

Đà Nẵng, ngày 08 tháng 11 năm 2016

## GIẤY ĐỀ NGHỊ

V/v tuyển sinh viên thực tập tại Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế

Kính gửi:

- Trường các Khoa trong trường;
- Trưởng Phòng Công tác sinh viên;
- Bí thư Đoàn thanh niên Cộng sản HCM Trường Đại học Kinh tế;
- Chủ tịch Hội Sinh viên Trường Đại học Kinh tế.

Thực hiện nhiệm vụ quản lý khoa học và hợp tác quốc tế trong năm học 2016-2017, Phòng KH&HTQT có nhu cầu tuyển sinh viên thực tập cho các vị trí nhân viên tổ chức Hội thảo và các sự kiện khoa học & chuyên viên quản lý các hoạt động hợp tác quốc tế. Phòng KH&HTQT kính đề nghị các Khoa/Đơn vị phổ biến thông báo này đến sinh viên của Khoa để đăng ký thực tập tại Phòng KH&HTQT cho học kỳ II năm học 2016-2017.

### 1. Vị trí thực tập:

#### 1.1. Chuyên viên tổ chức Hội thảo và các hoạt động khoa học

- Hỗ trợ lập kế hoạch và theo dõi triển khai kế hoạch tổ chức các Hội thảo, Hội nghị khoa học theo kế hoạch của Nhà trường;
- Tham gia các hoạt động truyền thông về Hội thảo, hội nghị khoa học
- Tham gia công tác xây dựng cơ sở dữ liệu nhà khoa học và sinh viên tham gia NCKH của Nhà trường của năm học 2016-2017
- Tham gia các hoạt động về khảo sát nhu cầu và phản hồi của khách tham dự các các hoạt động khoa học của Nhà trường (đề tài, công bố quốc gia, quốc tế, hội thảo, hội nghị...)

#### 1.2. Chuyên viên quản lý các hoạt động hợp tác quốc tế

- Tìm hiểu các tổ chức quốc tế, các cơ sở đào tạo, khoa học trên thế giới, đề tư vấn cho lãnh đạo Phòng thực hiện chương trình hợp tác đạt hiệu quả.
- Hỗ trợ xây dựng kế hoạch và làm các thủ tục cần thiết cho đoàn đoàn khách quốc tế. Phối hợp với các phòng liên quan trong việc chuẩn bị cơ sở vật chất để đón tiếp và làm việc với các đoàn khách quốc tế.

### 2. Yêu cầu:

- Là sinh viên hiện đang theo học tại các Trường Đại học Kinh tế - Đại học Đà Nẵng vào thời điểm tháng 12/2016.
- Có ý thức và trách nhiệm cao đối với công việc.
- Có cam kết về tiến độ thực hiện công việc.



- Có các kỹ năng về tin học và truyền thông căn bản.
- Tiếng Anh (đối với chuyên viên hợp tác quốc tế) tối thiểu ielts 5.5 và chuyên viên khoa học là chuẩn B1.
- Nơi làm việc: Phòng KH&HTQT.

### 3. Lợi ích:

- Được trực tiếp tham gia các công việc, dự án quốc gia & quốc tế của Nhà trường.
- Được trực tiếp hướng dẫn các kỹ năng ra quyết định và giải quyết công việc hiệu quả.
- Được làm việc trong một môi trường năng động và chuyên nghiệp.
- Được nhận giấy chứng nhận tham gia công tác của Nhà trường.
- Được xem xét điểm thưởng thái độ thực tập căn cứ vào kết quả thực tập.

### 4. Số lượng cộng tác viên cần tuyển:

- 02 chuyên viên khoa học
- 02 chuyên viên hợp tác quốc tế

### 5. Hồ sơ đăng ký:

- Sơ yếu lý lịch và Thư giới thiệu bản thân
- 01 ảnh mới nhất
- Thời gian nộp: trước 30/11/2016
- Thời gian trả lời hồ sơ: 12/12/2016
- Thời gian mời phỏng vấn: 15/12/2016 tại Phòng KH&HTQT



### 6. Thông tin liên lạc:

Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế  
Phòng 201 – Khu B – Trường Đại học Kinh tế  
71 Ngũ Hành Sơn – Q. Ngũ Hành Sơn – Tp. Đà Nẵng  
Email: [khoahoc@due.edu.vn](mailto:khoahoc@due.edu.vn)  
Phone: 0511-3954243/ 0511-3958635.

Kính đề nghị Trưởng các Khoa, Trưởng Phòng CTSV, Bí thư Đoàn thanh niên và Chủ tịch Hội Sinh viên Trường Đại học Kinh tế xem xét và hỗ trợ, giới thiệu ứng viên thực tập cho Phòng KH&HTQT.

Trân trọng. 

**TL. HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỞNG PHÒNG KH & HTQT**

  
**TS. Nguyễn Phúc Nguyên**