

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁN BỘ
(Kể từ tháng 10/2019)

I. BAN GIÁM ĐỐC

1. TS Hoàng Vĩnh Phú - Bí thư Chi bộ, Giám đốc

- Chỉ đạo chung về công tác Đảng, phụ trách công tác Chính trị, tư tưởng.
- Quản lý, điều hành và giám sát chung các hoạt động của Trung tâm
- Xây dựng chiến lược phát triển của Trung tâm.
- Rà soát, tư vấn cho Ban Giám hiệu về Quy hoạch phòng thí nghiệm, thực hành.
- Điều hành, giám sát công tác thi đua, khen thưởng, Tổ chức cán bộ, Tài chính.
- Ký các văn bản của Trung tâm và phụ trách phát ngôn của đơn vị.
- Chỉ đạo việc xây dựng, rà soát và giám sát kế hoạch mua sắm vật tư hóa chất, công cụ, dụng cụ,... phục vụ thực hành thí nghiệm.
- Chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch, triển khai các hoạt động khai thác dịch vụ của Trung tâm.
- Đại diện Trung tâm làm việc với các đơn vị và Ban giám hiệu, chịu trách nhiệm công khai, giải trình trước Đảng ủy, Hội Đồng trường và Ban giám hiệu.
- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

2. ThS Nguyễn Thế Tân - Phó Bí thư Chi bộ, Phó Giám đốc

- Hỗ trợ Bí thư Chi bộ Phụ trách công tác Đảng; Trực tiếp chỉ đạo các hoạt động của Công đoàn.
- Hỗ trợ Giám đốc quản lý, điều hành, giám sát các hoạt động của Trung tâm trong các lĩnh vực liên quan đến cơ sở vật chất, thiết bị.
- Hỗ trợ Giám đốc quản lý, điều hành và giám sát việc cân đối định mức lao động.
- Hỗ trợ Giám đốc quản lý, điều hành các hoạt động của tổ Kỹ thuật - Công nghệ, tổ Xây dựng.
- Chỉ đạo việc phối hợp rà soát định mức kinh tế kỹ thuật các học phần thực hành-thí nghiệm thực hành của Viện KTCN và khoa Xây dựng.
- Trực tiếp phụ trách hồ sơ đề nghị cấp, thanh quyết toán vật tư, hóa chất, công cụ, dụng cụ, mẫu vật theo kế hoạch của tổ Kỹ thuật công nghệ và tổ Xây dựng.
- Chỉ đạo, giám sát hoạt động kiểm kê, thanh lý tài sản.
- Chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch mua sắm, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa, lắp đặt phòng thí nghiệm, máy móc, thiết bị.
- Quản lý, điều hành, giám sát các hoạt động khác của Trung tâm khi được Giám đốc phân công, ủy quyền.
- Ký các văn bản trong lĩnh vực công tác được phân công phụ trách khi Giám đốc đi vắng hoặc được ủy quyền.

3. ThS Lê Thị Thu Hiệp - Phó Giám đốc

- Hỗ trợ Giám đốc quản lý, điều hành, giám sát các hoạt động của Trung tâm liên quan đến cải cách hành chính, văn thư lưu trữ; giám sát việc thực hiện kế hoạch năm học, kế hoạch tuần của các tổ; Phụ trách lịch tuần của Trung tâm.
- Hỗ trợ Giám đốc quản lý, điều hành, giám sát việc thực hiện nề nếp, kỷ luật lao động.
- Hỗ trợ Giám đốc quản lý, giám sát hoạt động nghiên cứu, làm việc tại Trung tâm của người học, giảng viên.

