

Số: 1305/ĐHKTQD- TCCB

Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2011

THÔNG BÁO

Trả lời đơn kiến nghị của bà Nguyễn Thị Thế Anh về Quyết định số 832/QĐ-ĐHKTQD ngày 06/12/2011 về việc chuyển, điều động cán bộ

Kính gửi: Bà Nguyễn Thị Thế Anh
Chuyên viên Trạm Y tế

Ngày 06/12/2011, Trường nhận được Đơn đề nghị của bà Nguyễn Thị Thế Anh đề nghị Ban Giám hiệu xem xét và giữ nguyên vị trí công tác tại khoa KT& QLNNL và không điều chuyển sang Trạm y tế của trường với các lý do:

- Không hiểu vì lý do gì mà điều động bà Nguyễn Thị Thế Anh sang làm hành chính - văn thư - lưu trữ tại Trạm y tế.
- Việc Trường điều động bà Anh sang trạm y tế công tác là không phù hợp chuyên môn, nghiệp vụ của bản thân được đào tạo (Thạc sĩ Kinh tế chính trị, đang làm trợ lý giáo vụ suốt từ năm 1999 đến nay)
- Quá trình công tác từ 1999 đến nay bản thân bà Anh không vi phạm kỷ luật gì, luôn hoàn thành nhiệm vụ, sống hoà nhập mọi người và luôn nhận được sự tín nhiệm, tin yêu của mọi người.

Vì vậy, bà Nguyễn Thị Thế Anh cho rằng Quyết định số 832/QĐ-ĐHKTQD ngày 06/12/2011 (sau đây gọi tắt là Quyết định 832/QĐ-ĐHKTQD-TCCB) về việc chuyển, điều động bà Nguyễn Thị Thế Anh sang công tác tại Trạm Y tế với vị trí chuyên viên hành chính – văn thư – lưu trữ là trái pháp luật.

Sau khi nghiên cứu các tài liệu liên quan đến việc chuyển, điều động cán bộ, Trường trả lời đơn kiến nghị của bà Nguyễn Thị Thế Anh như sau:

1. Lý do và các căn cứ của Quyết định số 832/QĐ-ĐHKTQD về việc điều động, chuyển bà Nguyễn Thị Thế Anh từ vị trí chuyên viên Văn phòng Khoa KT&QLNNL sang làm Chuyên viên hành chính – văn thư – lưu trữ tại Trạm Y tế trường:

a) Lý do điều động, chuyển:

- Trong thời gian công tác của bà Nguyễn Thị Thế Anh ở Khoa KT& QLNNL, tuy chưa bị hình thức kỷ luật nào nhưng Ban chủ nhiệm Khoa đã phản ánh bằng văn bản gửi Hiệu trưởng (qua P.TCCB) như sau: trong công tác bà Anh chưa tận tâm, chưa chấp hành tốt kỷ luật lao động, thường xuyên không thực hiện các nhiệm vụ được Ban chủ nhiệm Khoa giao, thái độ và hành vi không nhiệt tình trong công tác, xảy ra các xung đột trong công việc với Ban chủ nhiệm Khoa (xem văn bản kèm theo). Đồng thời, Ban chủ nhiệm Khoa KT& QLNNL khẳng định bà Anh không phù hợp về chuyên môn để công tác tiếp tục tại Khoa với vị trí Trợ lý Khoa, đề nghị

trường điều động đi nơi khác phù hợp hơn (*xem biên bản họp và văn bản đề nghị của BCN Khoa KT&QLNNL kèm theo*).

- Ngày 19/8/2011, sau khi nhận được phản ánh trực tiếp nhiều lần của Ban chủ nhiệm Khoa KT&QLNNL và phản ánh bằng văn bản, thực hiện chức năng và nhiệm vụ được phân công, Phòng TCCB đã chủ trì họp với Ban chủ nhiệm Khoa KT&QLNNL, đại diện Công đoàn trường, Công đoàn Khoa, bà Nguyễn Thị Thế Anh, đại diện Ban Thanh tra Nhân dân, Phòng Thanh tra, ĐBCLGD&KT. Tại cuộc họp, Ban chủ nhiệm Khoa KT&QLNNL đã chỉ ra những nhược điểm của bà Anh và đề nghị Trường xem xét kỷ luật cũng như đề nghị Trường chuyển công tác bà Anh với lý do chủ yếu như: trình độ chuyên môn không phù hợp; trong công tác còn nhiều sai sót; chấp hành kỷ luật chưa tốt; quan hệ công tác với lãnh đạo khoa chưa tốt; Khoa đã xét danh hiệu thi đua và đề nghị không công nhận danh hiệu lao động tiên tiến cho bà Nguyễn Thị Thế Anh (*xem biên bản họp kèm theo*).

- Sau cuộc họp, Phòng TCCB đã xin ý kiến của Hiệu trưởng và trao đổi lại ý kiến cho phép bà Anh trong vòng 30 ngày kể từ ngày 19/8/2011 chủ động liên hệ với các đơn vị khác trong trường nơi nào phù hợp, chấp nhận bà Anh đến công tác thì báo cáo trường xem xét và quyết định cho chuyển công tác. Tuy nhiên, cho đến ngày 06/12/2011, bà Nguyễn Thị Thế Anh chưa liên hệ được đơn vị nào đồng ý tiếp nhận. Về phía trường, thừa lệnh Hiệu trưởng, Phòng TCCB đã chủ động liên hệ với 4 đơn vị để bố trí bà Nguyễn Thị Thế Anh về làm công tác hành chính (Văn thư hoặc Trợ lý), bao gồm: Viện CNTT&KT, Trung tâm Thông tin – Thư viện, Trung tâm Ngoại ngữ Kinh tế; Trạm Y tế. Tuy nhiên, tất cả các đơn vị đều từ chối tiếp nhận bà Nguyễn Thị Thế Anh (*xem ý kiến của 4 đơn vị tại văn bản kèm theo*).

- Sau khi xem xét hoàn cảnh của bà Nguyễn Thị Thế Anh, với mục đích tạo điều kiện cho bà Anh có cơ hội rèn luyện, phấn đấu để tiếp tục công tác tại trường, Hiệu trưởng đã chỉ đạo Phòng TCCB rà soát lại biên chế hành chính hiện nay và đồng ý với đề xuất chuyển bà Nguyễn Thị Thế Anh về công tác tại Trạm Y tế với vị trí là chuyên viên hành chính. Sau khi nhận quyết định, Trạm Y tế có ý kiến đề nghị Trường xem xét lại. Tuy nhiên, sau khi được Phòng TCCB phân tích, Trạm Y tế đã có văn bản đồng ý tiếp nhận bà Thế Anh về công tác theo quyết định của Hiệu trưởng. Việc Trường và Trạm Y tế xem xét, đồng ý tiếp nhận bà Nguyễn Thị Thế Anh trong điều kiện không có đơn vị nào khác đồng ý tiếp nhận là thể hiện sự quan tâm và cố gắng của các đơn vị, bà Nguyễn Thị Thế Anh cần phải cố gắng khẳng định trong công việc.

