

NGÀNH QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG

Ngành Quản trị văn phòng là một trong những ngành tạo ra nhiều cơ hội việc làm rộng mở cho tất cả mọi người. Đặc biệt sẽ rất phù hợp với những người năng động, biết lập kế hoạch và quản lý tốt. Vì vậy, các bạn hãy tìm hiểu ngay để lựa chọn cho mình một trường học tập tốt và phù hợp nhất.



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 đỏ, điểm đến tin cậy cho việc lựa chọn ngành nghề của các thí sinh.

Vì thế, khi theo học ngành Quản trị văn phòng tại đây, 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, chương trình đào tạo tiên tiến sẽ góp phần đào tạo đội ngũ nhân viên, cán bộ quản lý văn phòng giỏi đáp ứng nhu cầu xã hội là cam kết của Nhà trường, khoa chuyên môn.



Mã ngành và tổ hợp xét tuyển

✓ **MÃ NGÀNH: 7340406**

✓ **TỔ HỢP XÉT TUYỂN:**

- A00: Toán, Vật lí, Hóa học
- A01: Toán, Vật lý, Tiếng Anh
- D01: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh
- C00: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý



Hình thức tuyển sinh

Ngành Quản trị văn phòng tuyển sinh bậc đại học theo 2 phương thức:

- Phương thức 1: Xét tuyển căn cứ kết quả kỳ thi THPT năm 2020

Tổng điểm các môn trong tổ hợp xét tuyển cộng với điểm ưu tiên (khu vực, đối tượng) đạt ngưỡng đảm bảo đầu vào. Xét trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp đến khi đảm bảo chỉ tiêu.

- Phương thức 2: Xét tuyển căn cứ kết quả học tập THPT (Học bạ)

Tổng điểm trung bình chung cả năm các môn trong tổ hợp xét tuyển lớp 12 cộng với điểm ưu tiên (khu vực, đối tượng) đạt 15.5 điểm trở lên. Xét trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp đến khi đảm bảo chỉ tiêu.

THỜI GIAN NHẬN HỒ SƠ XÉT TUYỂN

Đợt xét	Thời gian nhận hồ sơ xét tuyển	Thời gian công bố kết quả	Ghi chú
01	18/4/2020-10/8/2020	14/8/2020	Áp dụng cho thí sinh đã tốt nghiệp từ năm 2019 trở về trước
02	11/8/2020-15/9/2020	18/9/2020	Áp dụng cho thí sinh tốt nghiệp năm 2020 hoặc tốt nghiệp từ năm 2019 trở về trước
03	16/9/2020-27/11/2020	30/11/2020	

Đối với tuyển sinh Liên thông đại học (*từ trình độ trung cấp, cao đẳng lên Đại học*), ngoài thời gian nhận hồ sơ và tổ chức xét tuyển trên, Nhà trường có thể xem xét, điều chỉnh thời điểm tổ chức xét tuyển, công bố kết quả phù hợp với tình hình thực tế.



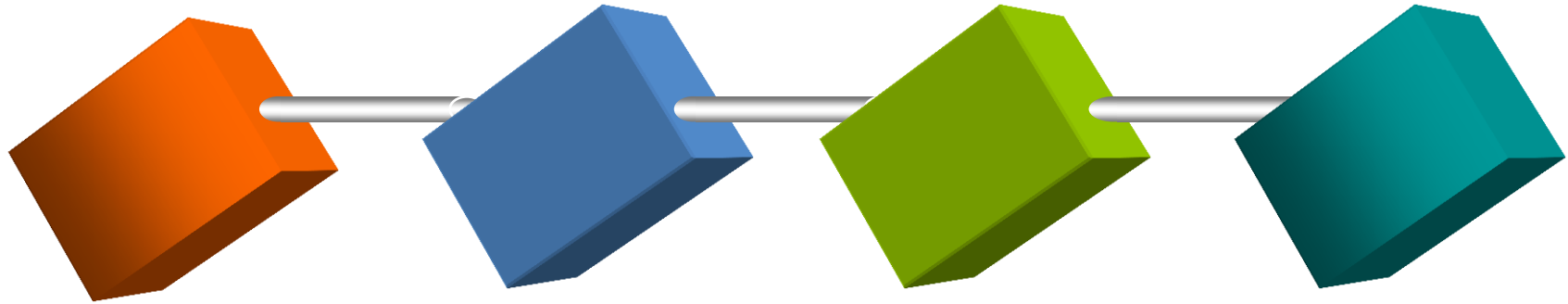
Địa chỉ liên hệ:

**Tổ bộ môn Quản trị văn phòng, Khoa Kinh tế - Quản trị - Tầng 2,
nhà A3 - Trường Đại học Hải Dương**

- Cơ sở: Khu 8, phường Hải Tân, TP. Hải Dương, tỉnh Hải Dương;

- SĐT: 0913256045/0974707447/0984859863.

TẠI 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 nội dung
mới, bám sát
yêu cầu
xã hội**

**Giảng viên
giàu kinh
nghiệm,
trình độ
chuyên môn
và
tâm huyết**

**Hoạt động
hội thảo;
thực hành,
thực tập
chuyên ngành,
sôi nổi và được
đào tạo nhiều
kỹ năng mềm**



BẠN SẼ HỌC NHƯ THẾ NÀO?

Bậc Đại học chính quy

- Số tín chỉ: 123 TC

Bao gồm Kiến thức giáo dục đại cương và Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp

- Lộ trình đào tạo: 08 học kỳ

CƠ HỘI LỰA CHỌN:

- Có 2 hình thức:** Đại học và Liên thông Đại học
- Văn bằng:** Cử nhân
- Hình thức đào tạo:** Chính quy

MỤC TIÊU ĐÀO TẠO NGÀNH QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG



Cung cấp kiến thức cơ bản về lý luận ngành Quản trị văn phòng và kiến thức chuyên môn nghiệp vụ của ngành



Trang bị và rèn luyện kỹ năng thực hành thành thạo nghiệp vụ văn phòng (tham mưu, tổng hợp, soạn thảo văn bản, quản lý văn bản, lưu trữ hồ sơ...), kỹ năng làm việc độc lập, sáng tạo trong công việc



Đào tạo sinh viên có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp

NGÀNH QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG HỌC NHỮNG GÌ?



Các bạn sẽ được học các kiến thức tổng quan về quản trị văn phòng, khoa học quản trị. Đặc biệt là chú trọng vào công tác ứng dụng khoa học công nghệ thông tin vào công việc quản trị văn phòng.

Ngoài ra, còn được giới thiệu về các mô hình quản trị văn phòng, cách thức hoạt động của các phòng ban trong hệ thống tổ chức của cơ quan, doanh nghiệp.

Khối kiến thức chuyên sâu được đào tạo về: nghiệp vụ phòng ban, lễ tân, thư ký văn phòng, quản lí nhân sự, hệ thống thông tin...

Các kĩ năng cần thiết cho người học quản trị văn phòng không thể thiếu: soạn thảo văn bản, quản lí, khai thác hồ sơ. Các công việc gọi chung là hành chính công vụ.

CƠ SỞ VẬT CHẤT PHỤC VỤ ĐÀO TẠO

- Phòng học khang trang, sạch sẽ, thoáng mát, có điều hoà nhiệt độ;
- Nhà trường đang hoàn thiện các phòng học trực tuyến hiện đại, nâng cao hơn nữa ứng dụng công nghệ 4.0 vào giảng dạy, hội thảo, hội họp.
- Các công cụ hỗ trợ trong giảng dạy lý thuyết và thực hành như máy chiếu, âm ly, loa, mixer, ánh sáng... đáp ứng đầy đủ cho người học.
- Thư viện của Nhà trường có rất nhiều các loại sách, giáo trình, tạp chí, bài báo khoa học về quản trị văn phòng phục vụ cho giảng viên, sinh viên nghiên cứu, học tập, trao đổi;
- Ký túc xá sạch sẽ, khép kín, luôn đảm bảo an ninh trật tự;
- Khuôn viên rộng rãi, môi trường xanh, sạch, đẹp.



