

Số: 264/TCHQ-HĐLV

TP. Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 3 năm 2016

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ)

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 2534/QĐ-BTC ngày 30 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài chính về việc phân cấp quản lý công chức, viên chức tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính,

Chúng tôi, một bên là Ông/ Bà: **Phan Đình Nguyên**; Chức vụ: **Phó Hiệu trưởng**
Đại diện cho đơn vị: **Trường CĐ Tài chính – Hải quan**
Địa chỉ **B2/1A Đường 385, P. Tăng Nhơn Phú A, Q.9, TP.HCM.**
Điện thoại: **(08)37.307.571**

Và một bên là Ông/ Bà: **Nguyễn Thị Nga Dung**

Sinh ngày 03 tháng 10 năm 1986 tại **Bắc Giang**

Chức vụ, chức danh: **Giảng viên**

Địa chỉ thường trú tại: **71 Khổng Tử, P. Xuân Trung, Long Khánh, Đồng Nai.**

Số CMND **271632708**, Cấp ngày **07 tháng 12 năm 2012**, tại **Đồng Nai.**

Thỏa thuận ký kết Hợp đồng làm việc không xác định thời hạn và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1. Nhiệm vụ hợp đồng

- Địa điểm làm việc: **Trường Cao đẳng Tài chính – Hải quan (Khoa Kế toán)**
- Chức danh chuyên môn: **Giảng viên**
- Chức vụ (nếu có):
- Nhiệm vụ: Theo yêu cầu công việc và phân công của Trường đơn vị

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: Theo sự phân công của Trường đơn vị và theo yêu cầu công việc.
- Được trang bị những phương tiện làm việc gồm: Theo yêu cầu công việc

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của người được tuyển dụng

1. Quyền:

- Được hưởng các quyền quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.
- Phương tiện đi lại làm việc: tự túc.
- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm (mã số): **V.07.01.03**, Bậc: **1/9**
- Hệ số lương**2,34**....., Phụ cấp (nếu có) gồm:
- được trả 01 lần vào các ngày 10 – 15 hàng tháng.
- Thời gian xét nâng bậc lương: **3/2013**

- Khoản trả ngoài lương: Theo quy chế chi tiêu nội bộ.
- Được trang bị bảo hộ khi làm việc (nếu có) gồm:
- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): Theo quy định của Nhà nước
- Chế độ bảo hiểm: Theo quy định của Nhà nước
- Được hưởng các phúc lợi: Theo quy định của Nhà nước
- Được hưởng các khoản thưởng, nâng bậc lương, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện nhiệm vụ hợp tác khoa học, công nghệ với các đơn vị trong hoặc ngoài nước theo quy định của pháp luật
- Được hưởng các chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt Hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.
- Những thỏa thuận khác:.....

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc và các quy định tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Luật Viên chức.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi đơn vị sự nghiệp có nhu cầu.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của người được tuyển dụng.
- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, kỷ luật người được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về viên chức.

2. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ của người được tuyển dụng đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Hợp đồng làm việc này có hiệu lực từ ngày ...01. tháng ...3.. năm 2016
- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên không ghi trong Hợp đồng làm việc này thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Hợp đồng này làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, đơn vị sự nghiệp ký hợp đồng giữ 02 bản, viên chức được ký hợp đồng giữ 01 bản. Khi hai bên ký phụ lục Hợp đồng làm việc thì nội dung của phụ lục Hợp đồng làm việc cũng có giá trị như các nội dung của bản Hợp đồng làm việc này.

Người ký hợp đồng làm việc

(Ký tên)

Ghi rõ họ và tên

Đại diện đơn vị sự nghiệp

(Ký tên, đóng dấu)

TRƯỞNG
CAO ĐẲNG

TÀI CHÍNH - HẢI QUAN

SAO Y BẢN CHÍNH

Số 256 Ngày 12/11/2014

TL. HIỆU TRƯỞNG

KT. TRƯỞNG PHÒNG TCH

P. TRƯỞNG PHÒNG

PGS.TS. Phan Đình Nguyên

Nguyễn Thị Nga Dũng



TS. Lê Ngọc Dũng

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

THE PRESIDENT OF
THE UNIVERSITY OF ECONOMICS HO CHI MINH CITY

confers

**THE DEGREE OF MASTER
IN ACCOUNTING**

Upon: **Ms. NGUYEN THI NGA DUNG**
Date of birth: **03 October 1986**

CHỨNG THỰC
ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH
The University of Economics Ho Chi Minh City



