ chức các hoạt động theo Kế hoạch.
- Chủ trì tổng kết hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của Trường năm 2019, báo cáo Hiệu trưởng và đề xuất các biện pháp, giải pháp nâng cao chất lượng công tác đào tạo, bồi dưỡng.

2. Phòng Kế hoạch Tài chính

- Bố trí và đảm bảo kinh phí cho các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng theo Kế hoạch.
- 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 pháp luật.

3. Các đơn vị thuộc Trường

- Các đơn vị quán triệt rộng rãi Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2019 của Trường đến toàn thể viên chức của đơn vị.
- Khuyến khích viên chức thuộc đơn vị tích cực tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng, đặc biệt là tìm kiếm và tham gia các chương trình học bổng tại nước ngoài.
- Quán triệt viên chức chấp hành nghiêm túc các quy định của Trường.
- Triển khai các nội dung Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, theo dõi tiến độ và kết quả của hoạt động đào tạo, bồi dưỡng tại đơn vị.

4. Các cán bộ viên chức của Trường.

- Các cán bộ, viên chức của Trường có trách nhiệm tích cực tự đào tạo, bồi dưỡng và tham gia đào tạo, bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ do Trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị ngoài trường 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 đã được chứng thực*) về Phòng Tổ chức - Cán bộ để tổng hợp, theo dõi và quản lý theo quy định.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: HCTH, TCCB (06).

HIỆU TRƯỞNG



GS.TS Trần Thanh Hải