CƠ HỘI VÀ VỊ TRÍ VIỆC LÀM



- **Chuyên viên, nhân viên văn phòng** làm việc tại các bộ phận hành chính - tổng hợp; hành chính - tổ chức; hành chính - nhân sự ... trong văn phòng các cơ quan nhà nước, tổ chức xã hội từ trung ương đến địa phương và văn phòng doanh nghiệp.
- **Nhân viên hành chính, lễ tân, văn thư, lưu trữ, thư ký văn phòng hoặc trợ lý hành chính** tại văn phòng của tất cả các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức; các chương trình, dự án;
- **Có khả năng đảm nhiệm vị trí lãnh đạo hoặc phụ trách bộ phận hành chính, văn phòng** tại các doanh nghiệp, các cơ quan nhà nước và các tổ chức khác;
- **Giảng viên, nghiên cứu viên** tại các cơ sở đào tạo và nghiên cứu về văn phòng và QTVP bậc trung cấp, cao đẳng và một số trường đại học.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG

NHỮNG LỢI ÍCH KHI HỌC TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG

Đội ngũ
giảng
viên có
chất
lượng

Kiyokawa
cấp học
phí các
ngành kỹ
thuật và
ngành QT
dịch vụ
du lịch

Cơ sở
vật chất
đảm bảo,
Ký túc xá
miễn phí,
Có học
bổng

Đào tạo
gắn với
địa chỉ
việc làm
(học
xong có
việc làm)

Thực tập
sinh tại
Nhật,
Hàn...
(nếu có
nhu cầu)

Thực tập
tại
Trường,
tại
An Phát
Holdings
...

Làm việc
ngoài giờ
tại các
Trung
tâm, TT
hợp tác
...

Được
giới
thiệu, hỗ
trợ việc
làm trong
và ngoài
nước



Khu Liên hợp thể thao



KIYOKAWA (đối tác của Trường)



Trung tâm hợp tác đào tạo
An Phát Holdings - Trường ĐH Hải Dương

HOẠT ĐỘNG THỰC HÀNH VỀ HÀNH CHÍNH - NHÂN SỰ CHO SINH VIÊN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG
TRUNG TÂM KHỞI NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN KỸ NĂNG XÃ HỘI

KHÓA HỌC HÀNH CHÍNH - NHÂN SỰ
(Khai giảng: Tháng 8/2019)

Chỉ với 500k/khóa học, các bạn sẽ được:

- Giảm 10% học phí đối với nhóm 2 hv đăng ký
- Cam kết: - Đào tạo theo tình huống từng loại hình DN
- Hỗ trợ sau đào tạo

Nội dung khóa học

- Công, lương, bảo hiểm xã hội
- Quản lý nhân sự
- Soạn thảo văn bản, phúc lợi
- Hồ sơ thanh tra lao động - BHXH - PCCC
- Đào tạo chuyên sâu các kỹ năng Excel

Chi tiết liên hệ:
- Mrs. Hanh: 0978.216.705
- Mrs. Trinh: 0367.311.557



Nhà trường liên tục tuyển sinh mở lớp đào tạo về hành chính - nhân sự cho học viên có nhu cầu

HOẠT ĐỘNG TẬP HUẤN ĐÀO TẠO KỸ NĂNG LÃNH ĐẠO VÀ QUẢN LÝ VÀ KHÓA HỌC HÀNH CHÍNH NHÂN SỰ TỔNG HỢP



TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀI DƯƠNG

TRUNG TÂM KHỞI NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN KỸ NĂNG XA HỘI

KHÓA HỌC HÀNH CHÍNH NHÂN SỰ TỔNG HỢP

Khai giảng: Tháng 9 / 2019

Địa điểm: Trường ĐH Hải Dương, Cơ sở Hải Tân
Đường Trần Ích Phát, TP. Hải Dương

Học phí: 500k/khóa /5 buổi



Chuyên viên nhân sự
ĐÀO THỊ BÍCH HẠNH

Đối tượng: - SV mới ra trường
- Người mới làm HR

Cam kết: - Đào tạo cầm tay chỉ việc theo tình huống
- Hỗ trợ sau đào tạo



Mrs. Hạnh | Mrs. Trinh
0978.216.705 | 0367.311.557





Sinh viên của ngành Quản trị văn phòng được tham gia các câu lạc bộ về thực hành nghiệp vụ lễ tân hành chính, MC sự kiện, kỹ năng giao tiếp hành chính, hoạt động nhóm...





