

Số:1079 /QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 20 tháng 04 năm 2022

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn  
chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học**

### **BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 09 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;*

*Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 09 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 09 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;*

*Căn cứ Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập; Thông tư số 04/2022/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 03 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các trường cao đẳng sư phạm công lập; Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;*

*Theo kết luận của Hội đồng thẩm định Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học ngày 29 tháng 3 năm 2022;*

*Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học.

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

Quyết định này thay thế Quyết định số 1613/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo ban hành Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên (hạng III); Quyết định số 1612/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo ban hành Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên chính (hạng II); Quyết định số 1611/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo ban hành Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên cao cấp (hạng I).

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục, Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học công lập và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thủ trưởng (để p/h chỉ đạo);
- Các cơ sở giáo dục đại học công lập (để t/h);
- Website Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, NGCBQLGD.



**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỦ TRƯỞNG**

**Phạm Ngọc Thường**

**CHƯƠNG TRÌNH**  
**BỒI DƯỠNG THEO TIÊU CHUẨN CHỨC DANH**  
**NGHỀ NGHIỆP GIẢNG VIÊN ĐẠI HỌC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1079/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 4 năm 2022  
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

**I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG**

1. Viên chức giảng dạy hiện đang công tác tại các cơ sở giáo dục đại học (GDDH) công lập và đang làm việc ở vị trí công tác phù hợp với chức trách, nhiệm vụ của chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học.

2. Các cá nhân có nhu cầu bồi dưỡng, cấp chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học.

**II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG**

**1. Mục tiêu chung**

Trang bị cho học viên kiến thức, kỹ năng, phương pháp thực hiện nhiệm vụ trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức giảng dạy trong các cơ sở GDDH; góp phần xây dựng đội ngũ viên chức giảng dạy đại học đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở GDDH (sau đây gọi tắt là giảng viên đại học) trước yêu cầu phát triển của GDDH và khoa học công nghệ.

**2. Mục tiêu cụ thể**

Sau khi hoàn thành khóa bồi dưỡng học viên có thể:

a) Phân tích được những điểm cơ bản về hệ thống chính trị, bộ máy hành chính nhà nước và hệ thống giáo dục Việt Nam. Biết vận dụng đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước trong lĩnh vực giáo dục nói chung và GDDH nói riêng vào quá trình thực hiện nhiệm vụ;

b) Cập nhật được các xu thế phát triển GDDH trên thế giới, chiến lược, chính sách và các quy định về phát triển GDDH Việt Nam trong bối cảnh hiện nay; cập nhật các kiến thức cơ bản về đào tạo đại học và phát triển chương trình đào tạo.

c) Vận dụng và tự hoàn thiện các kỹ năng cơ bản để thực hiện nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học (NCKH) và thực hiện các nhiệm vụ khác của một giảng viên đại học;

d) Nhận thức đúng vai trò, vị trí, trách nhiệm và tầm quan trọng của việc phát triển chuyên môn nghiệp vụ, một số kỹ năng nghề nghiệp trong bối cảnh mới

đối với mỗi giảng viên đại học trước yêu cầu nâng cao chất lượng đào tạo, chủ động và tự tin trong hoạt động nghề nghiệp;

đ) Vận dụng được những kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ để thực hiện nhiệm vụ phù hợp với chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học theo quy định tại Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập và Thông tư số 04/2022/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 03 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các trường cao đẳng sư phạm công lập; Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập.

### III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

#### 1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng

a) Chương trình gồm 11 chuyên đề, được bố cục thành 3 phần:

- Phần I: Kiến thức về chính trị, quản lý nhà nước (gồm 3 chuyên đề).
- Phần II: Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp của giảng viên đại học (gồm 8 chuyên đề).
- Phần III: Tìm hiểu thực tế và viết thu hoạch.

b) Thời gian bồi dưỡng:

- Tổng thời gian là: 6 tuần x 5 ngày làm việc/tuần x 8 tiết/ngày = 240 tiết.
- Phân bổ thời gian:
  - + Lý thuyết, thảo luận, thực hành: 196 tiết
  - + Ôn tập, kiểm tra: 16 tiết
  - + Tìm hiểu thực tế và viết thu hoạch: 24 tiết
  - + Công tác tổ chức lớp (khai giảng, bế giảng): 4 tiết

