

Phụ lục 1

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC

(Kèm theo Thông báo số: 2306/TB-ĐHKT-PTTCNL ngày 10 tháng 10 năm 2025 của Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh)

Nhiệm vụ của người được tuyển dụng trong giai đoạn làm việc theo chế độ tập sự/học việc tại UEH cơ sở chính (TP.HCM):

Đối với vị trí Giảng viên

Tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học; Nghiên cứu tài liệu, củng cố, bổ sung kiến thức chuyên môn, phương pháp giảng dạy các môn học dự kiến được phân công giảng dạy; Tìm hiểu cách thức đánh giá kết quả học tập, quản lý lớp học; Chuẩn bị bài giảng, tài liệu giảng dạy theo chuẩn của UEH; Dự giờ ít nhất 50% số tiết trên lớp của giảng viên phụ trách ở các học phần được phân công giảng dạy/trợ giảng; Hỗ trợ giảng viên của UEH trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: Chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thực hành, thực tập và chấm bài; Tích cực tham gia sinh hoạt chuyên môn của khoa/bộ môn của UEH tại TP.HCM.

Đảm bảo hoàn thành định mức giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các hoạt động chuyên môn khác theo quy định về chế độ làm việc của giảng viên UEH.

Đối với vị trí Trợ giảng:

Tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học; Nghiên cứu tài liệu, củng cố, bổ sung kiến thức chuyên môn, phương pháp giảng dạy các môn học dự kiến được phân công giảng dạy; Tìm hiểu cách thức đánh giá kết quả học tập, quản lý lớp học; Chuẩn bị bài giảng, tài liệu giảng dạy theo chuẩn của UEH; Dự giờ ít nhất 50% số tiết trên lớp của giảng viên phụ trách ở các học phần được phân công giảng dạy/trợ giảng; Hỗ trợ giảng viên của UEH trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: Chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thực hành, thực tập và chấm bài; Tích cực tham gia sinh hoạt chuyên môn của khoa/bộ môn của UEH tại TP.HCM.

Tiếp nhận các phản hồi từ người học chuyển đến giảng viên phụ trách; Tham gia điều phối việc thảo luận, thuyết trình; Theo dõi, hướng dẫn bài tập, bài thực hành/thực tập, bài thảo luận nhóm, làm tiểu luận; hướng dẫn ôn tập; tổ chức học trực tuyến (nếu có); Tham gia chấm bài tập, bài kiểm tra, bài thi kết thúc học phần trên cơ sở đáp án và phân công của giảng viên phụ trách; Đánh giá mức độ tham gia học tập của người học; Tham gia điều phối học kỳ thực tế và tương đương (nếu có).

Đối với tất cả vị trí (kể cả giảng viên/trợ giảng):

Học việc, hỗ trợ công việc tại các đơn vị quản lý: Tham gia học hỏi và tích lũy kinh nghiệm để hình thành năng lực giải quyết, thực hiện các công việc hành chính, quản trị, vận hành thuộc 01 hoặc một số mảng công tác theo phân công, phù hợp với vị trí tuyển dụng, bao gồm: tổ chức - nhân sự, nghiên cứu khoa học - hợp tác quốc tế, truyền thông tuyển sinh - đào tạo - chăm sóc người học, kiểm định - phát triển chương trình, tài chính - cơ sở vật chất.

Thực hiện các công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện đầy đủ các hoạt động cấp đơn vị, cấp UEH và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy phù hợp với vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp được tuyển dụng.

Đảm bảo tiến độ học tập theo lộ trình nâng cao trình độ như đã cam kết và được phê duyệt khi tuyển dụng (thạc sĩ/tiến sĩ).