

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1611/QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 16 tháng 5 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh
nghề nghiệp Giảng viên cao cấp (hạng I)**

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

Căn cứ Thông tư số 19/2014/TT-BNV ngày 04 tháng 12 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định, hướng dẫn công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức;

Theo kết luận của Hội đồng thẩm định Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập tại cuộc họp ngày 15 tháng 01 năm 2016;

Theo ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ tại Công văn số 1506/BNV-ĐT ngày 07 tháng 4 năm 2016 về việc thẩm định Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp (hạng I).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh văn phòng, Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học công lập và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Website Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, NGCBQLCSGD.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



CHƯƠNG TRÌNH
BỒI DƯỠNG THEO TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP
GIẢNG VIÊN CAO CẤP (HẠNG I)

*(Ban hành theo Quyết định số 1611/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2016
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

Viên chức giảng dạy hiện đang công tác tại các cơ sở giáo dục đại học (GDĐH) công lập, có khả năng đảm nhận hoặc đang làm việc ở vị trí công tác phù hợp với chức trách và nhiệm vụ của chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp (hạng I), có một trong các điều kiện sau:

1. Đang giữ chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp (hạng I) nhưng chưa có Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp (hạng I).

2. Đang giữ chức danh nghề nghiệp Giảng viên chính (hạng II) hoặc tương đương từ đủ 3 năm trở lên.

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Sau khi bồi dưỡng học viên nâng cao được năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, phát triển năng lực nghề nghiệp theo yêu cầu của một chuyên gia trong lĩnh vực đào tạo; thực hiện tốt các nhiệm vụ của viên chức giảng dạy, đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp (hạng I).

2. Mục tiêu cụ thể

Sau khi bồi dưỡng học viên:

a) Nắm vững và vận dụng sáng tạo đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước, đặc biệt trong lĩnh vực giáo dục nói chung và GDĐH nói riêng vào quá trình thực hiện nhiệm vụ;

b) Cập nhật được tri thức và xu thế và phát triển GDĐH trên thế giới, chiến lược phát triển GDĐH Việt Nam theo cơ chế thị trường trong bối cảnh toàn cầu hóa; cập nhật lý luận và kinh nghiệm quốc tế trong các lĩnh vực hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học (NCKH), chủ động phát triển năng lực toàn diện;

c) Thực hiện vai trò chuyên gia về chuyên môn, nghiệp vụ; tạo được ảnh hưởng quan trọng đối với đồng nghiệp, định hướng và dẫn dắt việc nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo ở cơ sở GDĐH;

d) Thông thạo kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ để thực hiện nhiệm vụ phù hợp với chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp (hạng I) theo quy định tại Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2014

của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập (viết tắt là Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV).

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng

a) Chương trình gồm 10 chuyên đề giảng dạy, tìm hiểu thực tế và viết thu hoạch, được bố cục thành 03 phần:

- Phần I: Kiến thức về chính trị, về quản lý nhà nước và các kỹ năng chung (gồm 4 chuyên đề);

- Phần II: Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp (gồm 6 chuyên đề);

- Phần III: Tìm hiểu thực tế và viết thu hoạch.

b) Thời gian bồi dưỡng:

- Tổng thời gian là: 6 tuần x 5 ngày làm việc/tuần x 8 tiết/ngày = 240 tiết.

- Phân bổ thời gian:

+ Lý thuyết, thảo luận, thực hành: 176

+ Ôn tập: 10

+ Kiểm tra: 6

+ Tìm hiểu thực tế và viết thu hoạch: 44

+ Công tác tổ chức lớp (khai giảng, bế giảng): 4

2. Cấu trúc chương trình

TT	Nội dung	Số tiết		
		Tổng	Báo cáo đề dẫn	Thảo luận, báo cáo tham luận, thực hành
I	<i>Phần I: Kiến thức về chính trị, về quản lý nhà nước và các kỹ năng chung</i>	60	16	44
1	Xu hướng quốc tế và đường lối, chiến lược, chính sách phát triển GDDH của Việt Nam	12	4	8
2	Hoàn thiện nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa dưới sự lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam	12	4	8
3	Xu hướng đổi mới quản lý GDDH và quản trị nhà trường	12	4	8
4	Một số kỹ năng chung trong quản lý phát triển chuyên môn học thuật	16	4	12
	Ôn tập và kiểm tra phần I	8		8