Kết luận: Việc Trường quyết định chuyển, điều động bà Nguyễn Thị Thế Anh là có lý do chính đáng, phù hợp với thẩm quyền của Hiệu trưởng và đã có sự cân nhắc, tạo điều kiện cho bà Nguyễn Thị Thế Anh có cơ hội tiếp tục công tác tại trường.

b) Căn cứ ban hành quyết định điều động, chuyển công tác cán bộ

- Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành theo Quyết định số: 58/2010/QĐ-TTg ngày 22/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ;

- Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện bộ máy, biên chế và tài chính đối với sự nghiệp công lập và Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLB-BGDDĐT-BNV ngày 15/4/2009 về việc hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;
- Căn cứ Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 và Nghị định số 121/2006/NĐ-CP ngày 23/10/2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 116/2003/NĐ-CP về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong đơn vị sự nghiệp của Nhà nước;
- Căn cứ Thông tư số 10/2004/TT-BNV ngày 19 tháng 2 năm 2004 Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp Nhà nước
- Căn cứ tình hình lao động và nhu cầu công việc thực tế tại Trạm Y tế;
- Căn cứ kiến nghị của ông Trưởng Khoa Kinh tế và Quản lý nguồn nhân lực về việc sắp xếp lao động đơn vị không có nhu cầu;
- Căn cứ vào kết quả liên hệ sắp xếp, bố trí công việc cho bà Nguyễn Thị Thế Anh;
- Căn cứ vào thực tế công tác và năng lực của bà Nguyễn Thị Thế Anh.

2. Việc điều động bà Nguyễn Thị Thế Anh sang Trạm y tế công tác với vị trí Chuyên viên hành chính – văn thư – lưu trữ là hoàn toàn phù hợp với bà Nguyễn Thị Thế Anh.

Sau khi xem xét hồ sơ viên chức và thực tế công tác của bà Nguyễn Thị Thế Anh cũng như yêu cầu công việc là chuyên viên hành chính tại Trạm Y tế, Trường cho rằng việc điều động, chuyển chuyển bà Nguyễn Thị Thế Anh là hoàn toàn đúng, phù hợp với công việc và chuyên môn của bà Nguyễn Thị Thế Anh. Cụ thể như sau:

- Bà Nguyễn Thị Thế Anh tốt nghiệp đại học tại chức chuyên ngành kế toán (hạng trung bình) và Thạc sỹ về kinh tế chính trị (hạng xuất sắc). Ban đầu khi về trường (1999-2000) bà Nguyễn Thị Thế Anh về công tác làm hành chính tại Trung tâm Ngoại ngữ Kinh tế; từ năm 2000-2003 làm chuyên viên hành chính tại Bộ môn xã hội học (thực hiện công tác của trợ lý và văn thư); từ năm 2008-2010, do sáp nhập Bộ môn Xã hội học về Khoa KT&QLNNL, bà Nguyễn Thị Thế Anh về công tác tại Khoa KT&QLNNL với vị trí văn thư cho đến tháng 9/2010 tạm thời đảm nhận vị trí Trợ lý khoa, sau đó Trường và Khoa sẽ xem xét, đánh giá lại. Đến tháng 7/2011, Ban chủ nhiệm Khoa đã có ý kiến chuyển trả bà Nguyễn Thị Thế Anh cho trường để điều động, bố trí công tác khác. Như vậy, qua xem xét trình độ và bằng cấp chuyên môn cũng như thực tế công tác của bà Nguyễn Thị Thế Anh, việc xem xét bố trí bà Nguyễn Thị Thế Anh về làm chuyên viên hành chính tại Trạm Y tế là phù hợp với chuyên môn công tác của bà Nguyễn Thị Thế Anh và tính chất công việc được bố trí, nhất là trong điều kiện không có đơn vị nào khác đồng ý tiếp nhận bà Nguyễn Thị Thế Anh (trừ Trạm Y tế sau khi trường làm việc cụ thể về nhân sự còn thiếu).

- Hiện nay, Trạm Y tế của Trường đang thực hiện nhiều chức năng, nhiệm vụ ban hành kèm theo Quyết định số 1724/QĐ-ĐHKTQD-TCCB ngày 11 tháng 11 năm 2010 và sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 749/QĐ-ĐHKTQD-TCCB ngày 11 tháng 11 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học KTQD, do đó đòi hỏi Trạm Y tế phải có cán bộ hành chính bên cạnh nhu cầu bổ sung nhân sự có bằng cấp về y tế.

Kết luận: Việc điều động bà Nguyễn Thị Thế Anh sang Trạm y tế công tác với vị trí Chuyên viên hành chính – văn thư – lưu trữ có phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của bà Thế Anh và yêu cầu công việc của Trạm Y tế.

3. Việc bà Nguyễn Thị Thế Anh cho rằng bản thân bà Anh luôn sống hoà nhập mọi người và luôn nhận được sự tín nhiệm tin yêu của mọi người là chưa đúng. Điều này thể hiện qua ý kiến của Khoa KT&QLNNL cũng như khi làm việc với nhiều đơn vị đều không có nhu cầu nhận bà Nguyễn Thị Thế Anh về công tác. Trong thời gian tới, bà Nguyễn Thị Thế Anh cần rút kinh nghiệm trong quan hệ để hòa đồng hơn với đồng nghiệp, hoàn thành nhiệm vụ được giao, chấp hành nghiêm túc kỷ luật lao động để tạo dựng niềm tin thực sự của các đồng nghiệp và đơn vị nơi công tác.

Kết luận: Quyết định số 832/QĐ-ĐHKTQD ngày 06/12/2011 về việc chuyển, điều động bà Nguyễn Thị Thế Anh sang công tác tại Trạm Y tế với vị trí chuyên viên hành chính được Trường thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và điều kiện thực tế của bà Nguyễn Thị Thế Anh cũng như của trường, Hiệu trưởng yêu cầu bà Nguyễn Thị Thế Anh chấp hành nghiêm túc quyết định này.

Hiệu trưởng yêu cầu Trạm Y tế bố trí và phân công công việc cho bà Nguyễn Thị Thế Anh, báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng TCCB) trước ngày 31/12/2011.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đảng ủy - BGH (để b/c)
- Công đoàn trường;
- Trạm Y tế, Khoa KT&QLNNL
- Cổng thông tin (để t.báo)
- Lưu TCCB, TH

HIỆU TRƯỞNG



GS.TS. Nguyễn Văn Nam

11/12/2011
Thầy 'số 1' quyết
[Signature]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Kính gửi: - Ban Giám hiệu trường Đại học Kinh tế Quốc dân
- Phòng Tổ chức cán bộ trường Đại học Kinh tế Quốc dân

Tên tôi là: Nguyễn Thị Thế Anh

Nơi công tác: Khoa Kinh tế và Quản lý nguồn nhân lực trường ĐHKQTĐ

Nghịệp vụ chuyên môn: Trợ lý giáo vụ

Tôi làm đơn này xin trình bày với Ban Giám hiệu nhà trường, Phòng TCCB một việc như sau:

Theo quyết định số 832/QĐ-ĐHKQTĐ - TCCB ngày 6/12/2011 (về việc điều động chuyển chuyên cán bộ). Tôi nhận được quyết định do văn thư khoa chuyển cho tôi về việc: điều động chuyển đối với tôi. Tôi thấy việc điều động về làm chuyên viên văn thư, lưu trữ tại trạm y tế của trường là hoàn toàn không phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của tôi bởi:

- Tôi đã tốt nghiệp thạc sỹ với chuyên ngành kinh tế chính trị và tôi đã làm trợ lý giáo vụ suốt từ 1999 đến nay.

