



Họ và tên: Lê Thị Kim Phúc

Học vị: Thạc sĩ

Chuyên ngành: Quản lý giáo dục

Lĩnh vực nghiên cứu: Quản lý hoạt động của sinh viên

Nhiệm vụ:

- Thực hiện nhiệm vụ quản lý học tập theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường, Khoa và các quy định hiện hành của Nhà trường;
- Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ quản lý học tập hệ đào tạo chính quy, không chính quy các ngành của Khoa; Đăng kí môn học, phối hợp xét tốt nghiệp của tất cả các lớp hệ chính quy, hệ vừa học vừa làm tại trường của các ngành đào tạo của Khoa;
- Lập đề nghị thanh toán giảng dạy, chấm bài kiểm tra thường kỳ của giảng viên; Tổng hợp phân công giảng dạy các năm học; Quản lý, lưu trữ kết quả học tập của sinh viên hệ chính quy các ngành đào tạo của Khoa; Thực hiện nhiệm vụ tư vấn các vấn đề liên quan đến học tập;
- Báo cáo và chấm công hằng tháng quý, năm; Soạn thảo các văn bản (đề nghị, quyết định..) của Khoa; Trình ký số các công văn của Khoa;
- Thực hiện công tác đề xuất thi kết thúc học phần, tổ chức coi thi, tham gia cắt phách bài thi,.. hệ chính quy, không chính quy theo quy định; Giải quyết các việc liên quan đến học viên liên thông (ngoài giờ); Phối hợp với các bộ môn theo dõi quá trình mời giảng và thanh toán chế độ cho giảng viên mời giảng các ngành đào tạo của Khoa;
- Cán bộ tài chính của Khoa, cất giữ tài chính của Khoa;
- Phối hợp với các đơn vị, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khác của Khoa;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo khoa.

2. Hợp tác trong công việc

Phối hợp với đồng nghiệp, các cá nhân trong và ngoài đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ, tham gia sinh hoạt chuyên môn tại Bộ môn Sư phạm Ngữ văn.

3. Học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ

Học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tư tưởng chính trị... theo kế hoạch cá nhân và Nhà trường.

4. Nhiệm vụ khác

Tham gia các hoạt động phong trào đoàn thể, hoạt động phục vụ cộng đồng, tư vấn tuyển sinh, ghi biên bản trong các cuộc họp của đơn vị, các nhiệm vụ đột xuất theo sự phân công của các cấp quản lý.