II	<i>Phần II: Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp</i>	132	24	108
5	Phát triển đội ngũ chuyên gia đảm nhiệm sứ mạng phát triển công tác đào tạo của cơ sở GDĐH	20	4	16
6	Quản lý đào tạo và quản lý chất lượng đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ	28	4	24
7	Phương thức đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ	20	4	16
8	Hoạt động NCKH và chuyển giao công nghệ trong nền kinh tế tri thức	24	4	20
9	Xây dựng môi trường học thuật và môi trường văn hóa trong cơ sở GDĐH	16	4	12
10	Hợp tác, liên kết đào tạo và NCKH trong nước và quốc tế	16	4	12
	Ôn tập và kiểm tra phần II	8		8
III	<i>Phần III: Tìm hiểu thực tế và viết thu hoạch</i>	44	4	40
1	Tìm hiểu thực tế	16		16
2	Hướng dẫn viết thu hoạch	4	4	
3	Viết thu hoạch	24		24
	<i>Khai giảng, bế giảng</i>	4		4
	Tổng cộng:	240	44	196

IV. NỘI DUNG CHÍNH CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần I KIẾN THỨC VỀ CHÍNH TRỊ, VỀ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VÀ CÁC KỸ NĂNG CHUNG

Chuyên đề 1. Xu hướng quốc tế và đường lối, chiến lược, chính sách phát triển giáo dục đại học của Việt Nam

1. Xu thế phát triển của GDĐH và đào tạo nguồn nhân lực trên thế giới
 - a) Các nền GDĐH tiêu biểu: EU (Anh, Pháp, Đức), Mỹ, Trung Quốc, Nhật bản, Hàn quốc;
 - b) GDĐH với công cuộc phát triển đất nước ở một số quốc gia;
 - c) Chủ trương, đường lối, quan điểm, chiến lược phát triển và các giải pháp đổi mới căn bản, toàn diện GDĐH Việt Nam.
2. Các yêu cầu và giải pháp đổi mới phát triển cơ sở GDĐH theo ngành, chuyên ngành đào tạo đạt trình độ tiên tiến của khu vực và quốc tế

- a) Thực trạng phát triển cơ sở GDDH Việt Nam theo các nhóm ngành và chuyên ngành;
- b) Nhu cầu phát triển kinh tế xã hội trong bối cảnh hội nhập và chính sách đầu tư cho GDDH theo các nhóm ngành ưu tiên;
- c) Phát triển các cơ sở GDDH trọng điểm và ngành trọng điểm.

Chuyên đề 2. Hoàn thiện nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa dưới sự lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam

1. Những đặc trưng của hành chính nhà nước ở Việt Nam
 - a) Hành chính công trong xu thế phát triển của xã hội;
 - b) Các xu hướng phát triển;
 - c) Những đặc trưng của hành chính nhà nước ở Việt Nam.
2. Thách thức trong quản lý nhà nước về dịch vụ công
 - a) Dịch vụ công và vai trò của nhà nước trong cung ứng dịch vụ công;
 - b) Thách thức đặt ra trong quản lý nhà nước về dịch vụ công;
 - c) Giải pháp cải cách quản lý cung ứng dịch vụ công.
3. Đổi mới nội dung quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội
 - a) Bài học kinh nghiệm về cải cách quản lý hành chính nhà nước ở một số quốc gia;
 - b) Xây dựng chiến lược, chính sách và thể chế;
 - c) Xây dựng bộ máy quản lý ngành, lĩnh vực xã hội;
 - d) Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức;
 - đ) Đổi mới cách thức triển khai các hoạt động quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội;
 - e) Đầu tư nguồn lực cho các ngành, lĩnh vực xã hội;
 - g) Hợp tác quốc tế trong quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực;
 - h) Giám sát, kiểm tra, thanh tra trong quản lý ngành, lĩnh vực xã hội.

