BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
Khoa Kinh tế

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Nghệ An, ngày 19 tháng 5 năm 2016

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC

TT	Họ và tên cán bộ, viên chức	Chức vụ	Điện thoại, email liên hệ	Các lĩnh vực công việc được giao phụ trách	Các công việc phải xử lý hàng ngày, tháng, năm	Khu vực, phạm vi được giao quản lý, phụ trách	Người phối hợp xử lý hoặc xử lý khi vắng mặt có lý do
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Ban Chủ Nhiệm Khoa							
1.	Bùi Văn Dũng	Trưởng Khoa	0902.091969 tsbuidung@vinhuni.edu.vn	Phụ trách và chịu trách nhiệm chung về mọi hoạt động của khoa trước Hiệu trưởng Nhà trường	1) Trực và giải quyết các công việc của khoa theo lịch phân công tuần. 2) Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch tháng của các bộ phận chức năng trong khoa	Khoa Kinh tế	1.Hồ Mỹ Hạnh 2.Nguyễn Thị Thu Cúc
2.	Nguyễn Thị Thu Cúc	Phó Trưởng khoa	0932.341888 cucntt@vinhuni.edu.vn hoangcucdhv@gmail.com	Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về mọi hoạt động đã được Trưởng khoa phân công (Nghiên cứu khoa học, đào tạo không chính quy)	1) Trực và giải quyết các công việc của khoa theo lịch phân công tuần 2) Thực hiện các công việc đã được phân công phụ trách; Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch tháng (mảng công việc đã được phân công) của các bộ phận chức năng trong khoa	Khoa Kinh tế	1.Bùi Văn Dũng 2.Hồ Mỹ Hạnh

3.	Hồ Mỹ Hạnh	Phó Trưởng khoa	0912.431741 homyhanhkt@gmail.com hanhhm@vinhuni.edu.vn	Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về mọi hoạt động đã được Trưởng khoa phân công (Đào tạo chính quy, quản lý sinh viên và học viên)	1) Trực và giải quyết các công việc của khoa theo lịch phân công tuần 2) Thực hiện các công việc đã được phân công phụ trách; Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch tháng (mảng công việc đã được phân công) của các bộ phận chức năng trong khoa	Khoa Kinh tế	1.Bùi Văn Dũng 2.Nguyễn Thị Thu Cúc
Chuyên viên và trợ lý							
4.	Lê Thị Hồng Phương	Chuyên viên	0915.562586; lehongphuong@gmail.com	Chuyên viên văn phòng	1) Nhận, chuyển công văn từ Nhà trường về khoa và ngược lại. 2) Nhập điểm thi hệ chính quy và nhận bài thi bàn giao cho các BM triển khai chấm của hệ VHVL; bảo mật công tác lưu trữ điểm các hệ đào tạo. 3) Các công tác khác do Trưởng khoa giao.	Công tác văn phòng của Khoa Kinh tế	Ban chủ nhiệm Khoa; Nguyễn Năng Hùng, TLĐT; Trần Thị Thúy Nga, Trợ lý QLSV
5.	Trần Thị Thúy Nga	Chuyên viên	0947.626.562 Tranthuynga0804@gmail.com	Chuyên viên quản lý sinh viên	1) Xử lý các công việc liên quan đến sinh viên trong khoa. 2) Đầu mối liên hệ giữa sinh viên với khoa. 3) Đầu mối liên hệ giữa sinh viên khoa với phòng CTCTHSSV. 4) Công việc khác theo sự phân công của Trưởng khoa.	Công tác Quản lý sinh viên, học viên Khoa Kinh tế	Ban chủ nhiệm Khoa; Nguyễn Năng Hùng, TLĐT; Lê Thị Hồng Phương, CVVP
6.	Nguyễn Năng Hùng	Trợ lý đào tạo	0947.866.863 Nanghung3290@gmail.com	Chuyên viên quản lý đào tạo	1) Xử lý các công việc liên quan đến học vụ sinh viên. 2) Đầu mối liên hệ khoa với	Công tác đào tạo chính quy của Khoa Kinh tế	Ban chủ nhiệm Khoa; Trần Thị Thúy Nga, Trợ lý

