VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Thông tư số 04/2024/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024 hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành giáo dục và đào tạo trong các cơ sở giáo dục đại học và các trường cao đẳng sư phạm công lập

(Tiếp theo Công báo số 527 + 528)

Phụ lục III

Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý trong các cơ sở giáo dục đại học và trường cao đẳng sư phạm công lập

(Kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

II. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý Trường đại học/Học viện trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương

BỘ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên Vị trí việc làm: **trưởng bộ môn thuộc khoa của trường cao đẳng sư phạm**	Mã vị trí việc làm:
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	Thực hiện theo quy định của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về hoạt động của trường theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

1. Mục tiêu vị trí việc làm:

Giúp Lãnh đạo khoa xây dựng chi tiết các kế hoạch phát triển đơn vị, xây dựng, chỉnh sửa chương trình đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
2.1	Lãnh đạo, quản lý	1. Quản lý và điều hành các hoạt động của bộ môn. Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng và tiến độ giảng dạy của các môn học thuộc bộ môn quản lý trong chương trình đào tạo, kế hoạch chung của khoa, của trường; xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học, tổ chức biên soạn giáo trình, xây dựng tài liệu tham khảo. 2. Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên bộ môn. 3. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của bộ môn.	1. Các kế hoạch, chương trình, giáo trình, hoạt động giáo dục, chất lượng đào tạo đảm bảo đúng quy định. 2. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ hàng năm được duyệt. 3. Hoạt động của bộ môn thực hiện theo đúng quy trình công việc và hoàn thành đảm bảo tiến độ, chất lượng theo chương trình, kế hoạch.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
2.2	Tham gia hoạt động nghề nghiệp	Giảng dạy và nghiên cứu khoa học theo quy định	Hoàn thành định mức công việc và sản phẩm theo quy định.
2.3	Nhiệm vụ khác	Thực hiện các ý kiến chỉ đạo khác của Lãnh đạo cấp trên và theo quy chế tổ chức và hoạt động trường cao đẳng sư phạm.	

3. Các mối quan hệ công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp (số viên chức thuộc quyền quản lý)	Các đơn vị phối hợp chính
Trưởng khoa phụ trách bộ môn	Viên chức thuộc mảng công việc phụ trách	Các đơn vị thuộc và trực thuộc trường liên quan đến công việc được giao.

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các đơn vị thuộc, trực thuộc trường	(Cụ thể theo chức năng của đơn vị và nhiệm vụ Lãnh đạo khoa giao).
Cơ quan, tổ chức cá nhân có liên quan đến công việc được giao	• Phối hợp công việc liên quan chuyên môn. • Thu thập, cung cấp các thông tin theo yêu cầu.

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
4.1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao.
4.2	Được quyền quyết định các vấn đề cụ thể theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường cao đẳng sư phạm, phân cấp của hiệu trưởng.

TT	Quyền hạn cụ thể
4.3	Được cung cấp thông tin chỉ đạo điều hành trong phạm vi nhiệm vụ được giao.
4.4	Được tham gia các cuộc họp, hội nghị, hội thảo trong và ngoài đơn vị có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị khi được phân công.
...	.....

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ, phẩm chất

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	• Tốt nghiệp thạc sĩ trở lên, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật và quy chế về tổ chức và hoạt động của trường cao đẳng sư phạm quy định.
	• Trình độ lý luận chính trị đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Đảng, pháp luật và của cấp có thẩm quyền.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	• Đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của trưởng bộ môn trường cao đẳng sư phạm theo quy định pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền. • Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm.
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	• Có kinh nghiệm giảng dạy, quản lý theo quy định của Đảng, pháp luật và của trường.
Phẩm chất cá nhân	• Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị. • Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. • Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe. • Điềm tĩnh, cẩn thận.

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	• Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập. • Khả năng tập hợp, đoàn kết nội bộ. • Phẩm chất khác (phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm)
Các yêu cầu khác	• Có khả năng đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. • Hiểu biết về lĩnh vực công tác của trường trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển.

5.2. Yêu cầu về năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	*Cấp độ*
Nhóm năng lực chung	• Đạo đức và bản lĩnh	3-4
	• Tổ chức thực hiện công việc	3-4
	• Soạn thảo và ban hành văn bản	3-4
	• Giao tiếp ứng xử	3-4
	• Quan hệ phối hợp	3-4
	• Sử dụng công nghệ thông tin	Phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp
	• Sử dụng ngoại ngữ	
Nhóm năng lực chuyên môn	•	Theo yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp
	•	
	•	
	•	
	•	

Nhóm năng lực	Tên năng lực	*Cấp độ*
Nhóm năng lực quản lý	• Tư duy chiến lược	2-3
	• Quản lý sự thay đổi	2-3
	• Ra quyết định	2-3
	• Quản lý nguồn lực	2-3
	• Phát triển đội ngũ	2-3

Phê duyệt của cấp có thẩm quyền

Ghi chú: *Căn cứ hướng dẫn mô tả vị trí việc làm này và các quy định của pháp luật liên quan, cơ sở giáo dục xây dựng bản mô tả chi tiết từng vị trí việc làm cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn của đơn vị để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định./.*

BỘ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên Vị trí việc làm: **phó trưởng bộ môn thuộc khoa của trường cao đẳng sư phạm**	Mã vị trí việc làm:
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	Thực hiện theo quy định của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về hoạt động của trường theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

1. Mục tiêu vị trí việc làm:

Giúp Lãnh đạo khoa, trưởng bộ môn xây dựng chi tiết các kế hoạch phát triển đơn vị, xây dựng, chỉnh sửa chương trình đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
2.1	Lãnh đạo, quản lý	1. Giúp trưởng bộ môn trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của bộ môn. Phối hợp với trưởng bộ môn về nội dung, chất lượng và tiến độ giảng dạy của các môn học thuộc bộ môn quản lý trong chương trình đào tạo, kế hoạch chung của khoa, của trường; phối hợp xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học, tổ chức biên soạn giáo trình, xây dựng tài liệu tham khảo.	1. Các kế hoạch, chương trình, giáo trình, hoạt động giáo dục, chất lượng đào tạo đảm bảo đúng quy định. 2. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ hàng năm được duyệt. 3. Hoạt động của bộ môn thực hiện theo đúng quy trình công việc và hoàn thành đảm bảo tiến độ, chất lượng theo chương trình, kế hoạch.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, mảng công việc	Công việc cụ thể	
		2. Phối hợp với trưởng bộ môn xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên bộ môn. 3. Tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của bộ môn.	
2.2	Tham gia hoạt động nghề nghiệp	Giảng dạy và nghiên cứu khoa học theo quy định	Hoàn thành định mức và sản phẩm theo quy định.
2.3	Nhiệm vụ khác	Thực hiện các ý kiến chỉ đạo khác của Lãnh đạo cấp trên và theo quy chế tổ chức và hoạt động trường cao đẳng sư phạm.	

3. Các mối quan hệ công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp (số viên chức thuộc quyền quản lý)	Các đơn vị phối hợp chính
Trưởng khoa, phó trưởng khoa phụ trách bộ môn	Viên chức thuộc mảng công việc phụ trách	Các đơn vị thuộc và trực thuộc trường liên quan đến công việc được giao.

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các đơn vị thuộc, trực thuộc trường	(Cụ thể theo chức năng của đơn vị và nhiệm vụ Lãnh đạo trường, khoa giao).

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Cơ quan, tổ chức cá nhân có liên quan đến công được giao	• Phối hợp công việc liên quan chuyên môn. • Thu thập, cung cấp các thông tin theo yêu cầu.

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
4.1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao.
4.2	Được quyền quyết định các vấn đề cụ thể theo quy chế tổ chức và hoạt động của trường cao đẳng sư phạm, phân cấp của hiệu trưởng.
4.3	Được phân công công tác, giao nhiệm vụ cho viên chức dưới quyền.
4.4	Được cung cấp thông tin chỉ đạo điều hành trong phạm vi nhiệm vụ được giao.
4.5	Được tham gia các cuộc họp, hội nghị, hội thảo trong và ngoài đơn vị có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị khi được phân công.
...	...

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ, phẩm chất

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	• Tốt nghiệp Thạc sĩ trở lên, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định của pháp luật và quy chế về tổ chức và hoạt động của trường cao đẳng sư phạm quy định.
	• Trình độ lý luận chính trị đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Đảng, pháp luật và của cấp có thẩm quyền.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	• Đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của phó trưởng bộ môn trường cao đẳng sư phạm theo quy định pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền. • Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật chuyên ngành.
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	• Có kinh nghiệm giảng dạy, quản lý theo quy định của Đảng, pháp luật và của trường.