Chuyên đề 3. Xu hướng đổi mới quản lý giáo dục đại học và quản trị nhà trường

1. Xu hướng đổi mới quản lý về giáo dục và GDDH của một số quốc gia
 - a) Xu thế đổi mới quản lý GDDH và quản trị nhà trường của một số quốc gia;
 - b) Bài học vận dụng và quá trình đổi mới quản lý GDDH ở Việt Nam.
2. Vấn đề phân cấp quản lý nhà nước, giao quyền tự chủ và trách nhiệm xã hội
 - a) Đổi mới quản lý nhà nước về GDDH;
 - b) Mô hình quản lý công mới và áp dụng đổi mới với giáo dục đào tạo.

3. Phát triển các cơ sở GDDH Việt Nam trước yêu cầu hiện đại hóa đất nước và chủ động hội nhập quốc tế

- a) Các mô hình đại học tiên tiến ở một số quốc gia;
- b) Bài học và giải pháp phát triển các cơ sở GDDH Việt Nam - Bài học kinh nghiệm quốc tế và các giải pháp.

Chuyên đề 4. Một số kỹ năng chung trong quản lý phát triển chuyên môn học thuật

1. Định hướng NCKH cho tổ, nhóm chuyên môn
 - a) Định hướng nghiên cứu phù hợp với năng lực của tổ, nhóm chuyên môn;
 - b) Hướng nghiên cứu phù hợp với chiến lược phát triển của chuyên ngành đào tạo và đáp ứng yêu cầu thực tiễn;
 - c) Hướng nghiên cứu đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế.
2. Bồi dưỡng đội ngũ giảng viên
 - a) Cập nhật thông tin về kiến thức và kỹ năng;
 - a) Phát hiện những năng lực còn thiếu, còn yếu của giảng viên, giảng viên chính;
 - b) Đề xuất các nội dung, hình thức bồi dưỡng;
 - c) Xây dựng kế hoạch và tổ chức bồi dưỡng giảng viên.
3. Tổ chức biên soạn và biên dịch giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn phục vụ đào tạo
 - a) Đánh giá nhu cầu;
 - b) Đánh giá những hạn chế, bất cập của giáo trình, tài liệu hiện có;
 - c) Đề xuất các nội dung mới đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
 - d) Tổ chức biên soạn, biên dịch giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn phục vụ đào tạo.
4. Hướng dẫn luận văn thạc sĩ và luận án tiến sĩ
 - a) Quy trình đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ;
 - b) Hướng dẫn luận văn thạc sĩ và luận án tiến sĩ.
5. Tổ chức, chủ trì các hội nghị, hội thảo khoa học, các hoạt động tư vấn khoa học và chuyển giao công nghệ
 - a) Quy trình tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học;
 - b) Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học;
 - c) Chỉ đạo và triển khai thực hiện tổ chức các hội nghị, hội thảo;
 - d) Các yêu cầu đối với giảng viên tham gia hoạt động tư vấn khoa học và chuyển giao công nghệ.

Phần II

KIẾN THỨC, KỸ NĂNG NGHỀ NGHIỆP CHUYÊN NGÀNH VÀ ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP

Chuyên đề 5. Phát triển đội ngũ giảng viên đảm nhiệm sứ mạng phát triển công tác đào tạo của cơ sở giáo dục đại học