Hiện tại tôi đang làm trợ lý khoa KT & QLNNL. Tuy nhiên không hiểu vì lý do gì mà nhà trường điều động tôi sang làm một công việc văn thư lưu trữ tại trạm y tế trường.

Việc này hoàn toàn trái với quy định pháp luật. Bản thân tôi không liên quan gì đến công tác y tế mà trường đã phân công, lĩnh vực y tế là lĩnh vực hoàn toàn xa lạ và trái với chuyên môn của tôi đang làm do vậy chắc chắn việc này tôi không đảm đương được.

Kính thưa Ban Giám hiệu nhà trường, quá trình công tác liên tục của tôi tại trường từ năm 1999 đến nay chưa bao giờ tôi vi phạm kỷ luật gì. Luôn hoàn

Số: 832 /QĐ - ĐHKQTĐ-TCCB

Hà Nội, ngày 06 tháng 12 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Về việc điều động, chuyển chuyển cán bộ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành theo Quyết định số: 58/2010/QĐ-TTg ngày 22/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện bộ máy, biên chế và tài chính đối với sự nghiệp công lập và Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLB-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 về việc hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ tình hình lao động thực tế tại Trạm Y tế;

Xét kiến nghị của ông Trưởng Khoa Kinh tế và Quản lý nguồn nhân lực về việc sắp xếp lao động đơn vị không có nhu cầu;

Xét nhu cầu công tác và khả năng cán bộ;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều động, chuyển chuyển bà **Nguyễn Thị Thế Anh**, Trợ lý Khoa Kinh tế và Quản lý nguồn nhân lực về làm Chuyên viên hành chính - văn thư - lưu trữ tại Trạm Y tế, Trường Đại học Kinh tế Quốc dân. Công việc cụ thể của bà Nguyễn Thị Thế Anh do Trưởng Trạm Y tế phân công.

Điều 2. Bà **Nguyễn Thị Thế Anh** có trách nhiệm bàn giao công việc cho Khoa Kinh tế và Quản lý nguồn nhân lực trước ngày 09/12/2011.

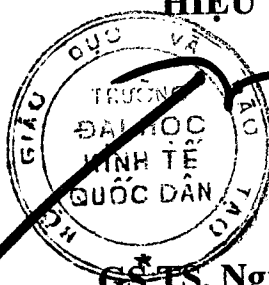
Điều 3. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký.

Các ông Trưởng phòng TCCB, Tổng hợp, TC-KT, Trưởng khoa KT&QLNNL, Trưởng Trạm Y tế, các đơn vị có liên quan và bà **Nguyễn Thị Thế Anh** chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Công đoàn trường (để biết)
- Lưu hồ sơ cán bộ
- Lưu TCCB, TH

HIỆU TRƯỞNG



GS.TS. Nguyễn Văn Nam

Hà nội, ngày 5 tháng 7 năm 2011

BẢN ĐỀ NGHỊ

Kính gửi: **Ban Giám hiệu trường Đại học Kinh tế Quốc dân**

(Qua phòng Tổ chức Cán bộ)

Kính thưa Ban giám hiệu,

Sau khi họp Ban Chủ nhiệm Khoa Kinh tế và Quản lý nguồn nhân lực đã thống nhất xin đề nghị với Ban giám hiệu và lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ một việc như sau:

Từ tháng 09 năm 2010, trợ lý khoa - anh Lê Trung Nghĩa đã nghỉ hưu và chị Nguyễn Thế Anh được thay thế anh Nghĩa làm trợ lý khoa. Trước thời điểm đó khoảng 01 năm, xuất phát từ tầm quan trọng của công việc này, Khoa đã có văn bản trao đổi và đề nghị phòng Tổ chức Cán bộ về việc tìm nhân sự thay thế. Tuy nhiên, sau khi anh Nghĩa nghỉ hưu, Khoa đã buổi làm việc với Phó Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ và đã thống nhất: trước mắt cô Nguyễn Thế Anh sẽ thay thế anh Lê Trung Nghĩa, sau một thời gian làm việc sẽ có sự xem xét và đánh giá lại.

Đến nay cô Thế Anh đã làm việc được 9 tháng với cương vị trợ lý khoa. Ban chủ nhiệm khoa chúng tôi đã họp đánh giá về kết quả làm việc của cô Thế Anh, nhận thấy cô Thế Anh làm trợ lý khoa không phù hợp và vì thế cần cần phải thay thế trợ lý khoa phù hợp với công việc, cụ thể do các lý do sau đây:

- Về trình độ chuyên môn: Với trình độ chuyên môn là Thạc sỹ như hiện nay, việc sử dụng chị Nguyễn Thế Anh ở vị trí hiện tại, gây những lãng phí về nguồn nhân lực và không phù hợp. Vì trên thực tế trình độ cao hơn yêu cầu của công việc đôi khi dẫn đến sự phản tác dụng nhất định.

- Về chuyên môn: việc không nắm chắc các chuyên ngành trong khoa (do cô Thế Anh không được đào tạo gì về các chuyên ngành của khoa) đôi khi cũng gây khó khăn trong quá trình thực hiện công việc.
- Về các yếu tố hành vi:
 - o Thứ nhất, ở vị trí trợ lý khoa, nhiệt tình đối với các công việc của sinh viên là yếu tố rất quan trọng. Tuy nhiên, theo đánh giá của các sinh viên, (nếu cần đối chứng, sẽ có những đối chứng cụ thể của sinh viên), đôi khi trợ lý khoa hiện tại thường gây khó khăn cho sinh viên.
 - o Thứ hai, việc không thực hiện các nhiệm vụ được giao của ban lãnh đạo khoa, xảy ra khá thường xuyên, đôi khi có nhiều hành vi phản ứng không thực hiện một cách rõ nét.
 - o Không cẩn thận và nghiêm túc trong công việc: Việc sai sót trong quá trình làm việc diễn ra khá thường xuyên, ví dụ, việc xét tốt nghiệp cho khóa 49 và KV 19 của khoa năm vừa rồi phải tiến hành họp bốn lần giữa Ban chủ nhiệm khoa, trợ lý và các cố vấn học tập, do tài liệu chuẩn bị không đầy đủ và sai sót.
 - o Lạm dụng nhiều việc riêng trong giờ làm việc: khá nhiều thời gian làm việc thường xuyên điện thoại về các chủ đề không liên quan đến công việc, đi khỏi vị trí làm việc trong thời gian dài không xin phép.

Tiêu chuẩn người trợ lý khoa mới mà chúng tôi mong muốn là:

- Tốt nghiệp đại học, tốt nhất là chính quy, các chuyên ngành của khoa
- Ưu tiên nam giới và những người đã từng làm công tác trợ lý
- Chăm chỉ, chủ động, có đức tính cẩn thận, tỷ mỉ, có trách nhiệm trong công việc
- Có trình độ tin học tốt
- Biết quan hệ ứng xử với sinh viên và với các đồng nghiệp

Vì vậy, chúng tôi rất mong nhận được sự quan tâm và giúp đỡ của Ban giám hiệu và Phòng Tổ chức Cán bộ để Khoa chúng tôi có thể hoàn thành được các nhiệm vụ của mình.

