

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ VIỆN ĐÀO TẠO QUỐC TẾ

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	TS. Nguyễn Thành Vũ	12/11/1984	Viện trưởng	Chức năng chính: Lãnh đạo, định hướng chiến lược, quản lý các mảng đối ngoại, tài chính và các chương trình đào tạo quốc tế. - Nhiệm vụ cụ thể: - Lãnh đạo, quản lý chung toàn bộ hoạt động của Viện; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Trường. - Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực: - Công tác tài chính và quản lý ngân sách; - Xây dựng kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn; - Tổ chức - nhân sự: quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, sử dụng đội ngũ; - Công tác Đảng và định hướng chính trị, tư tưởng của Viện. - Quản lý, phát triển các chương trình đào tạo dài hạn và các chương trình cho LHS - Liên kết đào tạo với các đối tác nước ngoài (Đại học, Thạc sĩ, Tiến sĩ); - Chương trình chất lượng cao; - Các chương trình dạy và học bằng tiếng Anh; - Các chương trình dạy và học bằng tiếng Trung; - Chương trình dành cho lưu học sinh quốc tế (ngắn hạn, dài hạn, bậc ĐH, ThS, TS). - Phát triển quan hệ đối tác, hợp tác quốc tế, xúc tiến đầu tư - thương mại. - Phụ trách điều hành hoạt động các trung tâm thuộc viện - Phân công và giám sát công việc của Phó Viện trưởng, viên chức và người lao động. - Thực hiện nhiệm vụ đột xuất do lãnh đạo Trường giao.

2	TS. Phương Hữu Khiêm	9/01/1984	Phó Viện trưởng	- Quản lý nội bộ và hành chính: - Công tác nội chính, chính trị tư tưởng, thông tin - tuyên truyền; - Quản lý tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, duy trì nề nếp và kỷ luật lao động; - Công tác thi đua – khen thưởng. - Đảm bảo chất lượng: - Xây dựng, triển khai hệ thống đảm bảo chất lượng đào tạo và nghiên cứu của Viện; - Giám sát, đánh giá việc thực hiện các tiêu chuẩn chất lượng đối với chương trình và người học; - Tham mưu các hoạt động kiểm định, cải tiến chất lượng theo chuẩn trong nước và quốc tế. - Công tác Tuyển sinh và Quản lý người học: - Chỉ đạo công tác tuyển sinh các chương trình; - Quản lý người học: văn hoá học tập, kỷ luật, dịch vụ hỗ trợ sinh viên; - Chỉ đạo và quản lý các hoạt động Đoàn - Hội của Viện; - Chỉ đạo công tác truyền thông. - Chỉ đạo công tác khảo thí và HSSV đối với các chương trình trình độ Đại học. - Hoạt động hợp tác và trao đổi học thuật - văn hóa: Chỉ đạo chương trình trao đổi sinh viên, giao lưu văn hóa, trao đổi giảng viên, và tư vấn du học. - Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ: Triển khai, quản lý các hoạt động NCKH và chuyển giao KHCN của Viện. - Hỗ trợ và ủy quyền: Hỗ trợ Viện trưởng trong triển khai hoạt động chung. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Viện trưởng hoặc lãnh đạo Trường.
3	TS. Vũ Thị Mai Anh	6/10/1987	Chuyên viên	- Quản lý các chương trình đào tạo tiếng Việt ngắn hạn cho LHS; - Quản lý chương trình đào tạo dạy và học bằng tiếng Trung (tập trung vào đào tạo, tài chính, trao đổi giảng viên, SV, ngoại khóa); - Phối hợp quản lý chương trình trình độ đại học

				(tập trung vào HSSV, khảo thí và đảm bảo chất lượng); - Phụ trách công tác NCKH của sinh viên; - Phụ trách công tác Đảng của Viện; - Quản lý nguồn lương, thanh toán quản lý phí, văn phòng phẩm; - Phối hợp tổ chức các sự kiện chung của Viện; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Viện phân công.
4	ThS. Nguyễn Thị Phương	29/12/1989	Chuyên viên	- Quản lý chương trình liên kết đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ (CT liên kết với CPU, CSU, UOG); - Quản lý chương trình đào tạo chất lượng cao và dạy và học bằng tiếng anh bậc đại học (tập trung vào đào tạo, tài chính, trao đổi giảng viên, SV, ngoại khóa); - Phối hợp tổ chức sự kiện chung của Viện; - Quản lý mạng lưới cựu người học của Viện; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Viện phân công.
5	ThS. Tạ Thị Huyền Trang	17/02/1990	Chuyên viên	- Quản lý chương trình đào tạo thạc sĩ dạy và học bằng tiếng Anh; - Phụ trách tuyển sinh LHS (ĐH, ThS, các chương trình ngắn hạn); - Quản lý sinh viên quốc tế (cư trú, học tập, đời sống), làm thủ tục đoàn vào - đoàn ra; - Phụ trách Công đoàn, Nữ công của Viện; - Phụ trách công tác xét thi đua - khen thưởng, phụ trách báo cáo tổng kết các công tác nhiệm vụ của Viện theo yêu cầu của Nhà trường, báo cáo giao ban, chấm công. - Phụ trách dịch thuật tài liệu phục vụ các hoạt động của Viện; - Phối hợp sự kiện chung của Viện; thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Viện phân công.
6	CN. Nguyễn Quang Thành Vinh	26/8/2002	Chuyên viên	- Phụ trách công tác tuyển sinh các chương trình đào tạo ĐH và ngắn hạn trong nước; - Hỗ trợ thực hiện các hoạt động Khảo thí và đảm bảo chất lượng; công tác pháp chế; - Quản lý các chương trình Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; - Hỗ trợ quản lý người học và các hoạt động

				LHS, hoạt động đoàn hội; 5. Quản lý tài sản, thiết bị, website và hoạt động truyền thông của Viện; 6. Phụ trách các chương trình thực tập sinh, tư vấn du học nước ngoài; 7. Hỗ trợ tiếp đoàn đối tác tại Trường; 8. Phối hợp sự kiện chung của Viện; 9. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo phân công.
7	CN. Trần Thuỳ Trang	30/04/2001		1. Phụ trách công tác văn thư, hành chính của Viện; 2. Hỗ trợ công tác tuyển sinh các chương trình đào tạo đại học; 3. Hỗ trợ Quản lý LHS Trung Quốc, hỗ trợ công tác liên quan đến các chương trình đào tạo dạy và học bằng tiếng Trung; 4. Quản lý sinh viên đại học theo diện phụ trách (chuyên trách công tác HSSV: rèn luyện, thi đua, khen thưởng, học tập, sinh hoạt, đời sống và hỗ trợ hoạt động ngoại khóa, các báo cáo về công tác liên quan đến sinh viên theo yêu cầu Nhà trường); 5. Hỗ trợ các công tác liên quan đến Phòng Livestream; 6. Hỗ trợ tiếp đoàn đối tác và các đoàn Trung Quốc vào làm việc tại Trường; 7. Hỗ trợ tổ chức đoàn ra tham gia các chương trình tham quan, học tập tại Trung Quốc; 8. Phối hợp tham gia các sự kiện chung của Viện (khai giảng, bế giảng, gặp mặt SV...); 9. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo phân công.

Thái Nguyên, ngày 29 tháng 08 năm 2025

PHỤ TRÁCH BỘ PHẬN

NGƯỜI LẬP

TS. Nguyễn Thành Vũ

Tạ Thị Huyền Trang