1. Vị trí, vai trò của đội ngũ giảng viên cao cấp trong cơ sở GDĐH
 - a) Giảng dạy và đào tạo;
 - b) Phát triển chương trình đào tạo của ngành hoặc chuyên ngành;
 - c) NCKH và chuyển giao công nghệ;
 - d) Định hướng và tổ chức NCKH trong đơn vị;
 - đ) Xây dựng đề án, kế hoạch phát triển chuyên ngành đào tạo và phát triển nhà trường;
 - e) Đào tạo, bồi dưỡng phát triển đội ngũ giảng viên trong đơn vị;
 - g) Các hoạt động quản lý và cung ứng dịch vụ.
2. Phát triển năng lực giảng viên đạt trình độ tiên tiến của khu vực và thế giới
 - a) Yêu cầu năng lực giảng viên ở một số quốc gia;
 - b) Yêu cầu năng lực nghề nghiệp giảng viên cao cấp trong các cơ sở GDĐH của Việt Nam;
 - c) Biện pháp tổ chức phát triển năng lực giảng viên đạt trình độ tiên tiến của khu vực và thế giới;
 - d) Giải pháp phát triển đội ngũ giảng viên trong các cơ sở GDĐH của Việt Nam.
3. Phát triển đội ngũ giảng viên theo ngành và chuyên ngành ở các cơ sở GDĐH
 - a) Phát triển năng lực chuyên môn nghiệp vụ giảng viên theo ngành hoặc chuyên ngành;
 - b) Tổ chức sinh hoạt học thuật, hướng dẫn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ ở khoa, bộ môn;
 - c) Bồi dưỡng năng lực NCKH cho đội ngũ giảng viên.

Chuyên đề 6. Quản lý đào tạo và quản lý chất lượng đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ

1. Xu hướng đổi mới quản lý đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ
 - a) Quản lý GDĐH ở một số quốc gia;
 - b) Bài học vận dụng cho quản lý đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ ở Việt Nam;

2. Mô hình quản lý chất lượng đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ ở một số quốc gia

- a) Chính sách chất lượng;
- b) Kiểm soát chất lượng;
- c) Đảm bảo chất lượng;
- d) Cải tiến chất lượng.

3. Công cụ đảm bảo chất lượng

- a) Các công cụ đảm bảo chất lượng ở một số quốc gia;
- b) Xây dựng mô hình và tăng cường quản lý chất lượng đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ ở Việt Nam.

Chuyên đề 7. Phương thức đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ

1. Xây dựng hệ thống GDĐH mở, liên thông

- a) Các trình độ đào tạo và vấn đề liên thông;
- b) Các phương thức đào tạo;
- c) Đào tạo theo nhu cầu xã hội và vai trò của bên sử dụng lao động đối với đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ;
- d) Đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ và trách nhiệm xã hội.

2. Đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ gắn với thị trường lao động

- a) Liên kết giữa các cơ sở đào tạo với các doanh nghiệp (doanh nghiệp trong nước và các cơ sở liên doanh nước ngoài);
- b) Liên kết với các tổ chức sử dụng lao động;
- c) Đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ kết hợp với nghiên cứu, ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ;
- d) Đào tạo đại học trong tiến trình hội nhập quốc tế về nguồn nhân lực.

Chuyên đề 8. Hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ trong nền kinh tế tri thức

1. Tổ chức hoạt động NCKH và chuyển giao công nghệ trong bối cảnh hiện nay

- a) Sự sẵn sàng đối với khoa học công nghệ và nền kinh tế tri thức;
- b) Xây dựng, cập nhật, định hướng, nghiên cứu và tổ chức nhóm nghiên cứu chuyên sâu;
- c) Tổ chức, hướng dẫn thực hiện các nhiệm vụ ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ;
- d) Tổ chức hoạt động tư vấn khoa học công nghệ phục vụ phát triển kinh tế, xã hội, an ninh và quốc phòng.

2. Quản lý hoạt động gắn kết đào tạo và NCKH, chuyển giao công nghệ

a) Chất lượng đào tạo đại học, năng lực cạnh tranh của nguồn nhân lực phụ thuộc vào mức độ gắn kết giữa đào tạo, nghiên cứu và ứng dụng;

b) Tổ chức các hoạt động tạo sự gắn kết giữa đào tạo, nghiên cứu và chuyển giao công nghệ;

c) Dịch vụ chuyển giao khoa học công nghệ phục vụ sản xuất, kinh doanh trong bối cảnh toàn cầu, kinh tế tri thức và xã hội thông tin.