- Hỗ trợ Giám đốc quản lý, điều hành các hoạt động của tổ Hóa sinh-Môi trường và tổ Sư phạm tự nhiên.
- Phụ trách website của Trung tâm.
- Chỉ đạo việc phối hợp rà soát định mức kinh tế kỹ thuật các học phần thực hành-thí nghiệm thực hành của Viện HSMT, Viện SPTN và trường THPT Chuyên.
- Trực tiếp phụ trách hồ sơ đề nghị cấp, thanh quyết toán vật tư, hóa chất, công cụ, dụng cụ, mẫu vật theo kế hoạch của tổ Hóa sinh-Môi trường và tổ Sư phạm tự nhiên.
- Quản lý, điều hành, giám sát các hoạt động khác của Trung tâm khi được Giám đốc phân công, ủy quyền.
- Ký các văn bản trong lĩnh vực công tác được phân công phụ trách khi Giám đốc đi vắng hoặc được ủy quyền.

II. TRỢ LÝ GIÁM ĐỐC

1. ThS Chu Thị Ngọc Diệp - Chủ tịch Công đoàn bộ phận, Trợ lý đào tạo

- Chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Công đoàn trung tâm, tham gia các hoạt động của Công đoàn trường.

- Hỗ trợ Ban Giám đốc trong các công việc liên quan đến hoạt động đào tạo, phục vụ đào tạo. Cụ thể:

+) Rà soát, tổng hợp thay đổi, bổ sung, cập nhật ĐMKTKT.

+) Rà soát, kiểm tra ĐMKTKT, dự toán mua mẫu vật theo ĐMKTKT của các tổ.

+) Rà soát, kiểm tra đề xuất nhận hóa chất, vật tư tiêu hao, CCDC phục vụ THPTN theo ĐMKTKT.

+) Tổng hợp, rà soát, theo dõi lịch thực hành thí nghiệm của các tổ.

+) Làm các báo cáo liên quan đến lĩnh vực ĐMKTKT, công tác THPTN và các công tác khác liên quan lĩnh vực đào tạo và phục vụ đào tạo.

+) Phối hợp các tổ thực hành thí nghiệm và phòng Đào tạo trong việc xây dựng, rà soát thời khóa biểu hàng năm.

+) Rà soát, kiểm tra việc quyết toán hóa chất, vật tư tiêu hao, CCDC phục vụ THPTN theo ĐMKTKT.

- Hỗ trợ Giám đốc trong việc xây dựng Kế hoạch năm học; xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai các hoạt động khai thác dịch vụ ở trung tâm.

- Thực hiện các công việc hỗ trợ đột xuất khác khi được Ban Giám đốc phân công, điều động.

2. ThS Đoàn Thị Minh Khai - Văn phòng Trung tâm

- Hỗ trợ Ban giám đốc trong các công việc liên quan đến hoạt động Văn phòng, khánh tiết. Cụ thể:

+) Rà soát, kiểm tra, tổng hợp và cập nhật lịch tuần của Trung tâm gửi Ban giám đốc và các phòng ban liên quan. Hỗ trợ Ban giám đốc theo dõi lịch tuần trên I-office.

+) Rà soát, kiểm tra, tổng hợp hồ sơ đề nghị mua sắm văn phòng phẩm hàng năm.

+) Thư kí các cuộc họp của Trung tâm có sự chủ trì của Giám đốc (Trường hợp khác do Chủ trì cuộc họp cử).

+) Tiếp nhận, lưu trữ thư báo, xử lý công văn đi, công văn đến. Hỗ trợ Giám đốc làm báo cáo công tác tháng, kế hoạch công tác tháng, báo cáo xếp loại tháng.

+) Phụ trách công tác lễ tân, khánh tiết của Trung tâm.

- Hỗ trợ Giám đốc trong việc chấm công hàng tháng, xây dựng hồ sơ và hỗ trợ thanh toán chế độ độc hại và các chế độ khác cho cán bộ, nhân viên Trung tâm.

- Hỗ trợ Giám đốc công tác tài chính: Thủ quỹ của Trung tâm.