					Phòng Đào tạo. 3) Kế hoạch đào tạo của các BM. 4) Công việc khác theo sự phân công của Trưởng khoa.		QLSV: Lê Thị Hồng Phương, CVVP
Cố Vấn Học Tập							
1.	Trần Quang Bách	Cố vấn học tập	0985287077 tbach152008@gmail.com	1) Thực hiện nhiệm vụ cố vấn học tập cho sinh viên ngành Quản trị kinh doanh, tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của bộ môn. 2) Thực hiện quản lý sinh viên theo kế hoạch.	1) Tư vấn học tập cho sinh viên về khung chương trình, kế hoạch học tập. 2) Hỗ trợ sinh viên đăng ký học tập trong các học kỳ. 3) Tiếp nhận và xử lý đơn đăng ký học, hủy học phần của sinh viên, lập kế hoạch mở các lớp học phần bổ sung.	Công tác cố vấn học tập của ngành Quản trị kinh doanh	Hồ Thị Diệu Ánh
2.	Cao Thị Thanh Vân	Cố vấn học tập	0984.768.764 vanctt6@gmail.com	1) Thực hiện nhiệm vụ cố vấn học tập cho sinh viên ngành Kinh tế - chuyên ngành Kinh tế đầu tư, tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của bộ môn. 2) Thực hiện quản lý sinh viên theo kế hoạch.	1)Tư vấn học tập cho sinh viên về khung chương trình, kế hoạch học tập. 2)Hỗ trợ sinh viên đăng ký học tập trong các học kỳ. 3) Tiếp nhận và xử lý đơn đăng ký học, hủy học phần của sinh viên, lập kế hoạch mở các lớp học phần bổ sung.	Công tác cố vấn học tập của ngành Kinh tế (chuyên ngành Kinh tế đầu tư)	Nguyễn Thị Minh Phượng
3.	Trần Thị Lưu Tâm	Cố vấn học tập	0985.824.777 tranluutam14@gmail.com	1) Thực hiện nhiệm vụ cố vấn học tập cho sinh viên ngành Tài chính ngân hàng, tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của bộ môn. 2) Thực hiện quản lý sinh viên theo kế hoạch.	1)Tư vấn học tập cho sinh viên về khung chương trình, kế hoạch học tập. 2)Hỗ trợ sinh viên đăng ký học tập trong các học kỳ. 3) Tiếp nhận và xử lý đơn đăng ký học, hủy học phần của sinh viên, lập kế hoạch mở các lớp học phần bổ sung.	Công tác cố vấn học tập của ngành Tài chính - Ngân hàng	Đặng Thành Cương

4.	Ngô Thị Khánh Linh	Cố vấn học tập	0976833439 / 0915110130 khanhlinh.tdv@gmail.com	1) Thực hiện nhiệm vụ cố vấn học tập cho sinh viên ngành Kế toán, tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của bộ môn. 2) Thực hiện quản lý sinh viên theo kế hoạch.	1)Tư vấn học tập cho sinh viên về khung chương trình, kế hoạch học tập. 2)Hỗ trợ sinh viên đăng ký học tập trong các học kỳ. 3) Tiếp nhận và xử lý đơn đăng ký học, hủy học phần của sinh viên, lập kế hoạch mở các lớp học phần bổ sung.	Công tác cố vấn học tập của ngành Kế toán	Phạm Thị Thúy Hằng
5	Lê Vũ Sao Mai	Cố vấn học tập lưu học sinh	0983.351184 levusaomai@gmail.com	1) Thực hiện nhiệm vụ cố vấn học tập cho sinh viên Lào, tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của bộ môn. 2) Thực hiện quản lý sinh viên theo kế hoạch.	1)Tư vấn học tập cho sinh viên về khung chương trình, kế hoạch học tập. 2)Hỗ trợ sinh viên đăng ký học tập trong các học kỳ. 3) Tiếp nhận và xử lý đơn đăng ký học, hủy học phần của sinh viên, lập kế hoạch mở các lớp học phần bổ sung.	Công tác cố vấn học tập cho sinh viên Lào của khoa Kinh tế	Hồ Mỹ Hạnh
Bộ Môn Kinh tế							
1	Nguyễn Hoài Nam	Trưởng BM	0904.587577 nguyenhoainamdhv@gmail.com	1) Nghiên cứu, đề xuất kế hoạch phát triển của đơn vị. Tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt. 2) Thực hiện nhiệm vụ trưởng bộ môn, giảng viên. Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của bộ môn. Đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch của bộ môn. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tổ chức công tác và	1)Quản lý hoạt động chuyên môn của bộ môn Kinh tế. 2) Phân công giảng dạy các học phần thuộc bộ môn. 3) Giảng dạy các học phần thuộc chuyên môn. 4) Xử lý các công việc thuộc hoạt động chuyên môn của Bộ môn.	Bộ Môn Kinh tế	Bùi Văn Dũng

