



Phụ lục 1

BẢNG QUY ĐỔI CHUẨN TRÌNH ĐỘ TIẾNG ANH

(Kèm theo Kế hoạch số 509/KH-ĐHKT-PHVL ngày 21./3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh)

Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh chỉ công nhận các loại chứng chỉ, văn bằng sau trong đánh giá trình độ tiếng Anh của ứng viên:

1. Các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế bao gồm: IELTS (Academic), TOEIC (4 kỹ năng), TOEFL iBT, Cambridge Tests. Các chứng chỉ trên được quy đổi theo Khung tham chiếu Châu Âu như sau:

Cấp độ (CEFR)	IELTS Academic	TOEIC (4 kỹ năng)			TOEFL iBT	Cambridge tests
		Nghe & Đọc	Nói	Viết		
C2	7.5				100	45 - 59 CPE 80 - 100 CAE
C1	6.5	850	170	165	90	60 - 79 CAE 80 - 100 FCE
B2	5.5	600	140	130	61	60 - 79 FCE 80 - 100 PET
B1	4.5	450	105	90	45	45 - 59 FCE 65 - 79 PET 90 - 100 KET
A2	3	225	70	50	40	45 - 64 PET 70 - 89 KET
A1	2	120	50	30		45 - 69 KET

2. Bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ngành Ngôn ngữ Anh¹ được quy đổi như sau:

Xếp loại/ Cấp học	Trung bình	Trung bình - Khá	Khá trở lên
Cử nhân	B2	C1	C2
Sau đại học	C2		

3. Bằng tốt nghiệp sau đại học (không phải ngành Ngôn ngữ Anh) được cấp bởi các cơ sở giáo dục nước ngoài được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận văn bằng thỏa mãn điều kiện: học, viết và bảo vệ luận văn, luận án bằng tiếng Anh; được công nhận là “sử dụng thành thạo tiếng Anh” tương đương mức C1.

¹ Trường chỉ công nhận văn bằng được cấp bởi các cơ sở giáo dục đại học trong nước đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục tại thời điểm bắt đầu chương trình đào tạo. Đối với văn bằng do cơ sở giáo dục đại học nước ngoài cấp phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận văn bằng (tra cứu tại địa chỉ: <https://moet.gov.vn/giaoducquocdan/khao-thi-va-kiem-dinh-chat-luong-giao-duc/Pages/Default.aspx>)



Phụ lục 2

MÔ TẢ CÔNG VIỆC TỪNG VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

(Kèm theo Kế hoạch số 509/KH-ĐHKT-PHVL ngày 21/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh)

1. Vị trí Chuyên viên Công nghệ thông tin.

- **Kinh nghiệm làm việc:** Có kiến thức và kinh nghiệm quản trị mạng; quản trị thiết bị.

- **Mô tả công việc:**

- ✓ Hỗ trợ kỹ thuật máy vi tính, thiết bị văn phòng, thiết bị dạy học (máy in, máy fax, máy photocopy, máy chiếu, bục giảng thông minh, ...); xử lý sự cố phần cứng.
- ✓ Cài đặt, quản lý mạng và xử lý các sự cố mạng trong Phân hiệu (wifi, mạng LAN,.....)
- ✓ Cài đặt phần mềm (hệ điều hành và phần mềm ứng dụng trong giảng dạy, học tập cho phòng thực hành và máy tính cá nhân của viên chức trong Phân hiệu)
- ✓ Trực phòng thực hành máy vi tính.
- ✓ Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị.

- **Yêu cầu công việc:**

+ **Trình độ chuyên môn:** Tốt nghiệp đại học (tối thiểu xếp loại Khá) trở lên ngành/chuyên ngành: Công nghệ thông tin, Hệ thống thông tin, Công nghệ phần mềm; kỹ thuật máy tính, kỹ thuật mạng, ...

+ **Các kỹ năng cần có**

- ✓ Am hiểu kiến thức về máy tính, linh kiện máy tính, thiết bị văn phòng, thiết bị dạy học.
- ✓ Am hiểu hệ thống mạng, xử lý lỗi cơ bản trên hệ thống mạng.
- ✓ Biết cấu hình hệ điều hành và các ứng dụng cho phòng thực hành.
- ✓ Am hiểu các ứng dụng dạy học, hội họp trực tuyến (Cisco webex, Zoom Meeting, Google Meet,....)

+ **Các yêu cầu khác**

- ✓ Có khả năng làm việc nhóm.
- ✓ Kỹ năng giao tiếp tốt.
- ✓ Năng động, chủ động trong công việc.

Sẵn sàng làm việc ngoài giờ, chịu được áp lực công việc.

2. Vị trí Giảng viên các khoa (Khoa Kế toán, Khoa Tài chính - Ngân hàng, Khoa Quản trị, Khoa Công nghệ thông tin, Khoa Cơ bản) và Giảng viên Trung tâm Đào tạo Quốc tế Mekong.

- Kinh nghiệm làm việc:

Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm giảng dạy tại các trường thuộc Khối ngành Kinh tế hoặc có kinh nghiệm làm việc ít nhất 05 năm về kế toán (đối với vị trí Giảng viên Khoa Kế toán), hoặc có kinh nghiệm làm việc ít nhất 05 năm tại các Ngân hàng (đối với vị trí Giảng viên Khoa Tài chính - Ngân hàng).

- Mô tả công việc:

- ✓ Tham gia giảng dạy, hướng dẫn sinh viên, học viên học tập, nghiên cứu;
- ✓ Tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo;
- ✓ Tham gia xây dựng ngân hàng đề thi, hội thảo khoa học;
- ✓ Tham gia nghiên cứu khoa học, tổ chức các hoạt động học thuật;
- ✓ Tham gia đánh giá các đề tài nghiên cứu khoa học;
- ✓ Thực hiện biên soạn, biên dịch sách phục vụ đào tạo;
- ✓ Thực hiện nghiên cứu đổi mới, cải tiến phương pháp giảng dạy;
- ✓ Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập;
- ✓ Tham gia hoạt động nhóm và đoàn thể xã hội;
- ✓ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Lãnh đạo khoa.

- Yêu cầu công việc:

+ Các kỹ năng cần có

- ✓ Sử dụng thành thạo các phương tiện, trang thiết bị dạy học hiện đại.
- ✓ Sử dụng thành thạo các công cụ dạy và học trực tuyến.
- ✓ Khả năng trình bày, thuyết trình tốt.
- ✓ Khả năng làm việc độc lập.
- ✓ Khả năng tham gia nghiên cứu khoa học.
- ✓ Khả năng giao tiếp và xử lý tình huống tốt.

+ Các yêu cầu khác

- ✓ Năng động, chủ động trong công việc.
- ✓ Tinh thần trách nhiệm cao, chịu được áp lực công việc.