Xin chân thành cảm ơn.

Thay mặt Ban chủ nhiệm khoa.

Trưởng khoa



PGS.TS Trần Xuân Cầu

30/8/2011

Ky Thuỷ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN TỰ KIỂM ĐIỂM

Tôi tên là: Nguyễn Thị Thế Anh, trợ lý Khoa KT & QLNNL

Tôi bắt đầu tiếp nhận công việc trợ lý Khoa từ tháng 10 năm 2010. Khi tiếp nhận công việc trợ lý Khoa tôi luôn cố gắng gần gũi, hòa nhã, nhiệt tình đối với sinh viên mặc dù từ khi sát nhập Bộ môn Xã hội học về Khoa; với chức danh là một trợ lý nhưng Lãnh đạo Khoa phân công công việc của tôi không tiếp cận công việc học tập của sinh viên như các trợ lý khác. Cụ thể là những buổi họp liên quan đến công việc trợ lý thì tôi không được tham dự từ lúc Bộ môn Xã hội học sát nhập về Khoa KT & QLNNL tháng 10 năm 2008. Tôi chỉ được tiếp cận công việc trợ lý sau khi thầy Nghĩa về hưu tháng 10 năm 2010 nên mọi công việc tôi phải tự tìm hiểu và làm nên dù đã cố gắng rất nhiều nhưng cũng không tránh khỏi sự chậm trễ so với các trợ lý khác.

Sự phối hợp công việc của tôi với Ban chủ nhiệm Khoa trong thời gian qua không được tốt vì vậy phần nào cũng ảnh hưởng tới công việc.

Trong công việc tôi luôn tự cố gắng và phấn đấu vì nhà trường và luôn mong muốn đóng góp công sức của mình cho sự nghiệp giáo dục của trường dù thời gian qua gia đình tôi trải qua nhiều thăng trầm khi cha tôi ốm nặng đã mất đi sau một thời gian dài lâm trọng bệnh.

Tôi xin hứa sẽ tiếp tục phấn đấu hơn nữa trong công việc.

Hà Nội, ngày 29 tháng 8 năm 2011

NGƯỜI LÀM KIỂM ĐIỂM



Nguyễn Thị Thế Anh

Ngày 5/12/2011

V/v: Không tiếp nhận Nguyễn Thị Thế Anh về công tác tại Viện

Kính gửi: - Ban giám Hiệu
- Phòng Tổ chức Cán bộ

Ngày 25/11/2011 Viện CNTT Kinh tế có nhận được dự kiến điều chuyển đồng chí Nguyễn Thị Thế Anh, trợ lý Khoa Kinh tế và Quản lý nguồn nhân lực về công tác tại viện Công nghệ thông tin Kinh tế. Ngày 05/12/2011 Tại cuộc họp giao ban tuần gồm lãnh đạo Viện, trưởng các ban, Giám đốc Trung tâm PTPMQL&ĐTNNH, Chủ tịch công đoàn và Bí thư Đoàn thanh niên đã xem xét dự kiến trên và có ý kiến thống nhất không đồng ý tiếp nhận đồng chí Nguyễn Thị Thế Anh về công tác tại Viện với những lý do sau:

1. Đồng chí Nguyễn Thị Thế Anh không có chuyên môn phù hợp về kỹ thuật công nghệ thông tin.
2. Tổng số nhân viên hành chính của Viện hiện nay là phù hợp với khối lượng công việc hành chính mà Viện được nhà trường giao phó.

Trân trọng.

Viện trưởng



TS Trương Văn Tú

Hà Nội, ngày 18 tháng 11 năm 2011

Kính gửi: - Ban Giám Hiệu
- Phòng Tổ chức Cán bộ

Ngày 02 tháng 11 năm 2011 và ngày 15 tháng 11 năm 2011 đồng chí Nguyễn Đức Hiền Trưởng Phòng Tổ chức Cán bộ đã đến làm việc với Ban Lãnh đạo Trung tâm Thông tin Thư viện về việc điều chỉnh, chuyển đồng chí Nguyễn Thị Thế Anh - Trợ lý Khoa Kinh tế và quản lý nguồn nhân lực về Trung tâm Thông tin Thư viện làm việc.

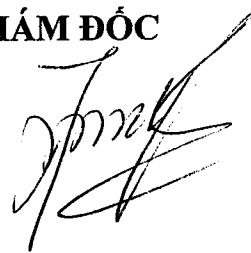
Ban lãnh đạo Trung tâm Thông tin Thư viện không nhận đồng chí Nguyễn Thị Thế Anh vì lý do sau: Công tác thư viện phải có nghiệp vụ thư viện phân loại tài liệu và phải nắm chắc Cơ sở dữ liệu phần mềm Libol6.0 để nhập dữ liệu; Thông tin thư mục tóm tắt sách; và giới thiệu hướng dẫn bạn đọc trong các phòng đọc; Xây dựng dữ liệu điện tử luận án, luận văn, tài liệu tham khảo trên phần mềm Libol60.

Trong khi đồng chí Nguyễn Thị Thế Anh không có nghiệp vụ thư viện thì không thể đảm đương được công việc của thư viện. Mặt khác cả tập thể cán bộ Trung tâm Thông tin Thư viện không muốn nhận.

Vì vậy chúng tôi kính đề nghị Ban Giám Hiệu - Phòng Tổ chức Cán bộ xem xét.

Xin trân trọng cảm ơn!

GIÁM ĐỐC



BÙI THỊ DUNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN
Đơn vị: TT NGOẠI NGỮ KINH TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: Q.2011/ĐN – TTNNKT
V/v tiếp nhận nhân sự của TTNNKT

Hà nội, ngày 05 tháng 10 năm 2011

Kính gửi: Phòng Tổ chức Cán bộ

Trung tâm Ngoại ngữ Kinh tế mới được chuyển thành Trung tâm thuộc Trường theo quyết định số 613/QĐ-ĐHKTQD-TCCB ngày 27 tháng 09 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân để trở thành đơn vị sự nghiệp có thu, có tư cách pháp nhân trực thuộc Trường Đại học Kinh tế Quốc dân. Để hoàn thiện bộ máy tổ chức, ngày 30 tháng 09 năm 2011, ông Trưởng phòng Tổ chức cán bộ có trao đổi với Ban giám đốc Trung tâm về việc tiếp nhận chuyên viên Nguyễn Thị Thế Anh về làm việc với vị trí nhân viên văn phòng của Trung tâm.

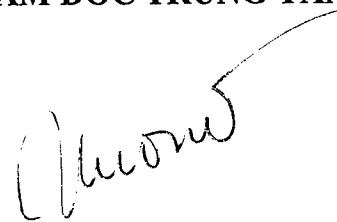
Căn cứ tình hình thực tế về nhân sự và nhu cầu phát triển của Trung tâm, Ban Giám đốc xin từ chối việc tiếp nhận thêm nhân sự tại thời điểm này.

