

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GTVT

Phụ lục II

**BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM, TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO, YÊU CẦU ĐIỀU KIỆN KHÁC, KHUNG NĂNG LỰC
CỦA TỪNG VỊ TRÍ VIỆC LÀM TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

(Kèm theo Nghị quyết số 02/2023/NQ-HĐT ngày 26/5/2023 của Hội đồng trường Trường ĐH Công nghệ GTVT)

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A			Lãnh đạo trường			
I			Hội đồng trường			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Chủ tịch Hội đồng trường		<ul style="list-style-type: none">- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trường theo quy định tại Điều 11 Quy chế tổ chức và hoạt động trường;- Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm của Hội đồng trường;- Chỉ đạo tổ chức, triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng trường;- Quyết định về chương trình nghị sự, chủ trì và tổ chức bỏ phiếu tại cuộc họp Hội đồng trường hoặc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng trường;- Ký văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng trường;- Sử dụng bộ máy tổ chức và con dấu của Trường để hoạt động trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng	- Có bằng tiến sĩ.	<ul style="list-style-type: none">- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín về khoa học, giáo dục, có năng lực quản lý. Đã tham gia quản lý cấp khoa, phòng của cơ sở giáo dục đại học ít nhất nhất 05 năm;- Có sức khỏe tốt; độ tuổi khi bổ nhiệm chủ tịch Hội đồng trường bảo đảm để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ (05 năm) và có thể được tái cử phù hợp với quy định của pháp luật nhưng tối đa không quá 02 nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh chủ tịch Hội đồng trường hoặc tương đương;	<ul style="list-style-type: none">- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị.- Nắm vững các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.Hiểu biết sau về nghiệp vụ quản lý của lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành, có kinh nghiệm tổ chức, quản lý, điều hành.- Am hiểu tình hình chính trị, kinh tế - xã hội trong nước, các nước trong khu vực và trên thế giới.- Có năng lực tham mưu, tổ chức, lãnh đạo, quản lý thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn,

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>trường;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân công các thành viên Hội đồng trường tham dự các cuộc họp của chính quyền, đoàn thể thuộc Trường khi cần thiết; - Chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình; - Thực hiện nhiệm vụ của thành viên hội đồng trường, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học. 		<ul style="list-style-type: none"> - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng II hoặc tương đương trở lên; - Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc cử nhân chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ cao cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền; - Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 3 (B1) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 hoặc tương đương của 01 ngoại ngữ thông dụng trở lên; - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 hoặc tương đương trở lên. 	<p>chuyên ngành.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát triển ngành, lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có khả năng định hướng chiến lược sự phát triển của đơn vị sự nghiệp công lập; có khả năng 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. - Có kinh nghiệm về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, định hướng, tổ chức và chỉ đạo xử lý, giải quyết vấn đề; sắp xếp tổ chức, bộ máy, nhân sự hợp lý; có khả năng tạo dựng văn hóa, dẫn dắt tập thể thực hiện văn hóa của cơ quan, đơn vị. - Có năng lực điều hành, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ; - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Thành viên Hội đồng trường		<p>Các thành viên của Hội đồng trường thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo quy chế làm việc của Hội đồng trường và theo quy định của pháp luật; tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn thành viên trong Trường: Có trình độ thạc sĩ trở lên. - Tiêu chuẩn thành viên ngoài Trường: Có trình độ từ 	<ul style="list-style-type: none"> * Đối với thành viên trong trường: - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đối với giảng viên: Có uy tín về khoa học, 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị và mảng việc cụ thể được giao theo dõi.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			đồng trường; chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.	đại học trở lên.	<p>có kinh nghiệm công tác trong hoạt động chuyên môn, giảng dạy; đối với viên chức, người lao động: Có kinh nghiệm quản lý từ cấp phòng, ban, trung tâm và tương đương trở lên ít nhất 05 năm;</p> <p>- Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên;</p> <p>- Có sức khỏe tốt; độ tuổi khi được bầu làm thành viên của Hội đồng trường phải bảo đảm bảo tham gia ít nhất một nhiệm kỳ (05 năm) đối với người lần đầu tham gia và ít nhất 1/2 nhiệm kỳ đối với người tham gia nhiệm kỳ kế tiếp</p> <p>* Đối với thành viên ngoài trường: là đại diện cộng đồng xã hội đang hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trường; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín trong công tác; Có</p>	<p>- Có khả năng 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.</p> <p>- Có kinh nghiệm về những mảng hoạt động chính của đơn vị.</p> <p>- Có năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, định hướng, tổ chức và chỉ đạo xử lý, giải quyết vấn đề; sắp xếp tổ chức, bộ máy, nhân sự hợp lý.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					đủ sức khỏe tốt; Không có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị em ruột với các thành viên khác trong Hội đồng trường.	
II			Ban Giám hiệu			
1			VTVL Lãnh đạo, quản lý			
1.1	Hiệu trưởng		<ul style="list-style-type: none"> - Là người đại diện theo pháp luật và là chủ tài khoản của Trường; - Tổ chức thực hiện hoạt động chuyên môn, học thuật, tổ chức, nhân sự, tài chính, tài sản, hợp tác trong nước, quốc tế, hoạt động khác theo quy định của pháp luật, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và quyết định của Hội đồng trường; - Đề xuất Hội đồng trường xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh phó hiệu trưởng; - Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và các chức danh lãnh đạo bộ môn hoặc tương đương; - Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển đào tạo và nghiên cứu khoa học của Trường; xây dựng quy định về số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên, viên chức, người lao động trình Hội đồng trường phê duyệt; 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín về khoa học, giáo dục, có năng lực quản lý. Đã tham gia quản lý cấp khoa, phòng của cơ sở giáo dục đại học ít nhất 05 năm; - Có sức khỏe tốt; Độ tuổi khi quyết định hiệu trưởng bảo đảm về độ tuổi bổ nhiệm theo quy định của pháp luật. Nhiệm kỳ của hiệu trưởng theo nhiệm kỳ Hội đồng trường và không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp; Được quy hoạch chức danh hiệu trưởng hoặc tương đương; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng II hoặc tương đương trở lên; - Có bằng tốt nghiệp cao cấp 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Nắm vững các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành. Hiểu biết sau về nghiệp vụ quản lý của lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành, có kinh nghiệm tổ chức, quản lý, điều hành. - Am hiểu tình hình chính trị, kinh tế - xã hội trong nước, các nước trong khu vực và trên thế giới. - Có năng lực tham mưu, tổ chức, lãnh đạo, quản lý thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành. - Có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát triển ngành, lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có khả năng định hướng chiến lược sự phát triển của đơn vị sự nghiệp công lập; phát huy nguồn lực bên trong

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tuyển dụng, quản lý và sử dụng hiệu quả đội ngũ viên chức và người lao động khác theo quy định của pháp luật; - Trình quy chế tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính, quy chế dân chủ thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng trường sau khi tổ chức lấy ý kiến của các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong Trường. Ban hành các quy chế, quy định khác thuộc thẩm quyền ban hành của hiệu trưởng; - Quyết định thành lập hội đồng khoa học và đào tạo và các hội đồng tư vấn khác; - Xem xét các ý kiến tư vấn của hội đồng khoa học và đào tạo trước khi quyết định các vấn đề đã giao cho hội đồng khoa học và đào tạo tư vấn. Trường hợp không đồng ý với nội dung tư vấn, hiệu trưởng được quyết định, chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định và báo cáo trong kỳ họp Hội đồng trường gần nhất; - Đề xuất Hội đồng trường xem xét cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần ở doanh nghiệp mà Trường là đại diện phần vốn nhà nước; - Hằng năm, báo cáo trước Hội đồng trường về kết quả thực hiện nhiệm vụ của hiệu trưởng và ban giám hiệu; tài chính, tài sản của Nhà trường; thực hiện 		<p>lý luận chính trị hoặc cử nhân chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ cao cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 3 (B1) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 hoặc tương đương của 01 ngoại ngữ thông dụng trở lên;</p> <p>- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 hoặc tương đương trở lên.</p>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, định hướng, tổ chức và chỉ đạo xử lý, giải quyết vấn đề; sắp xếp tổ chức, bộ máy, nhân sự hợp lý; có khả năng nhận diện, phát hiện nhân sự có kỹ năng xử lý công việc, có chuyên môn nổi trội trong đơn vị, đồng thời có kế hoạch, định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm bổ sung, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực cho đơn vị và lĩnh vực chuyên môn cụ thể; có khả năng tạo dựng môi trường làm việc nhằm sử dụng, phát huy nguồn nhân lực của đơn vị; có khả năng tạo dựng văn hóa, dẫn dắt tập thể thực hiện văn hóa của cơ quan, đơn vị. - Có năng lực điều hành, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ; - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>công khai, minh bạch thông tin; thực hiện chế độ báo cáo và chịu sự thanh tra, kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm giải trình trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được giao;</p> <p>- Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng trường và các bên liên quan; chịu sự giám sát của cá nhân, tổ chức có liên quan về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.</p>			
1.2	Phó Hiệu trưởng		<p>- Phó hiệu trưởng là người giúp hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Trường;</p> <p>- Trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của hiệu trưởng;</p> <p>- Thay mặt hiệu trưởng giải quyết và chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng và pháp luật đối với công việc đã giải quyết;</p> <p>- Có trách nhiệm báo cáo với hiệu trưởng về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.</p>	- Có bằng tiến sĩ.	<p>- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín về khoa học, giáo dục. Đã tham gia quản lý cấp khoa, phòng của cơ sở giáo dục đại học ít nhất 05 năm;</p> <p>- Có sức khỏe tốt; Độ tuổi khi bổ nhiệm phó hiệu trưởng bảo đảm về độ tuổi bổ nhiệm theo quy định của pháp luật. Nhiệm kỳ của phó hiệu trưởng là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại nhưng không quá 02 nhiệm kỳ;</p> <p>Được quy hoạch chức danh phó hiệu trưởng hoặc tương đương;</p> <p>- Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>- Nắm vững các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.</p> <p>Hiểu biết sâu về nghiệp vụ quản lý của lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành, có kinh nghiệm tổ chức, quản lý, điều hành.</p> <p>- Am hiểu tình hình chính trị, kinh tế - xã hội trong nước, các nước trong khu vực và trên thế giới.</p> <p>- Có năng lực tham mưu, tổ chức, lãnh đạo, quản lý thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.</p> <p>- Có năng lực dự đoán xu hướng và</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<p>đạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng II hoặc tương đương trở lên;</p> <p>- Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên;</p> <p>- Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 3 (B1) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 hoặc tương đương của 01 ngoại ngữ thông dụng trở lên;</p> <p>- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 hoặc tương đương trở lên.</p>	<p>xu thế phát triển lĩnh vực hoặc mảng công việc được giao phụ trách; có khả năng định hướng chiến lược sự phát triển đối với mảng công việc được giao phụ trách; nắm được hoạt động chung của đơn vị để giúp người đứng đầu phát huy nguồn lực bên trong và bên ngoài, đề xuất giải pháp, biện pháp đảm bảo chất lượng công việc.</p> <p>- Có kinh nghiệm về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>- Có năng lực tổng hợp, phân tích, đánh giá, định hướng, tổ chức và chỉ đạo xử lý, giải quyết vấn đề; có khả năng đề xuất việc sắp xếp tổ chức, bộ máy, nhân sự hợp lý; có khả năng dẫn dắt tập thể thực hiện văn hóa của cơ quan, đơn vị; có khả năng tạo dựng môi trường làm việc nhằm sử dụng, phát huy nguồn nhân lực của đơn vị; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong đơn vị, đồng thời có kế hoạch, định hướng tham mưu, đề xuất bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của đơn vị, của lĩnh vực chuyên môn cụ thể.</p> <p>- Có năng lực điều hành, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
B			Các tổ chức thuộc cơ quan, đơn vị			
I			Khoa Công trình			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Trưởng khoa		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của khoa đã được Hiệu trưởng ban hành. - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Khoa theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định. - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt. - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Khoa và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường. - Thừa lệnh Hiệu trưởng ký một số giấy tờ phục vụ đào tạo và người học do Hiệu trưởng uỷ quyền. - Chịu trách nhiệm bố trí, điều động, phân công công việc đối với viên chức và người lao động theo chức năng chuyên môn, đánh giá nhận xét đảm bảo công bằng khách quan theo hiệu quả công tác; đề nghị nâng bậc lương, 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Khoa. Đối với Khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành đề cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Trưởng khoa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã tham gia quản lý cấp Bộ môn hoặc tương đương trở lên trong Trường Đại học ít nhất 03 năm; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh trưởng khoa hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho khoa; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của khoa; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của khoa. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong khoa, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Khoa. - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.		nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	nhân lực của khoa, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó Trưởng khoa		- Phó trưởng khoa là người giúp Trưởng khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Khoa; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Trưởng khoa; - Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng khoa về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.	- Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với khoa đảm nhận việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Phó Trưởng khoa, nhưng không được phụ trách công tác đào tạo, công tác khoa học. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì	- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã tham gia quản lý cấp Bộ môn hoặc tương đương trở lên trong Trường Đại học ít nhất 02 năm; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh phó trưởng khoa hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của khoa. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của khoa nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Phó Trưởng khoa.	chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản	hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong khoa, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của khoa, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.3	Trưởng bộ môn		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Bộ môn đã được Hiệu trưởng ban hành. - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Trưởng khoa về mọi mặt công tác của Bộ môn theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định. - Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của Khoa và Trường. - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Bộ môn. Đối với Bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, cơ sở ngành, giảng dạy thực hành, thí nghiệm nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm Trưởng bộ môn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 03 năm trong lĩnh vực do Khoa quản lý - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh Trưởng bộ môn hoặc tương đương; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao của bộ môn. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	- Có khả năng tạo môi trường làm việc của bộ môn nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong bộ môn. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong bộ môn, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của bộ môn, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.4	Phó Trưởng bộ môn		- Chấp hành sự phân công của Trưởng Bộ môn, giúp Trưởng Bộ môn chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của Bộ môn và chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. - Khi Trưởng Bộ môn vắng mặt tại trường, Phó Trưởng Bộ môn được ủy nhiệm thay mặt Trưởng Bộ môn điều hành, giải quyết các công việc của Bộ môn; chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn về các công việc giải quyết và báo cáo với Trưởng Bộ môn khi có mặt.	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Bộ môn.	- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 02 năm trong lĩnh vực do Khoa quản lý. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó trưởng bộ môn hoặc tương đương; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao phụ trách và của bộ môn. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của bộ môn. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của bộ môn nhằm sử dụng,

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<p>học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên;</p> <p>- Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. Đối với Bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, cơ sở ngành, giảng dạy thực hành, thí nghiệm, Phó Trưởng bộ môn có trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong bộ môn.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm.</p> <p>- Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong bộ môn, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của bộ môn, của lĩnh vực chuyên môn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.</p>
1.5	Xưởng trưởng		<p>- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của xưởng đã được Hiệu trưởng ban hành.</p> <p>- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Trưởng khoa về mọi mặt công tác của xưởng theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định.</p> <p>- Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của Khoa và Trường.</p> <p>- Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.</p>	<p>- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực đơn vị phụ trách.</p>	<p>- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy ít nhất 3 năm.</p> <p>- Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh xưởng trưởng hoặc tương đương;</p> <p>- Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên;</p> <p>- Có chứng chỉ ngoại ngữ</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>- Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao của xưởng.</p> <p>- Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>- Có khả năng tạo môi trường làm việc của xưởng nhằm sử dụng, phát</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	huy nguồn lực của từng cá nhân trong xưởng. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong xưởng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của xưởng, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.6	Phó Xưởng trưởng		<ul style="list-style-type: none"> - Chấp hành sự phân công của Xưởng trưởng, giúp Xưởng trưởng chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của Xưởng và chịu trách nhiệm trước Xưởng trưởng lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. - Khi Xưởng trưởng vắng mặt tại trường, Phó Xưởng trưởng được ủy nhiệm thay mặt Xưởng trưởng điều hành, giải quyết các công việc của Xưởng; chịu trách nhiệm trước Xưởng trưởng về các công việc giải quyết và báo cáo với Xưởng trưởng khi có mặt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực đơn vị phụ trách. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy ít nhất 2 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh xưởng trưởng hoặc tương đương; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao phụ trách và của xưởng. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của xưởng. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của xưởng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong xưởng.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	- Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong xưởng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của xưởng, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Giảng viên cao cấp (hạng I)	Hạng I	- Giảng dạy trình độ cao đẳng, đại học trở lên; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cao đẳng, đại học; 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; - Chủ trì xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo). Chủ động cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng nội dung,	- Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 02 (hai) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Hướng dẫn ít nhất 02 (hai) học viên được cấp bằng thạc sỹ hoặc hướng dẫn chính hoặc phụ ít nhất 01 (một) nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sỹ; Đối với giảng viên không tham gia hướng dẫn luận văn thạc sỹ, luận án	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức chuyên sâu về các môn học được phân công giảng dạy và có kiến thức vững vàng của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Nắm vững thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành; - Có chuyên môn nghiệp vụ cao nhất trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò và tác động của chuyên môn nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp; có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>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; 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;</p> <p>- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ</p>		<p>tiến sỹ thi số lượng đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu phải gấp 02 (hai) lần số lượng đề tài nghiên cứu khoa học quy định nêu trên;</p> <p>- Chủ trì biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <p>- Tác giả của ít nhất 06 (sáu) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên cao cấp (hạng I);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét</p>	<p>triển của nghề nghiệp, lĩnh vực chuyên môn.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và thiết lập các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng tạo môi trường làm việc giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.		thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên cao cấp (hạng I), mã số V.07.01.01 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 hoặc tương đương tối thiểu đủ 06 (sáu) năm; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng II), mã số V.07.01.02 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	
2.2	Giảng viên chính (hạng II)	Hạng II	- Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm; chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp	- Có bằng thạc sỹ trở lên phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức vững vàng về các môn học được phân công giảng dạy và kiến thức cơ bản của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Hiểu và thực hiện có hiệu quả mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt kịp thời yêu

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học;</p> <p>- 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;</p> <p>- Chủ trì, 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; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;</p> <p>- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập;</p> <p>- Tham gia hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế xã hội, quốc phòng và an ninh;</p> <p>- Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>		<p>trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <p>- Tác giả của ít nhất 03 (ba) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên chính (hạng II);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03</p>	<p>cầu thực tiễn đối với chuyên ngành đào tạo;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					hoặc tương đương tối thiểu đủ 09 (chín) năm đối với người có bằng thạc sỹ, đủ 06 (sáu) năm đối với người có bằng tiến sỹ; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	công tác.
2.3	Giảng viên (hạng III)	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nêu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; tham gia đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo); - Tổ chức, tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sỹ trở lên thuộc ngành: Kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật xây dựng công trình thủy; Kỹ thuật xây dựng công trình biển; Kỹ thuật xây dựng công trình ngầm; Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông; Kỹ thuật xây dựng công trình đặc biệt; Địa kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật cơ sở hạ tầng; Quản lý đô thị và công trình; Quy hoạch vùng và đô thị; Kiến trúc, Kiến trúc nội thất; Thiết kế nội thất; Quản lý xây dựng; Trí tuệ nhân tạo; Hệ thống GTTM; Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng; Địa kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật địa chất; Kỹ thuật trắc địa - bản đồ, Cơ 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - 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, có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			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; tham gia triển khai các hoạt động chuyển giao công nghệ cho cơ sở sản xuất; - Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập; - 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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.	học vật rắn, Cơ học, Bản đồ, viễn thám và hệ thông tin địa lý, Hóa học.		học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên; - Có khả năng nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các công việc được giao; - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
2.4	Trợ giảng (hạng III)	Hạng III	- Hỗ trợ giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp 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; - Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ	- Có bằng đại học trở lên thuộc ngành: Công nghệ kỹ thuật kiến trúc; Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng; Công nghệ kỹ thuật xây dựng; Công nghệ kỹ thuật giao thông; Công nghệ	- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, thực tập và

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.	kỹ thuật vật liệu xây dựng; Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng; Quản lý xây dựng; Trí tuệ nhân tạo; Hệ thống GTTM; Kiến trúc; Kiến trúc cảnh quan; Kiến trúc nội thất; Kiến trúc đô thị; Quản lý đô thị và công trình; Thiết kế nội thất; Kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật xây dựng công trình thủy; Kỹ thuật xây dựng công trình biển; Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông; Kỹ thuật cơ sở hạ tầng; Địa kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật địa chất; Kỹ thuật trắc địa - bản đồ.		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; - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						công tác
2.6	Giảng viên thực hành	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy thực hành trình độ đại học; - Đánh giá kết quả học tập, kết quả thi thực hành của người học; - Hoàn thiện các biểu mẫu, sổ sách quản lý lớp học được bố trí, phân công giảng dạy theo quy định; - Hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất; - Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy; góp ý kiến xây dựng chương trình, môn học được phân công giảng dạy; - Tham gia thiết kế, xây dựng phòng học chuyên môn; - Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao; thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn; dự giờ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy; - Tham gia bồi dưỡng cho giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn, khoa, Trường; - Ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật hoặc sáng kiến, cải tiến kỹ thuật vào giảng dạy và thực tiễn; - Tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và các công tác xã hội khác; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc ngành: Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng, Công nghệ kỹ thuật xây dựng, Công nghệ kỹ thuật giao thông, Công nghệ kỹ thuật vật liệu xây dựng, Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông; Địa kỹ thuật xây dựng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - 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; - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<p>thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác</p>
2.6	Kỹ thuật viên (hạng IV) (Hướng dẫn thực hành)	Hạng IV	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý cơ sở vật chất phòng thực hành, thí nghiệm được bộ môn, khoa giao quản lý; - Thường xuyên duy tu, bảo dưỡng và đề nghị bổ sung theo nhu cầu thực tế; - Cập nhật, bổ sung các kiến thức mới của ngành đào tạo vào đề cương thực tập, thực hành. - Thiết kế các bài thực hành mới phù hợp với tình hình phát triển của khoa học công nghệ cũng như thực tế sản xuất. - Lập kế hoạch thực hành, chuẩn bị dụng cụ, thiết bị thực hành theo nội dung từng bài thực hành của môn học thuộc bộ môn theo kế hoạch. - Hướng dẫn thực hành các học phần 	- Có bằng trung cấp trở lên thuộc thuộc lĩnh vực xây dựng, giao thông.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh công nghệ. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm được những nội dung cơ bản về phương hướng, nhiệm vụ phát triển sản xuất, đổi mới công nghệ của ngành và đơn vị; - Có kiến thức lý thuyết cơ sở về một chuyên ngành kỹ thuật, có khả năng thực hành thông thạo các nhiệm vụ kỹ thuật thông thường được đảm nhiệm; - Nắm được các quy trình, quy phạm kỹ thuật, tiêu chuẩn kỹ thuật, định mức, kỹ thuật an toàn và bảo hộ lao động.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			dạy; - Hướng dẫn thực hành và duyệt báo cáo thực hành, đánh giá kết quả thực hành của sinh viên; - Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ - Tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và các công tác xã hội khác; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo giao.			- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác. - Có khả năng tham mưu hoặc tham gia xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực tổ chức thực hiện các giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
2.7	Quản lý hoạt động đào tạo	Hạng III	- Quản lý sinh viên của khoa; - Triển khai các văn bản của Nhà trường; - Quản lý, theo dõi đội ngũ viên chức, người lao động thuộc đơn vị quản lý; - Tổng hợp bảng chấm công và xếp loại lao động hàng tháng của các bộ môn trong khoa. - Phân công giảng viên đi coi thi; - Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các Quy chế và kế hoạch đào tạo; - Quản lý kết quả học tập của sinh viên; - Chuẩn bị các tài liệu phục vụ các Hội đồng xét tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, thôi học, học tiếp đối với sinh viên. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị.	- Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tổ tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải.	- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<p>ngành; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác</p>
IV			KHOA CƠ KHÍ			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Trưởng Khoa		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Khoa đã được Hiệu trưởng ban hành. - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Khoa theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định. - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt. - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Khoa và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng Tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Khoa. Đối với Khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Trưởng khoa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã tham gia quản lý cấp Bộ môn hoặc tương đương trở lên trong Trường Đại học ít nhất 03 năm; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh trưởng khoa hoặc tương đương; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho khoa; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của khoa; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của khoa. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Thừa lệnh Hiệu trưởng ký một số giấy tờ phục vụ đào tạo và người học do Hiệu trưởng uỷ quyền. - Chịu trách nhiệm bố trí, điều động, phân công công việc đối với viên chức và người lao động theo chức năng chuyên môn, đánh giá nhận xét đảm bảo công bằng khách quan theo hiệu quả công tác; đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Khoa. - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao. 		<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong khoa, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của khoa, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó Trưởng khoa		<ul style="list-style-type: none"> - Phó trưởng khoa là người giúp Trưởng khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Khoa; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Trưởng khoa; - Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng khoa về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng Tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với khoa đảm nhận việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Phó 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã tham gia quản lý cấp Bộ môn hoặc tương đương trở lên trong Trường Đại học ít nhất 02 năm; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				<p>Trưởng khoa, nhưng không được phụ trách công tác đào tạo, công tác khoa học. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Phó Trưởng khoa.</p>	<p>nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh phó trưởng khoa hoặc tương đương;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>giao phụ trách và của khoa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của khoa nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong khoa, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của khoa, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.3	Trưởng bộ môn		- Chấp hành sự phân công của Trưởng Bộ môn, giúp Trưởng Bộ môn chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của Bộ môn và chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.	- Có bằng Tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Bộ môn. Đối với Bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, cơ sở ngành, giảng dạy thực hành,	- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 03 năm trong lĩnh	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Khi Trưởng Bộ môn vắng mặt tại trường, Phó Trưởng Bộ môn được ủy nhiệm thay mặt Trưởng Bộ môn điều hành, giải quyết các công việc của Bộ môn; chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn về các công việc giải quyết và báo cáo với Trưởng Bộ môn khi có mặt. 	thí nghiệm nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm Trưởng bộ môn.	vực do Khoa quản lý - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh Trưởng bộ môn hoặc tương đương; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	công việc được giao; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao của bộ môn. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của bộ môn nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong bộ môn. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong bộ môn, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của bộ môn, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.4	Phó Trưởng bộ môn		<ul style="list-style-type: none"> - Chấp hành sự phân công của Trưởng Bộ môn, giúp Trưởng Bộ môn chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của Bộ môn và chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. - Khi Trưởng Bộ môn vắng mặt tại trường, Phó Trưởng Bộ môn được ủy 	- Có bằng Thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Bộ môn.	- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 02 năm trong lĩnh vực do Khoa quản lý. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao phụ trách và của bộ môn. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện,

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			nhiệm thay mặt Trưởng Bộ môn điều hành, giải quyết các công việc của Bộ môn; chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn về các công việc giải quyết và báo cáo với Trưởng Bộ môn khi có mặt.		<p>nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó trưởng bộ môn hoặc tương đương;</p> <p>- Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên;</p> <p>- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. Đối với Bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, cơ sở ngành, giảng dạy thực hành, thí nghiệm, Phó Trưởng bộ môn có trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của bộ môn.</p> <p>- Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>- Có khả năng tạo môi trường làm việc của bộ môn nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong bộ môn.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm.</p> <p>- Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong bộ môn, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của bộ môn, của lĩnh vực chuyên môn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.</p>
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Giảng viên cao cấp (hạng I)	Hạng I	- Giảng dạy trình độ cao đẳng, đại học trở lên; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cao đẳng, đại học; 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	- Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	<p>- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học;</p> <p>- Chủ trì thực hiện ít nhất 02 (hai) nhiệm vụ khoa học và</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có kiến thức chuyên sâu về các môn học được phân công giảng dạy</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>tiến sỹ;</p> <p>- Chủ trì xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành;</p> <p>- Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo). 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; 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tổ chức hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học; hướng dẫn người học</p>		<p>công nghệ cấp cơ sở hoặc 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên;</p> <p>- Hướng dẫn ít nhất 02 (hai) học viên được cấp bằng thạc sỹ hoặc hướng dẫn chính hoặc phụ ít nhất 01 (một) nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sỹ; Đối với giảng viên không tham gia hướng dẫn luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ thì số lượng đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu phải gấp 02 (hai) lần số lượng đề tài nghiên cứu khoa học quy định nêu trên;</p> <p>- Chủ trì biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p>	<p>và có kiến thức vững vàng của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm;</p> <p>- Nắm vững thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ cao nhất trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò và tác động của chuyên môn nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp; có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát triển của nghề nghiệp, lĩnh vực chuyên môn.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và thiết</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>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;</p> <p>- 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;</p> <p>- Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>		<p>- Tác giả của ít nhất 06 (sáu) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên cao cấp (hạng I);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên cao cấp (hạng I), mã số V.07.01.01 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 hoặc tương đương tối thiểu đủ 06 (sáu) năm; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng II), mã số V.07.01.02 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.</p>	<p>lập các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng tạo môi trường làm việc giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2.2	Giảng viên chính (hạng II)	Hạng II	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm; chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - 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; - Chủ trì, 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; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; - Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập; - Tham gia hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế xã hội, quốc phòng và an ninh; 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN; - Tác giả của ít nhất 03 (ba) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN; - Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức vững vàng về các môn học được phân công giảng dạy và kiến thức cơ bản của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Hiểu và thực hiện có hiệu quả mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt kịp thời yêu cầu thực tiễn đối với chuyên ngành đào tạo; - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành; - 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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công. 		<p>dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên chính (hạng II);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 hoặc tương đương tối thiểu đủ 09 (chín) năm đối với người có bằng thạc sỹ, đủ 06 (sáu) năm đối với người có bằng tiến sỹ; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.</p>	<p>tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
2.3	Giảng viên (hạng III)	Hạng III	<p>- Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nêu có đủ tiêu chuẩn theo quy định;</p>	<p>- Có bằng tốt nghiệp thạc sỹ trở lên thuộc ngành Cơ kỹ thuật; Kỹ thuật cơ khí; Kỹ thuật cơ điện tử; Kỹ thuật cơ khí động lực; Kỹ thuật ô tô, Cơ khí chế tạo máy; Kỹ thuật đầu máy toa xe lửa -</p>	<p>- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; tham gia đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo); - 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; tham gia triển khai các hoạt động chuyển giao công nghệ cho cơ sở sản xuất; - Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập; - 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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công. 	toa xe.	ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản;	môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - 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, có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên; - Có khả năng nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiên bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các công việc được giao; - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<p>môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác</p>
2.4	Trợ giảng (hạng III)	Hạng III	<p>- Hỗ trợ giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>	<p>- Có bằng đại học trở lên thuộc ngành: Công nghệ kỹ thuật cơ khí, Công nghệ chế tạo máy, Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử, Công nghệ kỹ thuật ô tô, Công nghệ kỹ thuật tàu thủy, Cơ kỹ thuật; Kỹ thuật cơ khí; Kỹ thuật cơ điện tử; Kỹ thuật cơ khí động lực; Kỹ thuật ô tô, Cơ khí chế tạo máy; Kỹ thuật đầu máy toa xe lửa - toa xe.</p>	<p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản;</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- Sử dụng có hiệu quả và an toàn các phương tiện dạy học, trang thiết bị dạy học;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<p>vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
2.5	Giảng viên thực hành	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy thực hành trình độ đại học; - Đánh giá kết quả học tập, kết quả thi thực hành của người học; - Hoàn thiện các biểu mẫu, sổ sách quản lý lớp học được bố trí, phân công giảng dạy theo quy định; - Hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất; - Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy; góp ý kiến xây dựng chương trình, môn học được phân công giảng dạy; - Tham gia thiết kế, xây dựng phòng học chuyên môn; - Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao; thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn; dự giờ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy; - Tham gia bồi dưỡng cho giảng viên 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc Công nghệ kỹ thuật cơ khí, Công nghệ chế tạo máy, Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử, Công nghệ kỹ thuật ô tô, Công nghệ kỹ thuật tàu thủy, Cơ kỹ thuật; Kỹ thuật cơ khí; Kỹ thuật cơ điện tử; Kỹ thuật cơ khí động lực; Kỹ thuật ô tô, Cơ khí chế tạo máy; Kỹ thuật đầu máy toa xe lửa - toa xe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - 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; - Có chuyên môn nghiệp vụ trong