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Phẩm chất cá nhân	• Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị. • Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt. • Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe. • Điềm tĩnh, cẩn thận. • Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập. • Khả năng tập hợp, đoàn kết nội bộ. • Phẩm chất khác (phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm)
Các yêu cầu khác	• Có khả năng đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. • Hiểu biết về lĩnh vực công tác của trường trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển.

5.2. Yêu cầu về năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	*Cấp độ*
Nhóm năng lực chung	• Đạo đức và bản lĩnh	3-4
	• Tổ chức thực hiện công việc	3-4
	• Soạn thảo và ban hành văn bản	3-4
	• Giao tiếp ứng xử	3-4
	• Quan hệ phối hợp	3-4
	• Sử dụng công nghệ thông tin	Phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp
	• Sử dụng ngoại ngữ	

Nhóm năng lực	**Tên năng lực**	***Cấp độ***
Nhóm năng lực chuyên môn	•	Theo yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp
	•	
	•	
	•	
	•	
Nhóm năng lực quản lý	• Tư duy chiến lược	2-3
	• Quản lý sự thay đổi	2-3
	• Ra quyết định	2-3
	• Quản lý nguồn lực	2-3
	• Phát triển đội ngũ	2-3

Phê duyệt của cấp có thẩm quyền

Ghi chú: *Căn cứ hướng dẫn mô tả vị trí việc làm này và các quy định của pháp luật liên quan, cơ sở giáo dục xây dựng bản mô tả chi tiết từng vị trí việc làm cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn của đơn vị để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định./.*

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục IV

Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm chuyên ngành giáo dục và đào tạo trong các cơ sở giáo dục đại học và trường cao đẳng sư phạm công lập

(Kèm theo Thông tư số 04 /2024/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm giảng viên cơ sở giáo dục đại học

BỘ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG.....
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên Vị trí việc làm: **Giảng viên cao cấp (hạng I)**	Mã vị trí việc làm: (theo đề án vị trí việc làm của đơn vị)
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	- Các văn bản của Đảng, quy định pháp luật liên quan; - Các quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của viên chức; quy chế làm việc của đơn vị; tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập; quy định chế độ làm việc của giảng viên.

1. Mục tiêu vị trí việc làm: *(Tóm tắt tổng quan về vị trí việc làm)*

Giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn khác và phục vụ cộng đồng.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
2.1	Giảng dạy	1. Giảng dạy; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ; chủ trì	1. Hoàn thành định mức giờ chuẩn giảng dạy

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		hoặc tham gia các hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ; 2. Hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập. 3. Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của ngành.	của giảng viên trong một năm học; 2. Kết quả cụ thể.
2.2	Nghiên cứu khoa học và phát triển chuyên môn	1. Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo; chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học; định hướng nghiên cứu khoa học cho khoa, nhóm chuyên môn; 2. Chủ trì hoặc tham gia đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học; tổ chức và trình bày báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học. Chủ trì hoặc tham gia nghiệm thu và công bố các báo cáo khoa học, các công trình nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm đóng góp vào sự phát triển của khoa và chuyên ngành; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; 3. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.	Mỗi năm học tối thiểu phải hoàn thành một đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở được nghiệm thu từ đạt yêu cầu trở lên hoặc một bài báo được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN hoặc một báo cáo khoa học tại hội thảo khoa học chuyên ngành.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
2.3	Quản lý và phục vụ	1. Chủ trì xây dựng, phát triển chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành; chủ động cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; đổi mới phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học. 2. Tổ chức hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học; hướng dẫn người học phương pháp học tập, nghiên cứu có hiệu quả; phát hiện năng lực sở trường của người học để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng tài năng. 3. Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của ngành; 4. Tham gia các hoạt động khác theo quy định, quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục đại học.	Chương trình được nghiệm thu đưa vào giảng dạy Hoàn thành nhiệm vụ theo yêu cầu công việc
2.4	Nhiệm vụ khác	Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập và quy định khác của pháp luật có liên quan.	Hướng tới tiêu chí luôn tham gia đầy đủ và tích cực các hoạt động.

3. Các mối quan hệ công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	**Quản lý trực tiếp** (số công chức thuộc quyền quản lý)	**Các đơn vị phối hợp chính**
Lãnh đạo, quản lý đơn vị	Không	Các đơn vị khác thuộc cơ sở giáo dục đại học

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	**Bản chất quan hệ**
Các cơ sở giáo dục	Tham dự các hội nghị, hội thảo, giao lưu, học hỏi, chia sẻ kinh nghiệm
Các tạp chí chuyên ngành trong, ngoài nước	Đăng bài, đảm bảo yêu cầu nghiên cứu khoa học
Các Nhà xuất bản trong và ngoài nước	Xuất bản sách phục vụ đào tạo
Các tổ chức, chuyên gia trong và ngoài nước về giáo dục	Kết nối những nghiên cứu khoa học, tiến bộ của thế giới trong thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

4. Phạm vi quyền hạn

TT	**Quyền hạn cụ thể**
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ:** - Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao; - Được đánh giá người học; - Được cung cấp thông tin của đơn vị về phạm vi nhiệm vụ được giao; - Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao; - Được tham gia ý kiến về các việc chuyên môn của đơn vị.
II	**Thẩm quyền trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức:** Không

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Tốt nghiệp tiến sĩ phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy.
	Trình độ lý luận chính trị đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn giảng viên cao cấp theo quy định của Đảng, pháp luật và cấp có thẩm quyền.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	1. Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên; 2. Kiến thức khác (phù hợp với yêu cầu của VTVL của từng đơn vị).
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Là giảng viên có uy tín, có kinh nghiệm trong giảng dạy đại học.
Phẩm chất cá nhân	1. Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; 2. Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt; 3. Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe; 4. Điềm tĩnh, cẩn thận; 5. Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập; 6. Phẩm chất khác ***(phù hợp với yêu cầu của VTVL)***
Các yêu cầu khác	1. Có khả năng đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chuyên môn nghề nghiệp. 2. Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn. 3. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.

5.2. Các năng lực

<table>
<tr><th>Nhóm năng lực</th><th>Tên năng lực</th><th>Cấp độ</th></tr>
<tr><td rowspan="7">Nhóm năng lực chung</td><td>• Đạo đức và bản lĩnh</td><td>5</td></tr>
<tr><td>• Tổ chức thực hiện công việc</td><td>4-5</td></tr>
<tr><td>• Soạn thảo và ban hành văn bản</td><td>4-5</td></tr>
<tr><td>• Giao tiếp ứng xử</td><td>4-5</td></tr>
<tr><td>• Quan hệ phối hợp</td><td>4-5</td></tr>
<tr><td>• Sử dụng công nghệ thông tin</td><td rowspan="2">Phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp</td></tr>
<tr><td>• Sử dụng ngoại ngữ</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Nhóm năng lực chuyên môn</td><td colspan="2">• Có kiến thức chuyên sâu về các môn học được phân công giảng dạy và có kiến thức chuyên môn của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm.</td></tr>
<tr><td colspan="2">• Nắm vững thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành.</td></tr>
<tr><td colspan="2">• Năng lực phát triển chương trình: Khả năng thiết kế và phát triển chương trình môn học, chương trình đào tạo theo các chuẩn mực quốc tế và đáp ứng những yêu cầu thay đổi của thị trường lao động đối với năng lực của người tốt nghiệp.</td></tr>
<tr><td colspan="2">• Năng lực phát triển giảng dạy: Hiểu biết và khả năng áp dụng hiệu quả khoa học và công nghệ giáo dục hiện đại trong thiết kế giảng dạy, thực hiện giảng dạy và đánh giá người học; giúp người học phát huy tối đa tiềm năng và hoàn thành tốt nhất yêu cầu của môn học.</td></tr>
<tr><td colspan="2">• Năng lực phát triển nghiên cứu: Khả năng nắm bắt xu hướng phát triển và ứng dụng khoa học - công nghệ trong lĩnh vực chuyên môn; thiết kế các chương trình, đề tài và dự án nghiên cứu và huy động các nguồn lực để triển khai hiệu quả.</td></tr>
</table>

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực quản lý	• Tư duy chiến lược	4 - 5
	• Quản lý sự thay đổi	4 - 5
	• Ra quyết định	4 - 5
	• Quản lý nguồn lực	4 - 5
	• Phát triển nhân viên	4 - 5

Phê duyệt của cấp có thẩm quyền

Ghi chú: *Căn cứ hướng dẫn mô tả vị trí việc làm này và các quy định của pháp luật liên quan, cơ sở giáo dục xây dựng bản mô tả chi tiết từng vị trí việc làm cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn của đơn vị để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định./.*

BỘ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG.....
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên vị trí việc làm: **Giảng viên chính** (hạng II)	Mã vị trí việc làm: (theo đề án vị trí việc làm của đơn vị)
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	- Các văn bản của Đảng, quy định pháp luật liên quan; - Các quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của viên chức; quy chế làm việc của đơn vị; tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập; quy định chế độ làm việc của giảng viên.