- Hỗ trợ Ban giám đốc trong việc xây dựng kế hoạch mua sắm, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa, lắp đặt phòng thí nghiệm, máy móc, thiết bị.

- Hỗ trợ Ban Giám đốc trong việc xây dựng hồ sơ dự trù, cấp phát, mua sắm đồ dùng PTN, BHLĐ.

- Hỗ trợ Ban giám đốc trong việc xử lý hồ sơ về Thanh lý tài sản và Kiểm kê tài sản của Trung tâm.

- Thực hiện các công việc hỗ trợ đột xuất khác khi được Giám đốc phân công, điều động.

III. CÁC TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN

Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về hoạt động của tổ và hỗ trợ Ban giám đốc các hoạt động sau:

- Tham mưu, giúp Ban Giám đốc (BGĐ) tổ chức, triển khai các hoạt động tại các tổ THPTN;

- Chịu trách nhiệm quản lý, điều hành, kiểm tra, đôn đốc các nhân viên thực hiện tốt các chức năng nhiệm vụ được giao;

- Chịu trách nhiệm trước BGĐ và Nhà trường về công tác quản lý tài sản tại các PTN và tài sản thuộc trách nhiệm quản lý của Tổ;

- Chịu trách nhiệm về chuyên môn, kỹ thuật theo từng lĩnh vực chuyên ngành phù hợp với các khoa đào tạo, tổng hợp, kiểm tra, xử lý số liệu của tổ viên trước khi gửi về Trung tâm;
- Lập kế hoạch năm học, kế hoạch mua sắm VTHC, CCDC TH-TN, đồ dùng PTN, đồ bảo hộ lao động; kế hoạch sửa chữa máy móc, thiết bị phục vụ TH-TN hàng năm;
- Tham gia, phối hợp với khoa Xây dựng điều chỉnh định mức KTKT, quyết toán VHCT, CCDC, mẫu vật theo học kỳ và cả năm học; tham gia kiểm kê tài sản của tổ theo lịch kiểm kê của Trung tâm và Nhà trường;
- Lập kế hoạch làm việc tại các PTN cho các KTV của tổ mình theo tháng, theo tuần gửi về Văn phòng trung tâm tổng hợp;
- Tổng hợp, báo cáo kết quả hoạt động của tổ theo định kỳ gửi BGĐ và Nhà trường;
- Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo định mức và các nhiệm vụ khác do BGĐ phân công.

IV. CÁC KỸ THUẬT VIÊN

Cán bộ phụ trách phòng thí nghiệm thực hiện chế độ làm việc theo chức danh kỹ thuật viên, theo chế độ ca trực, đảm bảo định mức lao động theo quy định hiện hành của Nhà nước. Các nhiệm vụ cụ thể như sau:

- Quản lý toàn bộ cơ sở vật chất tại các PTN được giao phụ trách theo đúng Quy trình quản lý tài sản đã được ban hành;
- Lập phiếu dự trù mua sắm, phiếu đề nghị cấp VTHC, CCDC, mẫu vật... gửi tổ trưởng;
- Phối hợp với giảng viên (GV) trong việc xây dựng, rà soát, điều chỉnh định mức KTKT; chuẩn bị CCDC, VTHC, mẫu vật,... phục vụ THTN theo kế hoạch giảng dạy.
- Vệ sinh, sắp xếp đồ dùng, dụng cụ; bảo dưỡng và vận hành các máy móc, thiết bị... tại PTN;
- Ghi chép đầy đủ, chính xác và kịp thời quá trình TH-TN tại PTN vào Nhật ký PTN;
- Đóng, mở cửa và trực tại các PTN theo thời gian quy định; gửi tổ trưởng lịch công tác hàng tuần vào sáng thứ 6;
- Tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ giảng viên, sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh đến làm việc tại phòng thí nghiệm, xưởng thực hành do mình quản lý;
- Kê khai về công việc; về CCDC, VTHC, mẫu vật,... đã nhận và sử dụng của từng học phần theo quy định, lập danh mục đề nghị điều chỉnh định mức KTKT gửi tổ trưởng kiểm tra, xác nhận và tổng hợp;
- Tham gia sinh hoạt chuyên môn tại các bộ môn ở các khoa chuyên ngành;
- Chấp hành sự chỉ đạo, phân công, điều hành của tổ trưởng và của BGĐ.