#### 2. Cấu trúc chương trình

TT	Nội dung	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
I	<i>Phần I: Kiến thức về chính trị, quản lý nhà nước</i>	48	20	28
1	Đường lối, chiến lược, chính sách phát triển	12	8	4

	giáo dục và GDDH Việt Nam trước yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo			
2	Quản lý nhà nước về viên chức và viên chức giảng dạy đại học	12	4	8
3	Quản lý nhà nước về GDDH và quản trị cơ sở GDDH	16	8	8
	Ôn tập và kiểm tra phần I	8		8
<b>II</b>	<b><i>Phần II: Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp của giảng viên đại học</i></b>	<b>164</b>	<b>76</b>	<b>88</b>
4	Phát triển đội ngũ giảng viên và phát triển một số kỹ năng cơ bản trong hoạt động nghề nghiệp của giảng viên đại học	24	12	12
5	Đào tạo đại học và phát triển chương trình đào tạo đại học	20	8	12
6	Hình thức tổ chức, phương pháp dạy học và đánh giá kết quả dạy học trong cơ sở GDDH	32	16	16
7	Chuyển đổi số trong GDDH và phát triển mô hình giáo dục đại học mở	12	8	4
8	Kiểm định chất lượng GDDH	12	8	4
9	Giảng viên đại học với nhiệm vụ NCKH, chuyên gia công nghệ và hợp tác quốc tế trong giáo dục đào tạo	20	8	12
10	Tư vấn, hỗ trợ người học trong hoạt động học tập và phát triển nghề nghiệp	20	8	12
11	Xây dựng môi trường văn hóa trong cơ sở GDDH	16	8	8
	Ôn tập và kiểm tra phần II	8		8
<b>III</b>	<b><i>Phần III: Tìm hiểu thực tế và viết thu hoạch</i></b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>20</b>
1	Tìm hiểu thực tế	12		12
2	Hướng dẫn viết thu hoạch	4	4	
3	Viết thu hoạch	8		8
	<b><i>Khai giảng, bế giảng</i></b>	<b>4</b>		<b>4</b>
	<b>Tổng cộng:</b>	<b>240</b>	<b>100</b>	<b>140</b>

## IV. NỘI DUNG CHÍNH CÁC CHUYÊN ĐỀ

### Phần I

#### KIẾN THỨC VỀ CHÍNH TRỊ, QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC

**Chuyên đề 1. Đường lối, chiến lược, chính sách phát triển giáo dục và GDDH Việt Nam trước yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo**

1. Xu thế phát triển giáo dục và GDDH trong bối cảnh toàn cầu hóa
  - a) Bối cảnh: Toàn cầu hóa, Kinh tế tri thức, Công nghệ thông tin và truyền thông (ITCs), hội nhập quốc tế;
  - b) Xu thế phát triển của giáo dục và GDDH trong khu vực và thế giới.
2. Đường lối và các quan điểm chỉ đạo phát triển giáo dục và GDDH trong thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa
  - a) Quan điểm chỉ đạo phát triển giáo dục và GDDH trước yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo;
  - b) Chiến lược phát triển giáo dục và phát triển GDDH giai đoạn 2021-2030.
3. Chính sách và giải pháp phát triển GDDH
  - a) Các chính sách phát triển GDDH;
  - b) Quy hoạch mạng lưới các cơ sở GDDH;
  - c) Đổi mới chương trình (mục tiêu, nội dung, phương pháp và phương thức đào tạo);
  - d) Phát triển đội ngũ giảng viên đại học;
  - đ) Đảm bảo chất lượng phát triển GDDH;
  - e) Đổi mới cơ chế tài chính phát triển GDDH, đầu tư cơ sở vật chất;
  - g) Đổi mới công tác quản lý phát triển GDDH;
  - h) Đẩy mạnh NCKH và chuyển giao công nghệ;
  - i) Hợp tác quốc tế;
  - k) Chiến lược chuyển đổi số và xây dựng hệ thống giáo dục mở quốc gia.