1. Mục tiêu vị trí việc làm: *(Tóm tắt tổng quan về vị trí việc làm)*

Giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn khác và phục vụ cộng đồng.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
2.1	Giảng dạy	1. Giảng dạy; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hướng dẫn luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ; chủ trì hoặc tham gia các hội đồng đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; 2. Hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập.	Hoàn thành định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên trong năm học theo quy định

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
2.2	Nghiên cứu khoa học và phát triển chuyên môn	1. Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo; chủ trì hoặc tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; 2. Chủ trì hoặc tham gia đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học; các đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; 3. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.	Hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của giảng viên trong năm học theo quy định Hoàn thành nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng khi được cử đi bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ
2.3	Quản lý và phục vụ	1. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành; chủ động cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; đổi mới phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học. 2. Tổ chức hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học; hướng dẫn	Chương trình được nghiệm thu đưa vào giảng dạy Hoàn thành nhiệm vụ theo yêu cầu công việc

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		người học phương pháp học tập, nghiên cứu có hiệu quả; phát hiện năng lực sở trường của người học để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng tài năng. 3. Tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của ngành. 4. Tham gia các hoạt động khác theo quy định, quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục đại học.	
2.4	Nhiệm vụ khác	Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập và quy định khác của pháp luật có liên quan.	Hướng tới tiêu chí luôn tham gia đầy đủ và tích cực các hoạt động.

3. Các mối quan hệ công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp (số công chức thuộc quyền quản lý)	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo quản lý trực tiếp	Không	Các đơn vị khác thuộc cơ sở giáo dục đại học

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các cơ sở giáo dục	Tham dự các hội nghị, hội thảo, giao lưu, học hỏi, chia sẻ kinh nghiệm

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các tạp chí chuyên ngành trong, ngoài nước	Đăng bài, đảm bảo yêu cầu nghiên cứu khoa học
Các Nhà xuất bản trong và ngoài nước	Xuất bản sách phục vụ đào tạo
Các tổ chức, chuyên gia trong và ngoài nước về giáo dục	Kết nối những nghiên cứu khoa học, tiến bộ của thế giới trong thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ:** - Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao; - Đánh giá người học; - Được cung cấp thông tin của đơn vị về phạm vi nhiệm vụ được giao; - Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao; - ...
II	**Thẩm quyền trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức:** Không

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Tốt nghiệp Thạc sĩ trở lên ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy phù hợp với vị trí việc làm.
	Trình độ lý luận chính trị đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn chủ tịch hội đồng đại học theo quy định của Đảng, pháp luật và cấp có thẩm quyền.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	1. Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II); 2. Kiến thức khác (phù hợp với yêu cầu của VTVL của từng đơn vị).

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Là giảng viên có kinh nghiệm trong giảng dạy đại học.
Phẩm chất cá nhân	1. Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; 2. Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt; 3. Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe; 4. Điềm tĩnh, cẩn thận; 5. Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập;. 6. Phẩm chất khác ***(phù hợp với yêu cầu của VTVL)***
Các yêu cầu khác	1. Có khả năng đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan chuyên môn. 2. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	• Đạo đức và bản lĩnh	5
	• Tổ chức thực hiện công việc	4-5
	• Soạn thảo và ban hành văn bản	4-5
	• Giao tiếp ứng xử	4-5
	• Quan hệ phối hợp	4-5
	• Sử dụng công nghệ thông tin	Phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp
	• Sử dụng ngoại ngữ	
Nhóm năng lực chuyên môn	• Kiến thức chuyên môn: Hiểu biết sâu và rộng về lĩnh vực chuyên môn, khả năng diễn giải và áp dụng kiến thức chuyên môn vào giải quyết các bài toán thực tế.	

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
	• Nắm vững thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành.	
	• Năng lực phát triển chương trình: Khả năng thiết kế và phát triển chương trình môn học, chương trình đào tạo theo các chuẩn mực quốc tế và đáp ứng những yêu cầu thay đổi của thị trường lao động đối với năng lực của người tốt nghiệp.	
	• Năng lực phát triển giảng dạy: Hiểu biết và khả năng áp dụng hiệu quả khoa học và công nghệ giáo dục hiện đại trong thiết kế giảng dạy, thực hiện giảng dạy và đánh giá người học; giúp người học phát huy tối đa tiềm năng và hoàn thành tốt yêu cầu của môn học.	
	• Năng lực phát triển nghiên cứu: Khả năng nắm bắt xu hướng phát triển và ứng dụng khoa học - công nghệ trong lĩnh vực chuyên môn; thiết kế các chương trình, đề tài và dự án nghiên cứu và huy động các nguồn lực để triển khai hiệu quả.	
Nhóm năng lực quản lý	• Tư duy chiến lược	3-4
	• Quản lý sự thay đổi	3-4
	• Ra quyết định	3-4
	• Quản lý nguồn lực	3-4
	• Phát triển nhân viên	3-4

Phê duyệt của cấp có thẩm quyền

Ghi chú: *Căn cứ hướng dẫn mô tả vị trí việc làm này và các quy định của pháp luật liên quan, cơ sở giáo dục xây dựng bản mô tả chi tiết từng vị trí việc làm cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn của đơn vị để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định./.*

BỘ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG.....
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên vị trí việc làm: **Giảng viên** (hạng III)	Mã vị trí việc làm: (theo đề án vị trí việc làm của đơn vị)
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	- Các văn bản của Đảng, quy định pháp luật liên quan; - Các quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của viên chức; quy chế làm việc của đơn vị; tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập; quy định chế độ làm việc của giảng viên.

1. Mục tiêu vị trí việc làm: *(Tóm tắt tổng quan về vị trí việc làm)*

Giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn khác và phục vụ cộng đồng.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
2.1	Giảng dạy	1. Giảng dạy; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sĩ hướng dẫn đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sĩ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; 2. Hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập.	Hoàn thành định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên trong năm học theo quy định
2.2	Nghiên cứu khoa học và	1. Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách phục vụ đào tạo;	Hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
	phát triển chuyên môn	2. Tổ chức, tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia đánh giá các đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, các đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học: tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; 3. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.	khoa học của giảng viên trong năm học theo quy định Hoàn thành nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng khi được cử đi bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ
2.3	Quản lý và phục vụ	1. Tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo. 2. Tổ chức hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học; hướng dẫn người học phương pháp học tập, nghiên cứu có hiệu quả; phát hiện năng lực sở trường của người học để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng tài năng. 3. Tham gia tìm kiếm và thu hút tài năng, tham gia đánh giá, đào tạo và bồi dưỡng cán bộ trẻ. 4. Tham gia các hoạt động khác theo quy định, quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục đại học.	Chương trình được nghiệm thu đưa vào giảng dạy Hoàn thành nhiệm vụ theo yêu cầu công việc.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
2.4	Nhiệm vụ khác	Tham gia công tác đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập và quy định khác của pháp luật có liên quan.	Hướng tới tiêu chí luôn tham gia đầy đủ và tích cực các hoạt động.

