

Số: 1157/QĐ-TBDCB

Hà Nội, ngày 24 tháng 12 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ của Phòng Đào tạo, Bồi dưỡng và Hợp tác quốc tế  
trực thuộc Trường Đào tạo, Bồi dưỡng cán bộ quản lý Thông tin và Truyền thông**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ QUẢN LÝ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

*Căn cứ Nghị định số 17/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;*

*Căn cứ Quyết định số 1166/QĐ-BTTTT ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đào tạo, Bồi dưỡng cán bộ quản lý Thông tin và Truyền thông;*

*Căn cứ Quyết định số 1513/QĐ-BTTTT ngày 05 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đào tạo, Bồi dưỡng cán bộ quản lý Thông tin và Truyền thông ban hành kèm theo Quyết định số 1166/QĐ-BTTTT ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức, Hành chính và Trưởng phòng Đào tạo, Bồi dưỡng và Hợp tác quốc tế.*

## QUYẾT ĐỊNH:

### **Điều 1. Vị trí, chức năng**

Phòng Đào tạo, Bồi dưỡng và Hợp tác quốc tế là đơn vị trực thuộc Trường Đào tạo, Bồi dưỡng cán bộ quản lý Thông tin và Truyền thông có chức năng tham mưu và tổ chức thực hiện các công tác: Đào tạo, bồi dưỡng; nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế của Trường.

### **Điều 2. Nhiệm vụ**

1. Tham mưu, xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hằng năm, dài hạn của Trường và tổ chức thực hiện sau khi được Bộ Thông tin và Truyền thông phê duyệt.



2. Tổ chức thực hiện hợp tác, liên danh, liên kết giữa Trường với các cơ quan, đơn vị, cá nhân và các địa phương về đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu của xã hội.

3. Tham gia nghiên cứu, điều tra, khảo sát, tổng hợp nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hoạt động trong và ngoài lĩnh vực Thông tin và Truyền thông theo phân công của Hiệu trưởng.

4. Tham gia phối hợp nghiên cứu, xây dựng, hoàn thiện, chuẩn hóa chương trình, tài liệu, đề cương bài giảng; biên soạn tài liệu bồi dưỡng và cập nhật kiến thức về chuyên môn nghiệp vụ cho các đối tượng mà Trường được giao đào tạo, bồi dưỡng.

5. Tham mưu, xây dựng kế hoạch nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế hằng năm, dài hạn và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

6. Tổ chức quản lý các đề tài khoa học, các báo cáo khoa học; tổ chức đánh giá các đề tài và báo cáo khoa học; hướng dẫn, đôn đốc các chủ nhiệm đề tài khoa học, các chủ trì báo cáo khoa học triển khai thực hiện đề tài và các thủ tục nghiệm thu đề tài theo đúng quy định.

7. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các hội nghị, hội thảo về khoa học và công nghệ liên quan đến ngành Thông tin và Truyền thông, hội nhập kinh tế quốc tế, công tác đào tạo, bồi dưỡng và phát triển nguồn nhân lực ngành Thông tin và Truyền thông.

8. Giúp Hiệu trưởng làm đầu mối hợp tác với các tổ chức quốc tế để nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của Nhà nước và của Bộ Thông tin và Truyền thông.

9. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức, quản lý các đoàn nước ngoài vào làm việc theo lời mời của Trường hoặc các đoàn của Trường ra nước ngoài; hướng dẫn và giải quyết các thủ tục đi công tác nước ngoài cho các cá nhân và đơn vị thuộc Trường.

10. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc Trường xây dựng các quy chế, quy định, quy trình liên quan đến hoạt động đào tạo, bồi dưỡng; hoạt động khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế; xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 tại Trường.

11. Tham gia phối hợp xây dựng đội ngũ giảng viên cơ hữu và kiêm chức đáp ứng yêu cầu của công tác đào tạo, bồi dưỡng của Trường.

12. Quản lý tổ chức, đội ngũ viên chức, người lao động, tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Hiệu trưởng.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.



### **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 487/QĐ-TBDCB ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đào tạo, Bồi dưỡng cán bộ quản lý Thông tin và Truyền thông quy định chức năng, nhiệm vụ của Phòng Đào tạo, Bồi dưỡng và Hợp tác quốc tế trực thuộc Trường Đào tạo, Bồi dưỡng cán bộ quản lý Thông tin và Truyền thông.

### **Điều 4. Trách nhiệm thi hành**

Trưởng phòng Phòng Tổ chức, Hành chính; Trưởng phòng Phòng Đào tạo, Bồi dưỡng và Hợp tác quốc tế; Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường Đào tạo, Bồi dưỡng cán bộ quản lý Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Vụ Tổ chức cán bộ (để b/c);
- Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: VT, TCHC.



**Đinh Đức Thiện**

