

Số: /QĐ-ĐHPVD

Quảng Ngãi, ngày tháng 12 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của  
Trung tâm Đào tạo thường xuyên và Ngoại ngữ - Tin học

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHẠM VĂN ĐỒNG

Căn cứ Quyết định số 1168/QĐ-TTg ngày 07 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Phạm Văn Đồng;

Căn cứ Nghị quyết số 337/NQ-ĐHPVD-HĐT ngày 20 tháng 07 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Phạm Văn Đồng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Phạm Văn Đồng;

Căn cứ Quyết định số 62/2017/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và người quản lý doanh nghiệp tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Nghị quyết số 19/NQ-ĐHPVD-HĐT ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Phạm Văn Đồng về việc phê duyệt Đề án sắp xếp cơ cấu bên trong Trường Đại học Phạm Văn Đồng;

Căn cứ Nghị quyết số 21/NQ-ĐHPVD-HĐT ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Phạm Văn Đồng về việc sáp nhập Trung tâm Đào tạo thường xuyên và Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học thành Trung tâm Đào tạo thường xuyên và Ngoại ngữ - Tin học;

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

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Đào tạo thường xuyên và Ngoại ngữ - Tin học thuộc Trường Đại học Phạm Văn Đồng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị thuộc trường và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy (báo cáo);
- Hội đồng trường (báo cáo);
- HT, các PHT;
- Công đoàn; Đoàn Thanh niên;
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Đình Thám

## **QUY ĐỊNH**

### **Chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Đào tạo thường xuyên và Ngoại ngữ - Tin học**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHPVĐ ngày tháng 12 năm 2024  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Phạm Văn Đồng)

#### **1. Chức năng**

- Thực hiện công tác liên kết đào tạo; bồi dưỡng ngắn hạn; Phối hợp thực hiện công tác tuyển sinh đại học, cao đẳng liên thông, văn bằng 2 các ngành do nhà trường chủ trì đào tạo.
- Chủ trì công tác tuyển sinh, đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và tổ chức đánh giá năng lực tin học, ngoại ngữ cho sinh viên, học viên và các đối tượng có nhu cầu trong và ngoài trường.

#### **2. Nhiệm vụ**

##### **a) Đào tạo thường xuyên**

- Lập kế hoạch liên kết đào tạo và bồi dưỡng ngắn hạn hằng năm;
- Phối hợp với các trường đối tác thực hiện việc liên kết tuyển sinh và tổ chức đào tạo các lớp đại học theo kế hoạch;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan trong nhà trường thực hiện tuyển sinh các lớp đại học, cao đẳng liên thông do Trường chủ trì đào tạo;
- Quản lý công tác giảng dạy và học tập, bố trí phòng học các lớp học tại trung tâm theo kế hoạch của các đơn vị liên kết;
- Giải quyết các vấn đề có liên quan đến người học tại trung tâm;
- Chiêu sinh và tổ chức giảng dạy các lớp bồi dưỡng ngắn hạn;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu ký kết các hợp đồng liên kết đào tạo giữa nhà trường và các đơn vị đối tác.

##### **b) Bồi dưỡng Ngoại ngữ - Tin học**

- Tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực ngoại ngữ, tin học ngoài chương trình chính khoá cho người học, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài trường;
- Chủ động tạo nguồn, thực hiện công tác tuyển sinh và quản lý người học;

- Tổ chức biên soạn tài liệu dạy học trình nhà trường thẩm định, lựa chọn để thực hiện phù hợp với chuẩn đầu ra theo quy định và yêu cầu của người học;

- Tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá cấp chứng chỉ, chứng nhận ngoại ngữ, tin học cho người học theo quy định;

- Thực hiện các hoạt động dịch vụ khác liên quan đến ngoại ngữ, tin học như: biên dịch, phiên dịch, lập trình, cài đặt phần mềm nhằm đáp ứng yêu cầu của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài trường theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức các hoạt động nghiên cứu phát triển trung tâm, nâng cao chất lượng giáo dục;

- Tham mưu cho nhà trường phối hợp, liên kết với các tổ chức, cơ sở đào tạo khác để tổ chức bồi dưỡng, thi, kiểm tra, đánh giá trình độ ngoại ngữ, tin học cho người học có nhu cầu theo quy định.

c) Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh về công tác liên kết đào tạo và bồi dưỡng theo quy định hiện hành.

d) Xây dựng các văn bản hành chính thuộc lĩnh vực quản lý.

e) Bảo vệ bí mật Nhà nước theo quy định.

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng./.