Trung tâm Ngoại ngữ Kinh tế rất mong nhận được sự ủng hộ của Quý phòng.

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM

Nơi nhận:

- Như đề gửi
- Lưu TTNNKT



ThS. Đinh Thị Lan Hương

Hà Nội, ngày 6 tháng 12 năm 2011

KIẾN NGHỊ
Về việc điều động thuyền chuyển cán bộ

Kính gửi : - Đảng uỷ trường Đại học KTQD
- Ban Giám Hiệu
- Công đoàn Trường
- Phòng Tổ chức Cán bộ

Căn cứ vào biên bản họp đơn vị đột xuất của trạm y tế vào hồi 15h ngày 06/12/2011 Trạm y tế nhận được Quyết định số 832/QĐ-ĐHKTQD -TCCB ngày 06/12/2011 về việc điều động thuyền chuyển cán bộ của Hiệu trưởng điều Bà Nguyễn Thị Thế Anh về công tác tại trạm y tế trường.

Toàn thể cán bộ nhân viên Trạm y tế đã họp và nhất trí đưa ra kiến nghị với Đảng uỷ, Ban Giám Hiệu, Phòng Tổ chức cán bộ một số ý kiến sau:

1. Bà Nguyễn Thị Thế Anh là cán bộ không có chuyên môn về y tế, Trạm không thể phân công vào làm việc gì nên không thể nhận bà Nguyễn Thị Thế Anh về công tác tại Trạm.
2. Vì y tế là một ngành đặc thù nên Trạm y tế chỉ có thể tiếp nhận cán bộ có chuyên môn y được về công tác tại trạm.
3. Trạm y tế không có nhu cầu xin nhân viên văn thư.

Kính mong Đảng uỷ, Ban Giám Hiệu, Phòng Tổ chức Cán bộ thu hồi lại quyết định này.

TRƯỞNG TRẠM Y TẾ

BÍ THƯ CHI BỘ

CÔNG ĐOÀN


Lê Đức Hưng


Nguyễn Văn Sơn


Nguyễn Thị Lan

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 06 tháng 12 năm 2011

BIÊN BẢN HỌP ĐƠN VỊ ĐỘT XUẤT
của Trạm y tế

Hồi 15h ngày 06 tháng 12 năm 2011 Trạm y tế tổ chức họp đơn vị.

Thành phần gồm :

- Đ/c Lê Đức Hưng	Trưởng trạm
- Đ/c Lê Minh Nguyệt	Phó trưởng trạm
- Đ/c Nguyễn Văn Sơn	Bí thư chi bộ
- Đ/c Nguyễn Thị Lan	Tổ trưởng công đoàn
- Đ/c Nguyễn Thanh Hoa	Nhân viên
- Đ/c Đỗ Thị Đoan	CB hợp đồng

Nội dung :

Trao đổi về việc nhà trường ra Quyết định số 832/QĐ- ĐHKTQD-TCCB về việc điều động bà Nguyễn Thị Thế Anh về công tác tại trạm y tế.

Sau khi trao đổi bàn bạc toàn đơn vị nhất trí kiến nghị với nhà trường, phòng Tổ chức cán bộ một số ý kiến sau :

1. Bà Nguyễn Thị Thế Anh là cán bộ không có chuyên môn về y tế, Trạm không thể phân công vào làm việc gì nên không thể nhận bà Nguyễn Thị Thế Anh về công tác tại trạm y tế .
2. Vì y tế là một ngành đặc thù nên Trạm y tế chỉ có thể tiếp nhận cán bộ có chuyên môn y được về công tác tại trạm.
3. Trạm y tế không có nhu cầu xin nhân viên văn thư.

Vậy toàn thể cán bộ công nhân viên trạm y tế kiến nghị với Ban Giám Hiệu, Phòng Tổ chức cán bộ thu hồi quyết định này.

- Đ/c Lê Đức Hưng	Trưởng trạm
- Đ/c Lê Minh Nguyệt	Phó trưởng trạm
- Đ/c Nguyễn Văn Sơn	Bí thư chi bộ
- Đ/c Nguyễn Thị Lan	Tổ trưởng công đoàn
- Đ/c Nguyễn Thanh Hoa	Nhân viên
- Đ/c Đỗ Thị Đoan	CB hợp đồng

(Chữ ký và đóng dấu của các thành viên)

7-12 : Ở Ariel đến từ K-1A → y tế.

+ 7/12 → 18/12 : nghỉ ngơi < Đón đầu Sốt x 4 : BV nhiệt độ + BS Mạch / y tế khám
+ 14/12 → 20/12 : - giữ nghỉ ngơi (KS Mạch) từ 14 → 20/12
Đón đầu : BV nhiệt độ.

23-12 : Hạng y tế hai : Chưa đến chốt → y tế báo ốm.

+ 20-23 : Đe Nguyet đến chốt, có thể hai có nguy hiểm bị dị ứng

26-12 : Thể hai đi đến y tế nam giới (Hạng mai đi làm) (đi: một thuốc?)

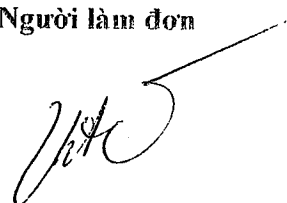
Ngày 7 tháng 12 năm 2011, tôi bị ốm đột xuất và đã báo cáo trưởng
khoa. Tôi làm đơn này báo cáo, xin nghỉ ốm do bị sốt xuất huyết từ ngày 7
tháng 12 năm 2011 đến ngày 23 tháng 12 năm 2011 có kèm y bạ khám.

Tôi xin trân thành cảm ơn!

Ý / Ks / Lcp / Chua:
Cố Thể Anh Lcp / Lcp / M / Chua
từ 9/12 theo QĐ của phụ TC-CB
và có xis phép nghỉ ngơi
theo gia / Chua / Chua / Lcp
Trình / Chua:


Trần Văn Cường

Hà Nội, ngày 26 tháng 12 năm 2011
Người làm đơn


Nguyễn Thị Thế Anh

BIÊN BẢN HỌP

V/v Giải quyết đơn kiến nghị của Khoa KT&QLNNL về nhân sự trợ lý của Khoa và đơn kiến nghị của Bà Nguyễn Thị Thế Anh, trợ lý Khoa KT&QLNNL

1. Thành phần:

1.1 Phòng Tổ chức cán bộ

- ThS Nguyễn Đức Hiền - Trưởng phòng TCCB, Chủ trì cuộc họp
- ThS Nguyễn Quang Dật – Phó Trưởng phòng TCCB, Trưởng ban TTND
 - Phan Thanh Vân – CV P. TCCB, thư ký cuộc họp

