

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

I- NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Trưởng Bộ môn là người đứng đầu, chịu trách nhiệm trực tiếp trước Trưởng Khoa về công tác quản lý và điều hành các hoạt động của Bộ môn theo qui định về chức năng, nhiệm vụ của Bộ môn.

2. Phó Trưởng bộ môn hỗ trợ Trưởng bộ môn trong việc quản lý, điều hành hoạt động của Bộ môn theo sự phân công cụ thể của Trưởng Bộ môn. Thay mặt Trưởng Bộ môn giải quyết công việc của Bộ môn khi Trưởng Bộ môn vắng mặt.

3. Họp Bộ môn mỗi 02 tuần và họp đột xuất theo yêu cầu công việc của Bộ môn.

II- PHÂN CÔNG PHỤ TRÁCH CÔNG VIỆC CỤ THỂ CỦA CÁC THÀNH VIÊN TRONG BỘ MÔN

1. Phó Trưởng bộ môn: Ths. Phan Thị Trung Ngọc phụ trách:

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng các mặt công tác như đào tạo đại học, sau đại học, đào tạo liên tục của Bộ môn.
- Biên soạn và chịu trách nhiệm nội dung giáo trình, kế hoạch bài giảng và các vật liệu giảng dạy khác.
- Chỉ đạo công tác nghiên cứu khoa học trong bộ môn, chịu trách nhiệm về định hướng nghiên cứu, chỉ đạo công tác phổ biến khoa học trong bộ môn.
- Chịu trách nhiệm về tổ chức quản lý, xây dựng, phát triển, củng cố bộ môn, xây dựng, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ của bộ môn, bảo quản, sử dụng tài sản, vật tư, chất lượng đào tạo đối với sinh viên thuộc bộ môn phụ trách.
- Tham gia các công tác chung của nhà trường, bồi dưỡng học tập, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng nhu cầu công việc.

2. Giáo vụ bộ môn: Ths.Bs. Trần Tú Nguyệt phụ trách:

- Giúp việc cho BCN Bộ môn trong việc tổ chức triển khai việc thực hiện kế hoạch đào tạo năm học mới cho các đối tượng đại học do Nhà trường ban hành.
- Quản lý lịch giảng và theo dõi việc thực hiện giảng dạy của Giảng viên.
- Quản lý tài liệu giảng dạy, tài liệu tham khảo, E-learning của Bộ môn.
- Báo cáo cho BCN Bộ môn định kỳ về việc tổ chức thực hiện đào tạo.
- Lưu trữ các văn bản: các công văn có liên quan đến công tác đào tạo, kế hoạch đào tạo đại học của các môn học do Bộ môn phụ trách, chương trình chi tiết các môn học của các đối tượng đại học do Bộ môn phụ trách, lịch giảng từng môn học của Bộ môn, giáo

trình và kế hoạch bài giảng của từng môn học của Bộ môn, bảng điểm của từng môn học của từng đối tượng.

- Theo dõi việc học của sinh viên, lưu trữ danh sách các đối tượng sinh viên của các ngành đào tạo đại học do bộ môn giảng dạy.
- Tổng hợp giờ giảng của Bộ môn, thanh toán tiền giảng, mời giảng, chấm thi lý thuyết thực hành cho Bộ môn.
- Phân công cán bộ chấm thi, lên điểm và lưu điểm cho Bộ Môn.
- Thực hiện công tác tham mưu như phản ánh tình hình, đề xuất ý kiến và các biện pháp giải quyết những vấn đề thuộc công tác giáo vụ của Bộ môn cho BCN Bộ môn
- Kiểm kê, quản lý tài sản, trang thiết bị vật tư, các vật liệu giảng dạy thực tập/BM. Liên hệ với các đơn vị trong Trường bảo trì, sửa chữa máy móc thiết bị hư hỏng.

3. Giảng viên: Ths.Bs. Nguyễn Lê Ngọc Giàu phụ trách:

- Giảng dạy cho sinh viên đại học, hướng dẫn sinh viên thực tập theo sự phân công của Bộ môn.
- Nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.
- Quản lý tài liệu giảng dạy, tài liệu tham khảo, E-learning của Bộ môn.
- Hỗ trợ các công việc khác của bộ môn khi có yêu cầu của BCN Bộ môn
- Có kế hoạch tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, ngoại ngữ và tin học, tham dự các buổi bồi dưỡng nghiệp vụ và chuyên môn.

4. PGS.TS Lê Thành Tài

- Phụ trách giảng dạy Đại học, sau đại học
- Biên soạn và xuất bản giáo trình, tài liệu phục vụ giảng dạy
- Nghiên cứu khoa học và hợp tác trong và ngoài Trường.
- Các hoạt động phục vụ cộng đồng.

5. TS.BS Bùi Thị Lệ Uyên

- Phụ trách giảng dạy Đại học, sau đại học
- Biên soạn giáo trình, tài liệu phục vụ giảng dạy
- Nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

Nơi nhận:

- BCN Khoa (để b/c);
- Cán bộ BM. SKMT
- Lưu VP Khoa, BM

P. TRƯỞNG BỘ MÔN



Ths.Bs Phan Thị Trung Ngọc

TRƯỞNG KHOA



TS.BS Lê Minh Hữu