3. Các mối quan hệ công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp (số công chức thuộc quyền quản lý)	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo quản lý trực tiếp	Không	Các đơn vị khác thuộc cơ sở giáo dục đại học

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các cơ sở giáo dục	Tham dự các hội nghị, hội thảo, giao lưu, học hỏi, chia sẻ kinh nghiệm
Các tạp chí chuyên ngành trong, ngoài nước	Đăng bài, đảm bảo yêu cầu nghiên cứu khoa học
Các Nhà xuất bản trong và ngoài nước	Xuất bản sách phục vụ đào tạo
Các tổ chức, chuyên gia trong và ngoài nước về giáo dục	Kết nối những nghiên cứu khoa học, tiến bộ của thế giới trong thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ:** - Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao;

TT	Quyền hạn cụ thể
	- Đánh giá người học; - Được cung cấp thông tin của đơn vị về phạm vi nhiệm vụ được giao; - Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao; - ...
II	**Thẩm quyền trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức:** Không

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Có bằng Thạc sĩ trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy theo yêu cầu của đơn vị
	Trình độ lý luận chính trị đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn chủ tịch hội đồng đại học theo quy định của Đảng, pháp luật và cấp có thẩm quyền.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	1. Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên. 2. Kiến thức khác (phù hợp với yêu cầu của VTVL của từng đơn vị).
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Có phương pháp giảng dạy đại học, có tinh thần cầu thị và tiếp thu ý kiến góp ý trong công tác.
Phẩm chất cá nhân	1. Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; 2. Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt; 3. Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe; 4. Điềm tĩnh, cẩn thận; 5. Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập; 6. Phẩm chất khác *(phù hợp với yêu cầu của VTVL)*

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Các yêu cầu khác	1. Có khả năng đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan chuyên môn. 2. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	• Đạo đức và bản lĩnh	4-5
	• Tổ chức thực hiện công việc	3-4
	• Soạn thảo và ban hành văn bản	3-4
	• Giao tiếp ứng xử	3-4
	• Quan hệ phối hợp	3-4
	• Sử dụng công nghệ thông tin	Phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp
	• Sử dụng ngoại ngữ	
Nhóm năng lực chuyên môn	• Kiến thức chuyên môn: Hiểu biết sâu và rộng về lĩnh vực chuyên môn, khả năng diễn giải và áp dụng kiến thức chuyên môn vào giảng dạy.	
	• Nắm được thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành.	
	• Năng lực phát triển chương trình: Khả năng tham gia thiết kế và phát triển chương trình môn học, chương trình đào tạo theo các chuẩn mực quốc tế và đáp ứng những yêu cầu thay đổi của thị trường lao động đối với năng lực của người tốt nghiệp.	
	• Năng lực phát triển giảng dạy: Hiểu biết và khả năng áp dụng hiệu quả khoa học và công nghệ giáo dục hiện đại trong thiết kế giảng dạy, thực hiện giảng dạy và đánh giá người học; giúp người học phát huy tối đa tiềm năng và hoàn thành tốt yêu cầu của môn học.	

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
	• Năng lực phát triển nghiên cứu: Khả năng nắm bắt xu hướng phát triển và ứng dụng khoa học - công nghệ trong lĩnh vực chuyên môn; thiết kế các chương trình, đề tài và dự án nghiên cứu và huy động các nguồn lực để triển khai hiệu quả	
Nhóm năng lực quản lý	• Tư duy chiến lược	2-3
	• Quản lý sự thay đổi	2-3
	• Ra quyết định	2-3
	• Quản lý nguồn lực	2-3
	• Phát triển nhân viên	2-3

Phê duyệt của cấp có thẩm quyền

Ghi chú: *Căn cứ hướng dẫn mô tả vị trí việc làm này và các quy định của pháp luật liên quan, cơ sở giáo dục xây dựng bản mô tả chi tiết từng vị trí việc làm cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn của đơn vị để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định./.*

BỘ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG.....
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên vị trí việc làm: **Trợ giảng** (hạng III)	Mã vị trí việc làm: (theo đề án vị trí việc làm của đơn vị)
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	- Các văn bản của Đảng, quy định pháp luật liên quan. - Các quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của viên chức; quy chế làm việc của đơn vị; tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập; quy định chế độ làm việc của giảng viên.

1. Mục tiêu vị trí việc làm: *(Tóm tắt tổng quan về vị trí việc làm)*

Hỗ trợ hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn khác và phục vụ cộng đồng; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
2.1	Giảng dạy	1. Hỗ trợ giảng viên (hạng III), giảng viên chính (hạng II), giảng viên cao cấp (hạng I) trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: Chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành, thực tập và chấm bài; 2. Hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập.	Hoàn thành định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên trong năm học theo quy định

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
2.2	Nghiên cứu khoa học và phát triển chuyên môn	1. Tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học; 2. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; 3. Tham gia các đề án, dự án và các hoạt động phát triển chuyên môn khác theo phân công.	Hoàn thành nhiệm vụ phân công Hoàn thành nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng khi được cử đi bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ
2.3	Quản lý và phục vụ	1. Tham gia thực hiện các nhiệm vụ quản lý và hỗ trợ của đơn vị và của Trường để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn; 2. Tham gia các hoạt động khác theo quy định, quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục đại học.	Hoàn thành các nhiệm vụ theo phân công
2.4	Nhiệm vụ khác	Tham gia công tác đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập và quy định khác của pháp luật có liên quan.	Hướng tới tiêu chí luôn tham gia đầy đủ và tích cực các hoạt động.

3. Các mối quan hệ công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	**Quản lý trực tiếp** (số công chức thuộc quyền quản lý)	**Các đơn vị phối hợp chính**
Lãnh đạo quản lý trực tiếp	Không	Các đơn vị liên quan thuộc cơ sở giáo dục đại học

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các cơ sở giáo dục	Tham dự các hội nghị, hội thảo, giao lưu, học hỏi, chia sẻ kinh nghiệm.
Các tạp chí chuyên ngành trong, ngoài nước	Đăng bài, đảm bảo yêu cầu nghiên cứu khoa học.
Các tổ chức, chuyên gia trong và ngoài nước về giáo dục.	Kết nối những nghiên cứu khoa học, tiến bộ của thế giới trong thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ:** - Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao; - Được cung cấp thông tin của đơn vị về phạm vi nhiệm vụ được giao; - Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao; - Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao; - Được tham gia ý kiến về các việc chuyên môn của đơn vị.
II	**Thẩm quyền trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức:** Không

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với vị trí việc làm
Bồi dưỡng, chứng chỉ	Theo yêu cầu của đơn vị
Phẩm chất cá nhân	Theo yêu cầu của đơn vị
Các yêu cầu khác	Có khả năng đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến công việc chuyên môn được giao.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	• Đạo đức và bản lĩnh	4-5
	• Tổ chức thực hiện công việc	3-4
	• Soạn thảo và ban hành văn bản	3-4
	• Giao tiếp ứng xử	3-4
	• Quan hệ phối hợp	3-4
	• Sử dụng công nghệ thông tin	Phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp
	• Sử dụng ngoại ngữ	
Nhóm năng lực chuyên môn	• Kiến thức chuyên môn: Hiểu biết về lĩnh vực chuyên môn, khả năng diễn giải và áp dụng kiến thức chuyên môn vào giảng dạy.	
	• Nắm được thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành.	
	• Năng lực phát triển chương trình: Khả năng hiểu biết về thiết kế và phát triển chương trình môn học, chương trình đào tạo theo các chuẩn mực quốc tế và đáp ứng những yêu cầu thay đổi của thị trường lao động đối với năng lực của người tốt nghiệp.	
	• Năng lực phát triển giảng dạy: Hiểu biết và khả năng áp dụng hiệu quả khoa học và công nghệ giáo dục hiện đại trong thiết kế giảng dạy, thực hiện giảng dạy và đánh giá người học; giúp người học phát huy tối đa tiềm năng và hoàn thành tốt yêu cầu của môn học.	
	• Năng lực phát triển nghiên cứu: Khả năng nắm bắt xu hướng phát triển và ứng dụng khoa học-công nghệ trong lĩnh vực chuyên môn; thiết kế các chương trình, đề tài và dự án nghiên cứu và huy động các nguồn lực để triển khai hiệu quả.	

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực quản lý	• Tư duy chiến lược	2-3
	• Quản lý sự thay đổi	2-3
	• Ra quyết định	2-3
	• Quản lý nguồn lực	2-3
	• Phát triển nhân viên	2-3

Phê duyệt của cấp có thẩm quyền

Ghi chú: *Căn cứ hướng dẫn mô tả vị trí việc làm này và các quy định của pháp luật liên quan, cơ sở giáo dục xây dựng bản mô tả chi tiết từng vị trí việc làm cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn của đơn vị để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định./.*

II. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm giảng viên Trường Cao đẳng sư phạm

BỘ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG.....
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên vị trí việc làm: **Giảng viên cao đẳng sư phạm cao cấp** (hạng I)	Mã vị trí việc làm: (theo đề án vị trí việc làm của đơn vị)
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	- Các văn bản của Đảng, quy định pháp luật liên quan; - Các quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của viên chức; quy chế làm việc của đơn vị; tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các trường cao đẳng sư phạm công lập; quy định chế độ làm việc của giảng viên.