- Hoàng Minh Phương – CV, P.TCCB, thư ký cuộc họp

- Phạm Phương Thúy – CV, P.TCCB, thư ký cuộc họp

1.2 Phòng Tổng hợp, đơn vị thường trực HĐ Thi đua

- Bùi Đức Dũng – Phó trưởng phòng Tổng hợp, Phó trưởng ban TTND

1.3 Công Đoàn Trường

- Nguyễn Thị Khánh – Phó Chủ tịch Công đoàn Trường

1.4 Khoa Kinh tế và QLNNL

- PGS.TS Trần Xuân Cầu – TK. KT&QLNNL
- PGS.TS Vũ Hoàng Ngân – PTK.KT&QLNNL
- PGS.TS Vũ Thị Mai – Bí thư chi bộ K.KT&QLNNL
- PGS.TS Nguyễn Nam Phương – Tổ trưởng công Đoàn K.KT&QLNNL
- Nguyễn Quỳnh Hoa – GV, Bí thư LCD Khoa KT&QLNNL
- Nguyễn Thế Anh – Trợ lý K.KT&QLNNL

2. Thời gian: 8 giờ ngày 19/8/2011

3. Địa điểm: Phòng họp góc 2 – Nhà 7 và Góc 2 – Nhà 10

4. Nội dung: Giải quyết đơn kiến nghị về nhân sự trợ lý Khoa KT&QLNNL

5. Diễn biến:

5.1. Đ/c Hiền: Thông báo nội dung làm việc với Khoa KT&QLNNL và bà Nguyễn Thị Thế Anh, trợ lý Khoa KT&QLNNL

- Khoa KT&QLNNL đã gửi công văn đề nghị thay đổi nhân sự trợ lý hiện tại của Khoa (có công văn đề nghị kèm theo)

5.2 Bà Nguyễn Thị Thế Anh đọc đơn kiến nghị:

- Trước khi tiếp nhận công việc trợ lý khoa của thầy Nghĩa khoa không phân công làm công việc gì cụ thể
- Cơ cấu họp bình xét thi đua cho Tôi không đúng thành phần, tại buổi họp chỉ có Trưởng, Phó Khoa và 2 người làm văn phòng (Tôi và chị Oanh)
- Cuộc họp không công bố kết quả xét thi đua cho tôi biết, sau đó tại buổi họp Thầy Cầu nói với tôi là Tôi hoàn thành nhiệm vụ khiến tôi không hiểu.

5.3 Đ/c Hiền:

- Căn cứ Quy chế tổ chức hoạt động, quy chế làm việc của Trường thì Trường khoa có quyền giao nhiệm vụ, phân công công việc cho viên chức của đơn vị mình
- Về bình xét thi đua của đơn vị, đề nghị đ/c Dũng – Phòng Tổng hợp, đơn vị thường trực thi đua phát biểu ý kiến về việc quy trình xét thi đua của Khoa

5.4 Đ/c Cầu:

- Khi BM Xã hội học nhập về Khoa, Tôi không biết rõ chức danh của cô Thế Anh là văn thư hay trợ lý. Sau khi biết cô Thế Anh là trợ lý thì tôi đã phân công một số công việc khác của Khoa vì tại thời điểm đó thì ông Nghĩa vẫn làm trợ lý.
- Về xét danh hiệu thi đua: Do trợ lý không sinh hoạt với Bộ môn nên khoa tách ra thành bộ phận văn phòng để sinh hoạt, đánh giá sau đó mới xét ở cấp Khoa
- Khi họp xét thi đua ở Khoa: Khoa chỉ nêu người đạt lao động tiên tiến, cô Thế Anh hoàn thành nhiệm vụ chứ không đạt lao động tiên tiến (tỷ lệ bầu đạt lao động tiên tiến là 50% trong khi quy định là 80% mới là đạt lao động tiên tiến)

5.5 Đ/c Hiền:

- Căn cứ văn bản hướng dẫn việc xét thi đua ở đơn vị là đúng thành phần

5.6 Đ/c Dũng:

- Về thành phần xét: hoàn toàn đúng thành phần. Việc không công bố kết quả cho chị Thế Anh biết thì đề nghị thầy Cầu giải thích thêm.
- Do cấp cơ sở của đơn vị số phiếu bầu LĐTT của chị không đạt nên ở cấp Khoa chị không được xét là đúng

5.7 Thế Anh:

Công việc của Tôi phải làm việc với các bộ môn, công đoàn. Nếu tách khỏi văn phòng thì phải bình bầu cả Trưởng, Phó khoa ở khối văn phòng

5.8 Đ/c Hiền:

- Theo quy định của Trường, Trưởng khoa là giảng viên kiêm công tác quản lý nên phải xét thi đua theo Bộ môn là phù hợp. Nhân đây tôi đề nghị đơn vị thường trực thi đua hướng dẫn các đơn vị xét thi đua riêng cho khối văn phòng.

5.9 Thế Anh:

Nếu như giải thích của Đ/c Hiền về quy trình thì Tôi không có ý kiến gì. Bản thân đề nghị Trường xem xét vì Tôi có nhiều cố gắng. Tôi mong nhà trường hoàn thiện văn bản phù hợp để đảm bảo quyền lợi cho người lao động.

5.10 Đ/c Mai:

Khoa cũng chia sẻ về trường hợp của cô Thế Anh, nhưng bản thân cô Thế Anh có nghỉ việc một số ngày.

5.11 Thế Anh:

Bố tôi ốm nặng, Tôi đã làm đơn xin nghỉ và đưa đơn cho Trưởng khoa nhưng trưởng khoa không cho phép và không ký vào đơn.

5.12. Đ/c Cầu:

Bản thân cô Thế Anh nghỉ trước khi bố mất (vào tháng 5). Nhưng sau khi Bố mất (tháng 6) cô Thế Anh vẫn nghỉ nhiều như vậy đây là lỗi của cô Thế Anh.

5.13 Thế Anh:

Tôi không nghỉ ngày nào vì buổi sáng điểm danh đầy đủ nhưng buổi chiều do bận công việc về muộn nên quên điểm danh, tôi đã ghi nhật ký và có báo lại Khoa

5.14 Đ/c Hiền:

Phòng TCCB sẽ xem lại các buổi quên lấy vân tay và báo lãnh đạo khoa. Tàn suất 6 buổi không điểm danh phải xem lại trách nhiệm, ý thức. Cần phải rút kinh nghiệm, còn quên điểm danh và ghi vào sổ thì lãnh đạo khoa phải ký xác nhận

- Tiếp theo đề nghị Khoa trình bày ý kiến của khoa

5.15 Đ/c Cầu:

- Khoa đã đề nghị với P.TCCB về trường hợp của cô Thế Anh, Phòng yêu cầu phải xem xét đánh giá, qua 1 thời gian lãnh đạo khoa có ý kiến như sau:

- + Cô Thế Anh là thạc sĩ vì vậy bố trí làm trợ lý là lãng phí, không phù hợp
- + Cô Thế Anh không được đào tạo chuyên môn ở Khoa nên việc xử lý công việc liên quan đến chuyên môn không tốt
- + Khoa yêu cầu 3 tháng/1 lần báo cáo tình hình SV nhưng không đầy đủ, bản thân làm việc chưa cẩn thận, sơ suất phải làm lại ảnh hưởng đến công việc
- + Về thời gian thực hiện chấp hành chưa tốt, chưa báo cáo đơn vị khi vắng mặt gây khó khăn cho đơn vị trong công tác. Khoa yêu cầu trợ lý phải chăm chỉ, cẩn thận, chu đáo nhưng sau 1 năm theo dõi thấy chị Thế Anh chưa đáp ứng được yêu cầu của Khoa.