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn, khoa, Trường;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật hoặc sáng kiến, cải tiến kỹ thuật vào giảng dạy và thực tiễn; - Tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và các công tác xã hội khác; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo giao. 			<p>ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
2.6	Quản lý hoạt động đào tạo	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý sinh viên của khoa; - Triển khai các văn bản của Nhà trường; - Quản lý, theo dõi đội ngũ viên chức, 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>người lao động thuộc đơn vị quản lý;</p> <p>- Tổng hợp bảng chấm công và xếp loại lao động hàng tháng của các bộ môn trong khoa.</p> <p>- Phân công giảng viên đi coi thi;</p> <p>- Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các Quy chế và kế hoạch đào tạo;</p> <p>- Quản lý kết quả học tập của sinh viên;</p> <p>- Chuẩn bị các tài liệu phục vụ các Hội đồng xét tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, thôi học, học tiếp đối với sinh viên;</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị.</p>	<p>thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tổ tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải.</p>	<p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác</p>
V			Khoa Kinh tế vận tải			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.1	Trưởng khoa		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của khoa đã được Hiệu trưởng ban hành. - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Khoa theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định. - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt. - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Khoa và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường. - Thừa lệnh Hiệu trưởng ký một số giấy tờ phục vụ đào tạo và người học do Hiệu trưởng uỷ quyền. - Chịu trách nhiệm bố trí, điều động, phân công công việc đối với viên chức và người lao động theo chức năng chuyên môn, đánh giá nhận xét đảm bảo công bằng khách quan theo hiệu quả công tác; đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Khoa. - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Trưởng khoa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã tham gia quản lý cấp Bộ môn hoặc tương đương trở lên trong Trường Đại học ít nhất 03 năm; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 05 năm - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh trưởng khoa hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên - Có chứng chỉ ngoại ngữ 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho khoa; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của khoa; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của khoa. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong khoa, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của khoa, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	
1.2	Phó Trưởng khoa		<ul style="list-style-type: none"> - Phó trưởng khoa là người giúp Trưởng khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Khoa; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Trưởng khoa; - Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng khoa về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với khoa đảm nhận việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Phó Trưởng khoa, nhưng không được phụ trách công tác đào tạo, công tác khoa học. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Phó Trưởng khoa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã tham gia quản lý cấp Bộ môn hoặc tương đương trở lên trong Trường Đại học ít nhất 02 năm; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh phó trưởng khoa hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của khoa. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của khoa nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong khoa, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của khoa, của lĩnh vực chuyên môn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	- Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.3	Trưởng bộ môn		- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Bộ môn đã được Hiệu trưởng ban hành. - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Trưởng khoa về mọi mặt công tác của Bộ môn theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định. - Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của Khoa và Trường. - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.	- Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với Bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, cơ sở ngành, giảng dạy thực hành, thí nghiệm nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm Trưởng bộ môn.	- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 03 năm trong lĩnh vực do Khoa quản lý - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh Trưởng bộ môn hoặc tương đương; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao của bộ môn. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của bộ môn nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong bộ môn. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	môn nổi trội trong bộ môn, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của bộ môn, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.4	Phó Trưởng bộ môn		<p>- Chấp hành sự phân công của Trưởng Bộ môn, giúp Trưởng Bộ môn chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của Bộ môn và chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.</p> <p>- Khi Trưởng Bộ môn vắng mặt tại trường, Phó Trưởng Bộ môn được ủy nhiệm thay mặt Trưởng Bộ môn điều hành, giải quyết các công việc của Bộ môn; chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn về các công việc giải quyết và báo cáo với Trưởng Bộ môn khi có mặt.</p>	<p>- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại bộ môn.</p>	<p>- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 02 năm trong lĩnh vực do Khoa quản lý.</p> <p>- Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó trưởng bộ môn hoặc tương đương;</p> <p>- Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên;</p> <p>- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. Đối với Bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, cơ</p>	<p>- Năm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao phụ trách và của bộ môn.</p> <p>- Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của bộ môn.</p> <p>- Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>- Có khả năng tạo môi trường làm việc của bộ môn nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong bộ môn.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm.</p> <p>- Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong bộ môn, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					sở ngành, giảng dạy thực hành, thí nghiệm, Phó Trưởng bộ môn có trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của bộ môn, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Giảng viên cao cấp (hạng I)	Hạng I	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy trình độ cao đẳng, đại học trở lên; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cao đẳng, đại học; 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; - Chủ trì xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo). 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; chủ trì hoặc tham gia 	- Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 02 (hai) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Hướng dẫn ít nhất 02 (hai) học viên được cấp bằng thạc sỹ hoặc hướng dẫn chính hoặc phụ ít nhất 01 (một) nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sỹ; Đối với giảng viên không tham gia hướng dẫn luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ thì số lượng đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu phải gấp 02 (hai) lần số lượng đề tài 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức chuyên sâu về các môn học được phân công giảng dạy và có kiến thức vững vàng của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Nắm vững thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành; - Có chuyên môn nghiệp vụ cao nhất trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò và tác động của chuyên môn nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp; có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát triển của nghề nghiệp, lĩnh vực chuyên môn. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học; định hướng nghiên cứu khoa học cho khoa, nhóm chuyên môn;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;</p> <p>- 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;</p>		<p>nghiên cứu khoa học quy định nêu trên;</p> <p>- Chủ trì biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <p>- Tác giả của ít nhất 06 (sáu) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên cao cấp (hạng I);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 lên chức danh</p>	<p>vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và thiết lập các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng tạo môi trường làm việc giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.		nghề nghiệp giảng viên cao cấp (hạng I), mã số V.07.01.01 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 hoặc tương đương tối thiểu đủ 06 (sáu) năm; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng II), mã số V.07.01.02 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	
2.2	Giảng viên chính (hạng II)	Hạng II	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm; chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo; chủ trì hoặc tham gia 	- Có bằng thạc sỹ trở lên phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức vững vàng về các môn học được phân công giảng dạy và kiến thức cơ bản của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Hiểu và thực hiện có hiệu quả mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt kịp thời yêu cầu thực tiễn đối với chuyên ngành đào tạo; - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì, 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; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; - Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập; - Tham gia hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế xã hội, quốc phòng và an ninh; - Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành; - 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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công. 		<p>sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tác giả của ít nhất 03 (ba) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN; - Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên chính (hạng II); - Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 hoặc tương đương tối thiểu đủ 09 (chín) năm đối với người có bằng thạc sỹ, đủ 06 (sáu) năm đối với người có 	<p>hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					bằng tiến sỹ; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	
2.3	Giảng viên (hạng III)	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; tham gia đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo); - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sỹ trở lên thuộc ngành: Quản trị kinh doanh, Kinh doanh thương mại, Tài chính - Ngân hàng, Bảo hiểm, Kế toán, Quản trị nhân lực, Khoa học quản lý, Chính sách công, Quản lý công, Hệ thống thông tin quản lý, Quản lý khoa học và công nghệ, Logistics và quản lý chuỗi cung ứng, Tổ chức và quản lý vận tải, Kinh tế xây dựng, Quản lý xây dựng, Quản lý kinh tế, Kinh tế học, Kinh tế đầu tư, Kinh tế phát triển, Kinh tế quốc tế. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - 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, có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên; - Có khả năng nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiên bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; tham gia triển khai các hoạt động chuyển giao công nghệ cho cơ sở sản xuất;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập; - 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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công. 			<p>công việc được giao;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
2.4	Trợ giảng (hạng III)	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp 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; - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc ngành: Quản trị kinh doanh, Kinh doanh thương mại, Tài chính - Ngân hàng, Bảo hiểm, Kế toán, Quản trị nhân lực, Khoa học quản lý, Chính sách công, Quản lý công, Hệ thống thông tin quản lý, Quản lý khoa học và công nghệ, Logistics và quản lý chuỗi cung ứng, Tổ 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - 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,

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.	chức và quản lý vận tải, Kinh tế xây dựng, Quản lý xây dựng, Quản lý kinh tế, Kinh tế học, Kinh tế đầu tư, Kinh tế phát triển, Kinh tế quốc tế.		<p>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;</p> <p>- Sử dụng có hiệu quả và an toàn các phương tiện dạy học, trang thiết bị dạy học;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác</p>
2.5	Quản lý hoạt động đào tạo	Hạng III	<p>- Quản lý sinh viên của khoa;</p> <p>- Triển khai các văn bản của Nhà trường;</p>	<p>- Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ</p>	<p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý, theo dõi đội ngũ viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình quản lý; - Tổng hợp bảng chấm công và xếp loại lao động hàng tháng của các bộ môn trong khoa. - Phân công giảng viên đi coi thi; - Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các Quy chế và kế hoạch đào tạo; - Quản lý kết quả học tập của sinh viên; - Chuẩn bị các tài liệu phục vụ các Hội đồng xét tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, thôi học, học tiếp đối với sinh viên; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị. 	thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tổ tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải.	ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	<p>chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
VI			Khoa Công nghệ thông tin			

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Trưởng khoa		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của khoa đã được Hiệu trưởng ban hành. - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Khoa theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định. - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt. - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Khoa và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường. - Thừa lệnh Hiệu trưởng ký một số giấy tờ phục vụ đào tạo và người học do Hiệu trưởng uỷ quyền. - Chịu trách nhiệm bố trí, điều động, phân công công việc đối với viên chức và người lao động theo chức năng chuyên môn, đánh giá nhận xét đảm bảo công bằng khách quan theo hiệu quả công tác; đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Khoa. - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với Khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Trưởng khoa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã tham gia quản lý cấp Bộ môn hoặc tương đương trở lên trong Trường Đại học ít nhất 03 năm; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh trưởng khoa hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho khoa; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của khoa; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của khoa. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong khoa, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của khoa, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	- Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó trưởng khoa		Phó trưởng khoa là người giúp Trưởng khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Khoa; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Trưởng khoa; - Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng khoa về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.	- Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với khoa đảm nhận việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Phó Trưởng khoa, nhưng không được phụ trách công tác đào tạo, công tác khoa học. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Phó Trưởng khoa.	- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã tham gia quản lý cấp Bộ môn hoặc tương đương trở lên trong Trường Đại học ít nhất 02 năm; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh phó trưởng khoa hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm);	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của khoa. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của khoa nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong khoa, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<ul style="list-style-type: none"> - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>nhân lực của khoa, của lĩnh vực chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.3	Trưởng bộ môn		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Bộ môn đã được Hiệu trưởng ban hành. - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Trường khoa về mọi mặt công tác của Bộ môn theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định. - Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của Khoa và Trường. - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành tại bộ môn. Đối với bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, cơ sở ngành, giảng dạy thực hành, thí nghiệm nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm Trưởng bộ môn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 03 năm trong lĩnh vực do Khoa quản lý - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh Trưởng bộ môn hoặc tương đương; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao của bộ môn. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của bộ môn nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong bộ môn. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	- Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong bộ môn, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của bộ môn, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.4	Phó trưởng bộ môn		Chấp hành sự phân công của Trưởng Bộ môn, giúp Trưởng Bộ môn chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của Bộ môn và chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. - Khi Trưởng Bộ môn vắng mặt tại trường, Phó Trưởng Bộ môn được ủy nhiệm thay mặt Trưởng Bộ môn điều hành, giải quyết các công việc của Bộ môn; chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn về các công việc giải quyết và báo cáo với Trưởng Bộ môn khi có mặt.	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại bộ môn.	- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 02 năm trong lĩnh vực do Khoa quản lý. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó trưởng bộ môn hoặc tương đương; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. Đối với Bộ	- Năm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao phụ trách và của bộ môn. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của bộ môn. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của bộ môn nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong bộ môn. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, cơ sở ngành, giảng dạy thực hành, thí nghiệm, Phó Trưởng bộ môn có trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	môn nổi trội trong bộ môn, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của bộ môn, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Giảng viên cao cấp (hạng I)	Hạng I	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy trình độ cao đẳng, đại học trở lên; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cao đẳng, đại học; 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; - Chủ trì xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo). 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 	- Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 02 (hai) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Hướng dẫn ít nhất 02 (hai) học viên được cấp bằng thạc sỹ hoặc hướng dẫn chính hoặc phụ ít nhất 01 (một) nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sỹ; Đối với giảng viên không tham gia hướng dẫn luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ thì số lượng đề tài nghiên cứu khoa học đã 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức chuyên sâu về các môn học được phân công giảng dạy và có kiến thức vững vàng của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Nắm vững thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành; - Có chuyên môn nghiệp vụ cao nhất trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò và tác động của chuyên môn nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp; có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát triển của nghề nghiệp, lĩnh vực chuyên môn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;</p> <p>- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia</p>		<p>được nghiệm thu phải gấp 02 (hai) lần số lượng đề tài nghiên cứu khoa học quy định nêu trên;</p> <p>- Chủ trì biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <p>- Tác giả của ít nhất 06 (sáu) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên cao cấp (hạng I);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên</p>	<p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và thiết lập các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng tạo môi trường làm việc giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.		chính (hạng II), mã số V.07.01.02 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên cao cấp (hạng I), mã số V.07.01.01 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 hoặc tương đương tối thiểu đủ 06 (sáu) năm; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng II), mã số V.07.01.02 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	
2.2	Giảng viên chính (hạng II)	Hạng II	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nêu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm; chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; 	- Có bằng thạc sỹ trở lên phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức vững vàng về các môn học được phân công giảng dạy và kiến thức cơ bản của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Hiểu và thực hiện có hiệu quả mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt kịp thời yêu cầu thực tiễn đối với chuyên ngành đào tạo;

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Chủ trì, 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; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; - Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập; - Tham gia hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế xã hội, quốc phòng và an ninh; - Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành; - 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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công. 		<p>phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tác giả của ít nhất 03 (ba) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN; - Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên chính (hạng II); - Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 hoặc tương đương tối thiểu đủ 09 (chín) năm đối với 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					người có bằng thạc sỹ, đủ 06 (sáu) năm đối với người có bằng tiến sỹ; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	
2.3	Giảng viên (hạng III)	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nêu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; tham gia đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo); - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sỹ trở lên thuộc ngành: Khoa học máy tính, Kỹ thuật phần mềm, Hệ thống thông tin, Kỹ thuật máy tính, Trí tuệ nhân tạo, Công nghệ thông tin, An toàn thông tin, Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu, Kỹ thuật điện tử, Kỹ thuật viễn thông, Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử, Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - 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, có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên; - Có khả năng nghiên cứu khoa học;

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>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; tham gia triển khai các hoạt động chuyển giao công nghệ cho cơ sở sản xuất;</p> <p>- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>			<p>ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các công việc được giao;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác</p>
2.4	Trợ giảng (hạng III)	Hạng III	<p>- Hỗ trợ giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp 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;</p> <p>- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia</p>	<p>- Có bằng đại học trở lên thuộc ngành, chuyên ngành đào tạo: Khoa học máy tính, Kỹ thuật phần mềm, Hệ thống thông tin, Kỹ thuật máy tính, Trí tuệ nhân tạo, Công nghệ kỹ thuật máy tính, Công nghệ thông tin, An toàn thông tin, Mạng</p>	<p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- 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</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>	<p>máy tính và truyền thông dữ liệu, Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử, Công nghệ kỹ thuật điện tử - viễn thông, Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử, Kỹ thuật điện tử, Kỹ thuật viễn thông, Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa.</p>		<p>ngành đào tạo;</p> <p>- 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;</p> <p>- Sử dụng có hiệu quả và an toàn các phương tiện dạy học, trang thiết bị dạy học;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2.5	Quản lý hoạt động đào tạo	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý sinh viên của khoa; - Triển khai các văn bản của Nhà trường; - Quản lý, theo dõi đội ngũ viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình quản lý; - Tổng hợp bảng chấm công và xếp loại lao động hàng tháng của các bộ môn trong khoa. - Phân công giảng viên đi coi thi; - Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các Quy chế và kế hoạch đào tạo; - Quản lý kết quả học tập của sinh viên; - Chuẩn bị các tài liệu phục vụ các Hội đồng xét tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, thôi học, học tiếp đối với sinh viên; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tổ tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						công tác
VII			KHOA KHOA HỌC ỨNG DỤNG			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Trưởng Khoa		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Khoa đã được Hiệu trưởng ban hành. - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Khoa theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định. - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt. - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Khoa và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường. - Thừa lệnh Hiệu trưởng ký một số giấy tờ phục vụ đào tạo và người học do Hiệu trưởng uỷ quyền. - Chịu trách nhiệm bố trí, điều động, phân công công việc đối với viên chức và người lao động theo chức năng chuyên môn, đánh giá nhận xét đảm bảo công bằng khách quan theo hiệu quả công tác; đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Khoa. - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Khoa. Đối với Khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Trưởng khoa; 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã tham gia quản lý cấp Bộ môn hoặc tương đương trở lên trong Trường Đại học ít nhất 03 năm; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh trưởng khoa hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho khoa; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của khoa; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của khoa. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong khoa, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của khoa, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.		<p>dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên;</p> <p>- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.</p>
1.2	Phó Trưởng khoa		<p>- Phó trưởng khoa là người giúp Trưởng khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Khoa;</p> <p>- Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Trưởng khoa;</p> <p>- Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa và Nhà trường về phần việc được phân công;</p> <p>- Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng khoa về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.</p>	<p>- Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với khoa đảm nhận việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Phó Trưởng khoa, nhưng không được phụ trách công tác đào tạo, công tác khoa học. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Phó Trưởng khoa;</p>	<p>- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã tham gia quản lý cấp Bộ môn hoặc tương đương trở lên trong Trường Đại học ít nhất 02 năm; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 05 năm.</p> <p>- Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh phó trưởng khoa hoặc tương đương;</p> <p>- Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên;</p> <p>- Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>- Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của khoa.</p> <p>- Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>- Có khả năng tạo môi trường làm việc của khoa nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm.</p> <p>- Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong khoa, từ đó có</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<p>tương đương (sau khi bổ nhiệm);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của khoa, của lĩnh vực chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.3	Trưởng bộ môn		<ul style="list-style-type: none"> - Chấp hành sự phân công của Trưởng Bộ môn, giúp Trưởng Bộ môn chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của Bộ môn và chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. - Khi Trưởng Bộ môn vắng mặt tại trường, Phó Trưởng Bộ môn được ủy nhiệm thay mặt Trưởng Bộ môn điều hành, giải quyết các công việc của Bộ môn; chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn về các công việc giải quyết và báo cáo với Trưởng Bộ môn khi có mặt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Bộ môn. Đối với Bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, cơ sở ngành, giảng dạy thực hành, thí nghiệm nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm Trưởng bộ môn; 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 03 năm trong lĩnh vực do Khoa quản lý - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh Trưởng bộ môn hoặc tương đương; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao của bộ môn. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của bộ môn nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong bộ môn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong bộ môn, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của bộ môn, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.4	Phó Trưởng bộ môn		<ul style="list-style-type: none"> - Chấp hành sự phân công của Trưởng Bộ môn, giúp Trưởng Bộ môn chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của Bộ môn và chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. - Khi Trưởng Bộ môn vắng mặt tại trường, Phó Trưởng Bộ môn được ủy nhiệm thay mặt Trưởng Bộ môn điều hành, giải quyết các công việc của Bộ môn; chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn về các công việc giải quyết và báo cáo với Trưởng Bộ môn khi có mặt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Bộ môn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 02 năm trong lĩnh vực do Khoa quản lý. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó trưởng bộ môn hoặc tương đương; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao phụ trách và của bộ môn. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của bộ môn. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của bộ môn nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong bộ môn. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. Đối với Bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, cơ sở ngành, giảng dạy thực hành, thí nghiệm, Phó Trưởng bộ môn có trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	- Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong bộ môn, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của bộ môn, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Giảng viên cao cấp (hạng I)	Hạng I	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy trình độ cao đẳng, đại học trở lên; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cao đẳng, đại học; 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; - Chủ trì xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo). Chủ động cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng nội dung, 	- Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 02 (hai) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Hướng dẫn ít nhất 02 (hai) học viên được cấp bằng thạc sỹ hoặc hướng dẫn chính hoặc phụ ít nhất 01 (một) nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sỹ; Đối với giảng viên không tham gia hướng dẫn luận văn thạc sỹ, luận án 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức chuyên sâu về các môn học được phân công giảng dạy và có kiến thức vững vàng của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Nắm vững thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành; - Có chuyên môn nghiệp vụ cao nhất trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò và tác động của chuyên môn nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp; có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>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; 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;</p> <p>- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ</p>		<p>tiến sỹ thi số lượng đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu phải gấp 02 (hai) lần số lượng đề tài nghiên cứu khoa học quy định nêu trên;</p> <p>- Chủ trì biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <p>- Tác giả của ít nhất 06 (sáu) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên cao cấp (hạng I);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét</p>	<p>triển của nghề nghiệp, lĩnh vực chuyên môn.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và thiết lập các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng tạo môi trường làm việc giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.		thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên cao cấp (hạng I), mã số V.07.01.01 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 hoặc tương đương tối thiểu đủ 06 (sáu) năm; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng II), mã số V.07.01.02 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	
2.2	Giảng viên chính (hạng II)	Hạng II	- Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm; chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp	- Có bằng thạc sỹ trở lên phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức vững vàng về các môn học được phân công giảng dạy và kiến thức cơ bản của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Hiểu và thực hiện có hiệu quả mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt kịp thời yêu

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học;</p> <p>- 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;</p> <p>- Chủ trì, 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; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;</p> <p>- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập;</p> <p>- Tham gia hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế xã hội, quốc phòng và an ninh;</p> <p>- Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>		<p>trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <p>- Tác giả của ít nhất 03 (ba) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên chính (hạng II);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03</p>	<p>cầu thực tiễn đối với chuyên ngành đào tạo;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					hoặc tương đương tối thiểu đủ 09 (chín) năm đối với người có bằng thạc sỹ, đủ 06 (sáu) năm đối với người có bằng tiến sỹ; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	công tác.
2.3	Giảng viên (hạng III)	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nêu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; tham gia đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo); - Tổ chức, tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sỹ trở lên thuộc ngành, chuyên ngành đào tạo: Lý luận và phương pháp dạy học; Vật lý lý thuyết và vật lý toán; Vật lý chất rắn; Vật lý kỹ thuật; Khoa học vật liệu; Phát triển bền vững; Vi sinh vật học; Sinh học thực nghiệm; Hóa sinh học; Công nghệ sinh học; Hóa học; Hóa phân tích; Hóa môi trường; Khoa học môi trường; Kỹ thuật môi trường; Quản lý tài nguyên và môi trường; Sinh học; Hóa học các hợp chất thiên nhiên; Biến đổi khí hậu; Toán ứng dụng; Lý thuyết xác suất và thống kê toán học; Toán tin; Toán học; Toán giải tích; Phương 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - 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, có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>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; tham gia triển khai các hoạt động chuyển giao công nghệ cho cơ sở sản xuất;</p> <p>- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>	trình vi phân và tích phân; Đại số và lý thuyết số; Ngôn ngữ Anh.		<p>học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên;</p> <p>- Có khả năng nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các công việc được giao;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác</p>
2.4	Trợ giảng (hạng III)	Hạng III	<p>- Hỗ trợ giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp 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;</p> <p>- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ</p>	<p>- Có bằng đại học trở lên thuộc ngành, chuyên ngành đào tạo: Sư phạm Vật lý; Vật lý học; Vật lý kỹ thuật; Sư phạm hóa học; Sư phạm sinh học; Công nghệ sinh học; Sinh học ứng dụng; Hóa</p>	<p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, thực tập và</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.	học; Khoa học môi trường; Công nghệ kỹ thuật môi trường; Kỹ thuật môi trường; Quản lý tài nguyên và môi trường; Toán học, Toán ứng dụng, Toán tin; Sư phạm Toán học; Ngôn ngữ Anh; Sư phạm Tiếng Anh.		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; - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						công tác
2.5	Quản lý hoạt động đào tạo	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý sinh viên của khoa; - Triển khai các văn bản của Nhà trường; - Quản lý, theo dõi đội ngũ viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình quản lý; - Tổng hợp bảng chấm công và xếp loại lao động hàng tháng của các bộ môn trong khoa. - Phân công giảng viên đi coi thi; - Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các Quy chế và kế hoạch đào tạo; - Quản lý kết quả học tập của sinh viên; - Chuẩn bị các tài liệu phục vụ các Hội đồng xét tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, thôi học, học tiếp đối với sinh viên; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tố tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
VIII			Khoa Cơ sở kỹ thuật			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Trưởng khoa		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của khoa đã được Hiệu trưởng ban hành. - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Khoa theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định. - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt. - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Khoa và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường. - Thừa lệnh Hiệu trưởng ký một số giấy tờ phục vụ đào tạo và người học do Hiệu trưởng ủy quyền. - Chịu trách nhiệm bố trí, điều động, phân công công việc đối với viên chức và người lao động theo chức năng chuyên môn, đánh giá nhận xét đảm bảo công bằng khách quan theo hiệu quả công tác; đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với Khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Trưởng khoa; 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã tham gia quản lý cấp Bộ môn hoặc tương đương trở lên trong Trường Đại học ít nhất 03 năm; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh trưởng khoa hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho khoa; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của khoa; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của khoa. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong khoa, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của khoa, của lĩnh vực chuyên môn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			Khoa. - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.		<ul style="list-style-type: none"> ng nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó trưởng khoa		<ul style="list-style-type: none"> - Phó trưởng khoa là người giúp Trưởng khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Khoa; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Trưởng khoa; - Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng khoa về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với khoa đảm nhận việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành đề cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Phó Trưởng khoa, nhưng không được phụ trách công tác đào tạo, công tác khoa học. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành đề cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã tham gia quản lý cấp Bộ môn hoặc tương đương trở lên trong Trường Đại học ít nhất 02 năm; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh phó trưởng khoa hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của khoa. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của khoa nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				thạc sĩ vào vị trí Phó Trưởng khoa;	<ul style="list-style-type: none"> - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong khoa, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của khoa, của lĩnh vực chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.3	Trưởng bộ môn		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Bộ môn đã được Hiệu trưởng ban hành. - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Trưởng khoa về mọi mặt công tác của Bộ môn theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định. - Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của Khoa và Trường. - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại bộ môn. Đối với Bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, cơ sở ngành, giảng dạy thực hành, thí nghiệm nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm Trưởng bộ môn; 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 03 năm trong lĩnh vực do Khoa quản lý - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh Trưởng bộ môn hoặc tương đương; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao của bộ môn. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của bộ môn nhằm sử dụng,

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<p>học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong bộ môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong bộ môn, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của bộ môn, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.4	Phó trưởng bộ môn		<p>Chấp hành sự phân công của Trưởng Bộ môn, giúp Trưởng Bộ môn chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của Bộ môn và chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khi Trưởng Bộ môn vắng mặt tại trường, Phó Trưởng Bộ môn được ủy nhiệm thay mặt Trưởng Bộ môn điều hành, giải quyết các công việc của Bộ môn; chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn về các công việc giải quyết và báo cáo với Trưởng Bộ môn khi có mặt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại bộ môn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 02 năm trong lĩnh vực do Khoa quản lý. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó trưởng bộ môn hoặc tương đương; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao phụ trách và của bộ môn. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của bộ môn. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của bộ môn nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong bộ môn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. Đối với Bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, cơ sở ngành, giảng dạy thực hành, thí nghiệm, Phó Trưởng bộ môn có trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong bộ môn, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của bộ môn, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Giảng viên cao cấp (hạng I)	Hạng I	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy trình độ cao đẳng, đại học trở lên; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cao đẳng, đại học; 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; - Chủ trì xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo). Chủ động cập 	- Có bằng tiến sỹ phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 02 (hai) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Hướng dẫn ít nhất 02 (hai) học viên được cấp bằng thạc sỹ hoặc hướng dẫn chính hoặc phụ ít nhất 01 (một) nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sỹ; Đối với giảng 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức chuyên sâu về các môn học được phân công giảng dạy và có kiến thức vững vàng của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Nắm vững thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành; - Có chuyên môn nghiệp vụ cao nhất trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò và tác động của chuyên môn nghiệp vụ

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>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; 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của</p>		<p>viên không tham gia hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ thi số lượng đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu phải gấp 02 (hai) lần số lượng đề tài nghiên cứu khoa học quy định nêu trên;</p> <p>- Chủ trì biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <p>- Tác giả của ít nhất 06 (sáu) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên cao cấp</p>	<p>trong đơn vị sự nghiệp; có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát triển của nghề nghiệp, lĩnh vực chuyên môn.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và thiết lập các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng tạo môi trường làm việc giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			khoa hoặc chuyên ngành; - 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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.		(hạng I); - Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên cao cấp (hạng I), mã số V.07.01.01 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 hoặc tương đương tối thiểu đủ 06 (sáu) năm; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng II), mã số V.07.01.02 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	
2.2	Giảng viên chính (hạng II)	Hạng II	- Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm;	- Có bằng thạc sỹ trở lên phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn ít nhất 01 (một) sách	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức vững vàng về các môn học được phân công giảng dạy và kiến thức cơ bản của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Hiểu và thực hiện có hiệu quả mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học;</p> <p>- 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;</p> <p>- Chủ trì, 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; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;</p> <p>- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập;</p> <p>- Tham gia hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế xã hội, quốc phòng và an ninh;</p> <p>- Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>		<p>phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <p>- Tác giả của ít nhất 03 (ba) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên chính (hạng II);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 phải có thời gian giữ chức danh</p>	<p>trình các môn học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt kịp thời yêu cầu thực tiễn đối với chuyên ngành đào tạo;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<p>nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 hoặc tương đương tối thiểu đủ 09 (chín) năm đối với người có bằng thạc sỹ, đủ 06 (sáu) năm đối với người có bằng tiến sỹ; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.</p>	- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
2.3	Giảng viên (hạng III)	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; tham gia đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo); - Tổ chức, tham gia các hoạt động 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sỹ trở lên thuộc ngành: Kỹ thuật xây dựng, Kỹ thuật xây dựng công trình ngầm, Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông, Kỹ thuật xây dựng công trình đặc biệt, Kỹ thuật cơ sở hạ tầng, Địa kỹ thuật, Cơ học, Cơ học vật rắn, Cơ kỹ thuật, Kỹ thuật cơ khí, Kỹ thuật cơ điện tử, Kỹ thuật cơ khí động lực, Kỹ thuật tàu thủy, Kỹ thuật ô tô, Cơ khí chế tạo máy, Kỹ thuật đầu máy toa xe lửa - toa xe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - 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

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p> 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; tham gia triển khai các hoạt động chuyển giao công nghệ cho cơ sở sản xuất;</p> <p>- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>			<p>bị dạy học, có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên;</p> <p>- Có khả năng nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các công việc được giao;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác</p>
2.4	Trợ giảng (hạng III)	Hạng III	<p>- Hỗ trợ giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp 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</p>	<p>- Có bằng đại học trở lên thuộc: Kỹ thuật xây dựng, Kỹ thuật xây dựng công trình ngầm, Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông,</p>	<p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Nắm vững kiến thức cơ bản của</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			chăm bài; - 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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.	Kỹ thuật xây dựng công trình đặc biệt, Kỹ thuật cơ sở hạ tầng, Địa kỹ thuật, Cơ học, Cơ học vật rắn, Cơ kỹ thuật, Kỹ thuật cơ khí, Kỹ thuật cơ điện tử, Kỹ thuật cơ khí động lực, Kỹ thuật tàu thủy, Kỹ thuật ô tô, Cơ khí chế tạo máy, Kỹ thuật đầu máy toa xe lửa - toa xe.	nghệ thông tin cơ bản.	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; - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
IX			Khoa Luật - Chính Trị			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Trưởng khoa		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của khoa Luật - Chính trị đã được Hiệu trưởng ban hành; - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Khoa theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Khoa và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường - Thừa lệnh Hiệu trưởng ký một số giấy tờ phục vụ đào tạo và người học do Hiệu trưởng ủy quyền - Chịu trách nhiệm bố trí, điều động, phân công công việc đối với viên chức và người lao động theo chức năng chuyên môn, đánh giá nhận xét đảm bảo công bằng khách quan theo hiệu quả công tác; đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với Khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Trưởng khoa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã tham gia quản lý cấp Bộ môn hoặc tương đương trở lên trong Trường Đại học ít nhất 03 năm; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh trưởng khoa hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho khoa; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của khoa; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của khoa. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong khoa, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của khoa, của lĩnh vực chuyên môn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			Khoa - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao		<ul style="list-style-type: none"> ng nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó trưởng khoa		<ul style="list-style-type: none"> Phó trưởng khoa là người giúp Trưởng khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Khoa; Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Trưởng khoa; Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa và Nhà trường về phần việc được phân công; Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng khoa về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với khoa đảm nhận việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Phó Trưởng khoa, nhưng không được phụ trách công tác đào tạo, công tác khoa học. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ 	<ul style="list-style-type: none"> Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã tham gia quản lý cấp Bộ môn hoặc tương đương trở lên trong Trường Đại học ít nhất 02 năm; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 05 năm. Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh phó trưởng khoa hoặc tương đương; Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; 	<ul style="list-style-type: none"> Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của khoa. Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. Có khả năng tạo môi trường làm việc của khoa nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. Có khả năng nhận diện, phát hiện

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				thạc sĩ vào vị trí Phó Trưởng khoa;	<ul style="list-style-type: none"> - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong khoa, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của khoa, của lĩnh vực chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.3	Trưởng bộ môn		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Bộ môn đã được Hiệu trưởng ban hành; - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, Trưởng khoa về mọi mặt công tác của Bộ môn theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định - Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của Khoa và Trường - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại bộ môn. Đối với Bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, cơ sở ngành, giảng dạy thực hành, thí nghiệm nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ làm Trưởng bộ môn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 03 năm trong lĩnh vực do Khoa quản lý - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh Trưởng bộ môn hoặc tương đương; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao của bộ môn. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của bộ môn nhằm sử dụng,

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<p>học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong bộ môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong bộ môn, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của bộ môn, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.4	Phó trưởng bộ môn		<p>Chấp hành sự phân công của Trưởng Bộ môn, giúp Trưởng Bộ môn chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của Bộ môn và chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khi Trưởng Bộ môn vắng mặt tại trường, Phó Trưởng Bộ môn được ủy nhiệm thay mặt Trưởng Bộ môn điều hành, giải quyết các công việc của Bộ môn; chịu trách nhiệm trước Trưởng Bộ môn về các công việc giải quyết và báo cáo với Trưởng Bộ môn khi có mặt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại bộ môn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 02 năm trong lĩnh vực do Khoa quản lý. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó trưởng bộ môn hoặc tương đương; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao phụ trách và của bộ môn. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của bộ môn. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của bộ môn nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong bộ môn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. Đối với Bộ môn chỉ giảng dạy khối kiến thức giáo dục đại cương, cơ sở ngành, giảng dạy thực hành, thí nghiệm, Phó Trưởng bộ môn có trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong bộ môn, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của bộ môn, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Giảng viên cao cấp (hạng I)	Hạng I	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy trình độ cao đẳng, đại học trở lên; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cao đẳng, đại học; 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; - Chủ trì xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo). Chủ động cập 	- Có bằng tiến sỹ phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 02 (hai) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Hướng dẫn ít nhất 02 (hai) học viên được cấp bằng thạc sỹ hoặc hướng dẫn chính hoặc phụ ít nhất 01 (một) nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sỹ; Đối với giảng 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức chuyên sâu về các môn học được phân công giảng dạy và có kiến thức vững vàng của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Nắm vững thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành; - Có chuyên môn nghiệp vụ cao nhất trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò và tác động của chuyên môn nghiệp vụ

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>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; 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của</p>		<p>viên không tham gia hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ thi số lượng đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu phải gấp 02 (hai) lần số lượng đề tài nghiên cứu khoa học quy định nêu trên;</p> <p>- Chủ trì biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <p>- Tác giả của ít nhất 06 (sáu) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên cao cấp</p>	<p>trong đơn vị sự nghiệp; có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát triển của nghề nghiệp, lĩnh vực chuyên môn.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và thiết lập các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng tạo môi trường làm việc giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			khoa hoặc chuyên ngành; - 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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.		(hạng I); - Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên cao cấp (hạng I), mã số V.07.01.01 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 hoặc tương đương tối thiểu đủ 06 (sáu) năm; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng II), mã số V.07.01.02 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	
2.2	Giảng viên chính (hạng II)	Hạng II	- Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm;	- Có bằng thạc sỹ trở lên phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn ít nhất 01 (một) sách	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức vững vàng về các môn học được phân công giảng dạy và kiến thức cơ bản của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Hiểu và thực hiện có hiệu quả mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học;</p> <p>- 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;</p> <p>- Chủ trì, 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; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;</p> <p>- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập;</p> <p>- Tham gia hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế xã hội, quốc phòng và an ninh;</p> <p>- Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>		<p>phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <p>- Tác giả của ít nhất 03 (ba) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên chính (hạng II);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 phải có thời gian giữ chức danh</p>	<p>trình các môn học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt kịp thời yêu cầu thực tiễn đối với chuyên ngành đào tạo;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<p>nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 hoặc tương đương tối thiểu đủ 09 (chín) năm đối với người có bằng thạc sỹ, đủ 06 (sáu) năm đối với người có bằng tiến sỹ; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.</p>	- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
2.3	Giảng viên (hạng III)	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; tham gia đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo); - Tổ chức, tham gia các hoạt động 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sỹ trở lên thuộc ngành: Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, Hồ Chí Minh học, Chính trị học, Kinh tế chính trị, Xây dựng Đảng và Chính quyền nhà nước, Luật, Luật hiến pháp và luật hành chính, Luật dân sự và tố tụng dân sự, Luật kinh tế. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - 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

