

TRƯỜNG CAO ĐẲNG THÁI NGUYÊN
PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ

THÔNG BÁO

V/v phân công nhiệm vụ cho cán bộ, viên chức

Căn cứ Quyết định số 123/QĐ-CĐTN ngày 05/4/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng Thái Nguyên;

*Căn cứ vào năng lực của cán bộ, viên chức và chức trách nhiệm vụ được giao,
Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế phân công nhiệm vụ cho các cán bộ, viên chức của Phòng như sau:*

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công
1	Nguyễn Thị Thùy Dương	UV BCH Đảng bộ, Bí thư chi bộ, Trưởng Phòng	<ul style="list-style-type: none">- Công tác Đảng: UVBCH Đảng bộ, Bí thư chi bộ Phòng QLKH và HTQT- Chính quyền: Trưởng phòng- Đoàn thể: UVBTV Công đoàn, Trưởng Ban nữ công Cụ thể:- Chịu trách nhiệm trước Ban Giám hiệu Trường Cao đẳng Thái Nguyên về toàn bộ hoạt động của Phòng. Điều hành chung các mảng công tác: Công tác xây dựng Đảng; công tác giáo dục chính trị, tư tưởng; công tác quản lý khoa học, hợp tác quốc tế và hoạt động của các tổ chức đoàn thể trực thuộc.- Xây dựng kế hoạch, chương trình công tác, đề xuất những nhiệm vụ trọng tâm của Phòng trong từng tuần, tháng, năm học.- Chuẩn bị nội dung và chủ trì các cuộc họp của Phòng và chi bộ.- Xây dựng mối quan hệ chặt chẽ giữa Phòng với Ban Giám hiệu, các đơn vị, tổ chức liên quan trong lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị của Nhà trường.- Đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, giảng viên trong Phòng theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.- Lãnh đạo trực tiếp công tác chuyên môn thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học.- Làm giảng viên kiêm chức Khoa Môn chung.

Ty

2	Nguyễn Thị Lan Anh	Phó Bí thư chi bộ, Phó Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác Đảng: Phó Bí thư chi bộ Phòng QLKH và HTQT. - Chính quyền: Phó Trưởng phòng Cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu cho đồng chí Trưởng phòng thực hiện các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng. - Phụ trách công tác kiểm tra, giám sát và kỷ luật đảng tại chi bộ. - Lãnh đạo công tác chuyên môn thuộc lĩnh vực Hợp tác quốc tế. - Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ tuyển sinh đối với Vương quốc Campuchia. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng. - Làm ủy viên Ban Quản trị cổng thông tin điện tử của Trường. - Làm giảng viên kiêm chức Khoa Kế toán, Quản trị kinh doanh và Du lịch.
3	Trần Thị Phương Linh	Chi uỷ viên, giảng viên	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác Đảng: Chi uỷ viên chi bộ Phòng QLKH và HTQT. - Chính quyền: Giảng viên Cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động của Chi bộ. - Tham mưu ra các văn bản tuyển sinh quốc tế. - Trực tiếp làm công tác tuyển sinh tại một số tỉnh của nước CHDCND Lào theo sự phân công của lãnh đạo Phòng. - Tham gia đón tiếp các đoàn khách quốc tế sang công tác. - Tham gia hỗ trợ công tác tuyển sinh tại Vương quốc Campuchia - Hỗ trợ dịch các văn bản và trao đổi với các đối tác quốc tế về các chương trình hợp tác. - Hỗ trợ điều phối một số chương trình Hợp tác quốc tế. - Trực tiếp trao đổi và kết nối các chương trình hợp tác quốc tế theo sự phân công của lãnh đạo phòng. - Làm báo cáo các dự án theo quy định - Làm thủ tục thanh toán một số khoản chi theo nhiệm vụ được phân công. - Làm giảng viên kiêm chức Khoa Ngoại ngữ - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Phòng.