1. Mục tiêu vị trí việc làm: *(Tóm tắt tổng quan về vị trí việc làm)*

Giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn khác và phục vụ cộng đồng

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
2.1	Giảng dạy	1. Giảng dạy; hướng dẫn người học làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có). 2. Giáo dục phẩm chất đạo đức nghề nghiệp và tác phong làm việc cho người học thông qua quá trình giảng dạy.	1. Hoàn thành định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên trong một năm học; 2. Kết quả xây dựng, phát triển chương trình

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		3. Đánh giá kết quả học tập, kết quả tốt nghiệp của người học. 4. Chủ trì xây dựng, phát triển chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành. 5. Chủ động cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng nội dung, chương trình đào tạo; đổi mới phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học. 6. Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên cao đẳng sư phạm theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ; chủ trì tổ chức các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ trong bộ môn, khoa, cơ sở giáo dục. 7. Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giáo viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của ngành.	đào tạo; tham mưu/ đề xuất; 3. Kết quả hoạt động bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
2.2	Nghiên cứu khoa học và phát triển chuyên môn	1. Chủ trì hoặc tham gia biên soạn hoặc thẩm định chương trình, sách phục vụ đào tạo; 2. Chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình khoa học, đề tài nghiên cứu khoa học; định hướng nghiên cứu khoa học cho tổ, nhóm chuyên môn; tổ chức hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế, xã hội, quốc phòng và an ninh; viết các báo cáo khoa học, trao đổi kinh nghiệm về giáo dục trong và ngoài nước.	Hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được giao tương ứng với chức danh hoặc vị trí công việc đang đảm nhiệm.
2.3	Nhiệm vụ khác	1. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học; 2. Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục và quy định khác của pháp luật có liên quan.	Hướng tới tiêu chí luôn tham gia đầy đủ và tích cực các hoạt động.

3. Các mối quan hệ công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	**Quản lý trực tiếp** (số công chức thuộc quyền quản lý)	**Các đơn vị phối hợp chính**
Lãnh đạo quản lý trực tiếp	Không	Các đơn vị khác thuộc trường cao đẳng sư phạm

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	**Bản chất quan hệ**
Các cơ sở giáo dục	Tham dự các hội nghị, hội thảo, giao lưu, học hỏi, chia sẻ kinh nghiệm
Các tạp chí chuyên ngành trong, ngoài nước	Đăng bài, đảm bảo yêu cầu nghiên cứu khoa học
Các Nhà xuất bản trong và ngoài nước	Xuất bản sách phục vụ đào tạo
Các tổ chức, chuyên gia trong và ngoài nước về giáo dục.	Kết nối những nghiên cứu khoa học, tiến bộ của thế giới trong thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

4. Phạm vi quyền hạn

TT	**Quyền hạn cụ thể**
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ:** - Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao; - Được đánh giá người học; - Được cung cấp thông tin của đơn vị về phạm vi nhiệm vụ được giao; - Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao; - Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao. - Được tham gia ý kiến về các việc chuyên môn của đơn vị.
II	**Thẩm quyền trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức:** Không

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Tốt nghiệp Tiến sĩ ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy phù hợp với vị trí việc làm.
	Trình độ lý luận chính trị đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn giảng viên cao đẳng sư phạm cao cấp theo quy định của Đảng, pháp luật và cấp có thẩm quyền.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	1. Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên cao đẳng sư phạm. 2. Kiến thức khác (phù hợp với yêu cầu của VTVL của từng đơn vị).
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Là giảng viên có uy tín, kinh nghiệm trong giảng dạy cao đẳng sư phạm.
Phẩm chất cá nhân	1. Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; 2. Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt; 3. Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe; 4. Điềm tĩnh, cẩn thận; 5. Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập;. 6. Phẩm chất khác ***(phù hợp với yêu cầu của VTVL)***
Các yêu cầu khác	1. Có khả năng đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan chuyên môn. 2. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của cấp có thẩm quyền bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	• Đạo đức và bản lĩnh	5
	• Tổ chức thực hiện công việc	4-5
	• Soạn thảo và ban hành văn bản	4-5
	• Giao tiếp ứng xử	4-5
	• Quan hệ phối hợp	4-5
	• Sử dụng công nghệ thông tin	Phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp
	• Sử dụng ngoại ngữ	
Nhóm năng lực chuyên môn	• Kiến thức chuyên môn: Có kiến thức chuyên sâu về các môn học, ngành học được phân công giảng dạy; có kiến thức về môn học, ngành học liên quan; có hiểu biết sâu rộng về thực tiễn nghề nghiệp, về những tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ mới của ngành, nghề được phân công giảng dạy.	
	• Nắm vững thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành; vận dụng thành thạo các kỹ năng, phương pháp sư phạm vào giảng dạy; có khả năng đánh giá, tổng kết các kinh nghiệm, phương pháp giảng dạy để phổ biến, áp dụng trong cơ sở giáo dục;	
	• Năng lực phát triển chương trình: Khả năng thiết kế và phát triển chương trình môn học, chương trình đào tạo theo các chuẩn mực quốc tế và đáp ứng những yêu cầu thay đổi của thị trường lao động đối với năng lực của người tốt nghiệp.	
	• Năng lực phát triển giảng dạy: Hiểu biết và khả năng áp dụng hiệu quả khoa học và công nghệ giáo dục hiện đại trong thiết kế giảng dạy, thực hiện giảng dạy và đánh giá người học; giúp người học phát huy tối đa tiềm năng và hoàn thành tốt yêu cầu của môn học	

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
	• Năng lực phát triển nghiên cứu: Khả năng nắm bắt xu hướng phát triển và ứng dụng khoa học - công nghệ trong lĩnh vực chuyên môn; thiết kế các chương trình, đề tài và dự án nghiên cứu và huy động các nguồn lực để triển khai hiệu quả	
Nhóm năng lực quản lý	• Tư duy chiến lược	3-4
	• Quản lý sự thay đổi	3-4
	• Ra quyết định	3-4
	• Quản lý nguồn lực	3-4
	• Phát triển nhân viên	3-4

Phê duyệt của cấp có thẩm quyền

Ghi chú: *Căn cứ hướng dẫn mô tả vị trí việc làm này và các quy định của pháp luật liên quan, cơ sở giáo dục xây dựng bản mô tả chi tiết từng vị trí việc làm cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn của đơn vị để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định./.*

BỘ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG.....
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên vị trí việc làm: **Giảng viên cao đẳng sư phạm chính** (hạng II)	Mã vị trí việc làm: (theo đề án vị trí việc làm của đơn vị)
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	- Các văn bản của Đảng, quy định pháp luật liên quan; - Các quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của viên chức; quy chế làm việc của đơn vị; tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các trường cao đẳng sư phạm công lập; quy định chế độ làm việc của giảng viên.

1. Mục tiêu vị trí việc làm: *(Tóm tắt tổng quan về vị trí việc làm)*

Giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn khác và phục vụ cộng đồng

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
2.1	Giảng dạy	1. Giảng dạy; hướng dẫn người học làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có). 2. Giáo dục phẩm chất đạo đức nghề nghiệp và tác phong làm việc cho người học thông qua quá trình giảng dạy. Đánh giá kết quả học tập, kết quả tốt nghiệp của người học.	1. Hoàn thành định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên trong một năm học; 2. Kết quả xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; tham mưu/đề xuất;

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
		3. Chủ trì hoặc tham gia biên soạn, thẩm định chương trình; chủ động cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng nội dung, chương trình đào tạo; đổi mới phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học. 4. Tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên cao đẳng sư phạm theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ; chủ trì hoặc tham gia tổ chức các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ trong bộ môn, khoa, cơ sở giáo dục. 5. Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập.	3. Kết quả hoạt động bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên.
2.2	Nghiên cứu khoa học và phát triển chuyên môn	1. Tổ chức hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học; hướng dẫn người học phương pháp học tập, nghiên cứu có hiệu quả; phát hiện năng lực sở trường của người học để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng tài năng. 2. Tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo.	Hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được giao tương ứng với chức danh hoặc vị trí công việc đang đảm nhiệm.
2.3	Nhiệm vụ khác	1. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp	Tham gia đầy đủ và tích cực các hoạt động.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học; 2. Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục và quy định khác của pháp luật có liên quan.	