V. PHÂN CÔNG CỤ THỂ CÁC TỔ

	Họ và tên, chức vụ, điện thoại, email liên hệ	Lĩnh vực công tác	Công việc cụ thể	Người phối hợp hoặc thay thế khi vắng mặt
Tổ Sư phạm tự nhiên:				
1	Lê Thị Hồng Lam UV BCH Chi bộ Kỹ thuật viên, Tổ trưởng 0983.331.678 lam0908dhv@gmail.com	Quản lý, điều hành tổ Sư phạm tự nhiên	Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của Tổ trưởng tổ THPTN	- BGĐ - Chu Thị Ngọc Diệp - Đoàn Thị Minh Khai - Các Khoa, Viện liên quan
		Công tác Đảng	Hồ sơ đảng của Chi bộ	Chi ủy Chi bộ
		Quản lý PTN: PPGD Sinh học, Sinh học-THPT chuyên TN.103 - PPGD Sinh học TN.104 - P.chuẩn bị D1.303 - P. Sinh học-THPT chuyên	Quản lý và sử dụng đảng phí của Chi bộ	Chi ủy Chi bộ
			Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Lê Thị Thu Nguyễn Thị Bình
2	Ngô Thủy Hà Kỹ thuật viên 0915.658.756 thuyha7580@gmail.com	Quản lý PTN: Hóa vô cơ Hóa hữu cơ TN.405 - Hóa hữu cơ TN.406 - P.Chuẩn bị TN.407 - Hóa vô cơ TN.408 - P.Chuẩn bị D1.302 - P Hóa học- THPT chuyên	Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Chu Thị Thanh Lâm Nguyễn Thị Hòa
3	Nguyễn Thị Hòa Kỹ thuật viên 0968.171.798 nthoadhv@gmail.com	Quản lý PTN: Hóa lý, PPGD Hóa TN.305 - Hóa lý TN.306 - P.Chuẩn bị TN.307 - Hóa lý TN.308 - P. Chuẩn bị TN.309, 310 - P. PPGD Hóa	Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Ngô Thị Thủy Hà Chu Thị Thanh Lâm
4	Chu Thanh Lâm Kỹ thuật viên 0915.687.316 thanhlamchu49@gmail.com	Quản lý PTN: Hóa phân tích môi trường, PTN chuyên TN.408 - P.Chuẩn bị TN.409 - Hóa phân tích môi trường	- Tổ trưởng tổ Thanh tra TT THPTN - Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Ngô Thị Thủy Hà Nguyễn Thị Hòa