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p> 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; tham gia triển khai các hoạt động chuyển giao công nghệ cho cơ sở sản xuất;</p> <p>- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>			<p>bị dạy học, có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên;</p> <p>- Có khả năng nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các công việc được giao;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác</p>
2.4	Trợ giảng (hạng III)	Hạng III	<p>- Hỗ trợ giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp 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</p>	<p>- Tốt nghiệp trình độ đại học trở lên thuộc ngành: Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, Hồ Chí Minh học,</p>	<p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Nắm vững kiến thức cơ bản của</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			chăm bài; - 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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.	Chính trị học, Kinh tế chính trị, Xây dựng Đảng và Chính quyền nhà nước, Luật, Luật hiến pháp và luật hành chính, Luật dân sự và tố tụng dân sự, Luật kinh tế.	nghệ thông tin cơ bản.	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; - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
X			KHOA ĐÀO TẠO TẠI CHỨC			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Trưởng khoa		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Khoa Đào tạo tại chức: quản lý, tổ chức đào tạo hệ đại học liên thông từ Cao đẳng, Đại học vừa làm vừa học, Đại học bằng thứ 2, đào tạo từ xa theo chương trình, kế hoạch giảng dạy chung của Nhà trường; thực hiện nghiên cứu khoa học, ứng dụng và chuyển giao công nghệ; gắn đào tạo với thực tiễn sản xuất; hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, doanh nghiệp trong đào tạo, nghiên cứu khoa học. - Quản lý viên chức, người lao động thuộc Khoa theo phân cấp của Hiệu trưởng; - Đề xuất thay đổi về tổ chức, nhân sự trong Khoa; - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Khoa theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định. - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt. - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Khoa. Đối với Khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Trưởng khoa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã tham gia quản lý cấp Bộ môn hoặc tương đương trở lên trong Trường Đại học ít nhất 03 năm; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh trưởng khoa hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho khoa; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của khoa; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của khoa. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong khoa, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của khoa, của lĩnh vực chuyên môn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>thuộc chức năng, nhiệm vụ của Khoa và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường.</p> <p>- Thừa lệnh Hiệu trưởng ký một số giấy tờ phục vụ đào tạo và người học do Hiệu trưởng uỷ quyền.</p> <p>- Chịu trách nhiệm bố trí, điều động, phân công công việc đối với viên chức và người lao động theo chức năng chuyên môn, đánh giá nhận xét đảm bảo công bằng khách quan theo hiệu quả công tác; đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Khoa.</p> <p>- Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.</p>		<p>ng nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên;</p> <p>- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>- Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.</p>
1.2	Phó Trưởng khoa		<p>- Phó Trưởng khoa là người giúp Trưởng khoa trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của Khoa;</p> <p>- Lập kế hoạch, tiến độ, biện pháp và tổ chức thực hiện, quản lý những mặt công tác được phân công;</p> <p>- Đôn đốc và động viên sinh viên thực hiện các quy định của Khoa, quy định của Trường, Bộ GD&ĐT và các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;</p> <p>- Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về quản lý điều hành các mặt công tác</p>	<p>- Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với khoa đảm nhận việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành đề cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Phó Trưởng khoa, nhưng không được phụ trách công tác đào tạo,</p>	<p>- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; đã tham gia quản lý cấp Bộ môn hoặc tương đương trở lên trong Trường Đại học ít nhất 02 năm; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy đại học và nghiên cứu khoa học trong Trường Đại học ít nhất 05 năm.</p> <p>- Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>- Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của khoa.</p> <p>- Có kinh nghiệm chuyên môn</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			được Trưởng khoa phân công hoặc ủy quyền khi Trưởng khoa vắng mặt.	<p>công tác khoa học. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Phó Trưởng khoa.</p>	<p>nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh phó trưởng khoa hoặc tương đương;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>ng nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tạo môi trường làm việc của khoa nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong khoa, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của khoa, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL chuyên môn dung chung			
2.1	Quản lý hoạt động đào tạo hạng III	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Đề xuất thay đổi về tổ chức, nhân sự trong Khoa; - Chủ trì tổ chức quá trình đào tạo các lớp hệ đại học liên thông từ cao đẳng, đại học vừa làm vừa học, đại học bằng thứ 2; đào tạo từ xa, các hoạt động giáo 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>dục khác trong chương trình, kế hoạch giảng dạy chung của Trường;</p> <p>- Đề xuất và phối hợp với các Khoa chuyên môn xây dựng đề án đào tạo đại học liên thông; đào tạo từ xa các chuyên ngành xã hội có nhu cầu;</p> <p>- Đề xuất, quản lý các hoạt động phối hợp đào tạo, hợp đồng tư vấn tuyển sinh, hợp đồng giảng viên thỉnh giảng, thanh lý hợp đồng đào tạo, tư vấn tuyển sinh các hình thức đào tạo đại học liên thông, bằng đại học thứ 2, vừa làm vừa học, theo dõi thực hiện và thống kê khối lượng giảng dạy cho giảng viên, giáo viên các lớp do Khoa quản lý; đề nghị thanh quyết toán biên soạn mới, điều chỉnh chương trình đào tạo các hệ đào tạo do Khoa quản lý theo quy định của Trường;</p> <p>- Chủ trì, phối hợp xây dựng chương trình đào tạo ngắn hạn theo nhu cầu xã hội, tổ chức quá trình đào tạo cấp chứng chỉ, chứng nhận ngắn hạn, thực hiện hợp đồng đào tạo ngắn hạn, đề xuất và làm thanh quyết toán các lớp đào tạo ngắn hạn trình Hiệu trưởng phê duyệt đảm bảo đúng pháp luật, đúng nguyên tắc tài chính và quy định của Trường;</p> <p>- Tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ; phối hợp với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh, gắn đào tạo với nghiên cứu khoa</p>	<p>nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tổ tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải.</p>		<p>biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>học, sản xuất kinh doanh và đời sống xã hội; kết nối doanh nghiệp để tạo địa bàn thực tập cho sinh viên;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý nội dung, phương pháp, chất lượng đào tạo, quản lý chất lượng hoạt động khoa học và công nghệ; - Đề xuất xây dựng kế hoạch trang bị, bảo trì thiết bị dạy - học, thực hành, thực tập và thực nghiệm khoa học; - Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho viên chức, người lao động và người học; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho viên chức và người lao động; - Tổ chức hệ thống quản lý công tác sinh viên gồm: giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, ban cán sự lớp sinh viên; quản lý sinh viên của Khoa về học tập và rèn luyện; phối hợp với các phòng ban liên quan giải quyết thủ tục hành chính cho sinh viên; - Tham gia thực hiện công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng; - Tổ chức đánh giá viên chức và người lao động trong Khoa; tham gia đánh giá viên chức quản lý cấp trên, viên chức quản lý ngang cấp theo quy định của Trường; - Quản lý tài sản được Nhà trường giao; - Phối hợp với các đơn vị chức năng trong công tác tư vấn tuyển sinh, thu 			

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>học phí đối với sinh viên thuộc Khoa quản lý;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng và quảng bá thương hiệu của Khoa và Nhà trường; - Kết nối các thể hệ sinh viên nhằm phát huy truyền thống và lịch sử của Khoa, Trường; nâng cao nhận thức, niềm tự hào, chia sẻ các giá trị, năng lực và thế mạnh của các cựu sinh viên cũng như hỗ trợ cho Trường thực hiện tốt sứ mệnh của mình; - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, đề xuất nhiệm vụ công tác tại hội nghị giao ban hoặc bằng văn bản trình Hiệu trưởng; - Phối hợp công tác với các đơn vị trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao; - thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao. 			
XI			Phòng Hành chính - Quản trị			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Trưởng phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Phòng HC-QT nêu tại Quyết định đã được Hiệu trưởng ban hành - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Phòng theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định; - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác trong Trường Đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh trưởng phòng 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho phòng; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của phòng; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường; - Ký và cấp các giấy tờ cho viên chức, người lao động được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành; - Bố trí, điều động, phân công công việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Phòng; - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao 		<p>hoặc tương đương;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của phòng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó Trưởng phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Phòng; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Trưởng phòng; - Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng phòng về kết quả thực hiện nhiệm vụ 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác trong Trường Đại học ít nhất 03 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh phó trưởng phòng 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			được giao.		<p>hoặc tương đương;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của phòng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.3	Tổ trưởng		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao trong chức năng, nhiệm vụ của Phòng và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Phòng và Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của đơn vị; - Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của lãnh đạo phòng và Trường - Chủ trì và phối hợp với các đơn vị 	- Có bằng đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			khác trong và ngoài trường để hoàn thành các nhiệm vụ được giao.		- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao của tổ. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của tổ nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong tổ. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong tổ, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của tổ, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.4	Tổ phó		<ul style="list-style-type: none"> - Chấp hành sự phân công của cấp trưởng, giúp cấp trưởng chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của đơn vị và chịu trách nhiệm trước cấp trưởng về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. - Khi cấp Trưởng vắng mặt tại trường, cấp phó được ủy nhiệm thay mặt cấp trưởng điều hành, giải quyết các công việc của đơn vị; chịu trách nhiệm trước cấp trưởng về các công việc giải quyết và báo cáo với cấp trưởng khi có mặt. 	- Có bằng đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao phụ trách và của tổ. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của tổ.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của xưởng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong tổ. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong tổ, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của tổ, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL chuyên môn dùng chung			
2.1	Chuyên viên chính về tổng hợp	Chuyên viên chính	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi; tham gia xây dựng dự thảo văn bản, các báo cáo, đề án, dự án, chương trình theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị; - Chủ động theo dõi, nắm tình hình thực tiễn để kịp thời tham mưu, đề xuất với lãnh đạo xem xét, chỉ đạo xử lý những vấn đề thuộc lĩnh vực công tác được phân công - Phối hợp thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ, bảo vệ bí mật nhà nước 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tổ tụng hình sự, Công nghệ 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính; - Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực chủ trì hoặc tham gia

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>của cơ quan, đơn vị</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp biên bản và ra thông báo kết luận các cuộc họp do Ban Giám hiệu chủ trì; - Xây dựng, tham gia ý kiến các báo cáo theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. 	<p>dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải.</p>	<p>chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
2.2	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi; tham gia xây dựng dự thảo văn bản, các báo cáo, đề án, dự án, chương trình theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị; - Chủ động theo dõi, nắm tình hình thực tiễn để kịp thời tham mưu, đề xuất với 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>lãnh đạo xem xét, chỉ đạo xử lý những vấn đề thuộc lĩnh vực công tác được phân công</p> <p>- Phối hợp thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ, bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị</p> <p>- Tổng hợp biên bản và ra thông báo kết luận các cuộc họp do Ban Giám hiệu chủ trì;</p> <p>- Xây dựng, tham gia ý kiến các báo cáo theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị;</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao.</p>	<p>học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tổ tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải.</p>	<p>ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
2.3	Chuyên viên chính về hành chính - văn phòng	Chuyên viên chính	<p>- Xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ và đột xuất của cơ quan, đơn vị</p> <p>- Tổng hợp, đăng lịch tuần; chuẩn bị các phòng họp, công tác khánh tiết phục vụ hội nghị cấp Trường;</p>	<p>- Có bằng đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành sau: Kinh tế, Luật, Quản lý hành chính, Hành chính công, Quản trị nhân lực, xây dựng, giao thông, khoa học xã hội và nhân văn.</p>	<p>- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính;</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị tổ chức các kỳ họp; chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động cơ quan, đơn vị - Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”, xây dựng chính quyền điện tử; kiểm soát TTHC, tập hợp, thống kê và quản lý CSDL theo các lĩnh vực được phân công; nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo và chuyển lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, giải quyết theo thẩm quyền; tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật. - Chủ trì, phối hợp và theo dõi việc thực hiện kế hoạch; tổng hợp, thống kê kết quả thực hiện thuộc lĩnh vực được phân công theo quy định của pháp luật; - Quản lý hành chính các mặt hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật; - Hướng dẫn việc thực hiện công tác hành chính cho các cơ sở đào tạo, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. 		<ul style="list-style-type: none"> - Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
2.4	Chuyên viên về	Chuyên viên	- Xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch	- Có bằng đại học trở lên một trong các ngành/chuyên	- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	hành chính - văn phòng		<p>làm việc định kỳ và đột xuất của cơ quan, đơn vị</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp, đăng lịch tuần; chuẩn bị các phòng họp, công tác khánh tiết phục vụ hội nghị cấp Trường; - Giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị tổ chức các kỳ họp; chuẩn bị các điều kiện phục vụ các kỳ họp và các hoạt động cơ quan, đơn vị - Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”, xây dựng chính quyền điện tử; kiểm soát TTHC, tập hợp, thống kê và quản lý CSDL theo các lĩnh vực được phân công; nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo và chuyển lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, giải quyết theo thẩm quyền; tổng hợp, theo dõi, báo cáo việc thực hiện quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở theo quy định của pháp luật. - Chủ trì, phối hợp và theo dõi việc thực hiện kế hoạch; tổng hợp, thống kê kết quả thực hiện thuộc lĩnh vực được phân công theo quy định của pháp luật; - Quản lý hành chính các mặt hoạt động của Trường theo quy định của pháp luật; - Hướng dẫn việc thực hiện công tác hành chính cho các cơ sở đào tạo, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. 	<p>ngành sau: Kinh tế, Luật, Quản lý hành chính, Hành chính công, Quản trị nhân lực, xây dựng, giao thông, khoa học xã hội và nhân văn.</p>	<p>nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2.5	Chuyên viên chính về quản trị công sở	Chuyên viên chính	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ và đột xuất của cơ quan, đơn vị. - Giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị về bảo đảm điều kiện làm việc của cơ quan, đơn vị và của viên chức, người lao động - Giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị trong công tác bảo đảm vệ sinh môi trường, phòng làm việc; phòng chống mối, duy trì cảnh quan sân vườn của cơ quan, trụ sở làm việc - Giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị trong công tác phòng chống cháy nổ, đảm bảo an ninh, an toàn trụ sở - Giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị trong công tác mua sắm, quản lý trang thiết bị, cơ sở vật chất và sửa chữa nhỏ... phục vụ hoạt động chung của Nhà trường. - Theo dõi, quản lý về mặt sử dụng, sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng, tài sản cố định, trang thiết bị làm việc, công cụ, dụng cụ phục vụ công tác chuyên môn. - Theo dõi, kiểm tra, giám sát, thực hiện việc bảo trì, bảo dưỡng, thay thế các hệ thống kỹ thuật của các tòa nhà trụ sở cơ quan; - Quản lý cơ sở vật chất, phương tiện, vật tư, tài sản Nhà trường; - Quản lý toàn bộ cơ sở hạ tầng bao gồm: đất đai, hệ thống giao thông, hệ 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành sau: Kinh tế, Luật, Quản lý hành chính, Hành chính công, Quản trị nhân lực, xây dựng, giao thông, khoa học xã hội và nhân văn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính; - Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu. - Có kỹ năng sử dụng được 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>thống điện, nước, vườn hoa cây cảnh, đảm bảo vệ sinh, cảnh quan môi trường;</p> <p>- Quản lý các hoạt động dịch vụ trong Trường và thực hiện dịch vụ về đời sống cho giảng viên, nhân viên và sinh viên Nhà trường; đóng góp một phần kinh phí vào nguồn thu của Nhà trường;</p> <p>- Quản lý Ký túc xá và sinh viên ở Ký túc xá theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác sinh viên nội trú;</p> <p>- Quản lý nhà ăn tập thể phục vụ giảng viên, nhân viên và sinh viên;</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao.</p>		<p>ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
2.6	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên	<p>- Tham gia xây dựng và theo dõi việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc định kỳ và đột xuất của cơ quan, đơn vị.</p> <p>- Giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị về bảo đảm điều kiện làm việc của cơ quan, đơn vị và của viên chức, người lao động</p> <p>- Giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị trong công tác bảo đảm vệ sinh môi trường, phòng làm việc; phòng chống mối, duy trì cảnh quan sân vườn của cơ quan, trụ sở làm việc</p> <p>- Giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị trong công tác phòng chống cháy nổ, đảm bảo an ninh, an toàn trụ sở</p> <p>- Giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị trong</p>	- Có bằng đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành sau: Kinh tế, Luật, Quản lý hành chính, Hành chính công, Quản trị nhân lực, xây dựng, giao thông, khoa học xã hội và nhân văn.	<p>- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ,</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>công tác mua sắm, quản lý trang thiết bị, cơ sở vật chất và sửa chữa nhỏ... phục vụ hoạt động chung của Nhà trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi, quản lý về mặt sử dụng, sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng, tài sản cố định, trang thiết bị làm việc, công cụ, dụng cụ phục vụ công tác chuyên môn. - Theo dõi, kiểm tra, giám sát, thực hiện việc bảo trì, bảo dưỡng, thay thế các hệ thống kỹ thuật của các tòa nhà trụ sở cơ quan; - Quản lý cơ sở vật chất, phương tiện, vật tư, tài sản Nhà trường; - Quản lý toàn bộ cơ sở hạ tầng bao gồm: đất đai, hệ thống giao thông, hệ thống điện, nước, vườn hoa cây cảnh, đảm bảo vệ sinh, cảnh quan môi trường; - Quản lý các hoạt động dịch vụ trong Trường và thực hiện dịch vụ về đời sống cho giảng viên, nhân viên và sinh viên Nhà trường; đóng góp một phần kinh phí vào nguồn thu của Nhà trường; - Quản lý Ký túc xá và sinh viên ở Ký túc xá theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác sinh viên nội trú; - Quản lý nhà ăn tập thể phục vụ giảng viên, nhân viên và sinh viên; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. 			<p>chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2.7	Văn thư viên	Văn thư viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, chuyển và phát hành tài liệu, công văn, giấy tờ theo quy chế công tác văn thư, lưu trữ của cơ quan; - Cấp giấy giới thiệu, giấy đi đường cho CB, CC, VC của cơ quan đi công tác; - Xác nhận giấy đi đường đối với cán bộ đến làm việc tại cơ quan; - Nhân sao tài liệu; - Quản lý và sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan theo đúng quy định - Thẩm định thể thức văn bản của cơ quan trước khi ban hành. - Phục vụ tra cứu, khai thác tài liệu hiện hành - Quản lý, lập hồ sơ công văn đi, đến của cơ quan - Tham mưu cho lãnh đạo mua và cấp sách, báo, tạp chí, tài liệu phục vụ công tác theo quy định (nếu có); - Hướng dẫn việc thực hiện công tác văn thư lưu trữ cho các cơ sở đào tạo, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học, lưu trữ học và quản trị văn phòng. - Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						công tác.
2.8	Lưu trữ viên hạng III	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các chế độ, quy định về công tác lưu trữ; Xây dựng chương trình, kế hoạch về công tác lưu trữ của Nhà trường; - Thực hiện các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ (thu thập, sưu tầm, phân loại, xác định giá trị, bảo quản, tu bổ, phục chế, bảo hiểm tài liệu lưu trữ); - Tham gia xây dựng văn bản hướng dẫn nghiệp vụ lưu trữ tại Trường; - Tham gia xây dựng các quy trình nghiệp vụ về hoạt động lưu trữ; - Tham gia nghiên cứu đề tài, đề án, công trình khoa học các cấp; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên ngành lưu trữ. Trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ lưu trữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành lưu trữ 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
3			VTVL hỗ trợ, phục vụ			
3.1	Nhân viên y tế cơ quan	Nhân viên hoặc tương đương	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nhiệm vụ y tế cơ quan; Giám sát vệ sinh an toàn thực phẩm tại bếp ăn của cơ quan. - Tổ chức thực hiện công tác chăm sóc sức khỏe cho viên chức, người lao động và người học trong Trường; - Tổ chức thực hiện vệ sinh môi trường, vệ sinh học đường, phòng chống các dịch bệnh, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm, phòng chống tai nạn, thương tích, phòng chống HIV/AIDS, các bệnh xã hội và các hoạt động khác về y tế trường học; - Chủ động phối hợp với các đơn vị, đoàn thể trong Trường, cơ sở y tế địa phương, ngành trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao, tuyên truyền ý thức giữ gìn vệ sinh, phòng bệnh, xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh, vệ sinh, an toàn. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành y trở lên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kinh nghiệm: Chuyên môn tốt; Giao tiếp tốt, nhanh nhẹn, hoạt bát; Tiếp nhận, xử lý thông tin đầy đủ, nhanh chóng, chính xác; Có ít nhất từ 02 năm làm công việc khám, chữa bệnh tại các bệnh viện, trung tâm y tế. - Phẩm chất cá nhân: Trung thực, nhanh nhẹn, nắm bắt và xử lý tình huống nhạy bén, có trách nhiệm với công việc. - Sức khỏe tốt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm được chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật Nhà nước nói chung. Có kiến thức về vệ sinh an toàn sức khỏe, nâng cao thể chất, tăng cường thể lực; có kiến thức về sinh và an toàn thực phẩm. - 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. - Quan hệ phối hợp: Tạo mối quan hệ tốt, chủ động phối hợp với đồng nghiệp trong công việc. - Sử dụng công nghệ thông tin: Hiểu biết và sử dụng máy tính và một số phần mềm cơ bản. - Sử dụng ngoại ngữ: Giao tiếp cơ bản. - Có khả năng làm việc độc lập; khả năng triển khai nhiệm vụ; khả năng hướng dẫn thực hiện nghiệp vụ - Quản lý sự thay đổi: 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
3.2	Nhân viên	Nhân	- Tìm hiểu về cấu trúc máy móc, thiết	- Tốt nghiệp từ trung cấp	- Kinh nghiệm: Chuyên môn	- Nắm được chủ trương, đường lối

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	kỹ thuật	viên	<p>bị, hệ thống, chương trình hoạt động của máy móc; Điều hành công việc liên quan đến công nghệ, máy kỹ thuật của cơ quan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc bảo dưỡng, sửa chữa cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác giảng dạy, làm việc và học tập trong toàn Trường; - Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản, trang thiết bị phục vụ cho công tác quản lý, giảng dạy, học tập và sinh hoạt trong toàn Trường - Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân - Được tham dự các cuộc họp liên quan đến công tác theo phân công - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng giao. 	chuyên ngành kỹ thuật trở lên	<p>tốt; Tự học hỏi, sáng tạo trong công việc; Tiếp nhận, xử lý thông tin đầy đủ, nhanh chóng, chính xác; Làm việc nhóm; Có ít nhất từ 02 năm làm công việc liên quan đến vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống máy kỹ thuật tòa nhà.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phẩm chất cá nhân: Trung thực, nhanh nhẹn, nắm bắt và xử lý tình huống nhạy bén, có trách nhiệm với công việc. - Sức khỏe tốt. 	<p>của Đảng và pháp luật Nhà nước nói chung. Có kiến thức về vận hành, bảo dưỡng, bảo trì máy móc, thiết bị trong cơ quan; có kiến thức về an toàn lao động.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Quan hệ phối hợp: Tạo mối quan hệ tốt, chủ động phối hợp với đồng nghiệp trong công việc. - Sử dụng công nghệ thông tin: Hiểu biết và sử dụng máy tính và một số phần mềm cơ bản. - Có khả năng làm việc độc lập; khả năng triển khai nhiệm vụ; khả năng hướng dẫn thực hiện nghiệp vụ; khả năng phân tích, tổng hợp, đánh giá. - Quản lý sự thay đổi: 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
3.3	Nhân viên phục vụ	Nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác phục vụ: Bố trí, sắp xếp bàn ghế, phòng họp, hội trường cơ quan; Chuẩn bị nước uống phục vụ phòng họp, hội nghị, giảng đường theo yêu cầu của lãnh đạo, dọn dẹp, vệ sinh phòng họp, hội trường; Quét dọn vệ sinh sân, hành lang, các phòng, khu vệ sinh cơ quan, thu gom rác, chất thải 	- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên.	<ul style="list-style-type: none"> - Kinh nghiệm: Giao tiếp tốt; Sử dụng tin học văn phòng; Internet tốt; Tiếp nhận, xử lý thông tin đầy đủ, nhanh chóng, chính xác; Phục vụ. - Phẩm chất cá nhân: Trung thực, nhanh nhẹn, nắm bắt 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm được chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật Nhà nước nói chung. - Có kiến thức tổ chức sự kiện, quan hệ đối ngoại, đối nội; có kiến thức về bảo vệ môi trường, vệ sinh an toàn lao động. - Trách nhiệm với công việc được

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>chuyển đến nơi tập kết theo quy định; Mở cửa, khóa cửa và kiểm tra, tắt các thiết bị sử dụng sau giờ làm việc tại khu vực được phân công; Bố trí phòng ở cho sinh viên và viên chức, người lao động khi xuống công tác tại Trường, thực hiện thu phí ở, điện, nước của sinh viên nội trú và kiểm tra, nhắc nhở sinh viên nội trú chấp hành nghiêm nội quy của Nhà trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Được tham dự các cuộc họp liên quan đến công tác theo phân công. - Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng giao. 		<p>và xử lý tình huống nhạy bén, có trách nhiệm với công việc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trang phục gọn gàng lịch sự, sử dụng và vận hành tốt các thiết bị trong hội trường, phòng họp. - Sức khỏe tốt. 	<p>giao, chuẩn mực trong thực hiện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thực hiện công việc theo tiêu chuẩn chất lượng, quy trình có sẵn. - Giao tiếp ứng xử: Nghe và trình bày thông tin một cách rõ ràng. - Quan hệ phối hợp: Tạo mối quan hệ tốt, chủ động phối hợp với đồng nghiệp trong công việc. - Sử dụng ngoại ngữ: Giao tiếp cơ bản. - Có khả năng làm việc độc lập; khả năng triển khai nhiệm vụ; khả năng hướng dẫn thực hiện nghiệp vụ. - Quản lý sự thay đổi: 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.
3.4	Nhân viên Lễ tân	Nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác lễ tân: đón tiếp, hướng dẫn khách đến cơ quan liên hệ công tác; Phục vụ công tác lễ tân đối nội, đối ngoại của Lãnh đạo cơ quan; Lễ tân đón, tiễn các đoàn khách ngoại giao của cơ quan. - Được tham dự các cuộc họp liên quan đến công tác theo phân công. - Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng giao. 	- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên.	<ul style="list-style-type: none"> - Kinh nghiệm: Giao tiếp tốt; Sử dụng tin học văn phòng; Internet tốt; Tiếp nhận, xử lý thông tin đầy đủ, nhanh chóng, chính xác; Lễ tân. - Phẩm chất cá nhân: Trung thực, nhanh nhẹn, nắm bắt và xử lý tình huống nhạy bén, có trách nhiệm với công việc. - Ngoại hình ưa nhìn, trang phục gọn gàng lịch sự, sử dụng được đồng phục lễ tân 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm được chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật Nhà nước nói chung. - Có kiến thức tổ chức sự kiện, các hoạt động nghi lễ trong đối nội, đối ngoại; có kiến thức về nghi thức đón, tiếp khách trong hoạt động của cơ quan. - 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. - Giao tiếp ứng xử: Nghe và trình

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					theo yêu cầu. - Sức khỏe tốt.	bày thông tin một cách rõ ràng. - Quan hệ phối hợp: Tạo mối quan hệ tốt, chủ động phối hợp với đồng nghiệp trong công việc. - Sử dụng ngoại ngữ: Giao tiếp cơ bản. - Có khả năng làm việc độc lập; khả năng triển khai nhiệm vụ; khả năng hướng dẫn thực hiện nghiệp vụ. - Quản lý sự thay đổi: 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.
3.5	Nhân viên Lái xe	Nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> - Lái xe đưa đón lãnh đạo và các cán bộ đi công tác; - Bảo dưỡng, bảo trì xe ô tô. Sửa chữa hoặc báo cáo các vấn đề sửa chữa khi xe ô tô cần sửa. - Được tham dự các cuộc họp liên quan đến công tác theo phân công. - Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên. Riêng đối với trường hợp thực hiện nhiệm vụ lái xe thì chỉ yêu cầu có giấy phép lái xe theo yêu cầu công tác được cơ quan có thẩm quyền cấp (Tốt nghiệp các khóa đào tạo lái xe ở các hạng xe theo yêu cầu công tác). Trường hợp thực hiện nhiệm vụ lái xe cơ quan không có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm thì áp dụng Bảng 4 (Bảng lương nhân viên thừa hành, phục vụ trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp 	<ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng: Giao tiếp; lập kế hoạch; quản lý thông tin. Kỹ năng nghề. - Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm theo yêu cầu ít nhất 1 hoặc 2 năm - Phẩm chất cá nhân: Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế, quy định của cơ quan. Có tinh thần trách nhiệm, trung thực, giữ nguyên tắc; cẩn thận, kiên nhẫn. Chủ động, linh hoạt, phục vụ tốt yêu cầu về nhiệm vụ, công vụ trong mọi tình huống. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm được chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật Nhà nước nói chung. Có kiến thức về Luật Giao thông đường bộ, về công tác bảo hiểm xe, các khoản phí, lệ phí, thuế có liên quan. - 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. - Giao tiếp ứng xử: Nghe và trình bày thông tin một cách rõ ràng. - Quan hệ phối hợp: Tạo mối quan hệ tốt, chủ động phối hợp với đồng nghiệp trong công việc. - Sử dụng ngoại ngữ: Giao tiếp cơ bản. - Có khả năng làm việc độc lập; khả

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				của nhà nước) ban hành kèm theo Nghị định số <u>204/2004/NĐ-CP</u>	- Nắm chắc các văn bản pháp luật liên quan đến công tác chuyên môn.	năng triển khai nhiệm vụ; khả năng hướng dẫn thực hiện nghiệp vụ. - Quản lý sự thay đổi: 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.
3.6	Nhân viên Bảo vệ	Nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> - Bảo vệ an ninh - Trục các cổng ra vào Trường, tuần tra canh gác 24/24 giờ trong ngày; - Trục camera giám sát và thông báo khi có sự cố theo quy định; - Giữ gìn an ninh trật tự; - Bảo vệ cơ sở vật chất, tài sản của Trường; - Trông coi các phương tiện đi lại cho cán bộ viên chức, sinh viên và khách đến học tập, công tác tại Trường; - Thực hiện công tác an toàn phòng chống cháy, nổ trong Trường. - Được tham dự các cuộc họp liên quan đến công tác theo phân công. - Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng giao. 	- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên.	<ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng: Giao tiếp; lập kế hoạch; quản lý thông tin. Kỹ năng nghề. - Kinh nghiệm: Có kinh nghiệm theo yêu cầu ít nhất 1 hoặc 2 năm. - Phẩm chất cá nhân: Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế, quy định của cơ quan; Có tinh thần trách nhiệm, trung thực, giữ nguyên tắc; cẩn thận, kiên nhẫn, kiên trì; không chủ quan, nóng vội. Chủ động, linh hoạt. - Nắm chắc các văn bản pháp luật liên quan đến công tác chuyên môn. - Sức khỏe tốt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm được chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật Nhà nước nói chung; Có kiến thức về nghiệp vụ bảo vệ. - 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. - Giao tiếp ứng xử: Nghe và trình bày thông tin một cách rõ ràng. - Quan hệ phối hợp: Tạo mối quan hệ tốt, chủ động phối hợp với đồng nghiệp trong công việc. - Sử dụng ngoại ngữ: Giao tiếp cơ bản. - Có khả năng làm việc độc lập; khả năng triển khai nhiệm vụ; khả năng hướng dẫn thực hiện nghiệp vụ. - Quản lý sự thay đổi: 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.
XII			Phòng Tổ chức cán bộ			

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Trưởng phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tổ chức cán bộ đã được Hiệu trưởng ban hành. - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Phòng theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định; - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt; - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường; - Ký và cấp các giấy tờ cho viên chức, người lao động được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành; - Bố trí, điều động, phân công công việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Phòng; - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác trong Trường Đại ít nhất 05 năm và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh trưởng phòng hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho phòng; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của phòng; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của phòng. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	- Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó Trưởng phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Phòng; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Trưởng phòng; - Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng phòng về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác trong Trường Đại ít nhất 03 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh phó trưởng phòng hoặc tương đương; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của phòng. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL chuyên môn dung chung			
2.1	Chuyên viên chính về Tổ chức bộ máy	Chuyên viên chính	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia nghiên cứu, xây dựng chính sách về tổ chức bộ máy trong trường - Tham gia tổ chức thực hiện chính sách về tổ chức bộ máy trong trường; trực tiếp thực thi các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ cụ thể về tổ chức bộ máy trong trường. - Tham gia kiểm tra việc thực hiện chính sách về tổ chức bộ máy trong trường; đề xuất các biện pháp, giải pháp để thực hiện có hiệu quả - Tham gia xây dựng đề Hiệu trưởng trình Hội đồng trường quyết định ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận; - Tham mưu tổ chức bộ máy quản lý; soạn thảo trình Hiệu trưởng ký ban hành các văn bản về: tổ chức bộ máy; chức năng nhiệm vụ và phối hợp công tác giữa các đơn vị; quan hệ công tác giữa ban Giám Hiệu với các đơn vị trực thuộc - Phối hợp công tác với các đơn vị trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao; 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: kinh tế, luật, quản lý hành chính, hành chính công, quản trị nhân lực, xây dựng, giao thông, khoa học xã hội và nhân văn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính; - Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học từ cấp 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao 		<ul style="list-style-type: none"> - cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
2.2	Chuyên viên về Tổ chức bộ máy	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia nghiên cứu, xây dựng chính sách về tổ chức bộ máy trong trường - Tham gia tổ chức thực hiện chính sách về tổ chức bộ máy trong trường; trực tiếp thực thi các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ cụ thể về tổ chức bộ máy trong trường. - Tham gia kiểm tra việc thực hiện chính sách về tổ chức bộ máy trong trường; đề xuất các biện pháp, giải pháp để thực hiện có hiệu quả - Tham gia xây dựng đề Hiệu trưởng trình Hội đồng trường quyết định ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận; - Tham mưu tổ chức bộ máy quản lý; soạn thảo trình Hiệu trưởng ký ban hành các văn bản về: tổ chức bộ máy; chức năng nhiệm vụ và phối hợp công tác giữa các đơn vị; quan hệ công tác 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: kinh tế, luật, quản lý hành chính, hành chính công, quản trị nhân lực, xây dựng, giao thông, khoa học xã hội và nhân văn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			giữa ban Giám Hiệu với các đơn vị trực thuộc - Phối hợp công tác với các đơn vị trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao; - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao			vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
2.3	Chuyên viên chính về quản lý nguồn nhân lực	Chuyên viên chính	- Tham mưu quy hoạch đội ngũ; đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ viên chức và người lao động của Trường đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, phù hợp với chiến lược phát triển của Trường; - Soạn thảo trình Hiệu trưởng ký ban hành các văn bản về: công tác tuyển dụng viên chức và người lao động... - Tham mưu với Nhà trường trong việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức, người lao động và xây dựng vị trí việc làm trong toàn Trường; thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; - Tham mưu thực hiện công tác thăng hạng, chuyển hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; - Tham mưu giúp Hiệu trưởng thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, khen	- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: kinh tế, luật, quản lý hành chính, hành chính công, quản trị nhân lực, bảo hiểm, xây dựng, giao thông, khoa học xã hội và nhân văn.	- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính; - Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; - Trong thời gian giữ ngạch	- Năm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nghiệp vụ hoặc lĩnh vực hoạt động

