

Số: 51/TCHQ-HĐLV

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 02 năm 2013

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;

Chúng tôi, một bên là Ông/ Bà: **Giang Văn Kịp**; Chức vụ: **Hiệu trưởng**
Đại diện cho đơn vị: **Trường Cao đẳng 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 Huyền**

Sinh ngày 21 tháng 8 năm 1969 tại Hà Nội

Chức vụ, chức danh: **Giảng viên, Quyền Trưởng khoa**

Địa chỉ thường trú tại: **16B/7A Cửu Long, P. 2, Q. Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh**

Số CMND: **011924315**, Số sổ BHXH: **0299081826**.

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 Kinh doanh quốc tế)**
- Chức danh chuyên môn: **Giảng viên**
- Chức vụ (nếu có): **Quyền Trưởng khoa**
- 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): **15.111**, Bậc: **5/9**
Hệ số lương**3,66**....., Phụ cấp (nếu có): **...0,45**.....
được trả 01 lần vào các ngày 10 – 15 hàng tháng.
- Thời gian xét nâng bậc lương: **5/2011**
- 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 ...15.. tháng ...02... năm 2013
- 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

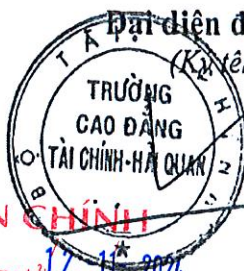
(Ký tên)

Ghi rõ họ và tên

[Signature]

Đại diện đơn vị sự nghiệp

(Ký tên, đóng dấu)



SAO Y BẢN CHÍNH

Số 256 Ngày 17/11/2024

KT. TRƯỞNG PHÒNG TCHC
TRƯỞNG PHÒNG

Giang Văn Kíp



*TS. Lê Ngọc Dũng

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

THE RECTOR OF
THE UNIVERSITY OF ECONOMICS HO CHI MINH CITY

confers

THE DEGREE OF MASTER
OF BUSINESS ADMINISTRATION

Upon: (Mr, Ms) NGUYEN THI HUYEN

Born on: 21/8/1969

Given under the seal of
The University of Economics Ho Chi Minh City

Serial number:
Reference number:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP.HCM

cấp

BẰNG THẠC SĨ
KINH DOANH VÀ QUẢN LÝ

Cho: NGUYỄN THỊ HUYỀN

Chứng thực bản sao đúng với bản chính ngày 21/8/1969

Số chứng thực: 005815 Quyển số: SCT/BS

Ngày: 05-11-2024

TU. CHỦ TỊCH
CÔNG CHỨC TƯ KHÁP - HỘ TỊCH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 6 năm 2011

HIỆU TRƯỞNG



GS.TS. Nguyễn Đông Phong

Số hiệu: A.010607

Số vào sổ cấp bằng: 458/2011

LÝ LỊCH KHOA HỌC

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên: **NGUYỄN THỊ HUYỀN** Giới tính: *Nữ*
Ngày, tháng, năm sinh: *21/08/1969* Nơi sinh: *Hà Nội*
Quê quán: *Quận Nam Từ Liêm – Hà Nội* Dân tộc: *Kinh*
Học vị cao nhất: *Thạc sĩ* Năm, nước nhận học vị: *năm 2010*
Chức danh khoa học cao nhất: Năm bổ nhiệm:
Chức vụ (hiện tại): *Phó trưởng khoa*
Đơn vị công tác: *Khoa Quản lý công - Bất động sản*
Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc: *64/7 Cửu Long – Phường 2 – Quận Tân Bình – TP HCM*
Điện thoại liên hệ: CQ: NR: 028.38485594 DD: 0903063188
Fax: Email: *nguyenthihuyen@ufm.edu.vn*

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Đại học:

Hệ đào tạo: *Chính qui*
Nơi đào tạo: *Trường Đại học Thương Mại – Hà Nội*
Ngành học: *Kế toán*
Nước đào tạo: *Việt Nam* Năm tốt nghiệp: *1992*
Bằng đại học 2: Năm tốt nghiệp:

2. Sau đại học

- Thạc sĩ ngành/chuyên ngành: *Kinh doanh và quản lý/ kế toán* Năm cấp bằng: *2010*

Nơi đào tạo: *Trường Đại học Kinh tế - TP HCM*

- Tên luận văn: *Kiểm tra sau thông quan trong tiến trình hội nhập kinh tế Quốc tế*

3. Ngoại ngữ: 1. *Anh văn* Mức độ sử dụng: *Nghe, Đọc hiểu*
2. Mức độ sử dụng:

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

Thời gian	Đơn vị công tác	Công việc đảm nhiệm
1998 -2005	Trường Cao đẳng hải quan	Nhân viên - Giảng viên Khoa KTGS và thuế Hải quan
2006 -2009	Trường Cao đẳng tài chính	Giảng viên

Thời gian	Đơn vị công tác	Công việc đảm nhiệm
	– Hải quan	
2009-2011	Trường Cao đẳng tài chính – Hải quan	Phó Trưởng khoa Kinh doanh quốc tế
2012-2017	Trường Cao đẳng tài chính – Hải quan	Trưởng khoa Kinh doanh quốc tế
2017 -tháng 8-2024	Trường Đại học Tài chính - Marketing	Phó trưởng Khoa Thuế - Hải quan
Từ 09/2024	Trường Đại học Tài chính - Marketing	Phó trưởng Khoa Quản lý công - bất động sản

IV. QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

1. Các đề tài nghiên cứu khoa học đã và đang tham gia (thuộc danh mục Hội đồng Chức danh giáo sư nhà nước quy định):

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	Giáo trình “ Trị giá hải quan”	2014/2015	Trường	Chủ biên
2	Nghiên cứu đề xuất chính sách và giải pháp thúc đẩy doanh nghiệp đầu tư vào sản xuất kinh doanh lúa gạo ở đồng bằng Sông Cửu long	2018/2019	Bộ	Cá nhân tham gia
3	Kiểm soát lạm phát ở Việt Nam	2020	Trường	Cá nhân tham gia
4	Giáo trình “Ngành vụ giao nhận và vận tải hàng hóa xuất nhập khẩu”	2024	TRường	Thành viên
5	Bài báo” kế toán và chính sách thuế đối với sát nhập DN- Những vấn đề cần hoàn thiện”	2024	Tạp chí - Thuế nhà nước (số 41-2024)	Thành viên

2. Các công trình khoa học đã công bố (thuộc danh mục Hội đồng Chức danh giáo sư nhà nước quy định): Tên công trình, năm công bố, nơi công bố: không

TP.HCM, ngày tháng 11 năm 2024

Xác nhận của cơ quan

Người khai kí tên



[Signature]

ThS. Nguyễn Thị Huyền