5.16. Đ/c Ngân:

Nhất trí với ý kiến của Thầy Cầu, sinh viên đã phản ánh rất khó liên hệ với cô Thế Anh ngoài gia cô Thế Anh chưa tôn trọng người phụ trách (có những câu nói băng quơ...)

5.16 Thế Anh:

- Đã cố gắng trong việc liên lạc với sinh viên, nếu sinh viên phản ánh như cô Ngân nêu thì oan uổng cho Tôi.
- Mẫu bảng điểm là làm theo sự hướng dẫn của Phòng QL Đào tạo trên mạng thì Trưởng khoa bảo sai
- Việc bàn giao công việc giữa thầy Nghĩa với tôi gấp và không được hướng dẫn nên ban đầu còn chưa tốt

5.17 Đ/c Cầu:

Yêu cầu cô Thế Anh trình bày trung thực bởi vì cô đã nói rất nhiều làm người khác hiểu lầm. Công việc làm chưa chính xác phải làm lại nhưng không nhận thấy mình sai mà đổ cho khách quan.

5.18 Đ/c Ngân:

Thực tế có một số công việc cô Thế Anh đã làm sai nên thầy Cầu đã yêu cầu làm lại

5.19 Thế Anh:

Các việc tôi làm đều tham khảo các đơn vị khác. Cảm ơn thầy Cầu vì được sống và làm việc nhiều cho sinh viên. Tôi đã nhận thấy cái sai để tiếp tục học hỏi.

5.20 Đ/c Cầu:

Có những thời kỳ Thế Anh làm việc rất tốt, có trách nhiệm nhưng có 1 số việc chưa hoàn thành và ý thức tiếp thu chưa tốt mặc dù đã tâm sự với Thế Anh

5.21 Đ/c Hiền:

Căn cứ số liệu thống kê của Phòng TCCB thì ý thức chấp hành thời gian chưa tốt cần xem xét rút kinh nghiệm

5.22 Đ/c Cầu:

Đề nghị trường chuyển cô Thế Anh làm việc khác tạo điều kiện cho việc quản lý sinh viên tốt hơn của Khoa

5.23 Đ/c Hiền kết luận:

+ Chị Thế Anh kiến nghị về việc xét thi đua: Khoa đã thực hiện đúng quy định

+ Đề nghị của Khoa: Chuyển chị Thế Anh làm công việc khác do chuyên môn của chị Thế Anh không phù hợp với yêu cầu của Khoa; một số công việc lãnh đạo khoa giao nhưng chưa cẩn thận; Chấp hành kỷ luật chưa tốt; quan hệ giữa cô

Thế Anh và lãnh đạo Khoa chưa tốt. Sau buổi họp này sẽ Phòng TCCB sẽ báo cáo BGH để có hướng xử lý tiếp.

+ Để thuận lợi và tạo điều kiện cho chị Thế Anh, trong khoảng thời gian 30 ngày chị chủ động tìm đơn vị khác trong trường hoặc ngoài Trường, Trường sẽ tạo điều kiện để chị được chuyển công tác. Trong trường hợp chị không liên hệ được 1 đơn vị nào tiếp nhận lúc đó chị phải thực hiện sự điều động của Trường. Nếu không thực hiện sự điều động Trường sẽ làm phương án tinh giản biên chế.

Cuộc họp kết thúc hồi 10 giờ 30 ngày 19/8/2011.

Chủ tọa

Thư ký

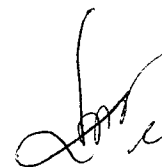


ThS Nguyễn Đức Hiền

Phạm Thị Phương Thúy



Phan Thanh Vân



Hoàng Minh Phụng

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SƠ YẾU LÝ LỊCH TỰ THUẬT

Họ và tên : Nguyễn Thị Chế Anh Nam, nữ : Nữ

Sinh năm : 23-01-1974

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay : Cơ Lập Chế Đại học
Trinh tế Quốc Dân

Chứng minh thư nhân dân số : 011669958 cấp tại Hải Nội

Ngày 16 tháng 5 năm 200 2001

Khi cần báo tin cho ai, ở đâu ?

Nguyễn Thị Chế Anh Cơ phông H8 ĐH ICQ
Điện thoại 8.698.979 Nhà Rong
8.696.971 Cờ Quan Bổ an n. Tâm
Lý X.H. Học

Số.....

Ký hiệu.....

Họ và tên : Nguyễn Thị Chế Anh Bí danh : Không
 Tên thường gọi : Nguyễn Thị Chế Anh
 Sinh ngày 12 tháng 01 năm 1974 tại : Thị trấn
 Nguyên quán : Đ. Trach Hoa Diên Hòa Lâm
 Nơi đăng ký thường trú hiện nay : A. Phong 3 T. Đại học K. Q. Đ. M.
 Dân tộc : Kinh Tôn giáo : Không
 Thành phần gia đình sau cải cách ruộng đất (hoặc cải tạo công thương nghiệp)
Cán bộ Công nhân viên
 Thành phần bản thân hiện nay : Cán bộ Công nhân viên
 Trình độ văn hóa : Est nghiệp Đại học Trình độ ngoại ngữ : Chứng chỉ C
 Kết nạp Đảng Cộng sản Việt Nam ngày tháng năm (Tiếng Anh)
 Nơi kết nạp :
 Kết nạp Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh ngày tháng năm
 Nơi kết nạp :
 Tình trạng sức khỏe hiện nay : Est
 Nghề nghiệp hoặc trình độ chuyên môn : Tên kỹ thuật
 Cấp bậc Lương chính hiện nay :
 Ngày nhập ngũ QĐNDVN (TNXP) ngày xuất ngũ
 Lý do :

HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH

Họ và tên bố : Nguyễn Chế Anh Tuổi 57 Nghề nghiệp Cán bộ Bảo vệ
 Trước Cách mạng Tháng 8 làm gì ? Ở đâu ?
Cán bộ
 Trong kháng chiến chống thực dân Pháp làm gì ? Ở đâu ?
Cán bộ

Từ năm 1955 đến nay làm gì ? Ở đâu ? (Ghi rõ tên cơ quan, xí nghiệp hiện nay đang làm)
Làm Công tác thi đua Công ty Cấp thoát
nước Đô Xây dựng Đại học Khoa học
và Có làm hợp đồng Đại học Khoa học và
Tư tưởng Đại học K. Q. Đ. M. đến nay

Họ và tên mẹ : Nguyễn Thị Kim Tuổi 53 Nghề nghiệp Kế Toán

Trước Cách mạng Tháng 8 làm gì ? Ở đâu ? làm nhà

Trong kháng chiến chống thực dân Pháp làm gì ? Ở đâu ? làm nhà

Từ năm 1955 đến nay làm gì ? Ở đâu ? (Ghi rõ tên cơ quan, xí nghiệp hiện nay đang làm)

1969 → 1973 Làm Kế toán ở Vn K.H.T.Vn, Bn Đại Học
1973 → nay Phòng Kế hoạch Tài chính Trường Đại Học ICQ Dân tộc NG

HỌ VÀ TÊN ANH CHỊ EM RUỘT

(Ghi rõ tên, tuổi, chỗ ở, nghề nghiệp và trình độ chính trị của từng người)

