

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG**  
**NGÀNH QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG**

*THƯ NGỎ*

***Mến gửi các em thí sinh!***

**Các em đang băn khoăn, lo lắng không biết chọn ngành nghề gì để theo học? Đây là điều tất nhiên bởi sự lựa chọn ngành nghề quyết định rất lớn đến công việc và tương lai của các em.**

**Với bề dày truyền thống đào tạo các bậc học từ Trung cấp lên Cao đẳng, Đại học và sau đại học, Trường Đại học Hải Dương luôn là địa chỉ đở, điểm đến tin cậy cho việc lựa chọn ngành nghề của các em.**

**Quản trị văn phòng là lĩnh vực không thể thiếu trong các cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp. Vì vậy, khi theo học ngành Quản trị văn phòng, cơ hội được làm việc đúng ngành nghề, môi trường làm việc chuyên nghiệp là rất cao. Đội ngũ giảng viên có trình độ cao, tâm huyết nghề nghiệp sẽ góp phần đào tạo đội ngũ nhân viên, cán bộ quản lý văn phòng giỏi là cam kết của khoa chuyên môn đáp ứng nhu cầu xã hội.**

**Mong được đồng hành cùng các em trong chặng đường tìm kiếm tri thức!**

***Thân mến!***

**Ban phụ trách khoa chuyên môn**

## GIỚI THIỆU CHUNG VỀ NGÀNH QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG

- ✓ Đội ngũ: 01 tiến sĩ, 10 thạc sĩ, trình độ chuyên môn cao, tâm huyết với nghề;
- ✓ Quản trị văn phòng là một lĩnh vực không thể thiếu trong các cơ quan, tổ chức, văn phòng hoạt động chuyên nghiệp giúp cho cơ quan, tổ chức hoạt động theo đúng kế hoạch, linh hoạt trong các tình huống, đạt được các mục tiêu và lợi nhuận đề ra;



- ✓ Là ngành nghề hứa hẹn gắn với sự nghiệp phát triển rộng mở trong xã hội;
- ✓ Sinh viên sau khi tốt nghiệp sẽ đáp ứng tốt cho mục tiêu cải cách thủ tục hành chính, văn phòng và góp phần triển khai Chính phủ điện tử tại các cơ quan, đơn vị.

## MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

- ✓ Đào tạo cử nhân ngành Quản trị văn phòng có kiến thức cơ bản về lý luận và thực tiễn về nghiệp vụ trong công tác văn thư, lưu trữ, quản trị hành chính, văn phòng
- ✓ Trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về lý luận ngành Quản trị văn phòng; kiến thức chuyên môn nghiệp vụ, kiến thức kỹ năng mềm;
- ✓ Giúp hình thành tư duy, năng lực chuyên môn nghiệp vụ, khả năng thích ứng trong công việc;
- ✓ Đào tạo sinh viên có đủ khả năng giúp lãnh đạo cơ quan quản lý, triển khai, hướng dẫn thực hiện các nghiệp vụ văn phòng tại các đơn vị, bộ phận văn phòng của cơ quan, tổ chức;



- ✓ Đào tạo sinh viên có khả năng thực hiện thành thạo các kỹ năng, nghiệp vụ văn phòng như: tham mưu, tổng hợp và cung cấp thông tin phục vụ cho hoạt động quản lý; soạn thảo văn bản; tổ chức quản lý và giải quyết văn bản; lưu trữ hồ sơ, kỹ năng giao tiếp;
- ✓ Sinh viên có phương pháp tổ chức các hoạt động, bố trí sắp xếp các công việc khoa học, cải tiến lề lối làm việc trong văn phòng; phương pháp kiểm tra, đánh giá, điều hành,...



## VÌ SAO BẠN NÊN CHỌN NGÀNH QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG?



- ✓ Ngành học có lượng sinh viên làm đúng nghề sau khi học cao
- ✓ Chương trình đào tạo luôn được cập nhật những nội dung mới, bám sát yêu cầu xã hội
- ✓ Được học tập dưới sự hướng dẫn của đội ngũ giảng viên có trình độ chuyên môn cao, năng động, sáng tạo
- ✓ Được tham quan, thực tế, thực tập tại một số văn phòng, cơ quan nhà nước, doanh nghiệp; tham gia sự kiện do các văn phòng tổ chức nhằm thực hành, ứng dụng các kiến thức đã học vào môi trường thực tế



✓ Có cơ hội nghề nghiệp trong đa dạng các ngành nghề, tự tin tham gia vào thị trường lao động trong nước quốc tế với nghiệp vụ văn phòng tốt

✓ Có cơ hội việc làm và vị trí chuyên môn: Đảm nhận được các vị trí, công việc như nhân viên văn phòng, quản lý bộ phận văn phòng, thư ký văn phòng, trợ lý văn phòng, giảng viên, nghiên cứu viên; có cơ hội tiếp cận các bậc học cao hơn sau khi tốt nghiệp.





## **BẠN SẼ HỌC NHƯ THẾ NÀO**

### **Bậc Đại học chính quy**

- 38 Kiến thức giáo dục đại cương: tín chỉ (chưa kể GDQP và GDTC)
- Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp: 94 tín chỉ
- Lộ trình đào tạo: 8 kỳ

### **- Cơ hội lựa chọn**

- Bậc Đại học chính quy
- Bậc Cao đẳng liên thông Đại học
- **Văn bằng:** Cử nhân
- **Hình thức đào tạo:** Chính quy

**J O N N U S**

A 3D illustration featuring six white, rounded cartoon figures standing on a light-colored surface. Each figure is holding a large, thick, 3D letter. From left to right, the letters are: a red 'J', an orange 'O', a yellow 'N', a yellow 'N', a green 'U', and a green 'S'. The figures are positioned behind their respective letters, with their arms and hands visible as they hold the letters. The background is plain white.