**THẢO LUẬN LÀ MỘT
TRONG NHỮNG PHƯƠNG
PHÁP THU HÚT SINH
VIÊN NGÀNH QUẢN TRỊ
VĂN PHÒNG HỌC TẬP**



HOẠT ĐỘNG TÌNH HUỐNG ĐƯỢC SINH VIÊN HƯỞNG ỨNG VÀ TÍCH CỰC THAM GIA TRONG MỖI TIẾT HỌC



Hậu trường buổi diễn 01 vở kịch của Team K4QTVP. Trong khoảng thời gian quý giá nhất của thời sinh viên

HOẠT ĐỘNG THỰC HÀNH, THỰC TẾ TẠI CƠ SỞ



Sinh viên ngành Quản trị văn phòng tham gia các hoạt động Đoàn, Hội

Các cuộc thi đã khép lại nhưng dư âm của nó vẫn còn vang vọng mãi. Các thầy cô trong Khoa xin được chúc mừng chiến thắng thuyết phục của các em sinh viên ngành Quản trị văn phòng khóa 4: Em Ngọc Lan đạt giải Nhất, em Ngô Tây đạt giải nữ sinh được yêu thích nhất trong cuộc thi Nữ sinh thanh lịch Trường Đại học Hải Dương năm 2018 và Liên chi hội Khoa Kinh tế - Quản trị đạt giải nhất Hội thi sáng tác Video kỷ niệm 70 năm ngày truyền thống học sinh, sinh viên Việt Nam.





**Sinh viên
ngành Quản trị
văn phòng
tham gia hoạt
động văn hóa,
văn nghệ,
thể thao**



Công tác nghiên cứu khoa học của sinh viên ngành Quản trị văn phòng luôn được Nhà trường và Khoa chuyên môn quan tâm

Sinh viên lớp
K5QTVP tham gia
Hội thảo Khoa học



GIẢNG VIÊN VÀ SINH VIÊN NGÀNH QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG GẶP MẶT, GIAO LƯU



Sinh viên khóa cuối Ngành Quản trị văn phòng đến thăm và học tập tại khu di tích lịch sử cấp quốc gia - Văn miếu Mao Điền



**Sinh viên ngành Quản trị văn phòng
trong một chuyến đi thực tế**



SINH VIÊN NGÀNH QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG BẢO VỆ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP



Sinh viên các khóa thuộc ngành Quản trị văn phòng nhận bằng tốt nghiệp



TẬP THỂ MỘT SỐ LỚP SINH VIÊN NGÀNH QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG



SINH VIÊN QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG SAU TỐT NGHIỆP LÀM VIỆC TỐT TRÊN NHIỀU LĨNH VỰC Ở CÁC CƠ QUAN, DOANH NGHIỆP