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>thường, kỷ luật, nhận xét đánh giá viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ Giao thông vận tải;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý hồ sơ, lý lịch, mã thẻ của viên chức và người lao động; - Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về quản lý viên chức, người lao động; - Quản lý danh sách đội ngũ sĩ quan dự bị, lực lượng dự bị động viên; - Đề xuất nhân sự, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ, chuyên môn, phương pháp công tác và lề lối làm việc cho viên chức và người lao động thuộc Phòng; - Nắm bắt tư tưởng, đề xuất với Hiệu trưởng những định hướng về công tác chính trị tư tưởng trong đội ngũ giảng viên, nhân viên; - Phối hợp công tác với các đơn vị trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao; - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao 		<p>chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
2.4	Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu quy hoạch đội ngũ; đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ viên chức và người lao động của Trường đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, phù hợp với chiến lược phát triển của Trường; - Soạn thảo trình Hiệu trưởng ký ban hành các văn bản về: công tác tuyển 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: kinh tế, luật, quản lý hành chính, hành chính công, quản trị nhân lực, bảo hiểm, xây dựng, giao thông, khoa 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>dụng viên chức và người lao động...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu với Nhà trường trong việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức, người lao động và xây dựng vị trí việc làm trong toàn Trường; thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; - Tham mưu thực hiện công tác thăng hạng, chuyển hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; - Tham mưu giúp Hiệu trưởng thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, nhận xét đánh giá viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ Giao thông vận tải; - Quản lý hồ sơ, lý lịch, mã thẻ của viên chức và người lao động; - Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về quản lý viên chức, người lao động; - Quản lý danh sách đội ngũ sĩ quan dự bị, lực lượng dự bị động viên; - Đề xuất nhân sự, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ, chuyên môn, phương pháp công tác và lề lối làm việc cho viên chức và người lao động thuộc Phòng; - Nắm bắt tư tưởng, đề xuất với Hiệu trưởng những định hướng về công tác chính trị tư tưởng trong đội ngũ giảng viên, nhân viên; - Phối hợp công tác với các đơn vị 	học xã hội và nhân văn.	<p>đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao; - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao			
2.5	Chuyên viên chính về cải cách hành chính	Chuyên viên chính	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia tổng hợp, xây dựng văn bản, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án về công tác cải cách hành chính trong trường thuộc phạm vi được giao - Soạn thảo văn bản hướng dẫn, giải đáp về chuyên môn, nghiệp vụ theo đề nghị của các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo phân công - Tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, đường lối chính sách, chỉ thị nghị quyết của Đảng và Nhà nước về công tác tổ chức cán bộ, cải cách hành chính. - Phối hợp với nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách và giải pháp đẩy mạnh tổ chức bộ máy hành chính - Phối hợp với các đơn vị có liên quan hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện cải cách tổ chức bộ máy tại các đơn vị trong trường - Phối hợp với các đơn vị có liên quan nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách và giải pháp nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức - Góp ý các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến viên chức - Theo dõi, tổng hợp chung công tác 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: kinh tế, luật, quản lý hành chính, hành chính công, quản trị nhân lực, xây dựng, giao thông, khoa học xã hội và nhân văn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính; - Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức của các đơn vị trong trường</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với các đơn vị có liên quan nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách và giải pháp đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Nhà trường - Phối hợp với các đơn vị, chính quyền địa phương và các cơ quan an ninh tổ chức thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ trong Nhà trường; - Phối hợp công tác với các đơn vị trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao; - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao 		<p>đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
2.6	Chuyên viên về cải cách hành chính	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia tổng hợp, xây dựng văn bản, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án về công tác cải cách hành chính trong trường thuộc phạm vi được giao - Soạn thảo văn bản hướng dẫn, giải đáp về chuyên môn, nghiệp vụ theo đề nghị của các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo phân công - Tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, đường lối chính sách, chỉ thị nghị quyết của Đảng và Nhà nước về công tác tổ chức cán bộ, cải cách hành chính. - Phối hợp với nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách và giải pháp đẩy 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: kinh tế, luật, quản lý hành chính, hành chính công, quản trị nhân lực, xây dựng, giao thông, khoa học xã hội và nhân văn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>manh tổ chức bộ máy hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với các đơn vị có liên quan hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện cải cách tổ chức bộ máy tại các đơn vị trong trường - Phối hợp với các đơn vị có liên quan nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách và giải pháp nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức - Góp ý các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến viên chức - Theo dõi, tổng hợp chung công tác xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức của các đơn vị trong trường - Phối hợp với các đơn vị có liên quan nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách và giải pháp đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Nhà trường - Phối hợp với các đơn vị, chính quyền địa phương và các cơ quan an ninh tổ chức thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ trong Nhà trường; - Phối hợp công tác với các đơn vị trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao; - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao 			<p>gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
2.7	Chuyên viên chính về thi đua,	Chuyên viên chính	- Soạn thảo trình Hiệu trưởng ký ban hành các văn bản về công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật;	- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau:	- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	khen thưởng		<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ về công tác thi đua, khen thưởng theo phân công - Phối hợp với Phòng Hành chính - Quản trị trong việc tổ chức, khai thác phòng truyền thống; - Hướng dẫn nghiệp vụ cho viên chức, người lao động (theo phân công) - Tổ chức theo dõi, kiểm tra và báo cáo tình hình về kết quả thực hiện công tác thi đua, khen thưởng trong lĩnh vực được phân công - Thẩm định hồ sơ và trình cấp khen thưởng theo quy định - Được tham dự các cuộc họp liên quan đến công tác theo phân công - Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao 	kinh tế, luật, quản lý hành chính, hành chính công, quản trị nhân lực, xây dựng, giao thông, khoa học xã hội và nhân văn.	<p>chức danh chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính;</p> <p>- Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch;</p> <p>- Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu.</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p>	<p>chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	
2.8	Chuyên viên về thi đua, khen thưởng	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Soạn thảo trình Hiệu trưởng ký ban hành các văn bản về công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật; - Tham mưu, tổng hợp và triển khai thực hiện nhiệm vụ về công tác thi đua, khen thưởng theo phân công - Phối hợp với Phòng Hành chính - Quản trị trong việc tổ chức, khai thác phòng truyền thống; - Hướng dẫn nghiệp vụ cho viên chức, người lao động (theo phân công) - Tổ chức theo dõi, kiểm tra và báo cáo tình hình về kết quả thực hiện công tác thi đua, khen thưởng trong lĩnh vực được phân công - Thẩm định hồ sơ và trình cấp khen thưởng theo quy định - Được tham dự các cuộc họp liên quan đến công tác theo phân công - Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao 	- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: kinh tế, luật, quản lý hành chính, hành chính công, quản trị nhân lực, xây dựng, giao thông, khoa học xã hội và nhân văn.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
XIII			Phòng Tài chính - Kế toán			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Trưởng phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của phòng Tài chính - kế toán đã được Hiệu trưởng ban hành - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Phòng theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định; - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt; - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường; - Ký và cấp các giấy tờ cho viên chức, người lao động được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành; - Bố trí, điều động, phân công công việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Phòng; - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác thực tế về tài chính, kế toán ít nhất là 02 năm; thành thạo chuyên môn về tài chính, kế toán, các phần mềm ứng dụng; có kỹ năng phân tích các báo cáo tài chính, lập kế hoạch, tổng hợp, soát xét tốt. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh trưởng phòng hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho phòng; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của phòng; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của phòng. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao		nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	- Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó Trưởng phòng		- Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Phòng; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Trưởng phòng; - Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng phòng về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác thực tế về tài chính, kế toán ít nhất là 02 năm; thành thạo chuyên môn về tài chính, kế toán, các phần mềm ứng dụng; có kỹ năng phân tích các báo cáo tài chính, lập kế hoạch, tổng hợp, soát xét tốt. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh trưởng phòng hoặc tương đương; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên;	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của phòng. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL chuyên môn dùng chung			
2.1	Chuyên viên chính về kế hoạch đầu tư	Chuyên viên chính	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Phòng Quản lý đầu tư và xây dựng cơ bản, Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế, các đơn vị liên quan khai thác nguồn vốn đầu tư; - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, đề xuất nhiệm vụ công tác; - Phối hợp công tác với các đơn vị trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. 	- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kinh tế, kế toán; kế toán, kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính; - Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
2.2	Chuyên viên về kế hoạch đầu tư	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Phòng Quản lý đầu tư và xây dựng cơ bản, Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế, các đơn vị liên quan khai thác nguồn vốn đầu tư; - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, đề xuất nhiệm vụ công tác; - Phối hợp công tác với các đơn vị trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: kinh tế, kế toán; kế toán, kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<p>ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
2.3	Chuyên viên chính về tài chính	Chuyên viên chính	<p>- Chủ trì lập dự toán thu, chi tài chính hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;</p> <p>- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch tài chính ngắn hạn, trung hạn và dài hạn;</p> <p>- Điều chỉnh dự toán thu, chi hàng năm: Chủ trì tổng hợp kết quả thẩm định điều chỉnh dự toán thu, chi hàng năm của đơn vị. Tổng hợp, báo cáo tổ chức thực hiện dự toán thu, chi hàng năm; Chủ trì báo cáo tình hình thực hiện công khai dự toán hàng năm; Tổng hợp, báo cáo</p>	<p>- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: kinh tế; kế toán; kế toán, kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng.</p>	<p>- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính;</p> <p>- Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>tổ chức thực hiện dự toán thu, chi hàng năm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng quy chế tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường; - Chủ trì, phân bổ trình Hiệu trưởng phê duyệt kinh phí hoạt động cho các cơ sở đào tạo và đơn vị trực thuộc Trường; - Quyết toán hàng năm của đơn vị - Công khai minh bạch dự toán thu, chi tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật; - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, đề xuất nhiệm vụ công tác; - Phối hợp công tác với các đơn vị trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. 		<p>chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
2.4	Chuyên viên về tài chính	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì lập dự toán thu, chi tài chính hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; - Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch tài chính ngắn hạn, trung hạn và dài hạn; - Điều chỉnh dự toán thu, chi hàng năm: Chủ trì tổng hợp kết quả thẩm định điều 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kinh tế; kế toán; kế toán, kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>chính dự toán thu, chi hàng năm của đơn vị. Tổng hợp, báo cáo tổ chức thực hiện dự toán thu, chi hàng năm; Chủ trì báo cáo tình hình thực hiện công khai dự toán hàng năm; Tổng hợp, báo cáo tổ chức thực hiện dự toán thu, chi hàng năm</p> <p>- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng quy chế tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường;</p> <p>- Chủ trì, phân bổ trình Hiệu trưởng phê duyệt kinh phí hoạt động cho các cơ sở đào tạo và đơn vị trực thuộc Trường;</p> <p>- Quyết toán hàng năm của đơn vị</p> <p>- Công khai minh bạch dự toán thu, chi tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật;</p> <p>- Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng;</p> <p>- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, đề xuất nhiệm vụ công tác;</p> <p>- Phối hợp công tác với các đơn vị trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao;</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao.</p>		<p>ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
2.5	Kế toán viên chính	Kế toán viên chính	<p>- Hướng dẫn nghiệp vụ và giám sát các hoạt động thu, chi, phân phối tài chính đối với các cơ sở đào tạo, đơn vị trực thuộc nhằm đảm bảo lợi ích Nhà nước, Nhà trường;</p> <p>- Thực hiện việc thanh toán tiền lương, các loại phụ cấp, trợ cấp, phúc lợi và</p>	<p>- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kế toán; kế toán, kiểm toán.</p>	<p>- Có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch kế toán viên chính.</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>các chế độ khác cho viên chức, người lao động; chi trả học bổng và các khoản khác cho sinh viên theo đúng quy định hiện hành;</p> <p>- Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ và cơ quan Bảo hiểm xã hội quyết toán các khoản trích nộp và chi phí theo quy định. Đối chiếu kiểm tra số tăng giảm về lương viên chức và người lao động trong Trường theo quyết định hàng tháng/quý/năm;</p> <p>- Phối hợp với Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế quyết toán kinh phí nghiên cứu khoa học cho các đề tài cấp Trường, Bộ, Nhà nước, các đề tài thuộc chương trình khác theo thuyết minh, dự toán đã được các cấp có thẩm quyền phê duyệt;</p> <p>- Phối hợp với Phòng Hành chính - Quản trị, các đơn vị trong Trường kiểm kê, xác định giá trị tài sản còn lại, điều chuyển, thanh lý tài sản theo quy định của pháp luật;</p> <p>- Tổ chức công tác hạch toán, kế toán tài sản, tài chính, các nguồn vốn sự nghiệp, xây dựng cơ bản, dịch vụ, sản xuất theo quy định của pháp luật;</p> <p>- Thống kê, phân tích số liệu kế toán, đề xuất các biện pháp quản lý tài chính nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn vốn, đáp ứng nhiệm vụ phát triển Trường;</p> <p>- Giám sát hoạt động mua sắm, giao</p>		<p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>nhận, khai thác tài sản của Trường;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, hàng năm, lưu trữ chứng từ, sổ sách kế toán và chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu kế toán theo quy định của pháp luật; - Đề xuất nhân sự, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ, chuyên môn, phương pháp công tác và lề lối làm việc cho viên chức và người lao động thuộc Phòng; - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, đề xuất nhiệm vụ công tác; - Phối hợp công tác với các đơn vị trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. 			
2.6	Kế toán viên	Kế toán viên	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn nghiệp vụ và giám sát các hoạt động thu, chi, phân phối tài chính đối với các cơ sở đào tạo, đơn vị trực thuộc nhằm đảm bảo lợi ích Nhà nước, Nhà trường; - Thực hiện việc thanh toán tiền lương, các loại phụ cấp, trợ cấp, phúc lợi và các chế độ khác cho viên chức, người lao động; chi trả học bổng và các khoản khác cho sinh viên theo đúng qy định hiện hành; - Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ và cơ quan Bảo hiểm xã hội quyết toán 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kế toán; kế toán, kiểm toán. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch kế toán viên; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế,

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>các khoản trích nộp và chi phí theo quy định. Đối chiếu kiểm tra số tăng giảm về lương viên chức và người lao động trong Trường theo quyết định hàng tháng/quý/năm;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế quyết toán kinh phí nghiên cứu khoa học cho các đề tài cấp Trường, Bộ, Nhà nước, các đề tài thuộc chương trình khác theo thuyết minh, dự toán đã được các cấp có thẩm quyền phê duyệt; - Phối hợp với Phòng Hành chính - Quản trị, các đơn vị trong Trường kiểm kê, xác định giá trị tài sản còn lại, điều chuyển, thanh lý tài sản theo quy định của pháp luật; - Tổ chức công tác hạch toán, kế toán tài sản, tài chính, các nguồn vốn sự nghiệp, xây dựng cơ bản, dịch vụ, sản xuất theo quy định của pháp luật; - Thống kê, phân tích số liệu kế toán, đề xuất các biện pháp quản lý tài chính nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn vốn, đáp ứng nhiệm vụ phát triển Trường; - Giám sát hoạt động mua sắm, giao nhận, khai thác tài sản của Trường; - Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, hàng năm, lưu trữ chứng từ, sổ sách kế toán và chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu kế toán theo quy định của pháp luật; 			<p>quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Đề xuất nhân sự, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ, chuyên môn, phương pháp công tác và lề lối làm việc cho viên chức và người lao động thuộc Phòng; - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, đề xuất nhiệm vụ công tác; - Phối hợp công tác với các đơn vị trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. 			
2.7	Kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán)		<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các quy định của pháp luật về kế toán, tài chính trong đơn vị kế toán; - Tổ chức điều hành bộ máy kế toán theo quy định của Luật Kế toán; - Lập báo cáo tài chính tuân thủ chế độ kế toán và chuẩn mực kế toán. - Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo nhiệm vụ được phân công, cụ thể: Phổ biến, quán triệt các quy định về việc thực hiện chế độ kế toán đến viên chức, người lao động trong đơn vị; Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về kế toán, tài chính của các đơn vị kế toán được phân công quản lý (nếu có); Phân công thực hiện nhiệm vụ kế toán trong đơn vị (nếu có); Kiểm soát và ký chứng từ 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kế toán; kế toán, kiểm toán. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật; có thời gian công tác thực tế về tài chính, kế toán ít nhất là 02 năm; thành thạo chuyên môn về tài chính, kế toán, các phần mềm ứng dụng; có kỹ năng phân tích các báo cáo tài chính, lập kế hoạch, tổng hợp, soát xét tốt. - Chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng - Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 2 (A2) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT- 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			giấy về thu, chi tài chính của đơn vị, phê duyệt trên các chương trình kế toán của đơn vị (nếu có); Kiểm soát chứng từ đi ngân hàng; Kiểm tra sổ liệu, kết sổ, in cân đối ngày, tháng, năm theo chế độ; Lập và công khai báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật - Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu hoạch định và thực thi chính sách liên quan đến ngành, lĩnh vực nhiệm vụ được phân công. - Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài đơn vị theo phân công - Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên phân công		BGDĐT ngày 24/01/2014 hoặc tương đương của 01 ngoại ngữ thông dụng trở lên; - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 hoặc tương đương trở lên.	lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
2.8	Chuyên viên Thủ quỹ	Chuyên viên	- Quản lý, theo dõi việc thu, chi tiền mặt tại quỹ; Ghi và quản lý sổ quỹ tiền mặt; Thường xuyên kiểm tra đối chiếu với kế toán tiền mặt về số dư tồn quỹ hàng ngày, hàng tháng; Thực hiện các chế độ quy định về quản lý thu, chi, kiểm tra đối chiếu tiền mặt tại quỹ theo đúng quy định, thu đúng thu đủ, chi đúng chi đủ - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao.	- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kinh tế, kế toán; kế toán, kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng.	- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<p>gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
2.9	Cán sự Thủ quỹ	Cán sự	<p>- Quản lý, theo dõi việc thu, chi tiền mặt tại quỹ; Ghi và quản lý sổ quỹ tiền mặt; Thường xuyên kiểm tra đối chiếu với kế toán tiền mặt về số dư tồn quỹ hàng ngày, hàng tháng; Thực hiện các chế độ quy định về quản lý thu, chi, kiểm tra đối chiếu tiền mặt tại quỹ theo đúng quy định, thu đúng thu đủ, chi đúng chi đủ</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao.</p>	<p>- Có bằng Cao đẳng trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kinh tế, kế toán; kế toán, kiểm toán; Tài chính - Ngân hàng.</p>	<p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<p>ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
XIV			Phòng Đào tạo			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Trưởng phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của phòng Đào tạo đã được Hiệu trưởng ban hành; - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Phòng theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định; - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt; 	- Có bằng tiến sĩ phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác tại Trường Trường Đại ít nhất 05 năm và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho phòng; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của phòng; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường; - Ký và cấp các giấy tờ cho viên chức, người lao động được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành; - Bố trí, điều động, phân công công việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Phòng; - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao 		<ul style="list-style-type: none"> - nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh trưởng phòng hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của phòng. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó Trưởng phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Phòng; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Trưởng phòng; - Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác trong Trường Đại ít nhất 03 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện,

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			phòng về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.		<p>chức danh phó trưởng phòng hoặc tương đương;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của phòng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTCL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Quản lý hoạt động đào tạo	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì xây dựng, giao kế hoạch, giám sát thực hiện kế hoạch đào tạo hàng năm đã được Hiệu trưởng phê duyệt; - Tham mưu giúp Hiệu trưởng xây 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>dựng Đề án tuyển sinh tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo;</p> <p>- Tham mưu xây dựng chương trình đào tạo, quản lý chất lượng đào tạo, thực hiện quy chế giảng dạy;</p> <p>- Phối hợp với các Khoa, Bộ môn và các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch, tổ chức đăng ký, thực hiện quy trình viết, thẩm định, nghiệm thu giáo trình, bài giảng, biên dịch tài liệu, sáng kiến cải tiến, ứng dụng công nghệ mới vào giảng dạy, học tập;</p> <p>- Xây dựng kế hoạch xử lý học vụ: Cảnh báo học tập, xét học tiếp, dừng học, thôi học; điều kiện đăng ký nhận đồ án/ khoá luận tốt nghiệp, quyết định giao bảo vệ đồ án/ khoá luận tốt nghiệp, xét công nhận tốt nghiệp cho người học theo quy chế đào tạo;</p> <p>- Quản lý lưu trữ hồ sơ, cấp phát văn bằng, chứng chỉ, phụ lục văn bằng, chứng nhận học tập liên quan đến người học theo quy định của quy chế đào tạo;</p> <p>- Chủ trì, phối hợp công tác quản lý, thanh quyết toán biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy, sách chuyên khảo, sách tham khảo hệ thạc sĩ, đại học;</p> <p>- Chủ trì xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt định mức giảng dạy, theo dõi thực hiện và thống kê khối lượng giảng dạy cho giảng viên, giáo viên;</p> <p>- Chủ trì xây dựng chiến lược phát triển</p>	<p>thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tổ tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải.</p>	<p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>đào tạo; tiêu chuẩn giảng viên, giáo viên; bồi dưỡng giảng viên, giáo viên;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề xuất, quản lý các hoạt động đào tạo liên kết, hợp đồng giảng viên thỉnh giảng; - Soạn thảo, trình Hiệu trưởng ký ban hành các văn bản quản lý về lĩnh vực đào tạo, thực hiện quy chế đào tạo; - Tổ chức các hội nghị, hội thảo liên quan đến công tác đào tạo. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng giao. 			
2.2	Quản lý sinh viên; công tác chính trị - tư tưởng	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng chương trình, kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, truyền thông cho sinh viên; thông tin, tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước nhằm nâng cao nhận thức chính trị, tư tưởng cho sinh viên; nắm bắt tình hình diễn biến tư tưởng của sinh viên và đề xuất với Hiệu trưởng để có biện pháp tuyên truyền, giáo dục phù hợp, kịp thời; - Giáo dục đạo đức, lối sống: xây dựng nội dung, kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục đạo đức, tác phong, lối sống, văn hóa, thẩm mỹ cho sinh viên; thực hiện tư vấn pháp lý, tâm lý, xã hội cho sinh viên; tạo môi trường phấn đấu và rèn luyện cho sinh viên; - Giáo dục tuyên truyền phổ biến pháp 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tổ tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>luật: tuyên truyền, phổ biến và chấp hành pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của Trường, pháp luật về an toàn giao thông, phòng chống tội phạm ma túy, mại dâm, HIV/AIDS và các hoạt động khác có liên quan đến sinh viên;</p> <p>- Giáo dục kỹ năng: kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp, việc làm...;</p> <p>- Giáo dục thể chất: phối hợp tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao và các hoạt động khác theo quy định; tổ chức phổ biến, tuyên truyền cho sinh viên nâng cao nhận thức về ăn uống đảm bảo dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm, sinh hoạt điều độ, không lạm dụng rượu bia, chất kích thích, chất gây nghiện,...</p> <p>- Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước quy định đối với sinh viên về: học bổng, học phí, trợ cấp xã hội, tín dụng đào tạo và các chế độ khác có liên quan đến sinh viên;</p> <p>- Phối hợp với các khoa tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, thành lập lớp, cử ban cán sự lớp lâm thời, bố trí giáo viên chủ nhiệm lớp;</p> <p>- Chủ trì làm thẻ cho cán bộ, nhân viên và người học trong Trường;</p> <p>- Chủ trì, phối hợp với các khoa xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý hồ sơ sinh viên theo quy định của Bộ Giáo dục và</p>			<p>nghệ; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; kiểm tra, thu nhận, và quản lý hồ sơ thí sinh trúng tuyển, trả hồ sơ cho sinh viên thôi học, chuyển trường và sinh viên tốt nghiệp; thẩm tra, xác nhận hồ sơ sinh viên xin việc làm, cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức xã hội theo thẩm quyền được Hiệu trưởng đồng ý;</p> <p>- Giải quyết thủ tục hành chính cho sinh viên; xác nhận, chứng nhận các loại văn bản cho sinh viên;</p> <p>- Phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi, nắm bắt kết quả học tập của sinh viên cuối học kỳ, năm học, khóa học; số lượng sinh viên dừng học, thôi học, vi phạm kỷ luật; tổ chức thực hiện công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật người học theo đúng quy chế; phối hợp với các cơ quan chức năng xử lý các trường hợp vi phạm pháp luật, vi phạm quy chế đào tạo và quy chế công tác sinh viên;</p> <p>- Phối hợp các khoa quản lý sinh viên, giám sát công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên; giám sát công tác đánh giá công tác cán bộ lớp và thanh toán chế độ cho cán bộ lớp;</p> <p>- Phối hợp các khoa trong công tác quản lý lớp sinh viên, thanh toán chế độ cho công tác quản lý lớp sinh viên;</p> <p>- Chủ trì "Tuần sinh hoạt công dân cho sinh viên" vào đầu khóa, đầu năm và</p>			

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>cuối khóa học;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức cho sinh viên tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, thi học sinh giỏi, Olympic các môn học, thi sáng tạo tài năng trẻ và các hoạt động khuyến khích học tập khác; - Tổ chức đối thoại định kỳ giữa sinh viên với Hiệu trưởng; giải quyết hoặc kiến nghị với Hiệu trưởng những nội dung liên quan đến chế độ, chính sách, kết quả học tập của sinh viên; - Chủ trì tổ chức lễ bế giảng, trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên; - Quản lý sinh viên nội trú, ngoại trú theo quy chế; - Định kỳ gửi thông báo kết quả học tập, rèn luyện về cho gia đình sinh viên. - Tổ chức tư vấn học tập, nghề nghiệp, đào tạo kỹ năng, giới thiệu việc làm cho sinh viên; chủ trì, phối hợp với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo và các đơn vị liên quan thống kê số sinh viên có việc làm sau khi tốt nghiệp ra Trường; - Chủ trì, phối hợp với Phòng Hành chính - Quản trị khám sức khỏe khi nhập học, trong quá trình học; xử lý các trường hợp không đủ sức khỏe để học tập; thực hiện công tác y tế trong Trường, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh môi trường; - Công tác bảo hiểm y tế cho sinh viên; 			

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>xây dựng kế hoạch, thông báo tới sinh viên triển khai bảo hiểm y tế và phối hợp với chủ nhiệm lớp đôn đốc nhắc nhở sinh viên tham gia bảo hiểm y tế; tổ chức phát thẻ bảo hiểm y tế và giải quyết chế độ bảo hiểm y tế cho sinh viên; cập nhật hồ sơ điện tử về bảo hiểm y tế cho sinh viên; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán làm thủ tục thanh quyết toán liên quan đến kinh phí bảo hiểm;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức các hoạt động sinh hoạt chuyên đề, hoạt động xã hội trong sinh viên; - Phối hợp với Phòng Hành chính - Quản trị, các đơn vị trong Trường, chính quyền địa phương, Công an khu vực đảm bảo an ninh trật tự trong Trường và nơi cư trú của sinh viên; - Lập danh sách hỗ trợ các đối tượng người học: con mồ côi, tàn tật, diện chính sách và người học có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn; - Phối hợp với các tổ chức, cá nhân hảo tâm xây dựng quỹ học bổng; tổ chức trao học bổng tài trợ cho sinh viên xuất sắc, sinh viên khuyết tật, sinh viên diện chính sách và sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. 			
XV			Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế			