1. Em ruột : Nguyễn Minh Lâm Sinh 1975
Được Trường Đại Học ICQ Dân cử đi học
Đại Học Hùng Vương và 1996 bị chết do
Tai nạn giao thông ở Bn Đại học Hùng Vương

Họ và tên vợ hoặc chồng : Nguyễn Văn Loan Tuổi : 32
 Nghề nghiệp : Cán bộ CN viên Công Ty Dịch Vụ Sản Xuất
 Nơi làm việc : Phong Khuê Thanh Dịch Vụ Sản Xuất Quốc Tế
 Chỗ ở hiện nay : Cơ sở 48 T2 Đại Học KTQĐ (Nô Bại)

Họ và tên các con Tuổi Nghề nghiệp
 1) Nguyễn Văn Loan 7 Tiểu Học Sinh Tiểu Học
 2) Nguyễn Thị Thanh Hương 7 Thường
 3)
 4)
 5)

QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢN THÂN

Từ tháng năm đến tháng năm	Làm công tác gì	Ở đâu ?	Giữ chức vụ gì ?
1992 → 1996	Học Đại Học Tài Chính KQ	Đ Học KTQĐ	
1996 → 1999	Làm việc CTy H Hân	ngân	
1999 → 2000	Làm ở TT N Ng	Đại Học KTQĐ	
2000 → 2003	Làm ở Bộ môn	TH XH Học Đ Học KTQĐ	

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Khen thưởng :

Kỷ luật : Không

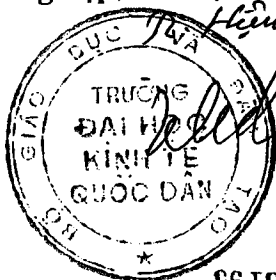
LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai man tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn .

Xác nhận của Thủ trưởng Cơ quan
 Xí nghiệp, Chủ tịch UBND Xã, Phường

Ngày .. 12 .. tháng .. 6 .. năm 2003 ..

Người khai ký tên



Nguyễn Thị Chí Anh

GS.TS Nguyễn Thanh Hà

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tên đơn vị: Đại học Kinh tế quốc dân
Số: 244/2004/HĐLĐ

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Chúng tôi, một bên là ông/Bà: PGS, TS Nguyễn Việt Lâm Quốc tịch: Việt Nam
Chức vụ: Trưởng phòng Tổ chức cán bộ
Đại diện cho (1): Trường Đại học Kinh tế quốc dân Điện thoại: 844-8692804
Địa chỉ: 207 Đường Giải phóng, HN
Và một bên là ông/Bà: Nguyễn Thị Thế Anh Quốc tịch: Việt Nam
Sinh ngày: 23/01/1974 tại Hà Nội
Nghề nghiệp (2): Chuyên viên
Địa chỉ thường trú: Số 48C8A, ĐH KTQD, HN
Số CMTND: 011669958 cấp ngày: 16/05/2001
Số sổ lao động (nếu có): cấp ngày/...../..... tại
Thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1: Thời hạn và công việc hợp đồng

- Loại hợp đồng lao động (3): Không xác định thời hạn.
- Từ ngày 01/09/2004 đến ngày .
- Địa điểm làm việc (4): BM Xã hội học
- Chức danh chuyên môn: Chuyên viên Chức vụ (nếu có):
- Công việc phải làm (5): Theo phân công của đơn vị và của Trường.

Điều 2: Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc (6): Theo giờ làm việc quy định của trường

Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động

1. Quyền lợi:

- Mức lương chính hoặc tiền công (8):
 - + Tại thời điểm ký hợp đồng: 609,000đ (= 2.1 x 290.000đ);
 - + Mức lương trên có thể thay đổi và được ghi trong quyết định lương của trường.
- Hình thức trả lương: Tiền mặt
- Phụ cấp gồm (9): + Phụ cấp theo quy định hiện hành của Trường.
- Được trả lương vào các ngày mùng 10 hàng tháng
- Chế độ nâng lương: Theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Chế độ nghỉ ngơi (nghỉ hàng tuần, phép năm, lễ tết....): Theo quy định hiện hành của Nhà nước.
- Bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế (10): Theo quy định hiện hành của Nhà nước.
- Chế độ đào tạo (11): Theo quy định hiện hành của Trường.

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng lao động.
- Chấp hành lệnh điều hành sản xuất - kinh doanh, nội quy kỷ luật lao động, an toàn lao động... của lãnh đạo đơn vị và của Trường.
- Bồi thường vi phạm về vật chất (13): Theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Trường.

Điều 4: Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động

1. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều kiện đã cam kết trong hợp đồng lao động.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động.

2. Quyền hạn:

- Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bố trí, điều chuyển, tạm ngừng việc...)
- Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động, kỷ luật người lao động theo quy định của pháp luật.

Điều 5: Điều khoản thi hành

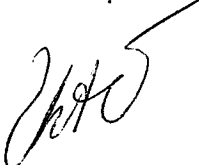
- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng lao động thì áp dụng quy định của pháp luật lao động.
- Hợp đồng lao động được làm thành 04 văn bản có giá trị ngang nhau, người lao động giữ một bản, Trường giữ ba bản lưu tại các phòng TCCB, KH-TC và trong hồ sơ cá nhân của người lao động, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2004. Khi hai bên ký kết phụ lục hợp đồng lao động thì nội dung của phụ lục hợp đồng lao động cũng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng lao động này.

Hợp đồng này làm tại Hà nội, ngày 01 tháng 9 năm 2004.

Người lao động

(Ký tên)

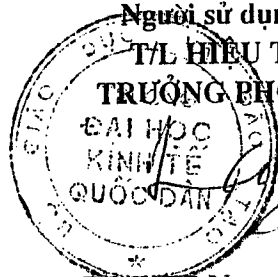
Ghi rõ họ và tên


Nguyễn Thị Thị Anh

Người sử dụng lao động

T/L HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG PHÒNG TCCB



PGS. TS Nguyễn Viết Lâm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Căn cứ vào quy chế về văn bằng bậc đại học ban hành
theo quyết định số 1994/QĐ-ĐH ngày 23-11-1990 của
Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng trường
Đại học Kinh tế Quốc dân.....

cấp

BẰNG TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

loại hình đào tạo *Tại chức*.....
ngành *Quản trị*.....
hạng *Trung bình* năm tốt nghiệp *1997*.....
và công nhận danh hiệu

Liệu nhân kinh tế

Số vào sổ

44095



Số hiệu bằng

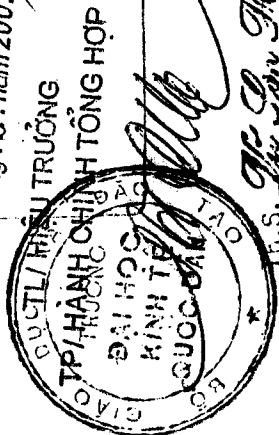
60489

BẢN SAO

Chữ ký của người được cấp bằng

SỐ: *774.../HCTH*

Hà Nội, ngày *12* tháng *6* năm *2003*.



GS.TS: *Liệu Nguyễn Xuân Cường*