				quản lý cán bộ, viên chức trong bộ môn, đề nghị giải quyết nghỉ phép, đề nghị khen thưởng kỷ luật và các công việc khác theo qui định của nhà trường. 6) Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa họccủa cá nhân và bộ môn. 7) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.			
2	Bùi Văn Dũng	Trưởng khoa	0902.091969 tsbuidung@vinhuni.edu.vn	1) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH theo quy định. 2) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng BM Kinh tế.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể.	Bộ môn Kinh tế	Nguyễn Hoài Nam
3	Nguyễn Đăng Băng	Giảng viên	0979.613.839 bangnguyendangdhv@gmail.com	1)Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH theo quy định. 2) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng BM Kinh tế	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát	Bộ môn Kinh tế	Nguyễn Hoài Nam

					triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.		
4	Nguyễn Thị Hải Yến	Giảng viên	0912.657.090 haiyenkkt@gmail.com	1) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH theo quy định. 2) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng BM Kinh tế.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Kinh tế	Nguyễn Hoài Nam
5	Trần Thị Thanh Tâm	Giảng viên	0982.177.287 Tranthanhtamktqt47@gmail.com	1) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH theo quy định. 2) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng BM Kinh tế.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Kinh tế	Nguyễn Hoài Nam

6	Nguyễn Văn Quỳnh	Giảng viên	0989.798.663 vanquynhdhv@gmail.com	1) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH theo quy định. 2) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng BM Kinh tế.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thế. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Kinh tế	Nguyễn Hoài Nam
7	Lương Thị Quỳnh Mai	Giảng viên	0979.790.980 Luongmai.blueskyy@gmail.com	1) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH theo quy định. 2) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng BM Kinh tế.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thế. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Kinh tế	Nguyễn Hoài Nam

Bộ môn Kinh tế đầu tư và Phát triển							
1	Nguyễn Thị Minh Phượng	Trưởng BM	0942.726777 phuongntm@vinhuni.edu.vn minhphuongn78@yahoo.com	1) Nghiên cứu, đề xuất kế hoạch phát triển của đơn vị. Tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt. 2) Thực hiện nhiệm vụ trưởng bộ môn, giảng viên. Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của bộ môn. Đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch của bộ môn. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tổ chức công tác và quản lý cán bộ, viên chức trong bộ môn, đề nghị giải quyết nghỉ phép, đề nghị khen thưởng kỷ luật và các công việc khác theo qui định của nhà trường. 6) Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa họccủa cá nhân và bộ môn. 7) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1)Quản lý hoạt động chuyên môn của bộ môn Kinh tế đầu tư và phát triển. 2) Phân công giảng dạy các học phần thuộc bộ môn. 3) Giảng dạy các học phần thuộc chuyên môn. 4)Tư vấn học tập cho sinh viên ngành Kinh tế chuyên ngành Kinh tế đầu tư về khung chương trình, kế hoạch học tập. 5) Xử lý các công việc thuộc hoạt động chuyên môn của Bộ môn.	Bộ môn Kinh tế Đầu tư & Phát triển	Bùi Văn Dũng
2	Nguyễn Thế Lân	Giảng viên	0912.552.370	1) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH theo quy định. 2) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng BM Kinh tế.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao	Bộ môn Kinh tế Đầu tư & Phát triển	Nguyễn Thị Minh Phượng

					trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.		
3	Nguyễn Thị Bích Liên	Giảng viên	0914.151.057 liennguyen190882@gmail.com	1) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH theo quy định. 2) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng BM Kinh tế.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Kinh tế Đầu tư & Phát triển	Nguyễn Thị Minh Phượng
4	Lê Vũ Sao Mai	Giảng viên	0983.351.184 levusaomai@gmail.com	1) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH theo quy định. 2) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng BM Kinh tế.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu	Bộ môn Kinh tế Đầu tư & Phát triển	Nguyễn Thị Minh Phượng

					trưởng phân công.		
5	Trần Thị Thanh Thủy	Giảng viên	0983.676.450 thuydtc202@gmail.com	1) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH theo quy định. 2) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng BM Kinh tế.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thế. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Kinh tế Đầu tư & Phát triển	Nguyễn Thị Minh Phượng
6	Cao Thị Thanh Vân	Giảng viên	0984.768.764 vanctt6@gmail.com	1) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH theo quy định. 2) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng BM Kinh tế.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thế. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Kinh tế Đầu tư & Phát triển	Nguyễn Thị Minh Phượng
7	Nguyễn Thị Thúy Vinh	Giảng viên	0916.605.469 nttvinh2003@yahoo.com	1) Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH theo quy định. 2) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài	Bộ môn Kinh tế Đầu tư & Phát triển	Nguyễn Thị Minh Phượng