3. Các mối quan hệ công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp (số công chức thuộc quyền quản lý)	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo quản lý trực tiếp	Không	Các đơn vị khác thuộc trường cao đẳng sư phạm

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các cơ sở giáo dục	Tham dự các hội nghị, hội thảo, giao lưu, học hỏi, chia sẻ kinh nghiệm
Các tạp chí chuyên ngành trong, ngoài nước	Đăng bài, đảm bảo yêu cầu nghiên cứu khoa học
Các Nhà xuất bản trong và ngoài nước	Xuất bản sách phục vụ đào tạo
Các tổ chức, chuyên gia trong và ngoài nước về giáo dục	Kết nối những nghiên cứu khoa học, tiến bộ của thế giới trong thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ:** - Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao; - Được đánh giá người học; - Được cung cấp thông tin của đơn vị về phạm vi nhiệm vụ được giao; - Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao; - Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao.
II	**Thẩm quyền trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức:** Không

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Có bằng Thạc sĩ trở lên ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy phù hợp với vị trí việc làm.
	Trình độ lý luận chính trị đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn giảng viên cao đẳng sư phạm chính theo quy định của Đảng, pháp luật và cấp có thẩm quyền.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	1. Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên cao đẳng sư phạm. 2. Kiến thức khác (phù hợp với yêu cầu của VTVL của từng đơn vị).
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Là giảng viên có kinh nghiệm trong giảng dạy cao đẳng sư phạm.
Phẩm chất cá nhân	1. Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; 2. Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt;

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
	3. Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe; 4. Điềm tĩnh, cẩn thận; 5. Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập;. 6. Phẩm chất khác ***(phù hợp với yêu cầu của VTVL)***
Các yêu cầu khác	1. Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ; 2. Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	• Đạo đức và bản lĩnh	5
	• Tổ chức thực hiện công việc	3-4
	• Soạn thảo và ban hành văn bản chuyên môn	3-4
	• Giao tiếp ứng xử	3-4
	• Quan hệ phối hợp	3-4
	• Sử dụng công nghệ thông tin	Phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp
	• Sử dụng ngoại ngữ	
Nhóm năng lực chuyên môn	• Kiến thức chuyên môn: Có kiến thức chuyên sâu về các môn học, ngành học được phân công giảng dạy; có kiến thức về môn học, ngành học liên quan; có hiểu biết sâu rộng về thực tiễn nghề nghiệp.	
	• Nắm vững thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành; vận dụng thành thạo các kỹ năng, phương pháp sư phạm vào giảng dạy; có khả năng đánh giá, tổng kết các kinh nghiệm, phương pháp giảng dạy để phổ biến, áp dụng trong cơ sở giáo dục.	

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
	• Năng lực phát triển chương trình: Khả năng thiết kế và phát triển chương trình môn học, chương trình đào tạo theo quy chuẩn.	
	• Năng lực phát triển giảng dạy: Hiểu biết và khả năng áp dụng hiệu quả khoa học và công nghệ giáo dục trong thiết kế giảng dạy, thực hiện giảng dạy và đánh giá người học; giúp người học phát huy tối đa tiềm năng và hoàn thành tốt yêu cầu của môn học.	
	• Năng lực phát triển nghiên cứu: Khả năng nắm bắt xu hướng phát triển và ứng dụng khoa học - công nghệ trong lĩnh vực chuyên môn; thiết kế các chương trình, đề tài và dự án nghiên cứu và huy động các nguồn lực để triển khai hiệu quả.	
Nhóm năng lực quản lý	• Tư duy chiến lược	2-3
	• Quản lý sự thay đổi	2-3
	• Ra quyết định	2-3
	• Quản lý nguồn lực	2-3
	• Phát triển nhân viên	2-3

Phê duyệt của cấp có thẩm quyền

Ghi chú: *Căn cứ hướng dẫn mô tả vị trí việc làm này và các quy định của pháp luật liên quan, cơ sở giáo dục xây dựng bản mô tả chi tiết từng vị trí việc làm cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn của đơn vị để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định./.*

BỘ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên vị trí việc làm: **Giảng viên cao đẳng sư phạm** (hạng III)	Mã vị trí việc làm: (theo đề án vị trí việc làm của đơn vị)
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Quy trình công việc liên quan	- Các văn bản của Đảng, quy định pháp luật liên quan; - Các quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của viên chức; quy chế làm việc của đơn vị; tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các trường cao đẳng sư phạm công lập; quy định chế độ làm việc của giảng viên.

1. Mục tiêu vị trí việc làm: *(Tóm tắt tổng quan về vị trí việc làm)*

Giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn khác và phục vụ cộng đồng

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
2.1	Giảng dạy	1. Giảng dạy; hướng dẫn người học làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có); 2. Giáo dục phẩm chất đạo đức nghề nghiệp và tác phong làm việc cho người học thông qua quá trình giảng dạy. Đánh giá kết quả học tập, kết quả tốt nghiệp của người học; 3. Tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo của chuyên	1. Hoàn thành định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên trong một năm học; 2. Kết quả tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	**Công việc cụ thể**	
		ngành; đổi mới phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; 4. Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập.	
2.2	Nghiên cứu khoa học và phát triển chuyên môn	Tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học; hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.	Hoàn thành theo yêu cầu công việc.
2.3	Nhiệm vụ khác	1. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; 2. Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục và quy định khác của pháp luật có liên quan.	Tham gia đầy đủ và tích cực các hoạt động.

3. Các mối quan hệ công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	**Quản lý trực tiếp** (số công chức thuộc quyền quản lý)	**Các đơn vị phối hợp chính**
Lãnh đạo quản lý trực tiếp	Không	Các đơn vị khác thuộc cơ sở giáo dục đại học

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các cơ sở giáo dục	Tham dự các hội nghị, hội thảo, giao lưu, học hỏi, chia sẻ kinh nghiệm
Các tạp chí chuyên ngành trong, ngoài nước	Đăng bài, đảm bảo yêu cầu nghiên cứu khoa học
Các Nhà xuất bản trong và ngoài nước	Xuất bản sách phục vụ đào tạo
...	

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ:** - Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao; - Được đánh giá người học; - Được cung cấp thông tin của đơn vị về phạm vi nhiệm vụ được giao; - Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao; - Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao.
II	**Thẩm quyền trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức:** Không

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Có bằng đại học trở lên ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy phù hợp với vị trí việc làm.
	Trình độ lý luận chính trị đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn giảng viên cao đẳng sư phạm theo quy định của Đảng, pháp luật và cấp có thẩm quyền.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	1. Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên cao đẳng sư phạm. 2. Kiến thức khác (phù hợp với yêu cầu của VTVL của từng đơn vị).

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Là giảng viên có kinh nghiệm trong giảng dạy cao đẳng sư phạm.
Phẩm chất cá nhân	1. Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; 2. Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt; 3. Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe; 4. Điềm tĩnh, cẩn thận; 5. Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập;. 6. Phẩm chất khác ***(phù hợp với yêu cầu của VTVL)***
Các yêu cầu khác	1. Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của giảng viên; 2. Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn; 3. Hiểu biết về ***lĩnh vực giảng dạy chuyên môn*** và định hướng phát triển.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	• Đạo đức và bản lĩnh	5
	• Tổ chức thực hiện công việc	3-4
	• Soạn thảo và ban hành văn bản chuyên môn	3-4
	• Giao tiếp ứng xử	3-4
	• Quan hệ phối hợp	3-4
	• Sử dụng công nghệ thông tin	Phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp
	• Sử dụng ngoại ngữ	

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chuyên môn, nghiệp vụ	• Kiến thức chuyên môn: Có kiến thức chuyên sâu về các môn học, ngành học được phân công giảng dạy; có kiến thức về môn học, ngành học liên quan; có hiểu biết sâu rộng về thực tiễn nghề nghiệp.	
	• Nắm vững thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành; vận dụng thành thạo các kỹ năng, phương pháp sư phạm vào giảng dạy; có khả năng đánh giá, tổng kết các kinh nghiệm, phương pháp giảng dạy để phổ biến, áp dụng trong cơ sở giáo dục.	
	• Năng lực phát triển chương trình: Khả năng thiết kế và phát triển chương trình môn học, chương trình đào tạo theo quy chuẩn.	
	• Năng lực phát triển giảng dạy: Hiểu biết và khả năng áp dụng hiệu quả khoa học và công nghệ giáo dục trong thiết kế giảng dạy, thực hiện giảng dạy và đánh giá người học; giúp người học phát huy tối đa tiềm năng và hoàn thành tốt yêu cầu của môn học.	
	• Năng lực phát triển nghiên cứu: Khả năng nắm bắt xu hướng phát triển và ứng dụng khoa học - công nghệ trong lĩnh vực chuyên môn; thiết kế các chương trình, đề tài và dự án nghiên cứu và huy động các nguồn lực để triển khai hiệu quả.	
Nhóm năng lực quản lý	•Tư duy chiến lược	2-3
	• Quản lý sự thay đổi	2-3
	• Ra quyết định	2-3
	• Quản lý nguồn lực	2-3
	• Phát triển nhân viên	2-3

Phê duyệt của cấp có thẩm quyền

Ghi chú: *Căn cứ hướng dẫn mô tả vị trí việc làm này và các quy định của pháp luật liên quan, cơ sở giáo dục xây dựng bản mô tả chi tiết từng vị trí việc làm cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn của đơn vị để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định./.*

III. Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm giảng viên thực hành

BỘ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên Vị trí việc làm: **Giảng viên thực hành chính (hạng II)**	Mã vị trí việc làm: (theo đề án vị trí việc làm của đơn vị)
	Ngày bắt đầu thực hiện:.....
Quy trình công việc liên quan	- Các văn bản của Đảng, quy định pháp luật liên quan; - Các quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của viên chức; quy chế làm việc của đơn vị; tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các trường cao đẳng sư phạm công lập; quy định chế độ làm việc của giảng viên.