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Trưởng phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế đã được Hiệu trưởng ban hành; - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Phòng theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định; - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt; - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường; - Ký và cấp các giấy tờ cho viên chức, người lao động được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành; - Bố trí, điều động, phân công công việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Phòng; - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ phù hợp với lĩnh vực công tác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác trong Trường Đại học ít nhất 05 năm và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh trưởng phòng hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho phòng; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của phòng; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của phòng. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	- Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó Trưởng phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Phòng; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Trưởng phòng; - Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng phòng về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác trong Trường Đại học ít nhất 03 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó trưởng phòng hoặc tương đương; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của phòng. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.3	Tổng biên tập		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao trong chức năng, nhiệm vụ của Phòng và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo đơn vị và Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của đơn vị - Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của lãnh đạo đơn vị và Trường - Chủ trì và phối hợp với các đơn vị khác trong và ngoài trường để hoàn thành các nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; không trong thời gian thi hành hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên theo quy định của pháp luật về công chức, viên chức và pháp luật về lao động; Có thời gian hoạt động trong lĩnh vực báo chí, xuất bản ít nhất 02 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; - Là công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam; - Là đảng viên Đảng Cộng sản VN (Không bắt buộc đối với cơ quan báo chí thuộc tổ chức tôn giáo); - Có trình độ cao cấp lý luận chính trị (Không bắt buộc đối với cơ quan báo chí thuộc tổ chức tôn giáo); - Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho tạp chí; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của viện; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của tạp chí. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của tạp chí nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong tạp chí, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của tạp chí, của lĩnh vực chuyên môn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<p>về báo chí;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.4	Phó Tổng biên tập		<ul style="list-style-type: none"> - Chấp hành sự phân công của cấp trưởng, giúp cấp trưởng chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của đơn vị và chịu trách nhiệm trước cấp trưởng về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. - Khi cấp Trưởng vắng mặt tại trường, cấp phó được ủy nhiệm thay mặt cấp trưởng điều hành, giải quyết các công việc của đơn vị; chịu trách nhiệm trước cấp trưởng về các công việc giải quyết và báo cáo với cấp trưởng khi có mặt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; không trong thời gian thi hành hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên theo quy định của pháp luật về công chức, viên chức và pháp luật về lao động; Có thời gian hoạt động trong lĩnh vực báo chí, xuất bản ít nhất 02 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; - Là công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam; - Là đảng viên Đảng Cộng sản VN (Không bắt buộc đối với cơ quan báo chí thuộc tổ chức tôn giáo); - Có trình độ cao cấp lý luận 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của tạp chí. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của viện nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					chính trị (Không bắt buộc đối với cơ quan báo chí thuộc tổ chức tôn giáo); - Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước về báo chí; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong tạp chí, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của tạp chí, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Chuyên viên chính về quản lý khoa học và công nghệ (bao gồm cả hoạt động và nhiệm vụ khoa học và công nghệ)	Chuyên viên chính	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì, xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch dài hạn, kế hoạch công tác và kế hoạch tài chính hàng năm về các chương trình, nhiệm vụ khoa học công nghệ và bảo vệ môi trường sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt; - Trình Hiệu trưởng phê duyệt ban hành quy định hoạt động khoa học và công nghệ của Trường; - Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng và thực hiện các dự án đầu tư tăng cường năng lực nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ bằng nguồn vốn trong và ngoài nước; 	- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công nghệ, kinh tế.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính; - Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện các dự án mua sắm, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học bằng nguồn vốn hợp pháp của Trường; - Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong việc tiếp nhận, bàn giao và quản lý tài sản trang thiết bị theo các quy định hiện hành; - Tư vấn hỗ trợ các khoa, đơn vị triển khai các hoạt động nghiên cứu, hội nghị, hội thảo và các hoạt động nghiên cứu khoa học cho học viên, sinh viên; - Tham mưu thành lập, quản lý và hỗ trợ các nhóm nghiên cứu, nhóm nghiên cứu mạnh trong Trường hoạt động hiệu quả; - Tổ chức đăng ký đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh, cấp Trường, trình Hiệu trưởng giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học hàng năm; - Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học công nghệ cấp Trường, phổ biến các tiêu chuẩn, các quy trình, quy phạm, công nghệ mới có liên quan đến lĩnh vực đào tạo của Trường; - Tổ chức tổng kết, đánh giá hoạt động khoa học và công nghệ, bảo vệ môi trường; tham mưu giúp Hiệu trưởng về công tác quản lý ứng dụng, chuyển giao công nghệ vào thực tiễn sản xuất; - Phối hợp lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền phê duyệt đánh giá, công nhận 		<ul style="list-style-type: none"> 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> ng nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>khả năng hoạt động của các phòng thí nghiệm chuyên ngành;</p> <p>- Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động khoa học và công nghệ của Nhà trường; trao đổi thông tin khoa học và công nghệ với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu ở trong nước và quốc tế;</p> <p>- Là đầu mối làm việc và báo cáo hoạt động khoa học công nghệ với: Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài nguyên và Môi trường; Vụ Khoa học công nghệ - Bộ Giao thông vận tải; Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường - Bộ Giáo dục và Đào tạo; Sở Khoa học và Công nghệ các địa phương nơi Trường đặt cơ sở đào tạo;</p> <p>- Phối hợp với Ban biên tập Tạp chí Khoa học và Công nghệ Giao thông của Trường tổ chức quản lý, xuất bản theo quy định.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng giao.</p>			
2.2	Chuyên viên về quản lý khoa học và công nghệ (bao gồm cả hoạt động và nhiệm vụ khoa	Chuyên viên	<p>- Chủ trì, xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch dài hạn, kế hoạch công tác và kế hoạch tài chính hàng năm về các chương trình, nhiệm vụ khoa học công nghệ và bảo vệ môi trường sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt;</p> <p>- Trình Hiệu trưởng phê duyệt ban hành quy định hoạt động khoa học và công nghệ của Trường;</p>	- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công nghệ, kinh tế.	<p>- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	học và công nghệ)		<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng và thực hiện các dự án đầu tư tăng cường năng lực nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ bằng nguồn vốn trong và ngoài nước; - Phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện các dự án mua sắm, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học bằng nguồn vốn hợp pháp của Trường; - Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong việc tiếp nhận, bàn giao và quản lý tài sản trang thiết bị theo các quy định hiện hành; - Tư vấn hỗ trợ các khoa, đơn vị triển khai các hoạt động nghiên cứu, hội nghị, hội thảo và các hoạt động nghiên cứu khoa học cho học viên, sinh viên; - Tham mưu thành lập, quản lý và hỗ trợ các nhóm nghiên cứu, nhóm nghiên cứu mạnh trong Trường hoạt động hiệu quả; - Tổ chức đăng ký đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh, cấp Trường, trình Hiệu trưởng giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học hàng năm; - Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học công nghệ cấp Trường, phổ biến các tiêu chuẩn, các quy trình, quy phạm, công nghệ mới có liên quan đến lĩnh vực đào tạo của Trường; - Tổ chức tổng kết, đánh giá hoạt động khoa học và công nghệ, bảo vệ môi 		nghệ thông tin cơ bản.	<p>vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>trường; tham mưu giúp Hiệu trưởng về công tác quản lý ứng dụng, chuyển giao công nghệ vào thực tiễn sản xuất;</p> <p>- Phối hợp lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền phê duyệt đánh giá, công nhận khả năng hoạt động của các phòng thí nghiệm chuyên ngành;</p> <p>- Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động khoa học và công nghệ của Nhà trường; trao đổi thông tin khoa học và công nghệ với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu ở trong nước và quốc tế;</p> <p>- Là đầu mối làm việc và báo cáo hoạt động khoa học công nghệ với: Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài nguyên và Môi trường; Vụ Khoa học công nghệ - Bộ Giao thông vận tải; Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường - Bộ Giáo dục và Đào tạo; Sở Khoa học và Công nghệ các địa phương nơi Trường đặt cơ sở đào tạo;</p> <p>- Phối hợp với Ban biên tập Tạp chí Khoa học và Công nghệ Giao thông của Trường tổ chức quản lý, xuất bản theo quy định.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng giao.</p>			
3			VTVL chuyên môn dung chung			
3.1	Chuyên viên chính về Hợp tác	Chuyên viên chính	<p>* Công tác hợp tác quốc tế:</p> <p>- Chủ trì, xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch dài hạn, kế hoạch</p>	- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: quan hệ	- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	quốc tế		<p>công tác và kế hoạch tài chính hằng năm về các hoạt động hợp tác quốc tế sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt;</p> <p>- Trình Hiệu trưởng phê duyệt ban hành quy định hoạt động hợp tác quốc tế của Trường;</p> <p>- Tổ chức việc đàm phán, ký kết các văn bản hợp tác với các tổ chức và trường đại học quốc tế, có kế hoạch theo dõi các văn bản ký kết;</p> <p>- Tư vấn và hỗ trợ các đơn vị trong Trường thông tin về hợp tác quốc tế cho các đơn vị trong toàn Trường;</p> <p>- Tư vấn và hỗ trợ Trung tâm Đào tạo và Tư vấn du học, việc làm quốc tế của Trường tìm kiếm các đối tác nước ngoài thực hiện các chương trình liên kết đào tạo, tư vấn du học, thực tập, làm việc tại nước ngoài;</p> <p>- Quản lý các nhiệm vụ hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và bảo vệ môi trường;</p> <p>- Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ trình cấp có thẩm quyền quyết định cử viên chức, người lao động thuộc trường đi học tập, công tác, đào tạo dài hạn, ngắn hạn tại nước ngoài;</p> <p>- Chủ trì làm thủ tục mời và xin visa nhập cảnh cho chuyên gia và khách quốc tế;</p> <p>- Chuẩn bị nội dung, tổ chức tiếp đón và làm việc với các đoàn khách quốc tế đến làm việc với Trường;</p>	<p>quốc tế, luật, kinh tế đối ngoại, ngôn ngữ Anh, ngôn ngữ Pháp, quản trị kinh doanh, xây dựng, giao thông vận tải.</p>	<p>chức danh chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính;</p> <p>- Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi năng ngạch;</p> <p>- Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu.</p> <p>- Có chứng chỉ ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p>	<p>chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Là đầu mối làm việc và báo cáo hoạt động hợp tác quốc tế với: Vụ Hợp tác Quốc tế - Bộ Giao thông vận tải, Cục Hợp tác quốc tế - Bộ Giáo dục và Đào tạo; Sở ngoại vụ, Phòng A03 - Công an các địa phương nơi Trường đặt cơ sở đào tạo; - Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai các dự án hỗ trợ kỹ thuật; tiếp nhận, khai thác nguồn viện trợ; tổ chức các lớp tập huấn, hội nghị, hội thảo quốc tế; - Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tiếp nhận, quản lý sinh viên nước ngoài ở Việt Nam và sinh viên Việt Nam ở nước ngoài theo quy định riêng của Nhà trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng giao. 		<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	
3.2	Chuyên viên về Hợp tác quốc tế	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> * Công tác hợp tác quốc tế: - Chủ trì, xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch dài hạn, kế hoạch công tác và kế hoạch tài chính hằng năm về các hoạt động hợp tác quốc tế sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt; - Trình Hiệu trưởng phê duyệt ban hành quy định hoạt động hợp tác quốc tế của Trường; - Tổ chức việc đàm phán, ký kết các văn bản hợp tác với các tổ chức và trường đại học quốc tế, có kế hoạch theo dõi các văn bản ký kết; - Tư vấn và hỗ trợ các đơn vị trong 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: quan hệ quốc tế, luật, kinh tế đối ngoại, ngôn ngữ Anh, ngôn ngữ Pháp, quản trị kinh doanh, xây dựng, giao thông vận tải. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương; - Có chứng chỉ ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>Trường thông tin về hợp tác quốc tế cho các đơn vị trong toàn Trường;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tư vấn và hỗ trợ Trung tâm Đào tạo và Tư vấn du học, việc làm quốc tế của Trường tìm kiếm các đối tác nước ngoài thực hiện các chương trình liên kết đào tạo, tư vấn du học, thực tập, làm việc tại nước ngoài; - Quản lý các nhiệm vụ hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và bảo vệ môi trường; - Phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ trình cấp có thẩm quyền quyết định cử viên chức, người lao động thuộc trường đi học tập, công tác, đào tạo dài hạn, ngắn hạn tại nước ngoài; - Chủ trì làm thủ tục mời và xin visa nhập cảnh cho chuyên gia và khách quốc tế; - Chuẩn bị nội dung, tổ chức tiếp đón và làm việc với các đoàn khách quốc tế đến làm việc với Trường; - Là đầu mối làm việc và báo cáo hoạt động hợp tác quốc tế với: Vụ Hợp tác Quốc tế - Bộ Giao thông vận tải, Cục Hợp tác quốc tế - Bộ Giáo dục và Đào tạo; Sở ngoại vụ, Phòng A03 - Công an các địa phương nơi Trường đặt cơ sở đào tạo; - Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai các dự án hỗ trợ kỹ thuật; tiếp nhận, khai thác nguồn viện trợ; tổ chức các lớp tập huấn, hội nghị, 			<p>ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>hội thảo quốc tế;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tiếp nhận, quản lý sinh viên nước ngoài ở Việt Nam và sinh viên Việt Nam ở nước ngoài theo quy định riêng của Nhà trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Phòng giao. 			
3.3	Chuyên viên chính về quản lý xuất bản	Chuyên viên chính	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng phương hướng, chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động dài hạn, hàng năm của Tạp chí trình Hiệu trưởng phê duyệt; lãnh đạo, điều hành và quản lý Tạp chí thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo đúng tôn chỉ, mục đích và các quy định của pháp luật; - Tổ chức biên tập, xuất bản các số định kỳ, số chuyên đề của Tạp chí theo quy định của Nhà nước, của Nhà trường và Giấy phép xuất bản của cơ quan quản lý nhà nước về báo chí; - Phối hợp tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài Trường, lựa chọn các báo cáo khoa học xuất sắc tại hội nghị, hội thảo để xuất bản trên Tạp chí. - Quản lý dữ liệu, tài liệu của Tạp chí theo phân cấp của Trường và quy định của pháp luật; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công nghệ, kinh tế, xuất bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính; - Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<p> nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu.</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p> để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
3.4	Chuyên viên về quản lý xuất bản	Chuyên viên	<p>- Xây dựng phương hướng, chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động dài hạn, hàng năm của Tạp chí trình Hiệu trưởng phê duyệt; lãnh đạo, điều hành và quản lý Tạp chí thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo đúng tôn chỉ, mục đích và các quy định của pháp luật;</p> <p>- Tổ chức biên tập, xuất bản các số định kỳ, số chuyên đề của Tạp chí theo quy định của Nhà nước, của Nhà trường và Giấy phép xuất bản của cơ quan quản lý nhà nước về báo chí;</p> <p>- Phối hợp tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài Trường, lựa chọn các báo cáo khoa học xuất sắc tại hội nghị, hội thảo để xuất bản trên Tạp chí.</p> <p>- Quản lý dữ liệu, tài liệu của Tạp chí theo phân cấp của Trường và quy định của pháp luật;</p>	<p>- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công nghệ, kinh tế, xuất bản.</p>	<p>- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao.			<p>ngành; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
3.5	Chuyên viên chính về truyền thông	Chuyên viên chính	<p>- Chủ trì xây dựng, quản trị kỹ thuật trang web, cung cấp và quản lý nội dung thông tin về Nhà trường trên các kênh truyền thông chính thống của Trường: Tạp chí, Cổng thông tin điện tử, các trang mạng xã hội của Nhà trường;</p> <p>- Tham gia tổ chức các sự kiện phục vụ công tác tuyên truyền, hình ảnh, thương hiệu của Trường trên các phương tiện thông tin đại chúng; là đầu mối làm việc với cơ quan Báo chí, truyền thông; tham mưu cho Lãnh đạo Trường về công tác xử lý khủng hoảng truyền thông;</p> <p>- Hợp tác với các cơ quan báo chí, xuất bản, các tổ chức, nhà khoa học trong và ngoài trường nhằm phát triển Tạp chí trên cơ sở tôn chỉ, mục đích hoạt động</p>	- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công nghệ, kinh tế, báo chí, truyền thông, quan hệ công chúng.	<p>- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính;</p> <p>- Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch;</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			và theo các quy định của pháp luật, của Trường; - Quản lý, khai thác hiệu quả trường quay ảo, cung cấp các dịch vụ về thông tin, truyền thông cho các đơn vị, cá nhân trong và ngoài Trường có nhu cầu. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao.		- Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
3.6	Chuyên viên về truyền thông	Chuyên viên	- Chủ trì xây dựng, quản trị kỹ thuật trang web, cung cấp và quản lý nội dung thông tin về Nhà trường trên các kênh truyền thông chính thống của Trường: Tạp chí, Cổng thông tin điện tử, các trang mạng xã hội của Nhà trường; - Tham gia tổ chức các sự kiện phục vụ công tác tuyên truyền, hình ảnh, thương hiệu của Trường trên các phương tiện thông tin đại chúng; là đầu mối làm việc với cơ quan Báo chí, truyền thông; tham mưu cho Lãnh đạo Trường về công tác xử lý khủng hoảng truyền	- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công nghệ, kinh tế, báo chí, truyền thông, quan hệ công chúng.	- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>thông;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp tác với các cơ quan báo chí, xuất bản, các tổ chức, nhà khoa học trong và ngoài trường nhằm phát triển Tạp chí trên cơ sở tôn chỉ, mục đích hoạt động và theo các quy định của pháp luật, của Trường; - Quản lý, khai thác hiệu quả trường quay ảo, cung cấp các dịch vụ về thông tin, truyền thông cho các đơn vị, cá nhân trong và ngoài Trường có nhu cầu. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao. 			<p>ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
XVI			Phòng Thanh tra - pháp chế			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Trưởng phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Phòng Thanh tra - Pháp chế đã được Hiệu trưởng ban hành; - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Phòng theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định; - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác trong Trường Đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh trưởng phòng 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho phòng; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của phòng; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường; - Ký và cấp các giấy tờ cho viên chức, người lao động được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành; - Bố trí, điều động, phân công công việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Phòng; - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao 		<p>hoặc tương đương;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của phòng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó Trưởng phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Phòng; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Trưởng phòng; - Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng phòng về kết quả thực hiện nhiệm vụ 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác trong Trường Đại học ít nhất 03 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó trưởng phòng 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			được giao.		hoặc tương đương; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của phòng. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL chuyên môn dung chung			
2.1	Chuyên viên chính về pháp chế	Chuyên viên chính	a) Công tác thanh tra: - Xây dựng kế hoạch công tác thanh tra hàng năm, thanh tra đột xuất và tổ chức thực hiện sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt; - Thanh tra việc thực hiện chính sách và	- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các lĩnh vực, nhóm ngành, ngành đào tạo có liên quan đến: xây dựng, giao thông, kinh tế, luật.	- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>pháp luật về giáo dục và đào tạo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thanh tra việc thực hiện các mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế đào tạo, công tác tuyển sinh, quy chế thi, xét tốt nghiệp, cấp văn bằng chứng chỉ, công tác sinh viên, việc thực hiện các quy định về giáo trình, bài giảng; quản lý tài chính, tài sản; thanh tra hoạt động khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế, công tác tổ chức cán bộ, đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật và quy định của Nhà trường; - Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ phòng ngừa tham nhũng, lãng phí. Triển khai Luật phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo quy định của pháp luật; - Chủ trì phối hợp với thanh tra nhân dân, các bộ phận chức năng giúp Hiệu trưởng giải quyết các khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực giáo dục đào tạo và tiếp công dân theo quy định của pháp luật; - Thanh tra thực hiện quy định về thời gian làm việc, về kỷ luật lao động, về tác phong làm việc của viên chức và người lao động; - Tiếp nhận đơn thư và giải quyết khiếu nại liên quan đến học viên, sinh viên; - Tổng kết công tác thanh tra, kiến nghị các biện pháp đảm bảo thi hành pháp luật về giáo dục và đào tạo. 		<p>chính trị - hành chính;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>b) Công tác pháp chế:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác pháp chế hàng năm theo các văn bản của các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền; - Phối hợp với các đơn vị trong việc soạn thảo, xây dựng và thẩm định các văn bản, quy định, quy chế quản lý nội bộ của Nhà trường phù hợp với các quy định pháp luật; - Tư vấn về những vấn đề pháp lý cho Hiệu trưởng và các đơn vị nhằm đảm bảo theo đúng quy định pháp luật và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Nhà trường, giảng viên, nhân viên và sinh viên; - Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; nội quy, quy chế của Trường cho giảng viên, nhân viên và sinh viên; - Giám sát, đôn đốc, kiểm tra đảm bảo việc tuân thủ pháp luật, các quy định quản lý nội bộ của Nhà trường. Đồng thời, thực hiện công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản thuộc các lĩnh vực hoạt động trong Nhà trường phù hợp quy định pháp luật; - Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước liên quan đến hoạt động của Trường và báo cáo Hiệu trưởng để chỉ đạo triển khai thực hiện. <p>c) Công tác khác:</p>			

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Đề xuất nhân sự, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ, chuyên môn, phương pháp công tác và lề lối làm việc cho viên chức và người lao động thuộc Phòng; - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Quản lý tài sản được Nhà trường giao; đánh giá và quản lý viên chức, người lao động trong đơn vị theo phân cấp của Hiệu trưởng; - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, đề xuất nhiệm vụ công tác tại hội nghị giao ban hoặc bằng văn bản trình Hiệu trưởng; - Phối hợp công tác với các đơn vị trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. 			
2.2	Chuyên viên về pháp chế	Chuyên viên	a) Công tác thanh tra: - Xây dựng kế hoạch công tác thanh tra hàng năm, thanh tra đột xuất và tổ chức thực hiện sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt; - Thanh tra việc thực hiện chính sách và pháp luật về giáo dục và đào tạo; - Thanh tra việc thực hiện các mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế đào tạo, công tác tuyển sinh, quy chế thi, xét tốt nghiệp, cấp văn bằng chứng chỉ, công tác sinh viên, việc thực hiện các quy	- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các lĩnh vực, nhóm ngành, ngành đào tạo có liên quan đến: xây dựng, giao thông, kinh tế, luật.	- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế,

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>định về giáo trình, bài giảng; quản lý tài chính, tài sản; thanh tra hoạt động khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế, công tác tổ chức cán bộ, đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật và quy định của Nhà trường;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ phòng ngừa tham nhũng, lãng phí. Triển khai Luật phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo quy định của pháp luật; - Chủ trì phối hợp với thanh tra nhân dân, các bộ phận chức năng giúp Hiệu trưởng giải quyết các khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực giáo dục đào tạo và tiếp công dân theo quy định của pháp luật; - Thanh tra thực hiện quy định về thời gian làm việc, về kỷ luật lao động, về tác phong làm việc của viên chức và người lao động; - Tiếp nhận đơn thư và giải quyết khiếu nại liên quan đến học viên, sinh viên; - Tổng kết công tác thanh tra, kiến nghị các biện pháp đảm bảo thi hành pháp luật về giáo dục và đào tạo. <p>b) Công tác pháp chế:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác pháp chế hàng năm theo các văn bản của các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền; - Phối hợp với các đơn vị trong việc soạn thảo, xây dựng và thẩm định các 			<p>quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>văn bản, quy định, quy chế quản lý nội bộ của Nhà trường phù hợp với các quy định pháp luật;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tư vấn về những vấn đề pháp lý cho Hiệu trưởng và các đơn vị nhằm đảm bảo theo đúng quy định pháp luật và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Nhà trường, giảng viên, nhân viên và sinh viên; - Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; nội quy, quy chế của Trường cho giảng viên, nhân viên và sinh viên; - Giám sát, đôn đốc, kiểm tra đảm bảo việc tuân thủ pháp luật, các quy định quản lý nội bộ của Nhà trường. Đồng thời, thực hiện công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản thuộc các lĩnh vực hoạt động trong Nhà trường phù hợp quy định pháp luật; - Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước liên quan đến hoạt động của Trường và báo cáo Hiệu trưởng để chỉ đạo triển khai thực hiện. <p>c) Công tác khác:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề xuất nhân sự, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ, chuyên môn, phương pháp công tác và lề lối làm việc cho viên chức và người lao động thuộc Phòng; - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; 			

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý tài sản được Nhà trường giao; đánh giá và quản lý viên chức, người lao động trong đơn vị theo phân cấp của Hiệu trưởng; - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, đề xuất nhiệm vụ công tác tại hội nghị giao ban hoặc bằng văn bản trình Hiệu trưởng; - Phối hợp công tác với các đơn vị trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. 			
XVII			Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Trưởng phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo đã được Hiệu trưởng ban hành; - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Phòng theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định; - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt; - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác trong Trường Đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh trưởng phòng hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho phòng; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của phòng; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của phòng. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>chung của Trường;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ký và cấp các giấy tờ cho viên chức, người lao động được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành; - Bố trí, điều động, phân công công việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Phòng; - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao 		<p>thẩm quyền trở lên;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó Trưởng phòng	Chuyên viên hoặc tương đương	<ul style="list-style-type: none"> - Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Phòng; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Trưởng phòng; - Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng phòng về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác trong Trường Đại học ít nhất 03 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó trưởng phòng hoặc tương đương; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của phòng. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Chuyên viên về quản lý thi	Chuyên viên	* Công tác khảo thí: - Tham mưu giúp việc cho Hiệu trưởng trong việc phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan về công tác khảo thí; - Chủ trì xây dựng và tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành các văn bản quản lý, quy trình thi - kiểm tra, hướng dẫn về công tác khảo thí, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện các văn bản về công tác khảo thí sau khi được ban hành; - Tham gia tổ chức các kỳ thi tuyển sinh;	- Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và	- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì tổ chức các kỳ thi kết thúc học phần; - Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong tổ chức, kiểm tra, giám sát các kỳ thi của Trường theo phân cấp; giải quyết các tồn tại, vướng mắc và công tác phúc khảo bài thi; - Thẩm định tính chính xác của việc lên điểm sau khi chấm thi, tổ chức thẩm định ngẫu nhiên kết quả chấm thi các học phần trên cơ sở phân tích, so sánh kết quả từng học phần qua sự phản ánh của sinh viên. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. 	tổ tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải.		<p>thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
2.2	Quản lý chất lượng đào tạo	Hạng III	<p>* Công tác đảm bảo chất lượng đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu giúp việc cho Hiệu trưởng trong việc lựa chọn, áp dụng các mô hình đảm bảo chất lượng giáo dục phù hợp với quy định và điều kiện thực tế của Nhà trường, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan về công tác đảm bảo chất lượng đào tạo nhằm từng bước nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường; - Xây dựng kế hoạch và triển khai việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>tự kiểm định theo tiêu chuẩn do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tự đánh giá và tham gia đánh giá ngoài theo các tiêu chuẩn về kiểm định chất lượng đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; - Hướng dẫn, tư vấn và theo dõi, kiểm tra việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng đào tạo ở các đơn vị trong Trường; - Theo dõi đánh giá các chương trình đào tạo hiện có và đề xuất để điều chỉnh cho phù hợp, đáp ứng yêu cầu của sự phát triển; - Phối hợp với các đơn vị định kỳ tổ chức thu thập ý kiến sinh viên, cán bộ giảng viên và nhà sử dụng lao động nhằm nâng cao chất lượng đào tạo; - Tổ chức duy trì cơ sở dữ liệu của Nhà trường về đảm bảo chất lượng đào tạo; - Chủ trì tổ chức hội thảo, tập huấn công tác đảm bảo chất lượng đào tạo cho cán bộ giảng viên, người lao động trong Trường; - Liên kết, hợp tác với các tổ chức trong nước và quốc tế để phối hợp thực hiện công tác đảm bảo chất lượng tại Trường, nghiên cứu đưa vào ứng dụng các phương pháp quản lý chất lượng giáo dục hiện đại phù hợp với điều kiện Việt Nam và của Nhà trường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. 	<p>Luật Kinh tế, Luật dân sự và tố tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
XVIII			Phòng Đào tạo Sau đại học			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Trưởng phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của phòng Đào tạo sau đại học đã được Hiệu trưởng ban hành - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Phòng theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định; - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt; - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường; - Ký và cấp các giấy tờ cho viên chức, người lao động được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành; - Bố trí, điều động, phân công công việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Phòng; - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ phù hợp với lĩnh vực công tác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác trong Trường Đại học ít nhất 05 năm và có kinh nghiệm giảng dạy đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh trưởng phòng hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho phòng; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của phòng; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của phòng. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó Trưởng phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Phòng; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Trưởng phòng; - Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng phòng về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác trong Trường Đại ít nhất 03 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó trưởng phòng hoặc tương đương; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của phòng. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Quản lý hoạt động đào tạo	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Đề xuất, phối hợp với các khoa xây dựng đề án mở ngành, xây dựng chương trình đào tạo sau đại học phù hợp với định hướng phát triển của Trường, nhu cầu xã hội và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; - Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch học bổ sung, kế hoạch đào tạo năm học và toàn khoá; tổ chức ôn tập, thi tuyển, nhập học và đào tạo theo kế hoạch; kiểm tra, theo dõi tiến độ và quản lý chất lượng đào tạo theo quy chế hiện hành; - Tổ chức thi kết thúc học phần; phối hợp với khoa giao đề tài luận văn thạc sĩ và thành lập hội đồng chấm luận văn thạc sĩ; tổ chức xét công nhận tốt nghiệp; trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định bảo lưu kết quả tuyển sinh, kết quả học tập, chuyển khóa đào tạo, ngừng học, thôi học, tiếp tục học, gia hạn thời gian học tập đối với học viên cao học; - Tổ chức xét tuyển nghiên cứu sinh; 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tố tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, tên đề tài và người hướng dẫn nghiên cứu sinh; trình Hiệu trưởng ra quyết định về chuyên đề tiến sĩ, thành lập hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ, đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở và cấp Trường; tổ chức thực hiện các thủ tục liên quan đến phản biện độc lập LATS; tổ chức hội đồng chấm luận án tiến sĩ; trình Hiệu trưởng xem xét quyết định việc điều chỉnh, thay đổi tên đề tài luận án tiến sĩ, bổ sung hoặc thay đổi cán bộ hướng dẫn, gia hạn học tập, bảo vệ luận án tiến sĩ sau khi hết thời hạn đào tạo, trả nghiên cứu sinh về cơ quan hoặc địa phương;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý, lưu trữ hồ sơ, cấp phát văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận học tập liên quan đến người học theo quy định của quy chế đào tạo; - Đề xuất, tổ chức, quản lý các hoạt động đào tạo liên kết trong nước và nước ngoài; đề xuất hợp đồng giảng viên thỉnh giảng; - Soạn thảo trình Hiệu trưởng ký ban hành các văn bản quản lý về lĩnh vực đào tạo sau đại học; - Tham mưu, trình Hiệu trưởng tổ chức các hội nghị, hội thảo liên quan đến công tác đào tạo sau đại học; - Đề xuất điều kiện cần thiết cho việc giảng dạy, học tập, nghiên cứu của học 			<p>để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			viên và nghiên cứu sinh, chính sách sử dụng các nguồn kinh phí đào tạo sau đại học; - Đề xuất nhân sự, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ, chuyên môn, phương pháp công tác và lề lối làm việc cho viên chức và người lao động thuộc Phòng; - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Quản lý tài sản được Nhà trường giao; đánh giá và quản lý viên chức, người lao động trong đơn vị theo phân cấp của Hiệu trưởng; - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, đề xuất nhiệm vụ công tác tại hội nghị giao ban hoặc bằng văn bản trình Hiệu trưởng; - Phối hợp công tác với các đơn vị trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao.			
XIX			Phòng Quản lý đầu tư và xây dựng cơ bản			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Trưởng phòng		- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của phòng Quản lý đầu tư và xây dựng cơ bản nêu tại Biểu số 1 - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Phòng theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác trong Trường Đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho phòng; phân

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>được quy định;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt; - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường; - Ký và cấp các giấy tờ cho viên chức, người lao động được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành; - Bố trí, điều động, phân công công việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Phòng; - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao. 		<p>nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh trưởng phòng hoặc tương đương;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của phòng; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của phòng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó Trưởng phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Phòng; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Trưởng phòng; - Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác trong Trường Đại học ít nhất 03 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng phòng về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.		nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh phó trưởng phòng hoặc tương đương; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của phòng. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL chuyên môn dung chung			
2.1	Chuyên viên về	Chuyên viên	- Làm đầu mối xây dựng quy hoạch và kế hoạch đầu tư phát triển trung hạn và	- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành,	- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	quản lý hoạt động đầu tư xây dựng		<p>hàng năm các dự án xây dựng cơ bản bằng các nguồn vốn khác nhau</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia tìm kiếm nguồn vốn đầu tư, khai thác cơ hội để lập dự án và xúc tiến đầu tư các dự án xây dựng cơ bản; - Tham gia chuẩn bị hồ sơ pháp lý liên quan đến công tác mở rộng đất, dự án xây dựng cơ bản, kế hoạch vốn đầu tư hàng năm cho các dự án; theo dõi việc thực hiện kế hoạch đầu tư của các dự án; đề xuất điều chỉnh bổ sung kế hoạch đầu tư các dự án khi có những nhiệm vụ đột xuất hoặc khi phát sinh bất hợp lý trong quá trình triển khai thực hiện trong lĩnh vực xây dựng cơ bản của Trường; - Lập hồ sơ đề xuất nhiệm vụ; báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư; thẩm định hồ sơ báo cáo KT-KT (BVTC và dự toán); các dự án sửa chữa, bảo trì công trình xây dựng; - Lập thiết kế, dự toán và tổ chức thực hiện các hạng mục sửa chữa nhỏ xây dựng cơ bản trong Trường; - Lập báo cáo thực hiện vốn đầu tư hàng năm, theo dõi và thực hiện các thủ tục quyết toán các hạng mục, dự án hoàn thành trong lĩnh vực xây dựng cơ bản do Trường làm chủ đầu tư; tổ chức kiểm toán theo quy định; - Tổ chức lập hồ sơ mời thầu, tổ chức lựa chọn nhà thầu theo đúng quy định, tuyển chọn các tổ chức tư vấn công 	<p>chuyên ngành sau: kỹ thuật công trình (xây dựng, giao thông, mỏ - địa chất, vật liệu xây dựng...), quy hoạch, kiến trúc, luật, hành chính.</p>	<p>nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>trình có chức năng và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu của các quy định hiện hành; chuẩn bị thủ tục, tài liệu cho việc đàm phán, ký kết hợp đồng theo đúng quy định của pháp luật;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi giám sát thi công và thực hiện các nội dung trong hợp đồng của các dự án, hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu, bàn giao và thực hiện bảo hành công trình theo các văn bản hướng dẫn hiện hành; - Theo dõi và báo cáo các thủ tục: tạm ứng, thanh toán, quyết toán theo các đầu việc của từng dự án xây dựng cơ bản từ khi chuẩn bị đầu tư, thực hiện đầu tư và đến khi kết thúc đầu tư đưa dự án vào sử dụng; - Đơn đốc, kiểm tra, giám sát hiệu quả thực hiện dự án, bảo trì, bảo hành, đánh giá hiệu quả đầu tư theo quy định; - Thực hiện và phối hợp lập các báo cáo định kỳ, đột xuất liên quan đến lĩnh vực đầu tư; - Lưu trữ hồ sơ dự án đầu tư xây dựng cơ bản theo quy định của pháp luật; - Học tập bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ, chuyên môn, phương pháp công tác và lề lối làm việc của Phòng; - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Quản lý tài sản được Nhà trường giao; - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, đề xuất nhiệm vụ công tác tại cuộc họp 			

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			giao ban hoặc bằng văn bản trình lãnh đạo phòng; - Phối hợp công tác với các đơn vị trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao.			
2.2	Chuyên viên về quản lý quy hoạch xây dựng	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Làm đầu mối xây dựng quy hoạch và kế hoạch đầu tư phát triển trung hạn và hàng năm các dự án xây dựng cơ bản bằng các nguồn vốn khác nhau - Quản lý mặt bằng quy hoạch xây dựng tổng thể Trường theo quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; - Học tập bồi dưỡng, nâng cao trình độ nghiệp vụ, chuyên môn, phương pháp công tác và lề lối làm việc của Phòng; - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Quản lý tài sản được Nhà trường giao; - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, đề xuất nhiệm vụ công tác tại cuộc họp giao ban hoặc bằng văn bản trình lãnh đạo phòng; - Phối hợp công tác với các đơn vị trong và ngoài Trường theo chức năng và nhiệm vụ được giao; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành, chuyên ngành sau: kỹ thuật công trình (xây dựng, giao thông, mỏ - địa chất, vật liệu xây dựng...), quy hoạch, kiến trúc, quản lý đô thị, hạ tầng kỹ thuật. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
XX			Trung tâm Công nghệ cơ khí			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Giám đốc		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Công nghệ cơ khí đã được Hiệu trưởng ban hành; - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Trung tâm theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định; - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt; - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường; - Ký và cấp các giấy tờ cho viên chức, người lao động và người học được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành; - Bố trí, điều động, phân công công 	- Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Trung tâm.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học ít nhất 03 năm; - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh giám đốc hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho trung tâm; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của trung tâm; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của trung tâm. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của trung tâm nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Trung tâm; - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.		<ul style="list-style-type: none"> ng nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong trung tâm, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của trung tâm, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó Giám đốc		<ul style="list-style-type: none"> - Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Trung tâm; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Giám đốc; - Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Giám đốc về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Trung tâm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học ít nhất 02 năm; - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó giám đốc hoặc tương đương; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của trung tâm. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của trung tâm nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<p>tương đương trở lên;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>hướng làm việc nhóm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong trung tâm, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của trung tâm, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.3	Tổ trưởng		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao trong chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm đã được Hiệu trưởng ban hành và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo đơn vị và Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của đơn vị - Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của Trung tâm và Trường. - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Tổ 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, Có kinh nghiệm giảng dạy ít nhất 3 năm. - Có sức khỏe tốt; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao của tổ. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của tổ nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong tổ.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong tổ, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của tổ, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.4	Tổ phó		<ul style="list-style-type: none"> - Chấp hành sự phân công của tổ trưởng, giúp tổ trưởng chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của tổ và chịu trách nhiệm trước tổ trưởng lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. - Khi tổ trưởng vắng mặt, tổ phó được ủy nhiệm thay mặt tổ trưởng điều hành, giải quyết các công việc của tổ; chịu trách nhiệm trước tổ trưởng về các công việc giải quyết và báo cáo với tổ trưởng khi có mặt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Tổ 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, Có kinh nghiệm giảng dạy ít nhất 3 năm. - Có sức khỏe tốt; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao phụ trách và của tổ. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của tổ. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của xưởng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong tổ. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong tổ, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của tổ, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Giảng viên cao cấp (hạng I)	Hạng I	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy trình độ cao đẳng, đại học trở lên; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cao đẳng, đại học; 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; - Chủ trì xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo). 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; chủ trì hoặc tham gia 	- Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 02 (hai) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Hướng dẫn ít nhất 02 (hai) học viên được cấp bằng thạc sỹ hoặc hướng dẫn chính hoặc phụ ít nhất 01 (một) nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sỹ; Đối với giảng viên không tham gia hướng dẫn luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ thì số lượng đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu phải gấp 02 (hai) lần số lượng đề tài 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức chuyên sâu về các môn học được phân công giảng dạy và có kiến thức vững vàng của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Nắm vững thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành; - Có chuyên môn nghiệp vụ cao nhất trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò và tác động của chuyên môn nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp; có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát triển của nghề nghiệp, lĩnh vực chuyên môn. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học; định hướng nghiên cứu khoa học cho khoa, nhóm chuyên môn;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;</p> <p>- 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;</p>		<p>nghiên cứu khoa học quy định nêu trên;</p> <p>- Chủ trì biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <p>- Tác giả của ít nhất 06 (sáu) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên cao cấp (hạng I);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 lên chức danh</p>	<p>vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và thiết lập các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng tạo môi trường làm việc giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.		nghề nghiệp giảng viên cao cấp (hạng I), mã số V.07.01.01 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 hoặc tương đương tối thiểu đủ 06 (sáu) năm; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng II), mã số V.07.01.02 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	
2.2	Giảng viên chính (hạng II)	Hạng II	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm; chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo; chủ trì hoặc tham gia 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức vững vàng về các môn học được phân công giảng dạy và kiến thức cơ bản của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Hiểu và thực hiện có hiệu quả mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt kịp thời yêu cầu thực tiễn đối với chuyên ngành đào tạo; - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì, 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; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; - Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập; - Tham gia hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế xã hội, quốc phòng và an ninh; - Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành; - 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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công. 		<p>sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tác giả của ít nhất 03 (ba) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN; - Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên chính (hạng II); - Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 hoặc tương đương tối thiểu đủ 09 (chín) năm đối với người có bằng thạc sỹ, đủ 06 (sáu) năm đối với người có 	<p>hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					bằng tiến sỹ; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	
2.3	Giảng viên (hạng III)	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; tham gia đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo); - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp thạc sỹ trở lên thuộc ngành Cơ kỹ thuật; Kỹ thuật cơ khí; Kỹ thuật cơ điện tử; Kỹ thuật cơ khí động lực; Kỹ thuật ô tô, Cơ khí chế tạo máy; Kỹ thuật đầu máy toa xe lửa - toa xe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - 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, có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên; - Có khả năng nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiên bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; tham gia triển khai các hoạt động chuyển giao công nghệ cho cơ sở sản xuất;</p> <p>- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>			<p>công việc được giao;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác</p>
2.4	Trợ giảng (hạng III)	Hạng III	<p>- Hỗ trợ giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp 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;</p> <p>- 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;</p>	<p>- Có bằng đại học trở lên thuộc ngành: Công nghệ kỹ thuật cơ khí, Công nghệ chế tạo máy, Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử, Công nghệ kỹ thuật ô tô, Công nghệ kỹ thuật tàu thủy, Cơ kỹ thuật; Kỹ thuật cơ khí; Kỹ thuật cơ điện tử; Kỹ thuật cơ khí động lực; Kỹ thuật ô tô, Cơ khí chế tạo máy; Kỹ thuật</p>	<p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản;</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- 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;</p> <p>- Hiểu và thực hiện đúng mục tiêu,</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.	đầu máy toa xe lửa - toa xe.		<p>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;</p> <p>- Sử dụng có hiệu quả và an toàn các phương tiện dạy học, trang thiết bị dạy học;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác</p>
2.5	Giảng viên thực hành	Hạng III	<p>- Giảng dạy thực hành trình độ đại học;</p> <p>- Đánh giá kết quả học tập, kết quả thi thực hành của người học;</p>	- Có bằng đại học trở lên thuộc Công nghệ kỹ thuật cơ khí, Công nghệ chế tạo máy,	- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện các biểu mẫu, sổ sách quản lý lớp học được bố trí, phân công giảng dạy theo quy định; - Hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất; - Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy; góp ý kiến xây dựng chương trình, môn học được phân công giảng dạy; - Tham gia thiết kế, xây dựng phòng học chuyên môn; - Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao; thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn; dự giờ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy; - Tham gia bồi dưỡng cho giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn, khoa, Trường; - Ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật hoặc sáng kiến, cải tiến kỹ thuật vào giảng dạy và thực tiễn; - Tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và các công tác xã hội khác; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo giao. 	Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử, Công nghệ kỹ thuật ô tô, Công nghệ kỹ thuật tàu thủy, Cơ kỹ thuật; Kỹ thuật cơ khí; Kỹ thuật cơ điện tử; Kỹ thuật cơ khí động lực; Kỹ thuật ô tô, Cơ khí chế tạo máy; Kỹ thuật đầu máy toa xe lửa - toa xe.	ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - 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; - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
2.6	Kỹ thuật viên (hạng IV) (Hướng dẫn thực hành)	Hạng IV	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý cơ sở vật chất phòng thực hành, thí nghiệm được bộ môn, khoa giao quản lý; - Thường xuyên duy tu, bảo dưỡng và đề nghị bổ sung theo nhu cầu thực tế; - Cập nhật, bổ sung các kiến thức mới của ngành đào tạo vào đề cương thực tập, thực hành. - Thiết kế các bài thực hành mới phù hợp với tình hình phát triển của khoa học công nghệ cũng như thực tế sản xuất. - Lập kế hoạch thực hành, chuẩn bị dụng cụ, thiết bị thực hành theo nội dung từng bài thực hành của các môn học thuộc bộ môn theo kế hoạch. - Hướng dẫn thực hành các học phần dạy; - Hướng dẫn thực hành và duyệt báo cáo thực hành, đánh giá kết quả thực hành của sinh viên; - Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ 	- Có bằng Trung cấp trở lên thuộc lĩnh vực cơ khí.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh công nghệ. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm được những nội dung cơ bản về phương hướng, nhiệm vụ phát triển sản xuất, đổi mới công nghệ của ngành và đơn vị; - Có kiến thức lý thuyết cơ sở về một chuyên ngành kỹ thuật, có khả năng thực hành thông thạo các nhiệm vụ kỹ thuật thông thường được đảm nhiệm; - Nắm được các quy trình, quy phạm kỹ thuật, tiêu chuẩn kỹ thuật, định mức, kỹ thuật an toàn và bảo hộ lao động. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác. - Có khả năng tham mưu hoặc tham gia xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			chuyên môn, nghiệp vụ - Tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và các công tác xã hội khác; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo giao.			- Có năng lực tổ chức thực hiện các giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
XXI			Trung tâm Quốc phòng an ninh - Giáo dục thể chất			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Giám đốc		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Quốc phòng an ninh - Giáo dục thể chất đã được Hiệu trưởng ban hành; - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Trung tâm theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường - Thừa lệnh Hiệu trưởng ký một số giấy tờ phục vụ đào tạo và người học do Hiệu trưởng uỷ quyền - Chịu trách nhiệm bố trí, điều động, 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học ít nhất 03 năm; - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh giám đốc hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho trung tâm; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của trung tâm; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của trung tâm. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của trung tâm nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			phân công công việc đối với viên chức và người lao động theo chức năng chuyên môn, đánh giá nhận xét đảm bảo công bằng khách quan theo hiệu quả công tác; đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Trung tâm - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao		<ul style="list-style-type: none"> - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong trung tâm, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của trung tâm, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó Giám đốc		<ul style="list-style-type: none"> - Phó trưởng khoa là người giúp Trưởng khoa trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Khoa; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Trưởng khoa; - Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Trưởng khoa về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học ít nhất 02 năm; - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó giám đốc hoặc tương đương; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của trung tâm. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của trung tâm nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<p>học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong trung tâm, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của trung tâm, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.3	Trưởng bộ môn		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao trong chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm đã được Hiệu trưởng ban hành và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo đơn vị và Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của đơn vị - Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của Trung tâm và Trường. - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Bộ môn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, Có kinh nghiệm giảng dạy ít nhất 3 năm. - Có sức khỏe tốt; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao của bộ môn. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của tổ nhằm sử dụng, phát huy

