

**QUY TRÌNH QUẢN LÝ XUẤT, NHẬP TÀI LIỆU, VẬT TƯ, VĂN PHÒNG PHẨM**  
**(Áp dụng trong nội bộ trung tâm)**

1. Người phụ trách:

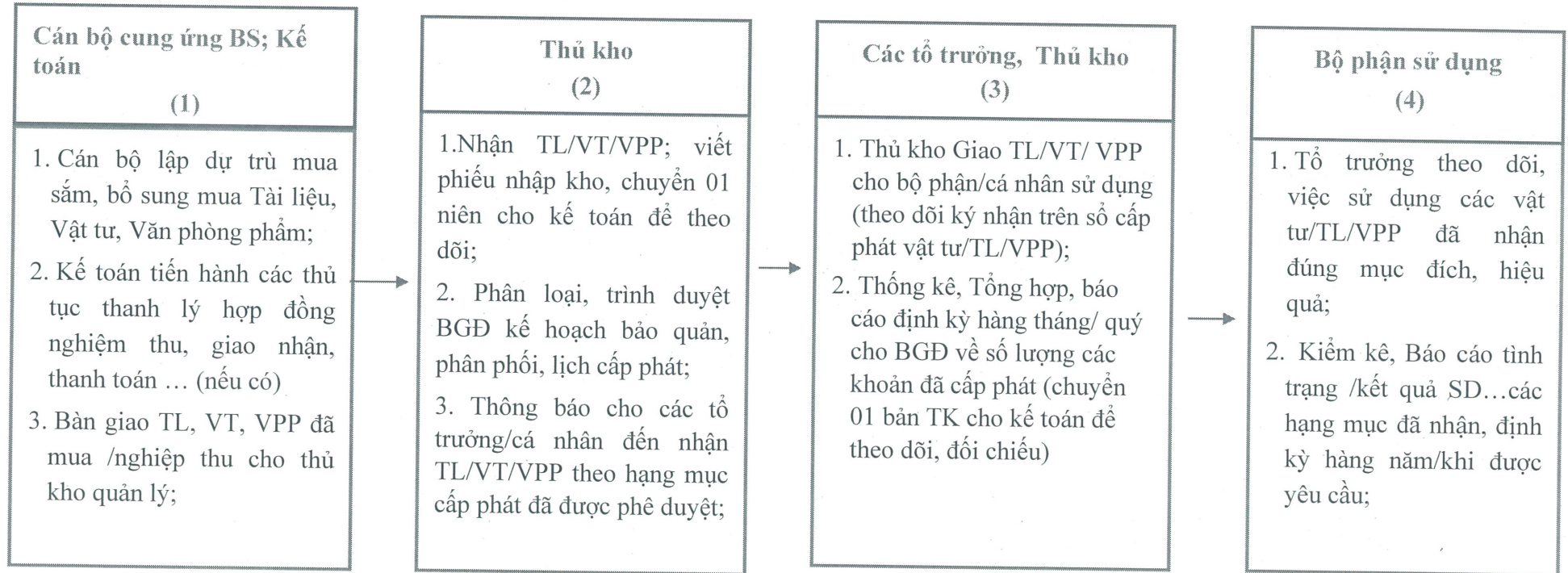
**Phạm Thị Diu** (Thủ kho), **Hoàng Thị Hậu** (TT); **Lê Hồng Giang** (Trợ lý vật tư);  
Số điện thoại: 0975 576 858; 0978 606 208; 0977 832 201

2. Phối hợp:

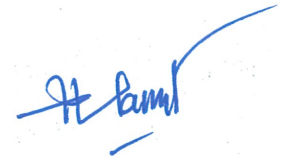
Email: [hthau@vnua.edu.vn](mailto:hthau@vnua.edu.vn), [lhgiang@vnua.edu.vn](mailto:lhgiang@vnua.edu.vn), [ptdiu@vnua.edu.vn](mailto:ptdiu@vnua.edu.vn),

3. Thời gian thực hiện:

Các tổ trưởng tổ công tác,  
Đầu quý 1,2,3,4 hàng năm;



LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ



Phạm Thị Thanh Mai