1. Mục tiêu vị trí việc làm: *(Tóm tắt tổng quan về vị trí việc làm)*

Giảng dạy thực hành, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn khác và phục vụ cộng đồng.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
2.1	Giảng dạy thực hành	Giảng dạy thực hành, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hướng dẫn bài tập, thảo luận, thực hành, thực tập và chấm bài; tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập (nếu có);	Hoàn thành định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên trong năm học theo quy định
2.2	Nghiên cứu khoa học và phát triển chuyên môn	1. Tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học liên quan đến lĩnh vực giảng dạy thực hành; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia	1. Hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của giảng viên trong năm học theo quy định;

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		đánh giá các đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, các đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học (nếu có); 2. Tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo (nếu có); 3. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.	2. Chương trình được nghiệm thu đưa vào giảng dạy 3. Hoàn thành nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng khi được cử đi bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.
2.3	Quản lý và phục vụ	1. Tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên thực hành theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của ngành; 2. Tham gia các hoạt động khác theo quy định, quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục đại học.	Hoàn thành nhiệm vụ theo yêu cầu công việc
2.4	Nhiệm vụ khác	1. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; 2. Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập và quy định khác của pháp luật có liên quan.	Hướng tới tiêu chí luôn tham gia đầy đủ và tích cực các hoạt động.

3. Các mối quan hệ công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	**Quản lý trực tiếp** (số công chức thuộc quyền quản lý)	**Các đơn vị phối hợp chính**
Lãnh đạo quản lý trực tiếp	Không	Các đơn vị khác thuộc cơ sở giáo dục đại học

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	**Bản chất quan hệ**
Các cơ sở giáo dục	Tham dự các hội nghị, hội thảo, giao lưu, học hỏi kinh nghiệm
Các tạp chí chuyên ngành trong, ngoài nước	Đăng bài, đảm bảo yêu cầu nghiên cứu khoa học (nếu có)
Các Nhà xuất bản trong và ngoài nước	Xuất bản sách phục vụ đào tạo (nếu có)
Các đơn vị sản xuất, cơ sở thực hành	Liên hệ thực hành, thực tập (theo nhiệm vụ được phân công)

4. Phạm vi quyền hạn

TT	**Quyền hạn cụ thể**
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ:** - Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao; - Được đánh giá người học; - Được cung cấp thông tin của đơn vị về phạm vi nhiệm vụ được giao; - Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao; - Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao. - Được tham gia ý kiến về các việc chuyên môn của đơn vị.
II	**Thẩm quyền trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức:** Không

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Được tặng danh hiệu Nghệ sĩ nhân dân hoặc Nghệ nhân nhân dân đối với giảng viên giảng dạy thực hành lĩnh vực nghệ thuật chuyên sâu đặc thù; có bằng bác sĩ chuyên khoa I trở lên đối với giảng viên giảng dạy thực hành khối ngành sức khỏe; có bằng thạc sĩ trở lên đối với giảng viên giảng dạy thực hành các khối ngành khác.
	Trình độ lý luận chính trị đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn giảng viên thực hành chính theo quy định của Đảng, pháp luật và cấp có thẩm quyền.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	1. Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học. 2. Kiến thức khác (phù hợp với yêu cầu của VTVL của từng đơn vị).
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Là giảng viên có kinh nghiệm trong giảng dạy thực hành trình độ đại học.
Phẩm chất cá nhân	1. Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; 2. Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt; 3. Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe; 4. Điềm tĩnh, cẩn thận; 5. Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập; 6. Khả năng đoàn kết nội bộ. 7. Phẩm chất khác ***(phù hợp với yêu cầu của VTVL)***
Các yêu cầu khác	1. Có kiến thức chuyên sâu thực hành về các môn học được phân công giảng dạy; 2. Có khả năng đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan chuyên môn.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	• Đạo đức và bản lĩnh	3
	• Tổ chức thực hiện công việc	3
	• Soạn thảo và ban hành văn bản	3
	• Giao tiếp ứng xử	3
	• Quan hệ phối hợp	3
	• Sử dụng công nghệ thông tin	Phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp
	• Sử dụng ngoại ngữ	
Nhóm năng lực chuyên môn	• Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, thực tập và có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo. • Hiểu và thực hiện đúng mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công thuộc chuyên ngành đào tạo. Xác định được thực tiễn và xu thế phát triển đào tạo, nghiên cứu của chuyên ngành ở trong và ngoài nước. • Sử dụng có hiệu quả và an toàn các phương tiện dạy học, trang thiết bị dạy học.	
Nhóm năng lực quản lý	• Tư duy chiến lược	2-3
	• Quản lý sự thay đổi	2-3
	• Ra quyết định	2-3
	• Quản lý nguồn lực	2-3
	• Phát triển nhân viên	2-3

Phê duyệt của cấp có thẩm quyền

Ghi chú: *Căn cứ hướng dẫn mô tả vị trí việc làm này và các quy định của pháp luật liên quan, cơ sở giáo dục xây dựng bản mô tả chi tiết từng vị trí việc làm cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn của đơn vị để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định./.*

BỘ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG.....
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên Vị trí việc làm: **Giảng viên thực hành (hạng III)**	Mã vị trí việc làm: (theo đề án vị trí việc làm của đơn vị)
	Ngày bắt đầu thực hiện:.....
Quy trình công việc liên quan	- Các văn bản của Đảng, quy định pháp luật liên quan; - Các quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của viên chức; quy chế làm việc của đơn vị; tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các trường cao đẳng sư phạm công lập; quy định chế độ làm việc của giảng viên.

1. Mục tiêu vị trí việc làm: *(Tóm tắt tổng quan về vị trí việc làm)*

Giảng dạy thực hành, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn khác và phục vụ cộng đồng.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
2.1	Giảng dạy thực hành	Giảng dạy thực hành, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hướng dẫn bài tập, thảo luận, thực hành, thực tập và chấm bài; tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập;	Hoàn thành định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên trong năm học theo quy định
2.2	Nghiên cứu khoa học	1. Tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học; tham gia thực hiện các	Hoàn thành theo yêu cầu công việc.

TT	Các nhiệm vụ, công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Nhiệm vụ, Mảng công việc	Công việc cụ thể	
		đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn (nếu được giao nhiệm vụ); 2. Ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật hoặc sáng kiến, cải tiến kỹ thuật vào giảng dạy và thực tiễn; hướng dẫn thực tập, thực hành.	
2.3	Quản lý và phục vụ	Tham gia các hoạt động khác theo quy định, quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục đại học.	Hoàn thành nhiệm vụ theo yêu cầu công việc
2.4	Nhiệm vụ khác	1. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; 2. Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập và quy định khác của pháp luật có liên quan.	Tham gia đầy đủ và tích cực các hoạt động.

3. Các mối quan hệ công việc

3.1. Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp (số công chức thuộc quyền quản lý)	Các đơn vị phối hợp chính
Lãnh đạo quản lý trực tiếp	Không	Các đơn vị khác thuộc cơ sở giáo dục đại học

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các cơ sở giáo dục	Tham dự các hội nghị, hội thảo, giao lưu, học hỏi kinh nghiệm

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Các tạp chí chuyên ngành trong, ngoài nước	Đăng bài, đảm bảo yêu cầu nghiên cứu khoa học (nếu có)
Các Nhà xuất bản trong và ngoài nước	Xuất bản sách phục vụ đào tạo (nếu có)
Các đơn vị sản xuất, cơ sở thực hành	Liên hệ thực hành, thực tập (theo nhiệm vụ được phân công)

4. Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
I	**Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ:** - Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao; - Được đánh giá người học; - Được cung cấp thông tin của đơn vị về phạm vi nhiệm vụ được giao; - Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao; - Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao. - Được tham gia ý kiến về các việc chuyên môn của đơn vị.
II	**Thẩm quyền trong quản lý cán bộ, công chức, viên chức:** Không

5. Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	Được tặng danh hiệu Nghệ sĩ ưu tú hoặc Nghệ nhân ưu tú hoặc có bằng đại học trở lên đối với giảng viên giảng dạy thực hành lĩnh vực nghệ thuật chuyên sâu đặc thù; có bằng bác sĩ trở lên đối với giảng viên giảng dạy thực hành khối ngành sức khỏe; có bằng đại học trở lên đối với giảng viên giảng dạy thực hành các khối ngành khác.
	Trình độ lý luận chính trị đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn giảng viên thực hành theo quy định của Đảng, pháp luật và cấp có thẩm quyền.