				của Trưởng BM Kinh tế.	giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.		
Bộ môn Quản trị kinh doanh							
1	Hồ Thị Diệu Ánh	Trưởng Bộ môn	0989729035; 0948983777 hdakinhte@gmail.com	1) Nghiên cứu, đề xuất kế hoạch phát triển của đơn vị. Tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt. 2) Thực hiện nhiệm vụ trưởng bộ môn, giảng viên. Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của bộ môn. Đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch của bộ môn. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tổ chức công tác và quản lý cán bộ, viên chức trong bộ môn, đề nghị giải quyết nghỉ phép, đề nghị khen thưởng kỷ luật và các công việc khác theo qui định của nhà trường. 6) Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa họccủa cá nhân và bộ môn. 7) Tổ chức thực hiện	1)Quản lý hoạt động chuyên môn của bộ môn QTKD 2) Phân công giảng dạy các học phần thuộc bộ môn 3) Giảng dạy các học phần thuộc chuyên môn 4)Tư vấn học tập cho sinh viên ngành QTKD về khung chương trình, kế hoạch học tập 5) Xử lý các công việc thuộc hoạt động chuyên môn của Bộ môn	Bộ môn Quản trị kinh doanh	Bùi Văn Dũng

				nhiệm vụ khác do Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.			
2	Trần Quang Bách	Giảng viên	0985287077 tbach152008@gmail.com	1) Thực hiện nhiệm vụ cố vấn học tập , giảng viên. Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của bộ môn. 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Quản trị kinh doanh	Hồ Thị Diệu Ánh
3	Trần Văn Hào	Giảng viên	0912107864 tranvanhaodhv@gmail.com	1) Thực hiện công việc gảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Quản trị kinh doanh	Hồ Thị Diệu Ánh
4	Trần Thị Lê Na	Giảng viên	0968154678 0934667759	1) Thực hiện công việc gảng dạy của giảng viên	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển	Bộ môn Quản trị kinh doanh	Hồ Thị Diệu Ánh

			lenalongdhv@gmail.com	2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.		
5	Hồ Thị Thùy Lê	Giảng viên	0936050689 thuyle_ho89@yahoo.com	1) Thực hiện công việc gảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Quản trị kinh doanh	Hồ Thị Diệu Ánh
6	Hoàng Thị Cẩm Thương	Giảng viên	0912128774 camthuongkt@gmail.com	1) Thực hiện công việc gảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao	Bộ môn Quản trị kinh doanh	Hồ Thị Diệu Ánh

				4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.		
7	Trần Thị Hoàng Mai	Giảng viên	0917.118846 hoangmaikkt@gmail.com	1) Thực hiện công việc gảng dạy của giảng viên. 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Quản trị kinh doanh	Hồ Thị Diệu Ánh
8	Thái Thị Kim Oanh	Giảng viên	0917.774489 thaithikimoanhkt@gmail.com	1) Thực hiện công việc gảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu	Bộ môn Quản trị kinh doanh	Hồ Thị Diệu Ánh

					trưởng phân công.		
9	Nguyễn Thị Thúy Quỳnh	Giảng viên	0912.923433 ntquynh83@gmail.com	1) Thực hiện công việc gảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thế. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Quản trị kinh doanh	Hồ Thị Diệu Ánh
10	Hoàng Thị Thúy Vân	Giảng viên	0915.987186 hoangvandhv@gmail.com	1) Thực hiện công việc gảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thế. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Quản trị kinh doanh	Hồ Thị Diệu Ánh