		TN.410 - P.Chuẩn bị D1.302 - P Hóa học- THPT chuyên		
5	Phạm Thị Chi Kỹ thuật viên 0988976252 Hieuchi88@gmail.com	Quản lý phòng TH: Tin học-THPT chuyên D1.201 - P. máy đội tuyển Quốc gia D1.202 - P. máy đội tuyển tỉnh D1.203 - P. máy TH D1.204 - P. máy TH	Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Lê Thị Dung Lương Thị Yên Nga
6	Lê Thị Dung Kỹ thuật viên 0913.421.976 lethidung0206dhv@gmail.com	Quản lý PTN: Cơ nhiệt, THPT chuyên D1.101 - PTN Cơ- Nhiệt D1.301 - P. Vật lý-THPT chuyên	Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Phạm Thị Chi Lương Thị Yên Nga
7	Lương Thị Yên Nga Kỹ thuật viên 0917.128.212 yennga2507@gmail.com	Quản lý PTN: Điện quang, vật lý tiên tiến D1.102 - PTN Điện- Quang D1.103 - Vật lí tiên tiến	Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Lương Thị Yên Nga Lê Thị Dung
8	Lê Thị Thu Kỹ thuật viên 0936.162.238 lethithudhv@gmail.com	Quản lý PTN: TN.105 - Động vật học TN.106 - N. Cứu động vật TN.107 - P.chuẩn bị TN.108 - P. Lab GPSL TN.109 - P. Giải phẫu sinh lý người và động vật TN. 110 - P. Chuẩn bị TN.202 - Đa dạng sinh học TN.203 - Đa dạng sinh học TN.204 - Đa dạng sinh học	Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Lê Thị Hồng Lam Nguyễn Thị Bình
9	Nguyễn Thị Bình Kỹ thuật viên, Tổ trưởng Công đoàn 0912.741.559 ntdbinh27@yahoo.com	Quản lý PTN: TN.210 - NC Thực vật bậc thấp TN.301 - Thực vật TN.302 - P.chuẩn bị TN.303 - Sinh lí thực vật	- Tổ trưởng Công đoàn - Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Lê Thị Thu Lê Thị Hồng Lam

		TN304 - P.chuẩn bị TN.501 - NC Thực vật bậc cao TN.417 - PPGD Địa lý		
Tổ Kỹ thuật – Công nghệ :				
1	Nguyễn Thị Nhã Tổ trưởng 0968.163.936 phuongnha1905@gmail.com	Quản lý, điều hành tổ KTCN	Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của Tổ trưởng tổ THPT	- BGĐ - Chu Thị Ngọc Diệp - Đoàn Thị Minh Khai - Các khoa, Viện liên quan, Phòng Đào tạo, TT ĐBCL
		Quản lý các phòng TH: A0.506, A0.507, A0.508	Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Nguyễn Thế Tân Nguyễn Thị Hoài Phương
2	Nguyễn T.Hoài Phương Kỹ thuật viên Tổ trưởng Công đoàn 0912.338.290 hoaiphuong121180@gmail.com	Quản lý phòng TH: KTCN.401, A0.406, A0.407	- Tổ trưởng Công đoàn - Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Nguyễn Thị Nhã Nguyễn Doãn Chung
3	Nguyễn Doãn Chung Kỹ thuật viên 0983.799.266 chungd911@gmail.com	Quản lý phòng TH: KTCN.503 – Phòng tính 05 KTCN.504 – Phòng máy tính 06 D1.401 – Phòng máy D1.401 D1.402 – Phòng máy D1.402	- Thành viên tổ thanh tra TT THPT - Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Nguyễn Thị Nhã Nguyễn Thị Hoài Phương Chu Thanh Lâm
4	Dương Trung Nguyễn Kỹ thuật viên 0978.244.499 duongtrungnguyen94@gmail.com	Quản lý phòng TH: KTCN.403 -Phòng thực hành Khoa học dữ liệu KTCN.404 - Phòng máy tính 04	- Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN; - Quản trị website, đăng bài lên website Trung tâm sau khi được GD duyệt.	Nguyễn Thị Nhã Trần Quang Trung Lê Thị Thu Hiệp
5	Ngô Sỹ Khánh Kỹ thuật viên 0972.121.961 ngokhanh1992@gmail.com	Quản lý phòng TH: A0. 501, A0.502, A0.503, A0.505	- Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Nguyễn Thị Nhã Nguyễn Thị Nguyệt