Chuyên đề 9. Xây dựng môi trường học thuật và môi trường văn hóa trong cơ sở giáo dục đại học (văn hóa nhà trường)

1. Môi trường học thuật và văn hóa nhà trường

a) Môi trường học thuật;

b) Văn hóa nhà trường.

2. Xây dựng môi trường học thuật, văn hóa nhà trường với phát triển GDĐH

a) Môi trường học thuật, văn hóa nhà trường với nâng cao chất lượng đào tạo và NCKH;

b) Môi trường học thuật, văn hóa nhà trường với phát triển đội ngũ giảng viên và đội ngũ cán bộ khoa học;

c) Môi trường học thuật, văn hóa nhà trường với phát triển cộng đồng;

d) Môi trường học thuật, văn hóa nhà trường với tiến trình phát triển văn hóa toàn cầu.

Chuyên đề 10. Hợp tác, liên kết đào tạo và nghiên cứu khoa học

1. Những căn cứ pháp lý của vấn đề liên kết hợp tác quốc tế

a) Hệ thống các văn bản chính về liên kết hợp tác quốc tế;

b) Các mô hình điển hình về hợp tác quốc tế.

2. Kinh nghiệm của một số cơ sở GDĐH

a) Mô hình hợp tác liên kết điển hình trong nước;

b) Mô hình đào tạo liên kết điển hình ở ngoài nước.

3. Những thách thức đang đặt ra

a) Hoàn thiện hệ thống văn bản pháp luật;

b) Vấn đề chất lượng, số lượng, học phí, các điều kiện đảm bảo, đầu ra;

c) Định hướng về giải pháp hợp tác, liên kết đào tạo và NCKH.

Phần III

TÌM HIỂU THỰC TẾ VÀ VIẾT THU HOẠCH

1. Tìm hiểu thực tế

a) Mục đích

Tìm hiểu, quan sát và trao đổi kinh nghiệm công tác qua thực tiễn tại một đơn vị cụ thể. Giúp gắn kết giữa lý luận và thực tiễn; giữa kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

b) Yêu cầu

- Giảng viên xây dựng bảng quan sát để học viên ghi nhận trong quá trình đi thực tế. Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc vấn đề cần làm rõ trong quá trình đi thực tế;

- Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bố trí tổ chức và sắp xếp đi thực tế cho học viên. Cơ quan, đơn vị học viên đến thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện để học viên trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn.

2. Viết thu hoạch

a) Mục đích

- Là phần thu hoạch kiến thức và kỹ năng thu nhận được từ Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp (hạng I) trong thời gian 6 tuần;

- Đánh giá mức độ kết quả học tập của học viên đã đạt được qua Chương trình bồi dưỡng; đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng đã thu nhận được vào thực tiễn công tác của chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp (hạng I).

b) Yêu cầu

- Cuối khóa học, mỗi học viên viết một bài thu hoạch gắn với công việc mà mình đang đảm nhận, trong đó nêu được kiến thức và kỹ năng thu nhận được, phân tích công việc hiện nay và đề xuất vận dụng vào công việc;

- Các yêu cầu và hướng dẫn cụ thể về bài thu hoạch sẽ được thông báo cho học viên khi bắt đầu khóa học;

- Đảm bảo đúng yêu cầu của một bài thu hoạch;

- Độ dài không quá 30 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 14, cách dòng 1,5;

- Văn phong, cách viết: Có phân tích và đánh giá, ý kiến nêu ra cần có số liệu minh chứng rõ ràng.

V. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP CÁC CHUYÊN ĐỀ

1. Biên soạn tài liệu

a) Tài liệu được biên soạn khoa học, nội dung chuyên đề phải phù hợp với vị trí việc làm của chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp (hạng I);

c) Các chuyên đề phải được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện cho các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và giảng viên thường xuyên bổ sung, cập nhật những nội dung mới trong các văn bản quy phạm pháp luật, tiến bộ khoa học và các quy định cụ thể của Bộ, ngành, địa phương cũng như những kinh nghiệm thực tiễn vào nội dung bài giảng.