Serial number:
Reference number: 993/2015

Đặng Bách Hợp

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH

cấp

**BẰNG THẠC SĨ
KẾ TOÁN**

Cho: **Bà NGUYỄN THỊ NGA DUNG**
Sinh ngày: **03/10/1986**

TP. Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 6 năm 2016



GS.TS. Nguyễn Đông Phong

Số hiệu: **001126**
Số vào sổ cấp bằng: 993/2015

LÝ LỊCH KHOA HỌC

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên: NGUYỄN THỊ NGÀ DUNG

Giới tính: Nữ

Ngày, tháng, năm sinh: 03/10/1986

Nơi sinh: Bắc Giang

Quê quán: Nghĩa Hưng – Lạng Giang – Bắc Giang

Dân tộc: Kinh

Học vị cao nhất: Thạc sĩ

Năm, nước nhận học vị:

Chức danh khoa học cao nhất:

Năm bổ nhiệm:

Chức vụ (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu): Giảng viên.

Đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu): Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc: Số 115 Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Xuân An, TP.Long Khánh, tỉnh Đồng Nai.

Điện thoại liên hệ: CQ:

NR:

DD: 0922.788.768

Fax:

Email: nguyendungkt@ufm.edu.vn.

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Đại học:

Hệ đào tạo: chính quy; Nơi đào tạo: Trường Đại học Quốc Gia TP.HCM – Khoa Kinh tế (tên hiện nay là Trường Đại học Kinh tế - Luật); Ngành học: Kế toán – Kiểm toán; Nước đào tạo: Việt Nam; Năm tốt nghiệp: 2008;

Bằng đại học 2:.....; Năm tốt nghiệp:

2. Sau đại học

- Thạc sĩ chuyên ngành: Kế toán ; Năm cấp bằng: 2015; Nơi đào tạo: Trường Đại học Kinh tế TP.HCM.

- Tiến sĩ chuyên ngành:.....; Năm cấp bằng:.....; Nơi đào tạo:.....;

Tên luận án:....

3. Ngoại ngữ:

1. Tiếng Anh

Mức độ sử dụng: chứng chỉ B

2.

Mức độ sử dụng:

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm
8/2008 - 8/2009	Công ty TNHH GS Battery	Kế toán

9/2009 - 9/2011	Công ty TNHH Macro Force	Kế toán
3/2012 - 9/2017	Trường Cao đẳng Tài Chính Hải Quan	Giảng viên
10/2017- nay	Trường Đại học Tài Chính - Marketing	Giảng viên

IV. QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

1. Các đề tài nghiên cứu khoa học đã và đang tham gia:

TT	Tên đề tài nghiên cứu	Năm bắt đầu/Năm hoàn thành	Đề tài cấp (NN, Bộ, ngành, trường)	Trách nhiệm tham gia trong đề tài
1	Biên soạn Bài tập Kế toán tài chính	2015/2015	Đề tài cấp trường	Thành viên

2. Các công trình khoa học đã công bố:

TT	Tên công trình	Năm công bố	Tên tạp chí
1	Quản trị vốn lưu động và hiệu quả hoạt động của các công ty sản xuất thực phẩm niêm yết	2019	Tạp chí Tài chính
2	Chính sách tài chính cho phục hồi và phát triển kinh tế Việt Nam sau đại dịch COVID-19	2020	Tạp chí Tài chính
3	Mối quan hệ giữa đổi mới công nghệ với tăng trưởng kinh tế và phát triển thị trường chứng khoán.	2021	Tạp chí Tài chính
4	Chỉ số ICT và hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp tại Việt Nam	2023	Tạp chí Tài chính


 BỘ TÀI CHÍNH
 VIỆN NGHIÊN CỨU
 CHÍNH SÁCH
 KINH TẾ
 VÀ TÀI CHÍNH

2 ✓

3. Kinh nghiệm giảng dạy

3.1 Số lượng học viên đã hướng dẫn

3.2 Số lượng nghiên cứu sinh đã hướng dẫn thành công

3.3 Các môn học đã giảng dạy

Tôi xin cam đoan những thông tin được khai trên đây là đúng sự thật, Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm với những nội dung đã khai./.

Xác nhận của cơ quan

TL. Hiệu trưởng
Trưởng phòng QLKH



PGS.TS Huỳnh Thế Nguyễn

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 10 năm 2024

Người khai kí tên

(Ghi rõ chức danh, học vị)

Ths. Nguyễn Thị Nga Dung