6	Nguyễn Thị Nguyệt Kỹ thuật viên 0972.121.334 nguyennguyet2809@gmail.com	Quản lý phòng TH: KTCN.201, A0.401, A0.402	- Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Nguyễn Thị Nhã Ngô Sỹ Khánh
7	Trần Quang Trung Kỹ thuật viên 0987.535.445 trungtran0987535445@gmail.com	Quản lý phòng TH: KTCN.501 - Phòng thực hành phát triển hệ thống phần mềm KTCN.502 - Phòng máy tính 04	- Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Nguyễn Thị Nhã Đương Trung Nguyên
8	Lê Tiến Thành Kỹ thuật viên 0964.068.477 thanhhuynh78@gmail.com	Quản lý phòng TH: KTCN.402 - Phòng máy tính 02 D1.403 - Phòng máy tính D1.403 D1.404 - Phòng máy tính D1.404	- Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Nguyễn Thị Nhã Nguyễn Doãn Chung
9	Nguyễn Lê Thăng Kỹ thuật viên 0948.300.578 thangdhvinh@gmail.com	Quản lý PTN: KTCN.101 -Xưởng TH điện, điện tử KTCN.203 - Phòng TH Máy điện và Truyền động điện PNC, PCF - Phòng nghiên cứu	- Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Nguyễn Thị Nhã Nguyễn Thị Thu Hiền
10	Nguyễn Thị Thu Hiền Kỹ thuật viên 0125.863.9337 haihien7479@gmail.com	Quản lý PTN: KTCN.103 - Phòng TH Kỹ thuật nhiệt KTCN.104 - Hệ thống điện	- Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Nguyễn Thị Nhã Nguyễn Lê Thăng
11	Nghiêm Thăng Hùng Kỹ thuật viên 0912.856.124 nghiemthanghung@gmail.com	Quản lý PTN: KTCN.102 - Xưởng TH Điện, Điện tử KTCN.202 - Hệ thống TT&TT KTCN.204 - KT điện tử	- Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN.	Nguyễn Thị Nhã Nguyễn Văn Hải
12	Nguyễn Văn Hải UV BCH Công đoàn bộ phận Kỹ thuật viên 0948.839.696 thanhhainghean@gmail.com	Công tác Công đoàn	Giải quyết các công việc của CĐBP khi CT CĐBP phân công.	BCH CĐBP
		Quản lý PTN: KTCN.301 - Kỹ thuật Vi xử lý và hệ thống nhúng	- Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Nguyễn Thị Nhã Nghiêm Thăng Hùng

		KTCN.302 - Phòng TH Hệ thống tự động hóa công nghiệp KTCN.303 - Phòng TH Kỹ thuật robot và Trí tuệ nhân tạo KTCN.304 - Phòng TH Thiết kế công nghiệp		
--	--	---	--	--

Tổ Xây dựng:				
1	Lê Viết Đồng Kỹ thuật viên, Tổ trưởng 0904.459.666 ledongkcn@gmail.com	Quản lý, điều hành tổ Xây dựng	Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của Tổ trưởng tổ THPTN	- BGĐ - Chu Thị Ngọc Diệp - Đoàn Thị Minh Khai - Khoa Xây dựng
		Quản lý PTN: B4.103 - Địa kỹ thuật B4.202 - P. Sinh hoạt chuyên đề	Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Trương Văn Bé
2	Nguyễn Đình Anh Kỹ thuật viên 0915.593.377 dinghanhkbd@vinhuni.edu.vn	Quản lý PTN: B4.104 - Thực tập công nhân xây dựng B4.203 - P. Hướng dẫn và bảo vệ đồ án	Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Lê Viết Đồng
3	Trương Văn Bé Kỹ thuật viên 0919.051.283 nhobe83@gmail.com	Quản lý PTN: B4.101 - Thí nghiệm công trình	- Thành viên tổ thanh tra TT THPTN - Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Lê Viết Đồng Nguyễn Đình Anh
4	Cao Xuân Thiệu Kỹ thuật viên Tổ trưởng công đoàn	Quản lý PTN: B4.201 - Máy tính xây dựng	- Tổ trưởng Công đoàn - Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Lê Viết Đồng Thái Thanh Tịnh