Bộ môn Tài chính Ngân hàng							
1	Đặng Thành Cương	Trưởng Bộ môn	0914.792.688 dangthanhcuongktdhv@gmail.com	. 1) Nghiên cứu, đề xuất kế hoạch phát triển của đơn vị. Tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt. 2) Thực hiện nhiệm vụ trưởng bộ môn, giảng viên. Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của bộ môn. Đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch của bộ môn. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tổ chức công tác và quản lý cán bộ, viên chức trong bộ môn, đề nghị giải quyết nghỉ phép, đề nghị khen thưởng kỷ luật và các công việc khác theo qui định của nhà trường. 6) Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa họccủa cá nhân và bộ môn. 7) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1)Quản lý hoạt động chuyên môn của bộ môn TCNH 2) Phân công giảng dạy các học phần thuộc bộ môn 3) Giảng dạy các học phần thuộc chuyên môn 4)Tư vấn học tập cho sinh viên ngành TCNH về khung chương trình, kế hoạch học tập 5) Xử lý các công việc thuộc hoạt động chuyên môn của Bộ môn	Bộ môn Tài chính - Ngân hàng	Nguyễn Thị Thu Cúc
2	Nguyễn Thị Thu Cúc	Phó trưởng khoa	0932.341.888 cucntt@vinhuni.edu.vn	1) Nghiên cứu, đề xuất kế hoạch dài hạn, ngắn hạn phát triển đơn vị. Tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt. 2) Thực hiện nhiệm vụ Phó trưởng khoa, giảng	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác.	Bộ môn Tài chính – Ngân hàng	Đặng Thành Cương

				viên. Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của bộ môn. Đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạchcủabộ môn. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tổ chức công tác và quản lý cán bộ, viên chức trong bộ môn, đề nghị giải quyết nghỉ phép, đề nghị khen thưởng kỷ luật và các công việc khác theo qui định của nhà trường. 6) Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa họccủa cá nhân và bộ môn. 7) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thế. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.		
3	Trần Thị Lưu Tâm	Giảng viên	0985.824.777 tranluutam14@gmail.com	1)Thực hiện nhiệm vụ cố vấn học tập , giảng viên. Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của bộ môn. 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa,	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thế. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu	Bộ môn Tài chính - Ngân hàng	Đặng Thành Cương

				Hiệu trưởng giao.	trưởng phân công.		
4	Nguyễn Thị Bích Thuỷ	Giảng viên	0989.222.186 bichthuytcnhdhv@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1)Tư vấn học tập cho sinh viên ngành TCNH về khung chương trình, kế hoạch học tập 2) Giảng dạy các học phần thuộc chuyên môn đã phân công	Bộ môn Tài chính - Ngân hàng	Đặng Thành Cương
5	Nguyễn Đình Tiến	Giảng viên	0988.649.565 dinhtien10287@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Tài chính - Ngân hàng	Đặng Thành Cương
6	Bành Thị Thảo	Giảng viên	0985.697.328 Banhthao107@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm	Bộ môn Tài chính - Ngân hàng	Đặng Thành Cương

				4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.		
7	Nguyễn Thị Anh Giang	Giảng viên	0972.842.336 anhgiang2812@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Tài chính - Ngân hàng	Đặng Thành Cương
8	Hoàng Thị Việt	Giảng viên	0984.468.660 hoangviet.kkt@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể.	Bộ môn Tài chính - Ngân hàng	Đặng Thành Cương

					6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.		
9	Đoàn Thị Ngọc Hân	Giảng viên	0985.421.088 doanngochantc@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Tài chính - Ngân hàng	Đặng Thành Cương
10	Hoàng Thị Thanh Huyền	Giảng viên	0986.310.435 hoanghuyenkt2015@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Tài chính - Ngân hàng	Đặng Thành Cương
11	Nguyễn Thanh Huyền	Giảng viên	0962.137.899 nguyenthanhhuyen228@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được	Bộ môn Tài chính - Ngân hàng	Đặng Thành Cương

				lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.		
12	Trịnh Thị Hằng	Giảng viên	0914.791.588 trinhhang.kt86@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Tài chính - Ngân hàng	Đặng Thành Cương
13	Ngô Hồng Nhung	Giảng viên	0904.743.500 hongnhung9486@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn.	Bộ môn Tài chính - Ngân hàng	Đặng Thành Cương

				nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.		
14	Đinh Xuân Hải	Giảng viên		Học nghiên cứu sinh tại Anh		Bộ môn Tài chính - Ngân hàng	Đặng Thành Cương
Bộ môn Kế toán							
1	Phạm Thị Thúy Hằng	Trưởng bộ môn	0982535717 / 0914316268 thuyhang1983tc@yahoo.com	1) Nghiên cứu, đề xuất kế hoạch phát triển của đơn vị. Tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt. 2) Thực hiện nhiệm vụ trưởng bộ môn, giảng viên. Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của bộ môn. Đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch của bộ môn. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tổ chức công tác và quản lý cán bộ, viên chức trong bộ môn, đề nghị giải quyết nghỉ phép, đề nghị khen thưởng kỷ luật và các công việc khác theo qui định của nhà trường. 6) Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa họccủa cá nhân và bộ môn. 7) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1)Quản lý hoạt động chuyên môn của bộ môn Kế toán 2) Phân công giảng dạy các học phần thuộc bộ môn 3) Giảng dạy các học phần thuộc chuyên môn 4)Tư vấn học tập cho sinh viên ngành Kế toán về khung chương trình, kế hoạch học tập 5) Xử lý các công việc thuộc hoạt động chuyên môn của Bộ môn	Bộ môn Kế toán	Hồ Mỹ Hạnh