**Cựu SV: Lê Thị Hồng Vân - Lớp K5QTVP
Bí thư Đoàn xã Nam Hồng,
huyện Nam Sách, tỉnh Hải Dương**

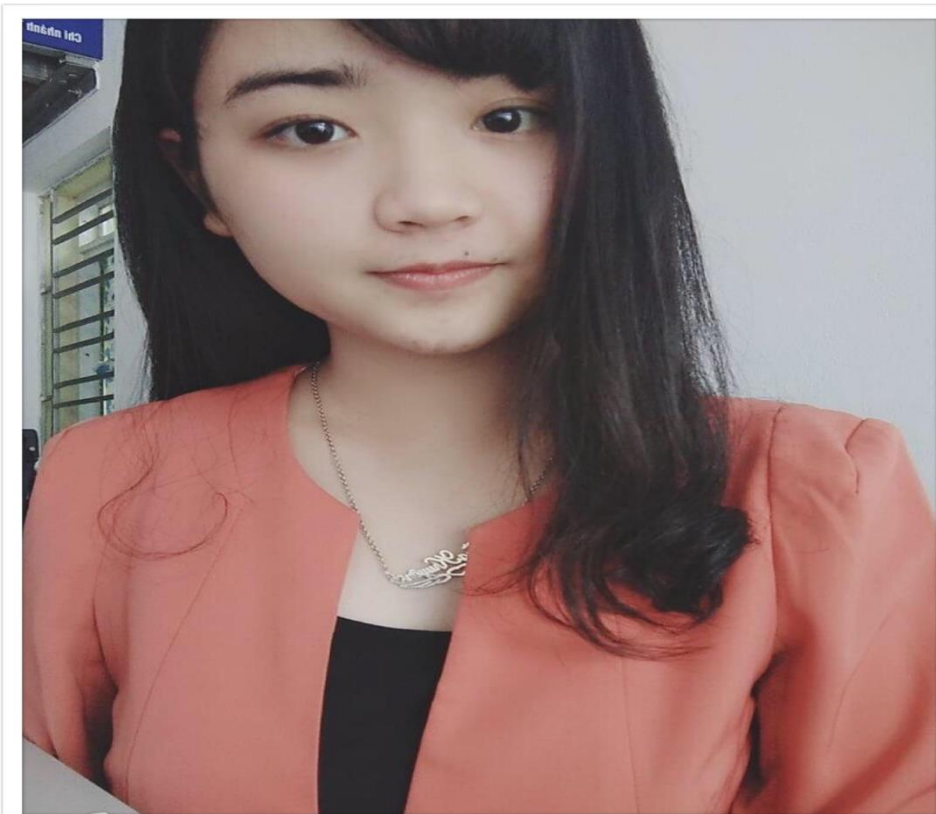


**Cựu SV: Nguyễn Minh Trí - Lớp K5QTVP
Nhân viên Phòng Nhân sự,
Tập đoàn An Phát Holdings**

**SINH VIÊN QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG SAU TỐT NGHIỆP LÀM VIỆC TỐT
TRÊN NHIỀU LĨNH VỰC Ở CÁC CƠ QUAN, DOANH NGHIỆP**



**Cựu SV: Lê Văn Hà- Lớp K7.CĐQTVP
Giám sát bán hàng khu vực,
Công ty Sữa Abbott**



**Cựu SV: Quách Thị Khuyên- Lớp K5QTVP
Quản lý và Tuyển dụng
Khu vực Hải Dương, Hưng Yên,
Công ty OSPV**

**SINH VIÊN QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG SAU TỐT NGHIỆP LÀM VIỆC TỐT
TRÊN NHIỀU LĨNH VỰC Ở CÁC CƠ QUAN, DOANH NGHIỆP**



**Cựu SV: Nguyễn Thị Hương - Lớp K7.CĐQTVP
Leader nhóm quản lý mảng tài liệu kỹ thuật,
Công ty TNHH Taishodo (Nhật Bản)**



**Cựu SV: Nguyễn Thị Ngọc Lan
- Lớp K4QTVP
Nhân viên kinh doanh,
Ngân hàng Quân đội MB**

**SINH VIÊN QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG SAU TỐT NGHIỆP LÀM VIỆC TỐT
TRÊN NHIỀU LĨNH VỰC Ở CÁC CƠ QUAN, DOANH NGHIỆP**



**Cựu SV: Nguyễn Tùng Liêm - Lớp K2QTVP
Nhân viên nhân sự,
Công ty TNHH PNG Việt Nam**



**Cựu SV: Nguyễn Mạnh Hùng
- Lớp K4QTVP
Nhân viên thị trường,
Công ty Cổ phần Đá mài Hải Dương**



*Đại học Hải Dương,
Con đường tri thức,
Tiếp sức thành công.*



Design by Anôn Hùng

**Học để biết,
học để làm,
học để chung sống,
học để tự khẳng định mình.**

Design by Anôn Hùng