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Bồi dưỡng, chứng chỉ	1. Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học. 2. Kiến thức khác (phù hợp với yêu cầu của VTVL của từng đơn vị).
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Có kinh nghiệm trong công tác giảng viên thực hành tại cơ sở giáo dục đại học.
Phẩm chất cá nhân	1. Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan; 2. Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt; 3. Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe; 4. Điềm tĩnh, cẩn thận; 5. Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập; 6. Khả năng đoàn kết nội bộ. 7. Phẩm chất khác ***(phù hợp với yêu cầu của VTVL)***
Các yêu cầu khác	1. Có khả năng giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công; 2. Có khả năng tham gia thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn; 3. Hiểu biết về lĩnh vực chuyên môn được phân công.

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	• Đạo đức và bản lĩnh	3
	• Tổ chức thực hiện công việc	3
	• Soạn thảo và ban hành văn bản	3
	• Giao tiếp ứng xử	3
	• Quan hệ phối hợp	3

<table>
<tr><th>Nhóm năng lực</th><th>Tên năng lực</th><th>Cấp độ</th></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>• Sử dụng công nghệ thông tin</td><td rowspan="2">Phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp</td></tr>
<tr><td>• Sử dụng ngoại ngữ</td></tr>
<tr><td>Nhóm năng lực chuyên môn</td><td colspan="2">• Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, thực tập và có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo.
• Hiểu và thực hiện đúng mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công thuộc chuyên ngành đào tạo. Xác định được thực tiễn và xu thế phát triển đào tạo, nghiên cứu của chuyên ngành ở trong và ngoài nước.
• Sử dụng có hiệu quả và an toàn các phương tiện dạy học, trang thiết bị dạy học.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Nhóm năng lực quản lý</td><td>• Tư duy chiến lược</td><td>2-3</td></tr>
<tr><td>• Quản lý sự thay đổi</td><td>2-3</td></tr>
<tr><td>• Ra quyết định</td><td>2-3</td></tr>
<tr><td>• Quản lý nguồn lực</td><td>2-3</td></tr>
<tr><td>• Phát triển nhân viên</td><td>2-3</td></tr>
</table>

Phê duyệt của cấp có thẩm quyền

Ghi chú: *Căn cứ hướng dẫn mô tả vị trí việc làm này và các quy định của pháp luật liên quan, cơ sở giáo dục xây dựng bản mô tả chi tiết từng vị trí việc làm cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tiễn của đơn vị để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định./.*

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục V

KHUNG CẤP ĐỘ XÁC ĐỊNH YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC ĐỐI VỚI VỊ TRÍ VIỆC LÀM LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ VÀ VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CHUYÊN NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRONG CƠ SỞ GIÁO DỤC

(Kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. NHÓM NĂNG LỰC CHUNG

Cấp độ		Nhóm năng lực chung			
	Đạo đức và bản lĩnh	**Tổ chức thực hiện công việc**	**Soạn thảo và ban hành văn bản**	**Giao tiếp ứng xử**	**Quan hệ phối hợp**
5	Tạo dựng văn hóa dẫn dắt việc thực hiện đạo đức và bản lĩnh.	Đưa ra các định hướng chiến lược.	Phân tích, đánh giá, phản biện, hoạch định chính sách.	Giao tiếp tốt về vấn đề mang tính chiến lược	Thiết lập các định hướng quan hệ đối tác chiến lược.
4	Chủ động, trách nhiệm cao với công việc; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện.	Nhận biết trước và thích ứng với yêu cầu mới của công việc; phát huy nguồn lực bên trong và bên ngoài để có giải pháp đảm bảo chất lượng công việc.	Hiểu biết về vai trò, tác động xã hội của chính sách; xây dựng khung pháp lý hỗ trợ việc thực thi chính sách.	Giao tiếp tốt trong và ngoài cơ quan, đơn vị	Thiết lập mạng lưới quan hệ ở nhiều cấp độ.

Cấp độ		Nhóm năng lực chung			
	Đạo đức và bản lĩnh	**Tổ chức thực hiện công việc**	**Soạn thảo và ban hành văn bản**	**Giao tiếp ứng xử**	**Quan hệ phối hợp**
3	Trách nhiệm cao với công việc được giao, gương mẫu trong thực hiện.	Đề xuất điều chỉnh thủ tục, quy trình làm việc,... kịp thời để đáp ứng tốt hơn nhu cầu của đơn vị, xã hội	Phân tích, đánh giá, đề xuất chính sách phù hợp với chiến lược, định hướng dài hạn của cơ quan, đơn vị, địa phương.	Giao tiếp tốt với tổ chức trong nội bộ cơ quan, đơn vị	Tìm kiếm cơ hội xây dựng và mở rộng mạng lưới quan hệ.
2	Tự nhận trách nhiệm với công việc được giao, chuẩn mực trong thực hiện.	Linh hoạt trong tổ chức thực hiện công việc nhằm đảm bảo các tiêu chuẩn chất lượng đã thống nhất.	Nắm vững các quy định và vai trò, tác động của hệ thống văn bản của Đảng, văn bản pháp quy và văn bản hành chính của cơ quan có thẩm quyền	Thúc đẩy giao tiếp hai chiều	Thiết lập được mạng lưới quan hệ tốt trong nội bộ.
1	Trách nhiệm với công việc được giao, chuẩn mực trong thực hiện.	Tổ chức thực hiện công việc theo tiêu chuẩn chất lượng, quy trình có sẵn.	Nắm được các quy định về văn bản của Đảng, văn bản pháp quy và văn bản hành chính để áp dụng vào công việc chuyên môn.	Nghe và trình bày thông tin một cách rõ ràng	Tạo mối quan hệ tốt, chủ động phối hợp với đồng nghiệp trong công việc.

II. NHÓM NĂNG LỰC QUẢN LÝ

Cấp độ	Nhóm năng lực quản lý				
	Tư duy chiến lược	**Quản lý sự thay đổi**	**Ra quyết định**	**Quản lý nguồn lực**	**Phát triển nhân sự**
5	Định hướng xây dựng mục tiêu, chiến lược phát triển dài hạn cho đơn vị.	Dự báo và chủ động chuẩn bị và tiến hành những thay đổi, cải tổ cơ bản trong đơn vị.	Ra quyết định quan trọng có ảnh hưởng lớn đến uy tín, hoạt động của đơn vị.	Huy động và quản lý, sử dụng có hiệu quả nguồn lực trong và ngoài đơn vị.	Tạo môi trường phát triển, hoàn thiện kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm.
4	Xây dựng định hướng mục tiêu của phòng/ tổ/nhóm, lĩnh vực phụ trách, góp phần xây dựng chiến lược tổng thể.	Chủ động chuẩn bị và thực hiện tiến trình thay đổi trong các lĩnh vực phụ trách.	Ra quyết định phức tạp, không theo chuẩn tắc thuộc quyền hạn, chức năng của lĩnh vực phụ trách	Quản lý, phát huy được nguồn lực của lĩnh vực phụ trách.	Tạo cơ hội cho cấp dưới phát triển bản thân.
3	Xây dựng được mục tiêu, định hướng dịch vụ cho mảng lĩnh vực phụ trách.	Chủ động chuẩn bị và thực hiện tiến trình thay đổi trong mảng lĩnh vực phụ trách.	Ra quyết định phức tạp thuộc quyền hạn, chức năng của phòng/ lĩnh vực phụ trách	Quản lý, phát huy được nguồn lực của tổ chức cấp phòng.	Thúc đẩy học tập liên tục và phát triển.

Cấp độ	Nhóm năng lực quản lý				
	Tư duy chiến lược	**Quản lý sự thay đổi**	**Ra quyết định**	**Quản lý nguồn lực**	**Phát triển nhân sự**
2	Xây dựng được mục tiêu, kế hoạch công việc cho nhóm/bộ phận.	Chủ động chuẩn bị và thực hiện tiến trình thay đổi cho nhóm/bộ phận.	Ra quyết định thể hiện được các nguyên tắc, yêu cầu của cơ quan, đơn vị	Phát huy được nguồn lực trong nhóm/bộ phận.	Hỗ trợ việc phát triển, hoàn thiện bản thân.
1	Xác định được mục tiêu, kế hoạch công việc cho bản thân.	Chủ động chuẩn bị và thực hiện tiến trình thay đổi trong công việc.	Ra quyết định dựa theo nguyên tắc, quy trình có sẵn.	Tổ chức thực hiện công việc tiết kiệm, hiệu quả.	Chia sẻ kiến thức, chuyên môn với người khác.

Ghi chú: Cấp độ được xác định từ cao xuống thấp, tương ứng từ 5 đến 1.