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<p>nguồn lực của từng cá nhân trong bộ môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong tổ, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của bộ môn, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.4	Phó Trưởng bộ môn		<ul style="list-style-type: none"> - Chấp hành sự phân công của tổ trưởng, giúp tổ trưởng chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của bộ môn và chịu trách nhiệm trước trưởng bộ môn lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. - Khi trưởng bộ môn vắng mặt, phó trưởng bộ môn được ủy nhiệm thay mặt trưởng bộ môn điều hành, giải quyết các công việc của bộ môn; chịu trách nhiệm trước tổ trưởng về các công việc giải quyết và báo cáo với trưởng bộ môn khi có mặt. 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Bộ môn.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, Có kinh nghiệm giảng dạy ít nhất 3 năm. - Có sức khỏe tốt; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao phụ trách và của bộ môn. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của bộ môn. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của xưởng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong bộ môn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong bộ môn, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của bộ môn, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Giảng viên cao cấp (hạng I)	Hạng I	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy trình độ cao đẳng, đại học trở lên; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cao đẳng, đại học; 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; - Chủ trì xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo). Chủ động cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng nội dung, 	- Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 02 (hai) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Hướng dẫn ít nhất 02 (hai) học viên được cấp bằng thạc sỹ hoặc hướng dẫn chính hoặc phụ ít nhất 01 (một) nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sỹ; Đối với giảng viên không tham gia hướng dẫn luận văn thạc sỹ, luận án 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức chuyên sâu về các môn học được phân công giảng dạy và có kiến thức vững vàng của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Nắm vững thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành; - Có chuyên môn nghiệp vụ cao nhất trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò và tác động của chuyên môn nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp; có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>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; 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;</p> <p>- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ</p>		<p>tiến sỹ thi số lượng đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu phải gấp 02 (hai) lần số lượng đề tài nghiên cứu khoa học quy định nêu trên;</p> <p>- Chủ trì biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <p>- Tác giả của ít nhất 06 (sáu) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên cao cấp (hạng I);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét</p>	<p>triển của nghề nghiệp, lĩnh vực chuyên môn.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và thiết lập các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng tạo môi trường làm việc giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.		thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên cao cấp (hạng I), mã số V.07.01.01 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 hoặc tương đương tối thiểu đủ 06 (sáu) năm; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng II), mã số V.07.01.02 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	
2.2	Giảng viên chính (hạng II)	Hạng II	- Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm; chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp	- Có bằng thạc sỹ trở lên phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức vững vàng về các môn học được phân công giảng dạy và kiến thức cơ bản của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Hiểu và thực hiện có hiệu quả mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt kịp thời yêu

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học;</p> <p>- 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;</p> <p>- Chủ trì, 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; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;</p> <p>- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập;</p> <p>- Tham gia hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế xã hội, quốc phòng và an ninh;</p> <p>- Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>		<p>trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <p>- Tác giả của ít nhất 03 (ba) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên chính (hạng II);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03</p>	<p>cầu thực tiễn đối với chuyên ngành đào tạo;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					hoặc tương đương tối thiểu đủ 09 (chín) năm đối với người có bằng thạc sỹ, đủ 06 (sáu) năm đối với người có bằng tiến sỹ; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	công tác.
2.3	Giảng viên (hạng III)	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nêu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; tham gia đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo); - Tổ chức, tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội 	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với giảng viên giảng dạy tại Bộ môn Giáo dục thể chất: Có bằng thạc sỹ trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: thể dục thể thao, giáo dục học, Giáo dục thể chất, quản lý thể dục thể thao. - Đối với giảng viên dạy tại Bộ môn Giáo dục QP-AN (tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 13/2014/NĐ-CP và khoản 2 Điều 23 Luật Giáo dục QP&AN năm 2013): Có bằng cử nhân Giáo dục Quốc phòng - An ninh trở lên. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ đào tạo giáo viên, giảng viên giáo dục 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - 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, có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>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; tham gia triển khai các hoạt động chuyển giao công nghệ cho cơ sở sản xuất;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập; - 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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công. 	<p>quốc phòng và an ninh và chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên đại học, cao đẳng.</p>		<p>học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các công việc được giao; - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
2.4	Trợ giảng (hạng III)	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp 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; - Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: thể dục thể thao, Giáo dục thể chất, Huấn luyện thể thao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, thực tập và

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.			<p>có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						công tác
2.5	Quản lý hoạt động đào tạo	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý sinh viên; - Triển khai các văn bản của Nhà trường; - Quản lý, theo dõi đội ngũ viên chức, người lao động thuộc đơn vị quản lý; - Tổng hợp bảng chấm công và xếp loại lao động hàng tháng của các tổ; - Quản lý kết quả học tập của sinh viên; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tổ tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
XXII			Trung tâm Đào tạo lái xe			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Giám đốc		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Đào tạo lái xe đã được Hiệu trưởng ban hành; - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Trung tâm theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định; - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt; - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường; - Tổ chức thực hiện việc quản lý tài chính và các hoạt động dịch vụ khác theo đúng quy định hiện hành - Quyết định hội đồng góp vốn, quyết định nhận vốn góp phục vụ công tác đào tạo nghề của Trung tâm theo quy định của pháp luật; - Quản lý, sử dụng có hiệu quả và bảo toàn trang thiết bị, tài sản của Trung tâm - Quản lý và điều hành công tác nhân 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học ít nhất 03 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh giám đốc hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho trung tâm; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của trung tâm; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của trung tâm. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của trung tâm nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong trung tâm, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>sự của Trung tâm;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khen thưởng, kỷ luật, tuyển dụng và chấm dứt hợp đồng với nhân viên hợp đồng lao động của Trung tâm theo phân cấp quản lý và tuân thủ các quy định của Luật lao động; - Thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định của pháp luật - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao. 		<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>trung tâm, của lĩnh vực chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó Giám đốc		<ul style="list-style-type: none"> - Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Trung tâm; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Giám đốc; - Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Giám đốc về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học ít nhất 02 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó giám đốc hoặc tương đương; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của trung tâm. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của trung tâm nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong trung tâm, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của trung tâm, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.2	Đào tạo lái xe cơ giới đường bộ hạng III	Hạng III	<p>Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý chuyên môn nghiệp vụ của Nhà trường; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch; giáo trình, tài liệu giảng dạy theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm.</p> <p>Triển khai thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành đào tạo lái xe cơ giới đường bộ được cấp có thẩm quyền giao, gồm tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học, quản lý hồ sơ dạy học, quản lý người học, thực hiện các hoạt động giáo dục và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc ngành, chuyên ngành đào tạo: lĩnh vực kỹ thuật, Công nghệ, Kinh doanh và quản lý, Toán học, Triết học, Quản lý giáo dục, Luật, Kinh tế học. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ,

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			hạn của Nhà trường.			chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
2.3	Giáo viên dạy lái xe		<p>- Chuẩn bị hoạt động giảng dạy: Lập được kế hoạch giảng dạy mô-đun được phân công trên cơ sở chương trình, kế hoạch đào tạo của cả khóa học; Soạn giáo án theo quy định, thể hiện được các hoạt động dạy và học; Lựa chọn phương pháp dạy học phù hợp cho các bài học của chương trình mô-đun được phân công giảng dạy; Chuẩn bị đầy đủ các phương tiện dạy học, thiết bị, nguyên, nhiên, vật liệu thực hành cần thiết.</p> <p>- Thực hiện hoạt động giảng dạy: Tổ chức dạy học phù hợp với nghề đào tạo và với từng đối tượng người học; thực hiện đầy đủ kế hoạch giảng dạy, đúng</p>	<p>* Đối với giáo viên dạy lái xe ô tô (NĐ số 138/2018/NĐ-CP; TT số 08/2017/TT-BLĐTBXH; TT số 03/2018/TT-BLĐTBXH):</p> <p>- Tiêu chuẩn chung: Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp hoặc trung cấp nghề hoặc trung cấp trở lên, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với nghề giảng dạy hoặc có một trong các chứng chỉ kỹ năng nghề phù hợp với nghề giảng dạy để dạy trình độ sơ cấp sau: Chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia bậc 1 hoặc chứng nhận bậc thợ</p>	<p>* Đối với giáo viên dạy lái xe ô tô (TT số 08/2017/TT-BLĐTBXH):</p> <p>- Có phẩm chất, tư cách đạo đức tốt; có đủ sức khỏe theo quy định.</p> <p>- Có chứng chỉ sư phạm dạy nghề dạy trình độ sơ cấp nghề hoặc chứng chỉ bồi dưỡng sư phạm bậc 1 hoặc chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ sơ cấp hoặc tương đương trở lên</p> <p>- Có thời gian tham gia giảng dạy ít nhất 6 tháng</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác.</p> <p>- Có khả năng tham mưu hoặc tham gia xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có khả năng tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có năng lực tổ chức thực hiện các giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>chương trình, nội dung; Thực hiện các giờ dạy lý thuyết, thực hành, tích hợp theo quy định; Vận dụng một số phương pháp dạy học để phát huy tính tích cực, chủ động học tập của người học; Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị dạy học để nâng cao hiệu quả giảng dạy, đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp;</p> <p>- Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học; Quản lý hồ sơ dạy học;</p> <p>- Xây dựng chương trình, biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy</p> <p>- Xây dựng kế hoạch, thực hiện các hoạt động giáo dục</p> <p>- Quản lý người học, xây dựng môi trường giáo dục, học tập.</p>	<p>3/7, 2/6 hoặc chứng nhận nghề nhân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc tương đương trở lên.</p> <p>- Đối với Giáo viên dạy lý thuyết phải có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành luật, công nghệ ô tô, công nghệ kỹ thuật ô tô, lắp ráp ô tô hoặc các ngành nghề khác có nội dung đào tạo chuyên ngành ô tô chiếm 30% trở lên, giáo viên dạy môn Kỹ thuật lái xe phải có giấy phép lái xe tương ứng hạng xe đào tạo trở lên;</p> <p>- Giáo viên dạy thực hành lái xe đáp ứng các tiêu chuẩn sau: a) Có giấy phép lái xe hạng tương ứng hoặc cao hơn hạng xe đào tạo, nhưng không thấp hơn hạng B2; b) Giáo viên dạy các hạng B1, B2 phải có giấy phép lái xe đủ thời gian từ 03 năm trở lên, kể từ ngày trúng tuyển; giáo viên dạy các hạng C, D, E và F phải có giấy phép lái xe đủ thời gian từ 05 năm trở lên kể từ ngày trúng tuyển; c) Đã qua tập huấn về nghiệp vụ dạy thực hành lái xe theo</p>	<p>ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p> <p>* Đối với giáo viên dạy lái xe các hạng A1, A2, A3 và A4 (TT04/2022/TT-BGTVT, PL29):</p> <p>Có phẩm chất, tư cách đạo đức tốt; có đủ sức khỏe theo quy định; có chứng chỉ sư phạm dạy nghề hoặc chứng chỉ bồi dưỡng sư phạm hoặc chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.</p>	<p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				<p>chương trình do cơ quan có thẩm quyền ban hành và được cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 138/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ.</p> <p>* Đối với giáo viên dạy lái xe các hạng A1, A2, A3 và A4 (TT04/2022/TT-BGTVT, PL29):</p> <p>- Giáo viên dạy lý thuyết: có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên; giáo viên dạy môn Kỹ thuật lái xe phải có giấy phép lái xe hạng tương ứng hạng xe đào tạo trở lên.</p>		
XXIII			Trung tâm Công nghệ thông tin - Thư viện			
1			VTVL Lãnh đạo, quản lý			
1.1	Giám đốc		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Công nghệ thông tin - Thư viện đã được Hiệu trưởng ban hành; - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Trung tâm theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định; - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học ít nhất 03 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh giám đốc hoặc 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho trung tâm; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của trung tâm; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường; - Ký và cấp các giấy tờ cho viên chức, người lao động được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành; - Bố trí, điều động, phân công công việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Trung tâm; - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao. 		<p>tương đương;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của trung tâm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của trung tâm nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong trung tâm, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của trung tâm, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó Giám đốc		<ul style="list-style-type: none"> - Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Trung tâm; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Giám đốc; - Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Nhà trường về phần việc được phân công; 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học ít nhất 02 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện,

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			- Có trách nhiệm báo cáo với Giám đốc về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.		nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó giám đốc hoặc tương đương; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của trung tâm. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của trung tâm nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong trung tâm, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của trung tâm, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.3	Tổ trưởng		- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao trong chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm đã được Hiệu trưởng ban hành và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo đơn vị và Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của đơn vị.	- Có bằng đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực ít nhất 2 năm. - Có sức khỏe tốt;	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của lãnh đạo đơn vị và Trường - Chủ trì và phối hợp với các đơn vị khác trong và ngoài trường để hoàn thành các nhiệm vụ được giao. 		<ul style="list-style-type: none"> - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>công việc được giao; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao của tổ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của tổ nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong tổ. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong tổ, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của tổ, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.4	Tổ phó		<ul style="list-style-type: none"> - Chấp hành sự phân công của cấp trưởng, giúp cấp trưởng chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của đơn vị và chịu trách nhiệm trước cấp trưởng về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. - Khi cấp Trưởng vắng mặt tại trường, cấp phó được ủy nhiệm thay mặt cấp trưởng điều hành, giải quyết các công việc của đơn vị; chịu trách nhiệm trước 	- Có bằng đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực ít nhất 2 năm. - Có sức khỏe tốt; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao phụ trách và của tổ. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			cấp trưởng về các công việc giải quyết và báo cáo với cấp trưởng khi có mặt.		<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của tổ. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của xưởng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong tổ. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong tổ, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của tổ, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL chuyên môn dung chung			
2.1	Công nghệ thông tin hạng II	Hạng II	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì, phối hợp với các phòng ban chức năng liên quan tổ chức, triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách về hoạt động công nghệ thông tin trong toàn Trường và kiểm tra, giám sát các hoạt động công nghệ thông tin tại các đơn vị; - Quản trị và khai thác các hệ thống thiết bị công nghệ thông tin trong toàn Trường một cách hiệu quả và tiết kiệm; thực hiện kiểm tra, lập kế hoạch bảo trì, 	- Có bằng đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin; - Có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm (đủ 108 tháng, không kể thời gian tập sự, thử 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>bảo dưỡng các thiết bị phần cứng; hỗ trợ kỹ thuật cho các phòng ban, khoa, trung tâm trong Trường khi có yêu cầu;</p> <p>- Quản trị và khai thác tài nguyên hệ thống máy chủ và các hệ thống liên quan đến truyền thông, lưu trữ dữ liệu phục vụ cho đào tạo, nghiên cứu khoa học, khảo thí trong toàn Trường;</p> <p>- Tham gia hỗ trợ kỹ thuật, tổ chức các chương trình, sự kiện hội thảo, hội nghị trực tiếp và trực tuyến của Trường;</p> <p>- Xây dựng, triển khai các giải pháp đảm bảo an ninh hệ thống, an toàn dữ liệu đối với các hệ thống thông tin trong Trường; tuyên truyền phổ biến tới viên chức, người lao động và sinh viên thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn thông tin của người dùng;</p> <p>- Xem xét và thẩm định các đề tài, dự án, đề án đầu tư, nâng cấp về lĩnh vực công nghệ thông tin của các đơn vị trực thuộc, trình Hiệu trưởng phê duyệt;</p> <p>- Phối hợp xây dựng, quản trị và khai thác hiệu quả Cổng thông tin điện tử (Tiếng Việt và Tiếng Anh);</p> <p>- Phối hợp với các đơn vị trong Trường về công tác tuyển sinh, quản lý đào tạo, tổ chức thi, chấm thi trắc nghiệm, đào tạo từ xa và các hoạt động khác cần có sự hỗ trợ của công nghệ thông tin;</p> <p>- Tổ chức các chương trình hội thảo, chuyên đề bồi dưỡng kỹ năng, chuyên môn về lĩnh vực công nghệ thông tin.</p>		<p>việc). Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng;</p> <p>- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp công nghệ thông tin hạng III hoặc tương đương đã chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng ít nhất 02 (hai) đề tài, đề án, dự án, chương trình về lĩnh vực công nghệ thông tin từ cấp cơ sở trở lên mà đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu, ban hành; hoặc chủ trì hoặc tham gia thẩm định ít nhất 02 (hai) dự án công nghệ thông tin được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hoặc chủ trì hoặc tham gia xây dựng ít nhất 02 (hai) quy chế, quy định, quy trình kỹ thuật về công nghệ thông tin được cấp có thẩm quyền ban hành; hoặc tham gia nghiên cứu, phát triển ít nhất 01 (một) giải pháp công</p>	<p>vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao. 		nghệ đạt giải thưởng cấp bộ, cấp tỉnh hoặc tương đương trở lên. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;	
2.2	Công nghệ thông tin hạng III	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì, phối hợp với các phòng ban chức năng liên quan tổ chức, triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách về hoạt động công nghệ thông tin trong toàn Trường và kiểm tra, giám sát các hoạt động công nghệ thông tin tại các đơn vị; - Quản trị và khai thác các hệ thống thiết bị công nghệ thông tin trong toàn Trường một cách hiệu quả và tiết kiệm; thực hiện kiểm tra, lập kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng các thiết bị phần cứng; hỗ trợ kỹ thuật cho các phòng ban, khoa, trung tâm trong Trường khi có yêu cầu; - Quản trị và khai thác tài nguyên hệ thống máy chủ và các hệ thống liên quan đến truyền thông, lưu trữ dữ liệu phục vụ cho đào tạo, nghiên cứu khoa học, khảo thí trong toàn Trường; - Tham gia hỗ trợ kỹ thuật, tổ chức các chương trình, sự kiện hội thảo, hội nghị trực tiếp và trực tuyến của Trường; - Xây dựng, triển khai các giải pháp đảm bảo an ninh hệ thống, an toàn dữ liệu đối với các hệ thống thông tin trong Trường; tuyên truyền phổ biến tới viên 	- Có bằng đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>chức, người lao động và sinh viên thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn thông tin của người dùng;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét và thẩm định các đề tài, dự án, đề án đầu tư, nâng cấp về lĩnh vực công nghệ thông tin của các đơn vị trực thuộc, trình Hiệu trưởng phê duyệt; - Phối hợp xây dựng, quản trị và khai thác hiệu quả Cổng thông tin điện tử (Tiếng Việt và Tiếng Anh); - Phối hợp với các đơn vị trong Trường về công tác tuyển sinh, quản lý đào tạo, tổ chức thi, chấm thi trắc nghiệm, đào tạo từ xa và các hoạt động khác cần có sự hỗ trợ của công nghệ thông tin; - Tổ chức các chương trình hội thảo, chuyên đề bồi dưỡng kỹ năng, chuyên môn về lĩnh vực công nghệ thông tin. - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao. 			<p>mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
2.2	Thư viện viên hạng II	Hạng II	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức quản lý, phục vụ, đào tạo và hướng dẫn cho bạn đọc khai thác, tìm kiếm, sử dụng hiệu quả nguồn tài liệu và các sản phẩm dịch vụ thông tin - thư viện phù hợp với quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học; - Tổ chức xử lý, sắp xếp, lưu trữ, bảo quản, quản lý và phổ biến tài liệu; xây dựng hệ thống tra cứu thích hợp; thiết lập mạng lưới truy nhập và tìm kiếm 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện; - Có thời gian công tác giữ chức danh nghề nghiệp thư viện viên hạng III hoặc tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>thông tin tự động hóa; xây dựng các cơ sở dữ liệu; biên soạn, xuất bản các ấn phẩm thông tin theo quy định của pháp luật;</p> <p>- Phát hành sách, các xuất bản phẩm do giảng viên Nhà trường biên soạn, các kỹ yếu khoa học;</p> <p>- Xây dựng kế hoạch bổ sung, phát triển nguồn tài nguyên thông tin trong nước và ngoài nước, các công trình nghiên cứu cấp Nhà nước, cấp Bộ; luận án tiến sĩ, luận văn thạc sĩ của giảng viên, nghiên cứu sinh và học viên cao học; khóa luận, đồ án của sinh viên;</p> <p>- Mở rộng quan hệ hợp tác với các thư viện, trung tâm thông tin, các tổ chức chuyên môn trong và ngoài nước để trao đổi tài liệu kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ và tìm kiếm các nguồn tài trợ;</p> <p>- Phổ biến về sở hữu trí tuệ, bản quyền tác giả tác phẩm và bảo vệ quyền tác giả các tài liệu do Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải quản lý;</p> <p>- Tổ chức xây dựng, thuê, mua, đào tạo và hướng dẫn sử dụng các phần mềm phục vụ ứng dụng công nghệ thông tin của Nhà trường theo quy định của pháp luật và phân công của Nhà trường;</p> <p>- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc nhà trường trong việc xây dựng và tích hợp cơ sở dữ liệu về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của nhà trường, bao</p>		<p>đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) đang giữ chức danh nghề nghiệp thư viện viên hạng III tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng;</p> <p>- Trong thời gian giữ chức danh nghề nghiệp thư viện viên hạng III hoặc tương đương đã tham gia nghiên cứu, xây dựng ít nhất 01 đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản nghiệp vụ, sáng kiến cải tiến kỹ thuật trong lĩnh vực thư viện từ cấp cơ sở trở lên đã được cấp có thẩm quyền ban hành, nghiệm thu hoặc phê duyệt;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>gồm cả công tác lưu trữ, xử lý, quản lý và kiểm soát việc khai thác nguồn thông tin phục vụ yêu cầu quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học theo quy định;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ quản lý, khai thác hiệu quả phòng E-learning với các đơn vị có liên quan; - Chuyển giao công nghệ, tư vấn, đào tạo - bồi dưỡng kỹ năng, nghề nghiệp, tổ chức thi sát hạch cấp chứng chỉ và phát triển các ứng dụng công nghệ thông tin cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài Trường nhằm đáp ứng nhu cầu thực tiễn về ứng dụng công nghệ thông tin; - Tham gia nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực công nghệ thông tin; thẩm định kỹ thuật các dự án, đề tài về lĩnh vực công nghệ thông tin và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng; - Cung cấp các dịch vụ thông tin - thư viện bao gồm: cung cấp tài liệu, tra cứu thông tin, trao đổi thông tin, tư vấn thông tin; - Tổ chức các chương trình hội thảo, chuyên đề bồi dưỡng kỹ năng, chuyên môn về lĩnh vực thư viện. - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao. 			

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2.4	Thư viện viên hạng III	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức quản lý, phục vụ, đào tạo và hướng dẫn cho bạn đọc khai thác, tìm kiếm, sử dụng hiệu quả nguồn tài liệu và các sản phẩm dịch vụ thông tin - thư viện phù hợp với quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học; - Tổ chức xử lý, sắp xếp, lưu trữ, bảo quản, quản lý và phổ biến tài liệu; xây dựng hệ thống tra cứu thích hợp; thiết lập mạng lưới truy nhập và tìm kiếm thông tin tự động hóa; xây dựng các cơ sở dữ liệu; biên soạn, xuất bản các ấn phẩm thông tin theo quy định của pháp luật; - Phát hành sách, các xuất bản phẩm do giảng viên Nhà trường biên soạn, các kỷ yếu khoa học; - Xây dựng kế hoạch bổ sung, phát triển nguồn tài nguyên thông tin trong nước và ngoài nước, các công trình nghiên cứu cấp Nhà nước, cấp Bộ; luận án tiến sĩ, luận văn thạc sĩ của giảng viên, nghiên cứu sinh và học viên cao học; khóa luận, đồ án của sinh viên; - Mở rộng quan hệ hợp tác với các thư viện, trung tâm thông tin, các tổ chức chuyên môn trong và ngoài nước để trao đổi tài liệu kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ và tìm kiếm các nguồn tài trợ; - Phổ biến về sở hữu trí tuệ, bản quyền tác giả tác phẩm và bảo vệ quyền tác 	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành thông tin - thư viện. Trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thông tin - thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>giả các tài liệu do Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải quản lý;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức xây dựng, thuê, mua, đào tạo và hướng dẫn sử dụng các phần mềm phục vụ ứng dụng công nghệ thông tin của Nhà trường theo quy định của pháp luật và phân công của Nhà trường; - Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc nhà trường trong việc xây dựng và tích hợp cơ sở dữ liệu về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của nhà trường, bao gồm cả công tác lưu trữ, xử lý, quản lý và kiểm soát việc khai thác nguồn thông tin phục vụ yêu cầu quản lý, đào tạo và nghiên cứu khoa học theo quy định; - Hỗ trợ quản lý, khai thác hiệu quả phòng E-learning với các đơn vị có liên quan; - Chuyển giao công nghệ, tư vấn, đào tạo - bồi dưỡng kỹ năng, nghề nghiệp, tổ chức thi sát hạch cấp chứng chỉ và phát triển các ứng dụng công nghệ thông tin cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài Trường nhằm đáp ứng nhu cầu thực tiễn về ứng dụng công nghệ thông tin; - Tham gia nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực công nghệ thông tin; thẩm định kỹ thuật các dự án, đề tài về lĩnh vực công nghệ thông tin và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng; 			<p>công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Cung cấp các dịch vụ thông tin - thư viện bao gồm: cung cấp tài liệu, tra cứu thông tin, trao đổi thông tin, tư vấn thông tin; - Tổ chức các chương trình hội thảo, chuyên đề bồi dưỡng kỹ năng, chuyên môn về lĩnh vực thư viện. - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao. 			
XXIV			Trung tâm Đào tạo và Tư vấn du học, việc làm quốc tế			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Giám đốc		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm đào tạo và tư vấn du học, việc làm quốc tế đã được Hiệu trưởng ban hành; - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Trung tâm theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định; - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt; - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường; - Ký và cấp các giấy tờ cho viên chức, 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; cố uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học ít nhất 03 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh giám đốc hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho trung tâm; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của trung tâm; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của trung tâm. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của trung tâm nhằm sử dụng,

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>người lao động và người học được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành;</p> <p>- Bố trí, điều động, phân công công việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Trung tâm;</p> <p>- Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.</p>		<p>đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm);</p> <p>- Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên;</p> <p>- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 4 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong trung tâm, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của trung tâm, của lĩnh vực chuyên môn.</p> <p>- Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.</p>
1.2	Phó Giám đốc		<p>- Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Trung tâm;</p> <p>- Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Giám đốc;</p> <p>- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Nhà trường về phần việc được phân công;</p> <p>- Có trách nhiệm báo cáo với Giám đốc về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.</p>	<p>- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.</p>	<p>- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học ít nhất 02 năm.</p> <p>- Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó giám đốc hoặc tương đương;</p> <p>- Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm);</p> <p>- Đạt tiêu chuẩn chuyên môn</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>- Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của trung tâm.</p> <p>- Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>- Có khả năng tạo môi trường làm</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	việc của trung tâm nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong trung tâm, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của trung tâm, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Giảng viên chính (hạng II)	Hạng II	- Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nêu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm;	- Có bằng thạc sỹ trở lên ngành, chuyên ngành: Tiếng Anh, Tiếng Pháp, Tiếng Nhật, Tiếng Trung, Tiếng Hàn.	- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn ít nhất 01 (một) sách	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức vững vàng về các môn học được phân công giảng dạy và kiến thức cơ bản của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Hiểu và thực hiện có hiệu quả mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học;</p> <p>- 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;</p> <p>- Chủ trì, 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; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;</p> <p>- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập;</p> <p>- Tham gia hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế xã hội, quốc phòng và an ninh;</p> <p>- Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>		<p>phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <p>- Tác giả của ít nhất 03 (ba) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên chính (hạng II);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 phải có thời gian giữ chức danh</p>	<p>trình các môn học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt kịp thời yêu cầu thực tiễn đối với chuyên ngành đào tạo;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<p>nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 hoặc tương đương tối thiểu đủ 09 (chín) năm đối với người có bằng thạc sỹ, đủ 06 (sáu) năm đối với người có bằng tiến sỹ; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.</p>	- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
2.2	Giảng viên (hạng III)	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; tham gia đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo); - Tổ chức, tham gia các hoạt động 	- Có bằng thạc sỹ trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: Tiếng Anh, Tiếng Pháp, Tiếng Nhật, Tiếng Trung, Tiếng Hàn.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - 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