4	Hoàng Thị Kim Khánh	Ủy viên BCH Công đoàn Trường, Giảng viên	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác Đảng: Đảng viên chi bộ Phòng QLKH và HTQT. - Chính quyền: Giảng viên Cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia kiểm tra, giám sát các hoạt động của Chi bộ. - Phụ trách công tác tài chính Đảng, thu, nộp đảng phí của Chi bộ. - Hướng dẫn các thủ tục thực hiện đề tài NCKH cấp tỉnh, bộ, ngành của cán bộ, giảng viên và học sinh, sinh viên. - Thực hiện rà soát, bổ sung quy định Nghiên cứu khoa học và công nghệ hàng năm (nếu có). - Làm báo cáo công tác QLKH theo quy định. - Trực tiếp tham mưu tổ chức các Hội thảo khoa học các cấp. - Quản lý hồ sơ đề tài, sáng kiến cấp tỉnh. - Quản lý các dự án khởi nghiệp của sinh viên. - Tham mưu ra quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu đề cương, đề tài, sáng kiến cấp Khoa, cấp Trường. - Làm thủ tục thanh toán một số khoản chi theo nhiệm vụ được phân công. - Làm giảng viên kiêm chức khoa Quản trị kinh doanh và Du lịch. - Làm UV Ban Chấp hành Công đoàn, Ban Nữ công. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Phòng.
5	Dương Thị Tuyền	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác Đảng: Đảng viên chi bộ Phòng QLKH và HTQT. - Chính quyền: chuyên viên - Đoàn thể: Tổ trưởng công đoàn và Nữ công Cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác quản lý NCKH cấp Trường (Xây dựng Kế hoạch công tác NCKH của cán bộ, giảng viên, giáo viên; tổng hợp đăng ký tên đề tài, thu nhận đề cương, đề tài NCKH, bài báo ...) - Thực hiện việc thanh quyết toán kinh phí nghiên cứu khoa học của Nhà trường hàng năm và các khoản chi theo nhiệm vụ được phân công. - Quản lý công tác văn phòng: <ul style="list-style-type: none"> + Ghi biên bản họp phòng, họp chi bộ hàng tháng, năm. + Ghi sổ công văn đi – đến. + Đề nghị cấp văn phòng phẩm và trang thiết bị, theo

			<p>dôi tài sản và văn phòng phẩm được cấp.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nhật ký công tác Phòng. + Lưu giữ các văn bản, tài liệu của Phòng. - Đăng các bài viết của Phòng lên Website Nhà trường. - Thực hiện nhiệm vụ chăm công hàng ngày; nộp bản chăm công hàng tháng; quản lý quỹ chi bộ, quỹ phòng; quản lý sổ ghi biên bản họp Tổ Công đoàn của Phòng. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Phòng.
6	Trần Thị Phương Nhung	Giảng viên	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác Đảng: Đảng viên chi bộ Phòng QLKH và HTQT. - Chính quyền: Giảng viên <p>Cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lên kế hoạch tiếp nhận và tham gia đón tiếp các đoàn khách quốc tế đến Trường công tác. - Hỗ trợ điều phối một số chương trình hợp tác quốc tế của Nhà trường mà phòng đang làm đầu mối và tư vấn du học theo sự phân công của lãnh đạo phòng. - Phối hợp với đồng chí Phương Linh trong trao đổi và kết nối các chương trình hợp tác quốc tế. - Làm thủ tục thanh toán một số khoản chi theo nhiệm vụ được phân công. - Làm giảng viên kiêm chức Khoa Kế toán. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Phòng.
7	Nguyễn Huyền Trang	Giảng viên	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác Đảng: Đảng viên chi bộ Phòng QLKH và HTQT. - Chính quyền: Giảng viên. <p>Cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp quản lý hộ chiếu và làm thủ tục gia hạn thị thực sinh viên quốc tế. - Hỗ trợ phát triển mảng hợp tác quốc tế như xây dựng kế hoạch đón tiếp các đoàn, tiếp nhận sinh viên quốc tế và trực tiếp thực hiện điều phối một số chương trình Hợp tác quốc tế. - Làm báo cáo công tác đối ngoại theo quy định. - Đảm nhận thủ tục báo cáo đoàn ra, đoàn vào. - Làm thủ tục thanh toán một số khoản chi theo nhiệm vụ được phân công. - Làm giảng viên kiêm chức Khoa Môn chung - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Phòng.

Duy

8	Phạm Thanh Tùng	Giảng viên	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác Đảng: Đảng viên chi bộ Phòng QLKH và HTQT. - Chính quyền: Giảng viên. - Đoàn thể: Phó Bí thư Đoàn trường. <p>Cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp làm công tác tuyển sinh tại một số tỉnh của CHDCND Lào theo sự phân công của lãnh đạo phòng. - Tham gia hỗ trợ công tác tuyển sinh Campuchia. - Hỗ trợ dịch các văn bản và trao đổi với các đối tác quốc tế về các chương trình hợp tác. Hỗ trợ điều phối một số chương trình Hợp tác quốc tế - Cập nhật các văn bản pháp lý liên quan tới các công việc của mảng Hợp tác quốc tế. - Tìm hiểu thông tin các chương trình, dự án quốc tế phù hợp với Nhà trường và báo cáo với Phụ trách HTQT. - Báo cáo tình hình sử dụng lao động nước ngoài theo quy định. - Làm thủ tục thanh toán một số khoản chi theo nhiệm vụ được phân công. - Làm giảng viên kiêm chức Khoa Kế toán. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Phòng.
---	-----------------	------------	---

Ngày 01 tháng 8 năm 2024

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thị Thùy Dương