2. Giảng dạy

a) Yêu cầu đối với giảng viên

- Giảng viên tham gia giảng dạy các chương trình này bao gồm: Giảng viên trong các cơ sở GDĐH có chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp (hạng I) quy định tại Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV, có kiến thức, kinh nghiệm trong công tác đào tạo, quản lý và NCKH; những nhà quản lý, nhà khoa học có chức danh tương đương chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp, có trình độ tiến sỹ và có kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực GDĐH;

- Giảng viên tham gia giảng dạy cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, thường xuyên cập nhật văn bản mới, kiến thức mới, các bài tập tình huống điển hình trong thực tiễn để trang bị cho học viên những kiến thức, kỹ năng cơ bản, thiết thực, sát với chức trách, nhiệm vụ của chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp (hạng I);

- Đối với tất cả các chuyên đề của Chương trình bồi dưỡng: Giảng viên tham gia giảng dạy phải chuẩn bị báo cáo đề dẫn theo các vấn đề được định hướng trong Chương trình bồi dưỡng và tổ chức cho học viên thảo luận, trao đổi.

b) Yêu cầu về dạy - học

- Chương trình bồi dưỡng có nhiều nội dung đòi hỏi gắn liền lý thuyết với thực hành. Do vậy, hoạt động dạy - học phải đảm bảo kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; giữa kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành;

- Tăng cường áp dụng các phương pháp sư phạm tích cực hướng vào việc giải quyết các vấn đề trong thực tiễn giúp cho việc học tập và công tác sau này.

c) Yêu cầu đối với học viên

- Nắm bắt được những hiểu biết cần thiết đối với Chương trình bồi dưỡng theo chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp (hạng I);

- Đối với tất cả các chuyên đề của Chương trình bồi dưỡng: Học viên phải tự tìm tòi tham khảo tài liệu, tư liệu thực tiễn và chuẩn bị các nội dung theo các vấn đề được định hướng (viết thành văn bản) để trình bày trước nhóm, lớp;

- Sau khi tham gia khóa bồi dưỡng, học viên được nâng cao kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ, có tác phong và phương pháp làm việc đáp ứng yêu cầu đối với chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp (hạng I).

3. Yêu cầu đối với việc tổ chức báo cáo chuyên đề

a) Các chuyên đề theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp (hạng I) phải phù hợp với nội dung bồi dưỡng;

b) Giảng viên phải là người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong

công tác đào tạo, am hiểu sâu về giáo dục đào tạo nói chung và GDĐH nói riêng; đồng thời có khả năng truyền đạt kiến thức, kỹ năng;

c) Chương trình dành thời lượng nhất định để các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tổ chức cho học viên đi tìm hiểu thực tế, nghe báo cáo về định hướng phát triển của ngành, địa phương. Căn cứ vào tình hình thực tế, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có thể sắp xếp, bố trí thời gian thực hiện các nội dung này sao cho phù hợp với thực tiễn hoạt động của Bộ, ngành, địa phương.

VI. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

1. Đánh giá ý thức học tập của học viên theo quy chế học tập của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

2. Đánh giá thông qua kiểm tra viết (hoặc thực hành), chấm theo thang điểm 10. Học viên phải làm bài kiểm tra theo quy định, học viên nào không đạt điểm 5 trở lên thì phải kiểm tra lại.

3. Đánh giá chung cho toàn Chương trình thông qua bài thu hoạch cuối khóa, chấm theo thang điểm 10. Học viên không đạt điểm 5 trở lên thì phải viết lại bài thu hoạch. Sau khi viết lại bài thu hoạch, nếu không đạt được điểm 5 trở lên thì học viên không được cấp Chứng chỉ.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp (hạng I) đã ban hành, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng được giao nhiệm vụ tổ chức bồi dưỡng xây dựng kế hoạch tổ chức bồi dưỡng và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục) trước khi tổ chức lớp học.

2. Việc quản lý và cấp phát chứng chỉ thực hiện theo quy định tại Thông tư số 19/2014/TT-BNV ngày 04 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định, hướng dẫn công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Bùi Văn Ga
Bùi Văn Ga