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p> 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; tham gia triển khai các hoạt động chuyển giao công nghệ cho cơ sở sản xuất;</p> <p>- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>			<p>bị dạy học, có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên;</p> <p>- Có khả năng nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các công việc được giao;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác</p>
2.1	Quản lý hoạt động đào tạo	Hạng III	<p>- Tổ chức chiêu sinh, tuyển sinh du học;</p> <p>- Tổ chức chương trình trao đổi sinh viên với các đối tác nước ngoài (thực tập, học ngoại ngữ; học một số học</p>	<p>- Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng,</p>	<p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			phần chuyên ngành; trại hè...); - Tổ chức và quản lý các lớp đào tạo liên kết với nước ngoài trình độ đại học, thạc sĩ; - Tổ chức và tham gia quản lý các lớp đào tạo song ngữ Việt - Anh, Việt - Pháp, Việt - Đức, Việt - Hàn; các lớp theo đơn đặt hàng của doanh nghiệp nước ngoài; - Tổ chức và triển khai các hoạt động bồi dưỡng kỹ năng cho sinh viên ra nước ngoài học tập (bồi dưỡng ngoại ngữ, các môn bổ trợ kiến thức, kỹ năng mềm...); - Tổ chức, triển khai các lớp bồi dưỡng, đào tạo nâng cao trình độ ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Đức...) cho sinh viên chính quy và học viên ngoài trường có nhu cầu. - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Các hoạt động khác liên quan khi lãnh đạo đơn vị giao.	Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tổ tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải.	nghệ thông tin cơ bản.	ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
3			VTVL chuyên môn dung chung			
3.1	Tư vấn du học	Hạng III	- Giới thiệu, tư vấn thông tin về chính sách giáo dục của các quốc gia và vùng	- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/	- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>lãnh thổ; tư vấn lựa chọn trường học, khóa học, ngành nghề và trình độ phù hợp với khả năng và nguyện vọng của người học;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức quảng cáo, hội nghị, hội thảo, triển lãm về du học và việc làm; - Tư vấn giới thiệu việc làm trong và ngoài nước cho sinh viên; - Tổ chức đưa sinh viên ra nước ngoài học tập, đưa cha mẹ hoặc người giám hộ tham quan nơi đào tạo ở nước ngoài theo quy định của pháp luật; - Cung cấp các dịch vụ hỗ trợ sinh viên trong quá trình làm thủ tục xin visa, trước và sau khi sang nước ngoài theo nhu cầu (tìm nhà, bảo lãnh, đưa đón, ...); - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng; - Các hoạt động khác liên quan khi lãnh đạo đơn vị giao. 	<p>chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công nghệ, kinh tế, luật, Ngoại ngữ (Anh, Pháp, Nhật, Trung, Hàn).</p>	<p>nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng tư vấn du học; - Có chứng chỉ ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 4 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
XXV			Trung tâm Đào tạo Thái Nguyên			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Giám đốc		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Đào tạo Thái Nguyên đã được Hiệu trưởng ban hành - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Trung tâm theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định; - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt; - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường; - Ký và cấp các giấy tờ cho viên chức, người lao động và người học được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành; - Bố trí, điều động, phân công công việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Trung tâm; - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học ít nhất 03 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh giám đốc hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho trung tâm; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của trung tâm; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của trung tâm. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của trung tâm nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong trung tâm, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của trung tâm, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó Giám đốc		<p>- Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Trung tâm;</p> <p>- Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Giám đốc;</p> <p>- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Nhà trường về phần việc được phân công;</p> <p>- Có trách nhiệm báo cáo với Giám đốc về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.</p>	<p>- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.</p>	<p>- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học ít nhất 02 năm.</p> <p>- Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó giám đốc hoặc tương đương;</p> <p>- Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm);</p> <p>- Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên;</p> <p>- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>- Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của trung tâm.</p> <p>- Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>- Có khả năng tạo môi trường làm việc của trung tâm nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm.</p> <p>- Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong trung tâm, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của trung tâm, của lĩnh vực chuyên môn.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.3	Tổ trưởng		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao trong chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Trung tâm và Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của đơn vị; - Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của lãnh đạo phòng và Trường - Chủ trì và phối hợp với các đơn vị khác trong và ngoài trường để hoàn thành các nhiệm vụ được giao. 	- Có bằng đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao của tổ. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của tổ nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong tổ. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong tổ, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của tổ, của lĩnh vực chuyên môn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						- Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.4	Tổ phó		<ul style="list-style-type: none"> - Chấp hành sự phân công của cấp trưởng, giúp cấp trưởng chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của đơn vị và chịu trách nhiệm trước cấp trưởng về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. - Khi cấp Trưởng vắng mặt tại trường, cấp phó được ủy nhiệm thay mặt cấp trưởng điều hành, giải quyết các công việc của đơn vị; chịu trách nhiệm trước cấp trưởng về các công việc giải quyết và báo cáo với cấp trưởng khi có mặt. 	- Có bằng đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao phụ trách và của tổ. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của tổ. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của xưởng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong tổ. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong tổ, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của tổ, của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Quản lý hoạt động đào tạo	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy, học tập và tổ chức quá trình đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu, nhiệm vụ được Nhà trường giao; - Tổ chức biên soạn chương trình, giáo trình môn học, tài liệu giảng dạy do Nhà trường giao; nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; đề xuất kế hoạch bổ sung, bào trì và bổ sung thiết bị dạy học, thực hiện nghiên cứu khoa học; - Tiếp nhận người học, phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan của Trường trong công tác quản lý sinh viên do Nhà trường điều chuyển lên để học các học phần, môn học theo quy định của Trường - Phối hợp với các đơn vị chức năng trong công tác tư vấn tuyển sinh; - Xây dựng và quảng bá thương hiệu của Trung tâm và Nhà trường; - Tham gia thực hiện công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Trung tâm giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tố tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
2.1	Quản lý sinh viên; công tác chính trị - tư tưởng	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Thu nhận và quản lý hồ sơ của người học theo quy định; - Tuyên truyền, phổ biến cho sinh viên quy chế đào tạo, các nội quy, quy định của Trường; - Theo dõi, quản lý việc chấp hành quy chế đào tạo, chấp hành nội quy, quy chế của sinh viên; - Tiếp nhận, giải quyết các chế độ chính sách liên quan đến người học; - Liên hệ, phối hợp với gia đình người học để thực hiện tốt nhiệm vụ quản lý sinh viên. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo trung tâm giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tổ tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
3			VTVL chuyên môn dùng chung			
3.1	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi; tham gia xây dựng dự thảo văn bản, các báo cáo, đề án, dự án, chương trình theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị - Chủ động theo dõi, nắm tình hình thực tiễn để kịp thời tham mưu, đề xuất với lãnh đạo xem xét, chỉ đạo xử lý những vấn đề thuộc lĩnh vực công tác được phân công - Quản lý cơ sở vật chất, phương tiện, vật tư, tài sản, công cụ dụng cụ do Nhà trường giao; quản lý các phòng thực hành, thí nghiệm; Quản lý toàn bộ cơ sở hạ tầng bao gồm: đất đai, hệ thống giao thông, hệ thống điện, nước, vườn hoa cây cảnh, đảm bảo vệ sinh, cảnh quan môi trường...; thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao. - Quản lý hành chính các mặt hoạt động của trung tâm theo quy định của pháp luật; - Quản lý con dấu (nếu có) theo quy định của pháp luật; Tiếp nhận, xử lý, lưu trữ các loại văn bản đi và đến, sao y 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên một trong các ngành/chuyên ngành sau: Kinh tế, Luật, Quản lý hành chính, Hành chính công, Quản trị nhân lực, xây dựng, giao thông, khoa học xã hội và nhân văn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			các văn bản theo quy định của pháp luật; Photo tài liệu phục vụ công tác tại đơn vị; Soạn thảo các văn bản hành chính của Trung tâm; quản lý các phòng học, hội trường, phòng họp... - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao.			môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
4			VTVL hỗ trợ, phục vụ			
4.1	Nhân viên kỹ thuật	Nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tìm hiểu về cấu trúc máy móc, thiết bị, hệ thống, chương trình hoạt động của máy móc; Điều hành công việc liên quan đến công nghệ, máy kỹ thuật của cơ quan; - Thực hiện việc bảo dưỡng, sửa chữa cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác giảng dạy, làm việc và học tập trong toàn Trường; - Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản, trang thiết bị phục vụ cho công tác quản lý, giảng dạy, học tập và sinh hoạt trong toàn Trường - Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân - Được tham dự các cuộc họp liên quan đến công tác theo phân công - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng giao. 	- Tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành kỹ thuật trở lên.	<ul style="list-style-type: none"> - Kinh nghiệm: Chuyên môn tốt; Tự học hỏi, sáng tạo trong công việc; Tiếp nhận, xử lý thông tin đầy đủ, nhanh chóng, chính xác; Làm việc nhóm; Có ít nhất từ 02 năm làm công việc liên quan đến vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống máy kỹ thuật tòa nhà. - Phẩm chất cá nhân: Trung thực, nhanh nhẹn, nắm bắt và xử lý tình huống nhạy bén, có trách nhiệm với công việc. - Sức khỏe tốt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm được chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật Nhà nước nói chung. Có kiến thức về vận hành, bảo dưỡng, bảo trì máy móc, thiết bị trong cơ quan; có kiến thức về an toàn lao động. - 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. - Quan hệ phối hợp: Tạo mối quan hệ tốt, chủ động phối hợp với đồng nghiệp trong công việc. - Sử dụng công nghệ thông tin: Hiểu biết và sử dụng máy tính và một số phần mềm cơ bản. - Có khả năng làm việc độc lập; khả năng triển khai nhiệm vụ; khả năng hướng dẫn thực hiện nghiệp vụ; khả năng phân tích, tổng hợp, đánh giá. - Quản lý sự thay đổi: Chủ động chuẩn bị và thực hiện tiến trình thay đổi trong công việc

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						- Ra quyết định dựa theo nguyên tắc, quy trình có sẵn
4.2	Nhân viên phục vụ	Nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác phục vụ: Bố trí, sắp xếp bàn ghế, phòng họp, hội trường cơ quan; Chuẩn bị nước uống phục vụ phòng họp, hội nghị, giảng đường theo yêu cầu của lãnh đạo, dọn dẹp, vệ sinh phòng họp, hội trường; Quét dọn vệ sinh sân, hành lang, các phòng, khu vệ sinh cơ quan, thu gom rác, chất thải chuyển đến nơi tập kết theo quy định; Mở cửa, khóa cửa và kiểm tra, tắt các thiết bị sử dụng sau giờ làm việc tại khu vực được phân công; Bố trí phòng ở cho sinh viên và viên chức, người lao động khi xuống công tác tại Trường, thực hiện thu phí ở, điện, nước của sinh viên nội trú và kiểm tra, nhắc nhở sinh viên nội trú chấp hành nghiêm nội quy của Nhà trường. - Được tham dự các cuộc họp liên quan đến công tác theo phân công. - Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng giao. 	- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên.	<ul style="list-style-type: none"> - Kinh nghiệm: Giao tiếp tốt; Sử dụng tin học văn phòng; Internet tốt; Tiếp nhận, xử lý thông tin đầy đủ, nhanh chóng, chính xác; Phục vụ. - Phẩm chất cá nhân: Trung thực, nhanh nhẹn, nắm bắt và xử lý tình huống nhạy bén, có trách nhiệm với công việc. - Trang phục gọn gàng lịch sự, sử dụng và vận hành tốt các thiết bị trong hội trường, phòng họp. - Sức khỏe tốt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm được chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật Nhà nước nói chung. - Có kiến thức tổ chức sự kiện, quan hệ đối ngoại, đối nội; có kiến thức về bảo vệ môi trường, vệ sinh an toàn lao động. - 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. - Giao tiếp ứng xử: Nghe và trình bày thông tin một cách rõ ràng. - Quan hệ phối hợp: Tạo mối quan hệ tốt, chủ động phối hợp với đồng nghiệp trong công việc. - Sử dụng ngoại ngữ: Giao tiếp cơ bản. - Có khả năng làm việc độc lập; khả năng triển khai nhiệm vụ; khả năng hướng dẫn thực hiện nghiệp vụ. - Quản lý sự thay đổi: 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.
4.3	Nhân viên Bảo vệ	Nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> - Bảo vệ an ninh - Trục các công ra vào Trường, tuần tra canh gác 24/24 giờ trong ngày; - Trục camera giám sát và thông báo 	- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên.	<ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng: Giao tiếp; lập kế hoạch; quản lý thông tin. Kỹ năng nghề. - Kinh nghiệm: Có kinh 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm được chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật Nhà nước nói chung; Có kiến thức về nghiệp vụ bảo vệ.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			khi có sự cố theo quy định; - Giữ gìn an ninh trật tự; - Bảo vệ cơ sở vật chất, tài sản của Trường; - Trông coi các phương tiện đi lại cho cán bộ viên chức, sinh viên và khách đến học tập, công tác tại Trường; - Thực hiện công tác an toàn phòng chống cháy, nổ trong Trường. - Được tham dự các cuộc họp liên quan đến công tác theo phân công. - Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của cá nhân. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo phòng giao.		nghiêm theo yêu cầu ít nhất 1 hoặc 2 năm. - Phẩm chất cá nhân: Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế, quy định của cơ quan; Có tinh thần trách nhiệm, trung thực, giữ nguyên tắc; cẩn thận, kiên nhẫn, kiên trì; không chủ quan, nóng vội. Chủ động, linh hoạt. - Nắm chắc các văn bản pháp luật liên quan đến công tác chuyên môn. - Sức khỏe tốt.	- 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. - Giao tiếp ứng xử: Nghe và trình bày thông tin một cách rõ ràng. - Quan hệ phối hợp: Tạo mối quan hệ tốt, chủ động phối hợp với đồng nghiệp trong công việc. - Sử dụng ngoại ngữ: Giao tiếp cơ bản. - Có khả năng làm việc độc lập; khả năng triển khai nhiệm vụ; khả năng hướng dẫn thực hiện nghiệp vụ. - Quản lý sự thay đổi: 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.
XXVI			Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ GTVT Thái Nguyên			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Giám đốc		- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ GTVT Thái Nguyên đã được Hiệu trưởng ban hành; - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Trung tâm theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định; - Xây dựng chương trình, kế hoạch	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học ít nhất 03 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho trung tâm; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của trung tâm; bao quát công việc, chủ động phát hiện,

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường; - Ký và cấp các giấy tờ cho viên chức, người lao động và người học được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành; - Bố trí, điều động, phân công công việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Trung tâm; - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao 		<p>chức danh giám đốc hoặc tương đương;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của trung tâm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của trung tâm nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong trung tâm, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của trung tâm, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó Giám đốc		<ul style="list-style-type: none"> - Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Trung tâm; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Giám đốc; - Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Nhà trường về phần việc được phân 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học ít nhất 02 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>công;</p> <p>- Có trách nhiệm báo cáo với Giám đốc về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.</p>		<p>đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó giám đốc hoặc tương đương;</p> <p>- Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm);</p> <p>- Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên;</p> <p>- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của trung tâm.</p> <p>- Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>- Có khả năng tạo môi trường làm việc của trung tâm nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm.</p> <p>- Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong trung tâm, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của trung tâm, của lĩnh vực chuyên môn.</p> <p>- Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.</p>
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Đào tạo lái xe cơ giới đường bộ	Hạng III	Tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý chuyên môn nghiệp vụ của Nhà	- Có bằng đại học trở lên thuộc ngành, chuyên ngành đào tạo: lĩnh vực kỹ thuật,	- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	hạng III		trường; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch; giáo trình, tài liệu giảng dạy theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm. Triển khai thực hiện: các nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành đào tạo lái xe cơ giới đường bộ được cấp có thẩm quyền giao, gồm tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học, quản lý hồ sơ dạy học, quản lý người học, thực hiện các hoạt động giáo dục và một số công việc khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Nhà trường.	Công nghệ, Kinh doanh và quản lý, Toán học, Triết học, Quản lý giáo dục, Luật, Kinh tế học.	ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
2.2	Giáo viên dạy lái xe		- Chuẩn bị hoạt động giảng dạy: Lập được kế hoạch giảng dạy mô-đun được	* Đối với giáo viên dạy lái xe ô tô (ND số 138/2018/ND-CP;	* Đối với giáo viên dạy lái xe ô tô (TT số 08/2017/TT-	- Năm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>phân công trên cơ sở chương trình, kế hoạch đào tạo của cả khóa học; Soạn giáo án theo quy định, thể hiện được các hoạt động dạy và học; Lựa chọn phương pháp dạy học phù hợp cho các bài học của chương trình mô-đun được phân công giảng dạy; Chuẩn bị đầy đủ các phương tiện dạy học, thiết bị, nguyên, nhiên, vật liệu thực hành cần thiết.</p> <p>- Thực hiện hoạt động giảng dạy: Tổ chức dạy học phù hợp với nghề đào tạo và với từng đối tượng người học; thực hiện đầy đủ kế hoạch giảng dạy, đúng chương trình, nội dung; Thực hiện các giờ dạy lý thuyết, thực hành, tích hợp theo quy định; Vận dụng một số phương pháp dạy học để phát huy tính tích cực, chủ động học tập của người học; Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị dạy học để nâng cao hiệu quả giảng dạy, đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp;</p> <p>- Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học; Quản lý hồ sơ dạy học;</p> <p>- Xây dựng chương trình, biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy</p> <p>- Xây dựng kế hoạch, thực hiện các hoạt động giáo dục</p> <p>- Quản lý người học, xây dựng môi trường giáo dục, học tập.</p>	<p><i>TT số 08/2017/TT-BLĐTBXH; TT số 03/2018/TT-BLĐTBXH):</i></p> <p>- Tiêu chuẩn chung: Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp hoặc trung cấp nghề hoặc trung cấp trở lên, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với nghề giảng dạy hoặc có một trong các chứng chỉ kỹ năng nghề phù hợp với nghề giảng dạy để dạy trình độ sơ cấp sau: Chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia bậc 1 hoặc chứng nhận bậc thợ 3/7, 2/6 hoặc chứng nhận nghề nhân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc tương đương trở lên.</p> <p>- Đối với Giáo viên dạy lý thuyết phải có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên một trong các chuyên ngành luật, công nghệ ô tô, công nghệ kỹ thuật ô tô, lắp ráp ô tô hoặc các ngành nghề khác có nội dung đào tạo chuyên ngành ô tô chiếm 30% trở lên, giáo viên dạy môn Kỹ thuật lái xe phải có giấy phép lái xe tương ứng hạng xe đào tạo trở lên;</p> <p>- Giáo viên dạy thực hành lái xe đáp ứng các tiêu chuẩn</p>	<p><i>BLĐTBXH):</i></p> <p>- Có phẩm chất, tư cách đạo đức tốt; có đủ sức khỏe theo quy định.</p> <p>- Có chứng chỉ sư phạm dạy nghề dạy trình độ sơ cấp nghề hoặc chứng chỉ bồi dưỡng sư phạm bậc 1 hoặc chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm dạy trình độ sơ cấp hoặc tương đương trở lên</p> <p>- Có thời gian tham gia giảng dạy ít nhất 6 tháng</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p> <p>* Đối với giáo viên dạy lái xe các hạng A1, A2, A3 và A4 (TT04/2022/TT-BGTVT, PL29):</p> <p>Có phẩm chất, tư cách đạo đức tốt; có đủ sức khỏe theo quy định; có chứng chỉ sư phạm dạy nghề hoặc chứng chỉ bồi dưỡng sư phạm hoặc chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.</p>	<p>về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác.</p> <p>- Có khả năng tham mưu hoặc tham gia xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có khả năng tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có năng lực tổ chức thực hiện các giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				<p>sau: a) Có giấy phép lái xe hạng tương ứng hoặc cao hơn hạng xe đào tạo, nhưng không thấp hơn hạng B2; b) Giáo viên dạy các hạng B1, B2 phải có giấy phép lái xe đủ thời gian từ 03 năm trở lên, kể từ ngày trúng tuyển; giáo viên dạy các hạng C, D, E và F phải có giấy phép lái xe đủ thời gian từ 05 năm trở lên kể từ ngày trúng tuyển; c) Đã qua tập huấn về nghiệp vụ dạy thực hành lái xe theo chương trình do cơ quan có thẩm quyền ban hành và được cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 138/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ.</p> <p>* Đối với giáo viên dạy lái xe các hạng A1, A2, A3 và A4 (TT04/2022/TT-BGTVT, PL29):</p> <p>- Giáo viên dạy lý thuyết: có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên; giáo viên dạy môn Kỹ thuật lái xe phải có giấy phép lái xe hạng tương ứng hạng xe đào tạo trở lên.</p>		

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
XXVII			Viện Công nghệ GTVT			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Viện trưởng		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Viện Công nghệ GTVT đã được Hiệu trưởng ban hành; - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Viện theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định; - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt; - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường; - Ký và cấp các giấy tờ cho viên chức, người lao động và người học được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành; - Bố trí, điều động, phân công công việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Viện; - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu khoa học và đã tham gia giảng dạy và quản lý cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên ở trường đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh viện trưởng hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho viện; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của viện; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của viện. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của viện nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong viện, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của viện, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.
1.2	Phó Viện trưởng		<ul style="list-style-type: none"> - Phó Viện trưởng là người giúp Viện trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Trung tâm; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Viện trưởng; - Chịu trách nhiệm trước Viện trưởng và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Viện trưởng về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học trong trường đại học ít nhất 03 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó viện trưởng hoặc tương đương; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của viện. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của viện nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong viện, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của viện, của lĩnh vực

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					nghệ thông tin cơ bản.	chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.3	Trưởng phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao trong chức năng, nhiệm vụ của Viện đã được Hiệu trưởng ban hành và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo đơn vị và Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của đơn vị; - Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của lãnh đạo đơn vị và Trường - Chủ trì và phối hợp với các đơn vị khác trong và ngoài trường để hoàn thành các nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ phù hợp với lĩnh vực công tác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có thời gian công tác về lĩnh vực được giao phụ trách ít nhất 03 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh trưởng phòng thuộc viện hoặc tương đương; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao của phòng (thuộc viện). - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng (thuộc viện) nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong phòng (thuộc viện). - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng (thuộc

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						viện), từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng (thuộc viện), của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.4	Phó Trưởng phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Chấp hành sự phân công của cấp trưởng, giúp cấp trưởng chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của đơn vị và chịu trách nhiệm trước cấp trưởng về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. - Khi cấp Trưởng vắng mặt tại trường, cấp phó được ủy nhiệm thay mặt cấp trưởng điều hành, giải quyết các công việc của đơn vị; chịu trách nhiệm trước cấp trưởng về các công việc giải quyết và báo cáo với cấp trưởng khi có mặt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có thời gian công tác về lĩnh vực được giao phụ trách ít nhất 02 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó trưởng phòng thuộc viện hoặc tương đương; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao phụ trách và của phòng (thuộc viện). - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của phòng (thuộc viện). - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của xưởng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong phòng (thuộc viện). - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<p>môn nổi trội trong phòng (thuộc viện), từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng (thuộc viện), của lĩnh vực chuyên môn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.</p>
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Giảng viên cao cấp (hạng I)	Hạng I	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy trình độ cao đẳng, đại học trở lên; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cao đẳng, đại học; 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; - Chủ trì xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo). 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 	- Có bằng tiến sỹ phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 02 (hai) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Hướng dẫn ít nhất 02 (hai) học viên được cấp bằng thạc sỹ hoặc hướng dẫn chính hoặc phụ ít nhất 01 (một) nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sỹ; Đối với giảng viên không tham gia hướng dẫn luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ thì số lượng đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu phải gấp 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức chuyên sâu về các môn học được phân công giảng dạy và có kiến thức vững vàng của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Nắm vững thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành; - Có chuyên môn nghiệp vụ cao nhất trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò và tác động của chuyên môn nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp; có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát triển của nghề nghiệp, lĩnh vực chuyên môn. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>của người học; 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;</p> <p>- 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</p>		<p>02 (hai) lần số lượng đề tài nghiên cứu khoa học quy định nêu trên;</p> <p>- Chủ trì biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <p>- Tác giả của ít nhất 06 (sáu) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên cao cấp (hạng I);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số</p>	<p>các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và thiết lập các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng tạo môi trường làm việc giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.		V.07.01.02 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên cao cấp (hạng I), mã số V.07.01.01 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 hoặc tương đương tối thiểu đủ 06 (sáu) năm; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng II), mã số V.07.01.02 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	
2.2	Giảng viên chính (hạng II)	Hạng II	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm; chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức vững vàng về các môn học được phân công giảng dạy và kiến thức cơ bản của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Hiểu và thực hiện có hiệu quả mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt kịp thời yêu cầu thực tiễn đối với chuyên ngành đào tạo; - Có chuyên môn nghiệp vụ cao

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>phục vụ đào tạo; chủ trì hoặc tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;</p> <p>- Chủ trì, 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; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;</p> <p>- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập;</p> <p>- Tham gia hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế xã hội, quốc phòng và an ninh;</p> <p>- Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>		<p>định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <p>- Tác giả của ít nhất 03 (ba) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên chính (hạng II);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 hoặc tương đương tối thiểu đủ 09 (chín) năm đối với người có bằng thạc sỹ, đủ 06</p>	<p>trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					(sáu) năm đối với người có bằng tiến sỹ; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	
2.3	Giảng viên (hạng III)	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nêu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; tham gia đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo); - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sỹ trở lên thuộc ngành: Kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật xây dựng công trình thủy; Kỹ thuật xây dựng công trình biển; Kỹ thuật xây dựng công trình ngầm; Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông; Kỹ thuật xây dựng công trình đặc biệt; Địa kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật cơ sở hạ tầng; Quản lý đô thị và công trình; Quy hoạch vùng và đô thị; Kiến trúc, Kiến trúc nội thất; Thiết kế nội thất; Quản lý xây dựng; Trí tuệ nhân tạo; Hệ thống GTTM; Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng; Địa kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật địa chất; Kỹ thuật trắc địa - bản đồ, Cơ học vật rắn, Cơ học, Bản đồ, Viễn thám và hệ thống tin địa lý, Hóa học. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - 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, có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên; - Có khả năng nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật,

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; tham gia triển khai các hoạt động chuyển giao công nghệ cho cơ sở sản xuất;</p> <p>- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>			<p>công nghệ vào giảng dạy và các công việc được giao;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác</p>
2.4	Trợ giảng (hạng III)	Hạng III	<p>- Hỗ trợ giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp 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;</p> <p>- 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</p>	<p>- Có bằng đại học trở lên thuộc ngành: Công nghệ kỹ thuật kiến trúc; Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng; Công nghệ kỹ thuật xây dựng; Công nghệ kỹ thuật giao thông; Công nghệ kỹ thuật vật liệu xây dựng; Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng; Quản lý xây dựng;</p>	<p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- 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;</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.	Trí tuệ nhân tạo; Hệ thống GTTM; Kiến trúc; Kiến trúc cảnh quan; Kiến trúc nội thất; Kiến trúc đô thị; Quản lý đô thị và công trình; Thiết kế nội thất; Kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật xây dựng công trình thủy; Kỹ thuật xây dựng công trình biển; Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông; Kỹ thuật cơ sở hạ tầng; Địa kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật địa chất; Kỹ thuật trắc địa - bản đồ.		<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
2.5	Giảng viên thực hành	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy thực hành trình độ đại học; - Đánh giá kết quả học tập, kết quả thi 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc ngành: Công nghệ kỹ 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>thực hành của người học;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện các biểu mẫu, sổ sách quản lý lớp học được bố trí, phân công giảng dạy theo quy định; - Hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất; - Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy; góp ý kiến xây dựng chương trình, môn học được phân công giảng dạy; - Tham gia thiết kế, xây dựng phòng học chuyên môn; - Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao; thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn; dự giờ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy; - Tham gia bồi dưỡng cho giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn, khoa, Trường; - Ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật hoặc sáng kiến, cải tiến kỹ thuật vào giảng dạy và thực tiễn; - Tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và các công tác xã hội khác; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo giao. 	<p>thuật công trình xây dựng, Công nghệ kỹ thuật xây dựng, Công nghệ kỹ thuật giao thông, Công nghệ kỹ thuật vật liệu xây dựng, Kỹ thuật xây dựng; Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông; Địa kỹ thuật xây dựng.</p>	<p>đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - 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; - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ,

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<p>nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác</p>
2.6	Kỹ thuật viên (hạng IV) (Hướng dẫn thực hành)	Hạng IV	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý cơ sở vật chất phòng thực hành, thí nghiệm được bộ môn, khoa giao quản lý; - Thường xuyên duy tu, bảo dưỡng và đề nghị bổ sung theo nhu cầu thực tế; - Cập nhật, bổ sung các kiến thức mới của ngành đào tạo vào đề cương thực tập, thực hành. - Thiết kế các bài thực hành mới phù hợp với tình hình phát triển của khoa học công nghệ cũng như thực tế sản xuất. - Lập kế hoạch thực hành, chuẩn bị dụng cụ, thiết bị thực hành theo nội dung từng bài thực hành của các môn học thuộc bộ môn theo kế hoạch. - Hướng dẫn thực hành các học phần dạy; - Hướng dẫn thực hành và duyệt báo cáo thực hành, đánh giá kết quả thực hành của sinh viên; 	- Có bằng Trung cấp trở lên thuộc thuộc lĩnh vực xây dựng, giao thông.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh công nghệ. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm được những nội dung cơ bản về phương hướng, nhiệm vụ phát triển sản xuất, đổi mới công nghệ của ngành và đơn vị; - Có kiến thức lý thuyết cơ sở về một chuyên ngành kỹ thuật, có khả năng thực hành thông thạo các nhiệm vụ kỹ thuật thông thường được đảm nhiệm; - Nắm được các quy trình, quy phạm kỹ thuật, tiêu chuẩn kỹ thuật, định mức, kỹ thuật an toàn và bảo hộ lao động. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác. - Có khả năng tham mưu hoặc tham gia xử lý các vấn đề về chuyên môn

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ - Tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và các công tác xã hội khác; 			nghiệp vụ. - Có năng lực tổ chức thực hiện các giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
3			VTVL chuyên môn dùng chung			
3.1	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi; tham gia xây dựng dự thảo văn bản, các báo cáo, đề án, dự án, chương trình theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị - Chủ động theo dõi, nắm tình hình thực tiễn để kịp thời tham mưu, đề xuất với lãnh đạo xem xét, chỉ đạo xử lý những vấn đề thuộc lĩnh vực công tác được phân công - Quản lý hành chính các mặt hoạt động của Viện theo quy định của pháp luật; - Quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công việc theo các chức năng, nhiệm vụ được giao - Tổ chức và quản lý công tác đào tạo được giao; Tổ chức và quản lý nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tố tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<p>giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
3.2	Kỹ sư (hạng III)	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thực hiện dịch vụ thí nghiệm chuyên ngành xây dựng và môi trường phù hợp với năng lực và quy định; - Tổ chức thực hiện các dịch vụ tư vấn chuyên ngành xây dựng: tư vấn khảo sát địa hình, khảo sát địa chất, tư vấn thiết kế, tư vấn giám sát, tư vấn thẩm tra, tư vấn kiểm định, tư vấn đấu thầu và tư vấn quản lý dự án phù hợp với năng lực và quy định; - Xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển Viện phù hợp với quy hoạch, kế hoạch phát triển giáo dục của Nhà trường; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị. 	- Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực xây dựng, giao thông.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh công nghệ. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<p>nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
XXVIII			Viện Đổi mới sáng tạo và kinh tế số			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Viện trưởng		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Viện Đổi mới sáng tạo và kinh tế số đã được Hiệu trưởng ban hành; - Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi mặt công tác của Viện theo chức năng nhiệm vụ, quyền hạn đã được quy định; - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác và chủ động tổ chức thực hiện sau khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt; - Nghiên cứu đề xuất ý kiến, tham mưu cho Hiệu trưởng về các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của viện và của các đơn vị khác có liên quan để giúp Hiệu trưởng hoạch định công tác chung của Trường; - Ký và cấp các giấy tờ cho viên chức, 	- Có bằng tiến sĩ.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học; đã tham gia giảng dạy và quản lý cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên ở trường đại học ít nhất 05 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh viện trưởng hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho viện; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của viện; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của viện. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của viện nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>người lao động và người học được phân cấp theo quy định về ký tên và đóng dấu do Hiệu trưởng ban hành;</p> <p>- Bố trí, điều động, phân công công việc theo chức năng chuyên môn; đánh giá nhận xét, đề nghị nâng bậc lương, thăng hạng, đề nghị khen thưởng, kỷ luật viên chức và người lao động thuộc Viện;</p> <p>- Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao</p>		<p>chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên;</p> <p>- Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm);</p> <p>- Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên;</p> <p>- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong viện, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của viện, của lĩnh vực chuyên môn.</p> <p>- Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.</p>
1.2	Phó Viện trưởng		<p>- Phó Viện trưởng là người giúp Viện trưởng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Viện;</p> <p>- Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Viện trưởng;</p> <p>- Chịu trách nhiệm trước Viện trưởng và Nhà trường về phần việc được phân công;</p> <p>- Có trách nhiệm báo cáo với Viện trưởng về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.</p>	- Có bằng thạc sĩ trở lên.	<p>- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học trong trường đại học ít nhất 03 năm.</p> <p>- Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó viện trưởng hoặc tương đương;</p> <p>- Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>- Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của viện.</p> <p>- Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	- Có khả năng tạo môi trường làm việc của viện nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong viện, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của viện, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.3	Trưởng phòng		- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao trong chức năng, nhiệm vụ của Viện đã được Hiệu trưởng ban hành và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo đơn vị và Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của đơn vị; - Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của lãnh đạo đơn vị và Trường - Chủ trì và phối hợp với các đơn vị khác trong và ngoài trường để hoàn thành các nhiệm vụ được giao.	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có thời gian công tác về lĩnh vực được giao phụ trách ít nhất 03 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh trưởng phòng thuộc viện hoặc tương đương; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao của phòng (thuộc viện). - Có kinh nghiệm chuyên môn

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					nghiệp ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng (thuộc viện) nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong phòng (thuộc viện). - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng (thuộc viện), từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng (thuộc viện), của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.4	Phó Trưởng phòng		- Chấp hành sự phân công của cấp trưởng, giúp cấp trưởng chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của đơn vị và chịu trách nhiệm trước cấp trưởng về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. - Khi cấp Trưởng vắng mặt tại trường, cấp phó được ủy nhiệm thay mặt cấp trưởng điều hành, giải quyết các công việc của đơn vị; chịu trách nhiệm trước cấp trưởng về các công việc giải quyết và báo cáo với cấp trưởng khi có mặt.	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có thời gian công tác về lĩnh vực được giao phụ trách ít nhất 02 năm. - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh phó trưởng phòng thuộc viện hoặc tương đương; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao phụ trách và của phòng (thuộc viện). - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của phòng (thuộc viện).