	0966.655.584 caothieu08@gmail.com			
5	Thái Thanh Tịnh P. Chủ tịch CĐBP Kỹ thuật viên 0914.445.570 thai.tinh2000@gmail.com	Công tác Công đoàn	Giải quyết các công việc của CĐBP khi CT CĐBP phân công	BCH CĐBP
		Quản lý PTN: B4.102 - Thí nghiệm vật liệu xây dựng	Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Lê Viết Đồng Cao Xuân Thiệu

Tổ Hóa sinh – Môi trường:				
1	Hồ Thị Hải Yên Kỹ thuật viên, Tổ trưởng 0982.922191 Tonnubaoninh@gmail.com	Quản lý, điều hành tổ Hóa sinh – môi trường	Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của Tổ trưởng tổ THPTN	- BGĐ - Chu Thị Ngọc Diệp - Đoàn Thị Minh Khai - Các Khoa, Viện liên quan
		Quản lý PTN: Công nghệ thực phẩm. TN.114,115 - P. Công nghệ bảo quản thực phẩm. TN.116,117 – P. Công nghệ chế biến thực phẩm. TN.211 - P. Phân tích kiểm nghiệm và an toàn thực phẩm. TN.213,214 – P. Hóa thực phẩm.	Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Lê Thị Thu Hiệp Nguyễn Thị Tâm Nguyễn Thị Vui
2	Nguyễn Thị Kim Chung Kỹ thuật viên 0985.071678 kimchungln81@yahoo.com	Quản lý PTN: Công nghệ sinh học. TN.301 -P. Vi sinh TN.303 - P. Nghiên cứu cao. TN.401 - P. Phân tích và chuyển giao công nghệ TN.403 - P. Di truyền công nghệ sinh học.	-Thành viên tổ thanh tra -Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Hồ Thị Hải Yên Chu Thị Thanh Lâm Nguyễn Thị Vui Trịnh Thị Thanh Hà
3	Trịnh Thị Thanh Hà Kỹ thuật viên 0982.553.221	Quản lý PTN: Hóa dược TN.313,314 - P. Hóa dược 1 TN.315,316 - P. Hóa dược 2	-Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Hồ Thị Hải Yên. Nguyễn Thị Kim Chung Nguyễn Thị Tâm

	thanhhadhv1983@gmail.com			
4	Nguyễn Thị Tâm Kỹ thuật viên 0168.540.1398 nguyenletamdhv@gmail.com	Quản lý PTN: TT phân tích và chuyển giao công nghệ. TN.205 - P. phân tích và chuyển giao công nghệ. TN.206 - P. Chuẩn bị TN.211 – Phân tích kiểm nghiệm và an toàn thực phẩm. TN.411 - P. Tin học	Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Hồ Thị Hải Yên Lê Thị Hoa Nguyễn Thị Vui
5	Nguyễn Thị Vui Kỹ thuật viên 0981.732816 nguyenkhanhvui@gmail.com	Quản lý PTN: Vi sinh TN.207,208 - Vi sinh 1 TN.209 - Vi sinh 2 TN.212 -P. Nghiên cứu cao	Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Hồ Thị Hải Yên Nguyễn Thị Kim Chung Trịnh Thị Thanh Hà
6	Lê Thị Hoa Kỹ thuật viên Tổ trưởng Công đoàn 0904.886796 leminhnguyen2009@gmail.com	Quản lý PTN: Điều dưỡng TN.416 – P. Điều dưỡng 1 TN.417 – P. Điều dưỡng 2 TN.01-09: Hệ thống phòng khám.	- Tổ trưởng Công đoàn - Làm việc theo chức năng, nhiệm vụ của KTV phụ trách PTN	Chu Thị Ngọc Diệp Hồ Thị Hải Yên Nguyễn Thị Tâm
7	Phùng Văn Hào Kỹ thuật viên 0965.467776		- Xin nghỉ không lương	Hồ Thị Hải Yên

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM

TS Hoàng Vĩnh Phú