2	Hồ Mỹ Hạnh	Phó trưởng khoa	0912431741 homyhanhkt@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Kế toán	Phạm Thị Thúy Hằng
3	Đường Thị Quỳnh Liên	Giảng viên	0915050523 quynhliendhv@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Kế toán	Phạm Thị Thúy Hằng
4	Nguyễn Thị Hạnh Duyên	Giảng viên	0919.017.648 Duyenktdhv@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm	Bộ môn Kế toán	Phạm Thị Thúy Hằng

				4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao	nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.		
5	Nguyễn Hoàng Dũng	Giảng viên	0985823777 / 0913128680 hoangdungvuni@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Phụ trách quản lý đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Kế toán	Phạm Thị Thúy Hằng
6	Nguyễn Thị Thanh Hòa	Giảng viên	0915235888 thanhhoadhv2009@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể.	Bộ môn Kế toán	Phạm Thị Thúy Hằng

					6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.		
7	Ngô Thị Khánh Linh	Cố vấn học tập	0976833439 / 0915110130 khanhlinh.tdv@gmail.com	1)Thực hiện nhiệm vụ cố vấn học tập , giảng viên. Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của bộ môn. 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Kế toán	Phạm Thị Thúy Hằng
8	Phạm Thị Kim Yến	Giảng viên	0916164691 kimyenkt186@gmail.com	1) Thực hiện công việc gảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Kế toán	Phạm Thị Thúy Hằng
9	Nguyễn Thị Mai Lê	Giảng viên	0913287266 thesun293@gmail.com	1) Thực hiện công việc gảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được	Bộ môn Kế toán	Phạm Thị Thúy Hằng

				lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.		
10	Phan Thị Nhật Linh	Phó Bí thư LCĐ	0976670615 phanlinh37@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Phụ trách công tác đoàn thanh niên LCĐ Khoa Kinh tế 4) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 5) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 6) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Kế toán	Phạm Thị Thúy Hằng
11	Đặng Thúy Anh	Giảng viên	0915.039.157 cofi2002@yahoo.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học.	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao	Bộ môn Kế toán	Phạm Thị Thúy Hằng

				5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao	trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.		
12	Nguyễn Thị Bích Thủy	Giảng viên	0912.972.686 bichthuykt2008@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Kế toán	Phạm Thị Thúy Hằng
13	Nguyễn Thị Diệu Thúy	Giảng viên	0913.736.686 Dieuthuy@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu	Bộ môn Kế toán	Phạm Thị Thúy Hằng

					trưởng phân công.		
14	Đào Thị Loan	Giảng viên	0945.280.637 loandt.acc@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Kế toán	Phạm Thị Thúy Hằng
15	Trương Thị Hoài	Giảng viên	0944.916.456 truongthihoai88@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa, cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.	Bộ môn Kế toán	Phạm Thị Thúy Hằng
16	Nguyễn Anh Tú	Giảng viên	0979.790.980097 5.778.711 nguyenanhtukkt@gmail.com	1) Thực hiện công việc giảng dạy của giảng viên 2) Thực hiện đào tạo, quản lý sinh viên theo kế hoạch. 3) Biên soạn, chỉnh sửa,	1) Giảng dạy và NCKH 2) Xây dựng và phát triển các đề cương môn học được giao. 3) Biên soạn giáo trình, bài	Bộ môn Kế toán	Phạm Thị Thúy Hằng

				cập nhật tài liệu giảng dạy. 4) Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. 5) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Hiệu trưởng giao	giảng các học phần đảm nhận và các học phần khác. 4) Tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn. 5) Xây dựng mối quan hệ đoan kết, dân chủ và phát triển trong tập thể. 6) Các nhiệm vụ khác do TBM, Trưởng khoa và Hiệu trưởng phân công.		

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(đã ký)

PGS,TS. Bùi Văn Dũng