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	viện). - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của xưởng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong phòng (thuộc viện). - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng (thuộc viện), từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng (thuộc viện), của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Chuyên viên chính về quản lý khoa học và công nghệ (bao gồm cả hoạt động và nhiệm vụ khoa	Chuyên viên chính	<i>Hoạt động nghiên cứu chuyển giao tri thức:</i> - Liên kết, hợp tác, tiếp nhận và chuyển giao tri thức; hỗ trợ thúc đẩy nghiên cứu, chuyển giao và thương mại hóa các sản phẩm từ NCKH-ĐMST; - Xây dựng cơ sở dữ liệu, vận hành sàn giao dịch KHCN-ĐMST cấp trường và nhận dạng tiềm năng chuyển giao, thương mại hóa;	- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công nghệ, kinh tế.	- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính; - Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	học và công nghệ)		<p>- Phối hợp nghiên cứu và chuyển giao KHCN-ĐMST trong lĩnh vực chuyên ngành; triển khai hoạt động NCKH-ĐMST về lĩnh vực chuyên ngành; phối hợp với các cá nhân, tổ chức tham gia thẩm định, giám định và định giá công nghệ theo quy định pháp luật hiện hành;</p> <p>- Tiếp nhận đặt hàng NCKH-ĐMST từ Bộ ngành, địa phương, doanh nghiệp,... sau đó chủ trì thực hiện theo đơn đặt hàng.</p> <p><i>Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Viện giao.</i></p>		<p>kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch;</p> <p>- Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu.</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
2.2	Chuyên viên về quản lý khoa học và công nghệ	Chuyên viên	<p><i>Hoạt động nghiên cứu chuyển giao tri thức:</i></p> <p>- Liên kết, hợp tác, tiếp nhận và chuyển giao tri thức; hỗ trợ thúc đẩy nghiên cứu, chuyển giao và thương mại hóa</p>	<p>- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công nghệ, kinh tế.</p>	<p>- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương;</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	nghệ (bao gồm cả hoạt động và nhiệm vụ khoa học và công nghệ)		<p>các sản phẩm từ NCKH-ĐMST;</p> <p>- Xây dựng cơ sở dữ liệu, vận hành sàn giao dịch KHCN-ĐMST cấp trường và nhận dạng tiềm năng chuyển giao, thương mại hóa;</p> <p>- Phối hợp nghiên cứu và chuyển giao KHCN-ĐMST trong lĩnh vực chuyên ngành; triển khai hoạt động NCKH-ĐMST về lĩnh vực chuyên ngành; phối hợp với các cá nhân, tổ chức tham gia thẩm định, giám định và định giá công nghệ theo quy định pháp luật hiện hành;</p> <p>- Tiếp nhận đặt hàng NCKH-ĐMST từ Bộ ngành, địa phương, doanh nghiệp,... sau đó chủ trì thực hiện theo đơn đặt hàng.</p> <p><i>Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Viện giao.</i></p>		<p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
2.3	Chuyên viên chính về sở hữu trí tuệ	Chuyên viên chính	<p><i>Sở hữu trí tuệ và kinh tế số:</i></p> <p>- Xây dựng cơ sở dữ liệu về sở hữu trí tuệ của Trường; nhận dạng tiềm năng thương mại, xây dựng chiến lược bảo</p>	- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công	- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>hộ và khai thác đối với các kết quả nghiên cứu, tài sản trí tuệ hình thành trên cơ sở đầu tư của Trường;</p> <p>- Phối hợp thực hiện cung cấp các dịch vụ đăng ký bảo hộ, quản trị danh mục tài sản trí tuệ, giám sát xâm phạm bảo hộ trí tuệ theo đúng quy định pháp luật hiện hành; thiết kế, đặt tên, đăng ký, quảng bá để xây dựng thương hiệu cho các sản phẩm KHCN-ĐMST trong và ngoài Trường;</p> <p>- Tuyên truyền nâng cao nhận thức về vai trò của bảo hộ sở hữu trí tuệ cho các thành viên và người học trong và ngoài Trường;</p> <p>- Hỗ trợ các dự án/doanh nghiệp triển khai các mô hình kinh doanh mới trên nền tảng ứng dụng thương mại điện tử, ứng dụng công nghệ số trong ngành Giao thông vận tải hoặc hoạt động hỗ trợ ứng dụng và phát triển thương mại điện tử, kinh tế số và chuyển đổi số;</p> <p>- Thực hiện và phối hợp triển khai các dịch vụ kinh tế số gồm các lĩnh vực công nghiệp, nông nghiệp, dịch vụ; sản xuất, phân phối, lưu thông hàng hóa, giao thông vận tải, logistics, tài chính ngân hàng, ...</p> <p><i>Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Viện</i></p>	<p>nghệ, kinh tế.</p>	<p>chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính;</p> <p>- Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch;</p> <p>- Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu.</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công</p>	<p>- Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					nghệ thông tin cơ bản.	
2.4	Chuyên viên về sở hữu trí tuệ	Chuyên viên	<p><i>Sở hữu trí tuệ và kinh tế số:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng cơ sở dữ liệu về sở hữu trí tuệ của Trường; nhận dạng tiềm năng thương mại, xây dựng chiến lược bảo hộ và khai thác đối với các kết quả nghiên cứu, tài sản trí tuệ hình thành trên cơ sở đầu tư của Trường; - Phối hợp thực hiện cung cấp các dịch vụ đăng ký bảo hộ, quản trị danh mục tài sản trí tuệ, giám sát xâm phạm bảo hộ trí tuệ theo đúng quy định pháp luật hiện hành; thiết kế, đặt tên, đăng ký, quảng bá để xây dựng thương hiệu cho các sản phẩm KHCN-ĐMST trong và ngoài Trường; - Tuyên truyền nâng cao nhận thức về vai trò của bảo hộ sở hữu trí tuệ cho các thành viên và người học trong và ngoài Trường; - Hỗ trợ các dự án/doanh nghiệp triển khai các mô hình kinh doanh mới trên nền tảng ứng dụng thương mại điện tử, ứng dụng công nghệ số trong ngành Giao thông vận tải hoặc hoạt động hỗ trợ ứng dụng và phát triển thương mại điện tử, kinh tế số và chuyển đổi số; - Thực hiện và phối hợp triển khai các dịch vụ kinh tế số gồm các lĩnh vực công nghiệp, nông nghiệp, dịch vụ; sản xuất, phân phối, lưu thông hàng hóa, giao thông vận tải, logistics, tài chính 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công nghệ, kinh tế. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			ngân hàng, ... <i>Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Viện</i>			- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
2.5	Giảng viên chính (hạng II)	Hạng II	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm; chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - 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; - Chủ trì, 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; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; - Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập; - Tham gia hoạt động tư vấn khoa học, 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sỹ trở lên phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN; - Tác giả của ít nhất 03 (ba) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có 	<ul style="list-style-type: none"> - Năm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức vững vàng về các môn học được phân công giảng dạy và kiến thức cơ bản của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Hiểu và thực hiện có hiệu quả mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt kịp thời yêu cầu thực tiễn đối với chuyên ngành đào tạo; - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế xã hội, quốc phòng và an ninh;</p> <p>- Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>		<p>mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên chính (hạng II);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 hoặc tương đương tối thiểu đủ 09 (chín) năm đối với người có bằng thạc sỹ, đủ 06 (sáu) năm đối với người có bằng tiến sỹ; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.</p>	<p>hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
2.6	Giảng viên (hạng III)	Hạng III	<p>- Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và</p>	<p>- Có bằng thạc sỹ trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công</p>	<p>- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học;</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nêu có đủ tiêu chuẩn theo quy định;</p> <p>- Tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; tham gia đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học;</p> <p>- Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo);</p> <p>- 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; tham gia triển khai các hoạt động chuyển giao công nghệ cho cơ sở sản xuất;</p> <p>- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập;</p> <p>- 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;</p>	nghệ, kinh tế.	<p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản;</p>	<p>- Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm;</p> <p>- 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;</p> <p>- Sử dụng có hiệu quả và an toàn các phương tiện dạy học, trang thiết bị dạy học, có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên;</p> <p>- Có khả năng nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các công việc được giao;</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.			đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
2.7	Quản lý hoạt động đào tạo	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao thông qua việc đào tạo, kết nối đào tạo và cung cấp học bổng để đào tạo ngoại ngữ, kỹ năng; NCKH-ĐMST và các kỹ năng công việc cần thiết khác trong bối cảnh chuyển đổi số, kinh tế số với sinh viên và các học viên là tri thức trẻ; - Phối hợp tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, xây dựng hệ thống đào tạo, bồi dưỡng linh hoạt giữa trực tiếp, trực tuyến (online) trong các lĩnh vực hoạt động sở hữu trí tuệ, chuyển giao tri thức, thẩm định công nghệ,... theo nhu cầu của xã hội; - Đào tạo ngắn hạn: Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng hoặc liên kết đào tạo, bồi dưỡng cấp chứng chỉ, chứng nhận các khóa đào tạo theo nhu cầu của xã hội; - Tổ chức đào tạo hoặc liên kết đào tạo chứng chỉ, văn bằng các hệ đào tạo theo nhu cầu của xã hội. Tổ chức cấp chứng chỉ, chứng nhận theo quy định của pháp 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tố tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>luật hiện hành, Nhà trường và các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, cấp phép;</p> <p>- Tổ chức các sự kiện (hội thảo, tọa đàm, diễn đàn, hội nghị, triển lãm, hội chợ,...) trong phạm vi trong và ngoài Trường; cuộc thi khởi nghiệp ĐMST các cấp...;</p> <p>- Xây dựng chương trình đào tạo môn học: khởi nghiệp ĐMST; sở hữu trí tuệ; kỹ năng; chuyên ngành;... Theo quy định của Nhà trường và các cơ quan, tổ chức chủ quản có thẩm quyền phê duyệt, cấp phép;</p> <p>- Các hoạt động khác liên quan khi lãnh đạo đơn vị giao.</p>			<p>giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
3			VTVL chuyên môn dùng chung			
3.1	Chuyên viên chính về tổng hợp	Chuyên viên chính	<p>- Xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi; tham gia xây dựng dự thảo văn bản, các báo cáo, đề án, dự án, chương trình theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị</p> <p>- Chủ động theo dõi, nắm tình hình thực tiễn để kịp thời tham mưu, đề xuất với lãnh đạo xem xét, chỉ đạo xử lý những vấn đề thuộc lĩnh vực công tác được phân công</p> <p>- Quản lý hành chính các mặt hoạt động của Viện theo quy định của pháp luật;</p> <p>- Quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công việc theo các chức</p>	<p>- Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tổ tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo</p>	<p>- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính;</p> <p>- Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			năng, nhiệm vụ được giao - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao.	lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải.	01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	ng nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
3.2	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên	- Xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi; tham gia xây dựng dự thảo văn bản, các báo cáo, đề án, dự án, chương trình theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị - Chủ động theo dõi, nắm tình hình thực tiễn để kịp thời tham mưu, đề xuất với lãnh đạo xem xét, chỉ đạo xử lý những vấn đề thuộc lĩnh vực công tác được	- Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng	- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>phân công</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý hành chính các mặt hoạt động của Viện theo quy định của pháp luật; - Quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công việc theo các chức năng, nhiệm vụ được giao - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao. 	<p>Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tố tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải.</p>	<p>nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.
3.3	Chuyên viên chính về phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (bao gồm cả phát triển	Chuyên viên chính	<p><i>Hoạt động khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và hướng nghiệp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoạt động khởi nghiệp đổi mới sáng tạo, bao gồm: ươm tạo các ý tưởng, dự án/doanh nghiệp khởi nghiệp ĐMST trong và ngoài Trường; cung cấp cơ sở vật chất - kỹ thuật và dịch vụ ươm tạo; tổ chức và triển khai hoạt động NCKH về lĩnh vực khởi nghiệp ĐMST trong và 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công nghệ, kinh tế. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính; - Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ)		<p>ngoài Trường; tham gia chủ trì các sự kiện, cuộc thi khởi nghiệp ĐMST cấp Trường, liên Trường, cấp Bộ ngành và cấp quốc gia, quốc tế;</p> <p>- Hoạt động hướng nghiệp và kết nối nguồn lực: sinh viên, cựu sinh viên, cá nhân, tổ chức trong và ngoài Trường tham gia khởi nghiệp, hướng nghiệp; tham gia tư vấn, đào tạo khởi nghiệp, hướng nghiệp, quản trị doanh nghiệp, xây dựng thương hiệu, quản trị tài sản trí tuệ cho các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước; xây dựng quỹ và nhận ủy thác đầu tư vào các dự án hỗ trợ khởi nghiệp ĐMST; hỗ trợ các dự án/doanh nghiệp, đặc biệt là các doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo tiếp cận các nguồn lực trong các lĩnh vực: tài chính, KHCN, đào tạo, tư vấn, thông tin, thị trường, không gian làm việc và các lĩnh vực khác cần thiết cho hoạt động ĐMST của doanh nghiệp;</p> <p>- Hoạt động của các câu lạc bộ: do Viện sáng lập, tổ chức quản lý, lãnh đạo, chỉ đạo như: CLB sáng tạo khởi nghiệp; CLB doanh nhân trẻ khởi nghiệp;... hoạt động của các CLB tuân thủ theo quy định, quy chế của Nhà trường, của Viện và pháp luật hiện hành.</p> <p><i>Nghiên cứu, tham vấn đánh giá - thẩm định KHCN:</i></p> <p>- Phối hợp với các cơ quan chức năng thực hiện các dịch vụ đánh giá, thẩm</p>		<p>từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch;</p> <p>- Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu.</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>định giá, định giá công nghệ, giám định công nghệ, tài sản trí tuệ cho các cá nhân, tổ chức trong và ngoài Trường;</p> <p>- Tư vấn xây dựng và xin cấp phép tư vấn đánh giá - thẩm định KHCN theo quy định pháp luật hiện hành, tiến tới cấp Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng sản phẩm KHCN -ĐMST cho các cá nhân, tổ chức trong và ngoài Trường;</p> <p>- Phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức và triển khai hoạt động NCKH-ĐMST về lĩnh vực chuyên ngành phục vụ quá trình đánh giá, thẩm định giá, định giá công nghệ, giám định công nghệ trong và ngoài Trường;</p> <p><i>Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Viện</i></p>			
3.4	Chuyên viên về phát triển khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (bao gồm cả phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ)	Chuyên viên	<p><i>Hoạt động khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và hướng nghiệp:</i></p> <p>- Hoạt động khởi nghiệp đổi mới sáng tạo, bao gồm: ươm tạo các ý tưởng, dự án/doanh nghiệp khởi nghiệp ĐMST trong và ngoài Trường; cung cấp cơ sở vật chất - kỹ thuật và dịch vụ ươm tạo; tổ chức và triển khai hoạt động NCKH về lĩnh vực khởi nghiệp ĐMST trong và ngoài Trường; tham gia chủ trì các sự kiện, cuộc thi khởi nghiệp ĐMST cấp Trường, liên Trường, cấp Bộ ngành và cấp quốc gia, quốc tế;</p> <p>- Hoạt động hướng nghiệp và kết nối nguồn lực: sinh viên, cựu sinh viên, cá</p>	- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công nghệ, kinh tế.	<p>- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>nhân, tổ chức trong và ngoài Trường tham gia khởi nghiệp, hướng nghiệp; tham gia tư vấn, đào tạo khởi nghiệp, hướng nghiệp, quản trị doanh nghiệp, xây dựng thương hiệu, quản trị tài sản trí tuệ cho các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước; xây dựng quỹ và nhận ủy thác đầu tư vào các dự án hỗ trợ khởi nghiệp ĐMST; hỗ trợ các dự án/doanh nghiệp, đặc biệt là các doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo tiếp cận các nguồn lực trong các lĩnh vực: tài chính, KHCN, đào tạo, tư vấn, thông tin, thị trường, không gian làm việc và các lĩnh vực khác cần thiết cho hoạt động ĐMST của doanh nghiệp;</p> <p>- Hoạt động của các câu lạc bộ: do Viện sáng lập, tổ chức quản lý, lãnh đạo, chỉ đạo như: CLB sáng tạo khởi nghiệp; CLB doanh nhân trẻ khởi nghiệp;... hoạt động của các CLB tuân thủ theo quy định, quy chế của Nhà trường, của Viện và pháp luật hiện hành.</p> <p><i>Nghiên cứu, tham vấn đánh giá - thẩm định KHCN:</i></p> <p>- Phối hợp với các cơ quan chức năng thực hiện các dịch vụ đánh giá, thẩm định giá, định giá công nghệ, giám định công nghệ, tài sản trí tuệ cho các cá nhân, tổ chức trong và ngoài Trường;</p> <p>- Tư vấn xây dựng và xin cấp phép tư vấn đánh giá - thẩm định KHCN theo quy định pháp luật hiện hành, tiến tới</p>			<p>gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			cấp Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng sản phẩm KHCN -ĐMST cho các cá nhân, tổ chức trong và ngoài Trường; - Phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức và triển khai hoạt động NCKH-ĐMST về lĩnh vực chuyên ngành phục vụ quá trình đánh giá, thẩm định giá, định giá công nghệ, giám định công nghệ trong và ngoài Trường; <i>Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Viện</i>			
XXX			Phân hiệu Hà Nội			
1			VTVL lãnh đạo, quản lý			
1.1	Giám đốc		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Phân hiệu Trường Đại học Công nghệ GTVT Hà Nội đã được Hiệu trưởng ban hành. - Căn cứ vào chiến lược, kế hoạch phát triển Phân hiệu đã được Hiệu trưởng phê duyệt; ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch đối với các nhiệm vụ cụ thể về mọi hoạt động của Phân hiệu phù hợp với quy định của pháp luật, quy định của Trường và phân cấp, ủy quyền của Hiệu trưởng; - Ban hành các nội quy, hướng dẫn, quy trình nội bộ Phân hiệu và các văn bản hành chính để tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Phân hiệu phù hợp với quy định của pháp luật, quy định của Trường và phân cấp, ủy quyền của 	- Có bằng tiến sĩ.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học; đã tham gia giảng dạy và quản lý cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên ở trường đại học ít nhất 05 năm; - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; được quy hoạch chức danh giám đốc hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng hoạt động chính của đơn vị. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch công việc cho phân hiệu; phân công nhiệm vụ, tổ chức thực hiện kế hoạch của phân hiệu; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ của phân hiệu. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong mảng nhiệm vụ chính của đơn vị. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phân hiệu nhằm sử dụng,

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>Hiệu trưởng;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận các thông tin về viên chức, người lao động và người học thuộc thẩm quyền quản lý của Phân hiệu theo các quy định của pháp luật, quy định của Trường và phân cấp, ủy quyền của Hiệu trưởng; - Ký các văn bản phối hợp, thỏa thuận với các cơ quan, tổ chức, cá nhân để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Phân hiệu theo quy định của pháp luật, quy định của Trường và phân cấp, ủy quyền của Hiệu trưởng; - Thông báo kết luận, ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng về các mặt công tác của Phân hiệu; - Đề xuất với Hiệu trưởng việc thành lập, sáp nhập, giải thể, chia tách, quy định về tổ chức và hoạt động của các đơn vị thuộc Phân hiệu; - Đề xuất với Hiệu trưởng hoặc quyết định theo phân cấp của Hiệu trưởng về công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức, người lao động; đề xuất với Hiệu trưởng về việc quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động các chức danh lãnh đạo, quản lý tại Phân hiệu theo quy định của pháp luật, quy định của Trường và phân cấp của Hiệu trưởng; - Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao. 		<p>chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<p>phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị; có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm; có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phân hiệu, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phân hiệu, của lĩnh vực chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm nghề nghiệp vững vàng.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.2	Phó Giám đốc		<ul style="list-style-type: none"> - Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Phân hiệu; - Trực tiếp phụ trách một số công việc theo sự phân công của Giám đốc; - Chịu trách nhiệm trước Giám đốc và Nhà trường về phần việc được phân công; - Có trách nhiệm báo cáo với Giám đốc về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học; đã tham gia quản lý cấp bộ môn hoặc tương đương trở lên ở trường đại học ít nhất 03 năm; - Có sức khỏe tốt; độ tuổi bổ nhiệm lần đầu phải đảm bảo đủ tuổi để công tác trọn một nhiệm kỳ; Được quy hoạch chức danh phó giám đốc hoặc tương đương; - Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc có giấy xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền trở lên; - Chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương (sau khi bổ nhiệm); - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của phân hiệu. - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phân hiệu nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong đơn vị. - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phân hiệu, từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phân hiệu, của lĩnh vực chuyên môn. - Có năng lực điều hành, quản lý, có khả năng quy tụ, đoàn kết trong đơn vị và phối hợp với các cơ quan có liên quan, thực hiện các nhiệm vụ. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.3	Trưởng phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao trong chức năng, nhiệm vụ của Phân hiệu đã được Hiệu trưởng ban hành và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo đơn vị và Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của đơn vị; - Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của lãnh đạo đơn vị và Trường - Chủ trì và phối hợp với các đơn vị khác trong và ngoài trường để hoàn thành các nhiệm vụ được giao. 	- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có kinh nghiệm trong lĩnh vực công tác ít nhất 03 năm. - Có sức khỏe tốt; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao của phòng (thuộc phân hiệu). - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng (thuộc phân hiệu) nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong phòng (thuộc phân hiệu). - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng (thuộc phân hiệu), từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng (thuộc phân hiệu), của lĩnh vực chuyên môn.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						- Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.4	Phó Trưởng phòng		<p>- Chấp hành sự phân công của cấp trưởng, giúp cấp trưởng chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của đơn vị và chịu trách nhiệm trước cấp trưởng về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.</p> <p>- Khi cấp Trưởng vắng mặt tại trường, cấp phó được ủy nhiệm thay mặt cấp trưởng điều hành, giải quyết các công việc của đơn vị; chịu trách nhiệm trước cấp trưởng về các công việc giải quyết và báo cáo với cấp trưởng khi có mặt.</p>	<p>- Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác.</p>	<p>- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có kinh nghiệm trong lĩnh vực công tác ít nhất 02 năm.</p> <p>- Có sức khỏe tốt;</p> <p>- Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên;</p> <p>- Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao phụ trách và của phòng (thuộc phân hiệu).</p> <p>- Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của phòng (thuộc phân hiệu).</p> <p>- Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao.</p> <p>- Có khả năng tạo môi trường làm việc của xưởng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong phòng (thuộc phân hiệu).</p> <p>- Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm.</p> <p>- Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong phòng (thuộc phân hiệu), từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của phòng (thuộc phân hiệu), của lĩnh</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.5	Trưởng khoa		<ul style="list-style-type: none"> - Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao trong chức năng, nhiệm vụ của phân hiệu đã được hiệu trưởng ban hành và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo đơn vị và Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của đơn vị - Thực hiện báo cáo theo yêu cầu của lãnh đạo đơn vị và Trường - Chủ trì và phối hợp với các đơn vị khác trong và ngoài trường để hoàn thành các nhiệm vụ được giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại Khoa. Đối với Khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, nếu không có tiến sĩ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sĩ vào vị trí Trưởng khoa 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học trong trường đại học ít nhất 03 năm. - Có sức khỏe tốt; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao của khoa (thuộc phân hiệu). - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của phòng (thuộc phân hiệu) nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong khoa (thuộc phân hiệu). - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong khoa (thuộc phân hiệu), từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của khoa (thuộc phân hiệu), của lĩnh vực

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
1.6	Phó Trưởng khoa		<ul style="list-style-type: none"> - Chấp hành sự phân công của cấp trưởng, giúp cấp trưởng chỉ đạo, thực hiện một số nhiệm vụ công tác của đơn vị và chịu trách nhiệm trước cấp trưởng về lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. - Khi cấp Trưởng vắng mặt tại trường, cấp phó được ủy nhiệm thay mặt cấp trưởng điều hành, giải quyết các công việc của đơn vị; chịu trách nhiệm trước cấp trưởng về các công việc giải quyết và báo cáo với cấp trưởng khi có mặt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sỹ phù hợp với ngành, chuyên ngành đào tạo tại khoa. Đối với khoa đảm nhận việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sỹ, tiến sỹ, nếu không có tiến sỹ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sỹ vào vị trí Phó Trưởng khoa, nhưng không được phụ trách công tác đào tạo, công tác khoa học. Đối với khoa không đảm nhận chính việc đào tạo một ngành hoặc chuyên ngành để cấp một trong các văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sỹ, tiến sỹ, nếu không có tiến sỹ thì Hiệu trưởng có thể xem xét bổ nhiệm người có trình độ thạc sỹ vào vị trí Phó Trưởng khoa; 	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có uy tín, có kinh nghiệm giảng dạy và nghiên cứu khoa học trong trường đại học ít nhất 02 năm. - Có sức khỏe tốt; - Đạt tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập hạng III hoặc tương đương trở lên; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về những mảng nhiệm vụ, công việc được giao phụ trách và của khoa (thuộc phân hiệu). - Có kỹ năng xây dựng mục tiêu, kế hoạch và tổ chức thực hiện mảng công việc được giao phụ trách; bao quát công việc, chủ động phát hiện, giải quyết khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao phụ trách và của khoa (thuộc phân hiệu). - Có kinh nghiệm chuyên môn nghiệp vụ trong những mảng nhiệm vụ, công việc được giao. - Có khả năng tạo môi trường làm việc của xưởng nhằm sử dụng, phát huy nguồn lực của từng cá nhân trong khoa (thuộc phân hiệu). - Có khả năng tổ chức, dẫn dắt, định hướng làm việc nhóm. - Có khả năng nhận diện, phát hiện những nhân sự có kỹ năng, chuyên môn nổi trội trong khoa (thuộc phân hiệu), từ đó có định hướng bồi dưỡng, phát triển nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực của khoa

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						(thuộc phân hiệu), của lĩnh vực chuyên môn. - Có đạo đức, bản lĩnh, trách nhiệm với nghề nghiệp, công việc được giao.
2			VTVL nghiệp vụ chuyên ngành			
2.1	Giảng viên cao cấp (hạng I)	Hạng I	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy trình độ cao đẳng, đại học trở lên; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cao đẳng, đại học; 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; - Chủ trì xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo). 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; 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; 	- Có bằng tiến sĩ phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 02 (hai) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Hướng dẫn ít nhất 02 (hai) học viên được cấp bằng thạc sỹ hoặc hướng dẫn chính hoặc phụ ít nhất 01 (một) nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sỹ; Đối với giảng viên không tham gia hướng dẫn luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ thì số lượng đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu phải gấp 02 (hai) lần số lượng đề tài nghiên cứu khoa học quy định nêu trên; - Chủ trì biên soạn ít nhất 01 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức chuyên sâu về các môn học được phân công giảng dạy và có kiến thức vững vàng của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Nắm vững thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành; - Có chuyên môn nghiệp vụ cao nhất trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò và tác động của chuyên môn nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp; có năng lực dự đoán xu hướng và xu thế phát triển của nghề nghiệp, lĩnh vực chuyên môn. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực chủ trì nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định,

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; - 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; - Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành; - 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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công. 		<p>(một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <p>- Tác giả của ít nhất 06 (sáu) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên cao cấp (hạng I);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên cao cấp (hạng I), mã số V.07.01.01 phải có thời gian</p>	<p>quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và thiết lập các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng tạo môi trường làm việc giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 hoặc tương đương tối thiểu đủ 06 (sáu) năm; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng II), mã số V.07.01.02 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	
2.2	Giảng viên chính (hạng II)	Hạng II	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ nêu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm; chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - 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; - Chủ trì, tham gia đánh giá các đề án, 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy tại đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Chủ trì thực hiện ít nhất 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có kiến thức vững vàng về các môn học được phân công giảng dạy và kiến thức cơ bản của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - Hiểu và thực hiện có hiệu quả mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt kịp thời yêu cầu thực tiễn đối với chuyên ngành đào tạo; - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>đề tài nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;</p> <p>- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập;</p> <p>- Tham gia hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế xã hội, quốc phòng và an ninh;</p> <p>- Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;</p> <p>- 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;</p> <p>- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.</p>		<p>chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;</p> <p>- Tác giả của ít nhất 03 (ba) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;</p> <p>- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên chính (hạng II);</p> <p>- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 hoặc tương đương tối thiểu đủ 09 (chín) năm đối với người có bằng thạc sỹ, đủ 06 (sáu) năm đối với người có bằng tiến sỹ; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh</p>	<p>- Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.	
2.3	Giảng viên (hạng III)	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; - Tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung chương trình đào tạo; tham gia đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo); - 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; tham gia triển khai các hoạt động chuyển giao công nghệ cho cơ sở sản 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công nghệ, kinh tế, triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, Hồ Chí Minh học, Chính trị học, Luật, Lý luận và phương pháp dạy học; Vật lý lý thuyết và vật lý toán; Vật lý chất rắn; Vật lý kỹ thuật; Khoa học vật liệu; Phát triển bền vững; Vi sinh vật học; Sinh học thực nghiệm; Hóa sinh học; Công nghệ sinh học; Hóa học; Hóa phân tích; Hóa môi trường; Khoa học môi trường; Kỹ thuật môi trường; Quản lý tài nguyên và môi trường; Sinh học; Hóa học các hợp chất thiên nhiên; Biến đổi khí hậu; Toán ứng dụng; Lý thuyết xác suất và thống kê toán học; Toán tin; Toán học; Toán giải tích; Phương trình vi phân và tích phân; 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học; - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm; - 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, có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên; - Có khả năng nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các công việc được giao; - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			xuất; - Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập; - 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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.	Đại số và lý thuyết số; Ngôn ngữ Anh.		biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
2.4	Trợ giảng (hạng III)	Hạng III	- Hỗ trợ giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp 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; - 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; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.	- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công nghệ, kinh tế, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, Hồ Chí Minh học, Chính trị học, Luật, Sư phạm Vật lý; Vật lý học; Vật lý kỹ thuật; Sư phạm hóa học; Sư phạm sinh học; Công nghệ sinh học; Sinh học ứng dụng; Hóa học; Khoa học	- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.	- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - 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

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				môi trường; Công nghệ kỹ thuật môi trường; Kỹ thuật môi trường; Quản lý tài nguyên và môi trường; Toán học, Toán ứng dụng, Toán tin; Sư phạm Toán học; Ngôn ngữ Anh; Sư phạm Tiếng Anh.		<p>được thực tiễn và xu thế phát triển đào tạo, nghiên cứu của chuyên ngành ở trong và ngoài nước;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng có hiệu quả và an toàn các phương tiện dạy học, trang thiết bị dạy học; - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
2.5	Giảng viên thực hành	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy thực hành trình độ đại học; - Đánh giá kết quả học tập, kết quả thi thực hành của người học; - Hoàn thiện các biểu mẫu, sổ sách quản lý lớp học được bố trí, phân công giảng dạy theo quy định; 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy;

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất; - Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy; góp ý kiến xây dựng chương trình, môn học được phân công giảng dạy; - Tham gia thiết kế, xây dựng phòng học chuyên môn; - Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao; thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn; dự giờ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy; - Tham gia bồi dưỡng cho giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn, khoa, Trường; - Ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật hoặc sáng kiến, cải tiến kỹ thuật vào giảng dạy và thực tiễn; - Tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ; - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và các công tác xã hội khác; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo giao. 			<p>có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<p>mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác</p>
2.6	Kỹ thuật viên (hạng IV) (Hướng dẫn thực hành)	Hạng IV	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý cơ sở vật chất phòng thực hành, thí nghiệm được bộ môn, khoa giao quản lý; - Thường xuyên duy tu, bảo dưỡng và đề nghị bổ sung theo nhu cầu thực tế; - Cập nhật, bổ sung các kiến thức mới của ngành đào tạo vào đề cương thực tập, thực hành. - Thiết kế các bài thực hành mới phù hợp với tình hình phát triển của khoa học công nghệ cũng như thực tế sản xuất. - Lập kế hoạch thực hành, chuẩn bị dụng cụ, thiết bị thực hành theo nội dung từng bài thực hành của các môn học thuộc bộ môn theo kế hoạch. - Hướng dẫn thực hành các học phần dạy; - Hướng dẫn thực hành và duyệt báo cáo thực hành, đánh giá kết quả thực hành của sinh viên; - Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ - Tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ; 	- Có bằng Trung cấp trở lên thuộc lĩnh vực xây dựng, giao thông, cơ khí.	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh công nghệ. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Nắm được những nội dung cơ bản về phương hướng, nhiệm vụ phát triển sản xuất, đổi mới công nghệ của ngành và đơn vị; - Có kiến thức lý thuyết cơ sở về một chuyên ngành kỹ thuật, có khả năng thực hành thông thạo các nhiệm vụ kỹ thuật thông thường được đảm nhiệm; - Nắm được các quy trình, quy phạm kỹ thuật, tiêu chuẩn kỹ thuật, định mức, kỹ thuật an toàn và bảo hộ lao động. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác. - Có khả năng tham mưu hoặc tham gia xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực tổ chức thực hiện các giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và các công tác xã hội khác; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo giao. 			việc. <ul style="list-style-type: none"> - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
2.7	Quản lý hoạt động đào tạo	Hạng III	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý sinh viên của khoa; - Triển khai các văn bản của Nhà trường; - Quản lý, theo dõi đội ngũ viên chức, người lao động thuộc đơn vị mình quản lý; - Tổng hợp bảng chấm công và xếp loại lao động hàng tháng của các bộ môn trong khoa. - Phân công giảng viên đi coi thi; - Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các Quy chế và kế hoạch đào tạo; - Quản lý kết quả học tập của sinh viên; - Chuẩn bị các tài liệu phục vụ các Hội đồng xét tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, thôi học, học tiếp đối với sinh viên. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tổ tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn. - Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác
3			VTVL chuyên môn dung chung			
3.3	Chuyên viên chính về tổng hợp	Chuyên viên chính	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi; tham gia xây dựng dự thảo văn bản, các báo cáo, đề án, dự án, chương trình theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị; - Quản lý hành chính các mặt hoạt động của phân hiệu theo quy định của pháp luật; - Quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công việc theo các chức năng, nhiệm vụ được giao; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tố tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính; - Có thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc). Trường hợp có thời gian tương đương với ngạch chuyên viên thì thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch; - Trong thời gian giữ ngạch chuyên viên và tương đương đã tham gia xây dựng, thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình 	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. - Có chuyên môn nghiệp vụ cao trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp. - Có kinh nghiệm tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ. - Có năng lực chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, xây dựng, đề xuất: các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp, nhận diện, phát hiện các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					<p>nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu.</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ với các tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
3.4	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên	<p>- Xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình công tác thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi; tham gia xây dựng dự thảo văn bản, các báo cáo, đề án, dự án, chương trình theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị;</p> <p>- Quản lý hành chính các mặt hoạt động của phân hiệu theo quy định của pháp luật;</p> <p>- Quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện công việc theo các chức năng, nhiệm vụ được giao;</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao.</p>	<p>- Có bằng đại học trở lên thuộc lĩnh vực Kỹ thuật, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kiến trúc và xây dựng, Kinh doanh và quản lý hoặc nhóm ngành Kinh tế học, Khoa học chính trị, Toán học, Thông tin - Thư viện hoặc ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh, Luật, Luật Kinh tế, Luật dân sự và tố tụng hình sự, Công nghệ dệt, may, Quản lý giáo dục, Công nghệ giáo dục, Đo lường và đánh giá trong giáo dục, Triết học, Chủ nghĩa xã hội khoa học, Vật lý học, Hóa học, Tổ chức và quản lý vận tải.</p>	<p>- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với viên chức chức danh chuyên viên và tương đương;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<p>ngành; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
XXXI			Tổ chức Đảng, các tổ chức đoàn thể và văn phòng Hội đồng trường			
1			VTVL chuyên môn dung chung			
1.1	Công tác Đảng	Hạng III	Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Đảng ủy trường, Đảng bộ cấp trên.	<p>- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công nghệ, kinh tế, khoa học xã hội và nhân văn.</p>	<p>- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực công tác Đảng ít nhất 02 năm.</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<p>gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
1.2	Công tác Công đoàn	Hạng III	Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Trường, Công đoàn Ngành GTVT và Tổng liên đoàn lao động Việt Nam.	<p>- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/ chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công nghệ, kinh tế, khoa học xã hội và nhân văn.</p>	<p>- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực công tác Công đoàn ít nhất 02 năm.</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<p>ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
1.3	Công tác Đoàn thanh niên	Hạng III	Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Trường, Thành đoàn thành phố Hà Nội và của Trung ương đoàn.	<p>- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công nghệ, kinh tế, khoa học xã hội và nhân văn.</p>	<p>- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực công tác Đoàn ít nhất 02 năm.</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, tham mưu thực hiện các quy định, quy chế,</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						<p>quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>
1.4	Văn phòng hội đồng trường	Hạng III	Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Hội đồng trường	<p>- Có bằng đại học trở lên thuộc một trong các ngành/chuyên ngành sau: kỹ thuật, xây dựng, giao thông, công nghệ, kinh tế, khoa học xã hội và nhân văn.</p>	<p>- Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.</p>	<p>- Nắm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về chuyên môn nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.</p> <p>- Có chuyên môn nghiệp vụ trong ngành, lĩnh vực công tác; có hiểu biết về vị trí, vai trò của chuyên môn nghiệp vụ nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp.</p> <p>- Có khả năng tham mưu xử lý các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ.</p> <p>- Có khả năng tổ chức, tham mưu</p>

TT	VTVL của cơ quan, đơn vị	Chức danh nghề nghiệp	Mô tả công việc của VTVL	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Yêu cầu điều kiện khác	Khung năng lực
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>	<i>(6)</i>	<i>(7)</i>
						<p>thực hiện các quy định, quy chế, quy trình quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; có khả năng tham gia xây dựng đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch thuộc chuyên môn nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động của đơn vị sự nghiệp; có năng lực tổng hợp các vấn đề về chuyên môn nghiệp vụ, nghề nghiệp; có khả năng đề xuất giải pháp về chuyên môn, nghiệp vụ để đảm bảo chất lượng, tiến độ công việc; có kỹ năng giao tiếp và các mối quan hệ trong lĩnh vực chuyên môn, nghề nghiệp của mình; có khả năng giúp đỡ, hỗ trợ, bồi dưỡng những viên chức có chuyên môn nghề nghiệp thấp hơn.</p> <p>- Có đạo đức, bản lĩnh và trách nhiệm với nghề nghiệp và đơn vị công tác.</p>