|  |  |
| --- | --- |
| BỘ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG …… **TÊN CƠ SƠ 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 |
| 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 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 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 đinh, 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 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;  - 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). |
| 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. | |
| ● 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 SƠ 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 phát triển chuyên môn | 1. Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách phục vụ đào tạo;  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. | Hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của giảng viên trong  năm học theo quy định  Hoàn thành nhiệm vụ 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. |
| 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;  - 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)* |
| 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. | |
| ● 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./.*