**Chuyên đề 2. Quản lý nhà nước về viên chức và viên chức giảng dạy đại học**

1. Nhà nước trong hệ thống chính trị
  - a) Hệ thống chính trị và các yếu tố cấu thành hệ thống chính trị;
  - b) Hệ thống chính trị nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa (XHCH) Việt Nam;
  - c) Nhà nước - Trung tâm của hệ thống chính trị;

- d) Nhà nước pháp quyền XHCN Việt Nam.
- 2. Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước
  - a) Bộ máy nhà nước;
  - b) Bộ máy hành chính nhà nước và những đặc trưng cơ bản của bộ máy hành chính nhà nước;
  - c) Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước của nước Cộng hòa XHCN Việt Nam.
- 3. Hệ thống pháp luật hiện hành về viên chức và viên chức giảng dạy đại học
  - a) Các quy định pháp luật hiện hành về viên chức và viên chức giảng dạy đại học;
  - b) Tình hình thực hiện quy định pháp luật về viên chức và viên chức giảng dạy đại học.
- 4. Nguyên tắc, nội dung quản lý nhà nước về viên chức và viên chức giảng dạy đại học
  - a) Nguyên tắc quản lý nhà nước về viên chức và viên chức giảng dạy đại học trong giai đoạn hiện nay;
  - b) Nội dung quản lý nhà nước về viên chức và viên chức giảng dạy đại học trong giai đoạn hiện nay.

### **Chuyên đề 3. Quản lý nhà nước về GDDH và quản trị cơ sở GDDH**

#### Quản lý nhà nước về GDDH và quản trị cơ sở GDDH

- 1. Vị trí, vai trò, nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực GDDH
  - a) Bản chất của quản lý nhà nước về GDDH và quản lý nhà nước về GDDH trong cơ chế thị trường định hướng XHCN;
  - b) Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý nhà nước về GDDH;
  - c) Chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan trong bộ máy quản lý nhà nước về GDDH;
  - d) Nội dung quản lý nhà nước về GDDH;
  - đ) Quản lý thực hiện chính sách của nhà nước về phát triển GDDH;
  - e) Hoàn thiện tổ chức bộ máy và đổi mới quản lý hành chính đối với GDDH.
- 2. Quản lý nhà nước về GDDH trong cơ chế thị trường định hướng XHCN và phân cấp quản lý nhà nước về GDDH
  - a) Quản lý nhà nước về GDDH trong giai đoạn chuyển từ cơ chế kế hoạch, tập trung sang phân cấp, giao quyền tự chủ và trách nhiệm xã hội cao hơn cho đơn vị cơ sở;

b) Quản lý triển khai đổi mới căn bản và toàn diện GDĐH giai đoạn 2021 - 2030.

3. Quản trị cơ sở GDĐH

- a) Khái quát các mô hình quản trị cơ sở GDĐH;
- b) Nhiệm vụ và quyền hạn của các cơ sở GDĐH;
- c) Cơ sở GDĐH với vấn đề tự chủ và trách nhiệm xã hội;
- d) Hội đồng trường.

4. Đổi mới quản trị các cơ sở GDĐH Việt Nam trước yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước và chủ động hội nhập quốc tế

- a) Quản trị đại học ở một số quốc gia;
- b) Đổi mới quản trị các cơ sở GDĐH Việt Nam;
- c) Yêu cầu, chiến lược và chính sách đổi mới quản trị đại học;
- d) Giải pháp đổi mới quản trị các cơ sở GDĐH Việt Nam.

## Phần II

### KIẾN THỨC, KỸ NĂNG NGHỀ NGHIỆP CỦA GIẢNG VIÊN ĐẠI HỌC

**Chuyên đề 4. Phát triển đội ngũ giảng viên và phát triển một số kỹ năng cơ bản trong hoạt động nghề nghiệp của giảng viên đại học**

1. Giảng viên đại học

a) Khái quát thực trạng đội ngũ giảng viên đại học tại Việt Nam trong sự so sánh với một số quốc gia;

b) Yêu cầu phát triển năng lực giảng viên đại học.

2. Phát triển đội ngũ giảng viên đại học

a) Những phẩm chất và năng lực cần có của giảng viên đại học;

b) Đạo đức nghề nghiệp của giảng viên đại học;

c) Chức trách, nhiệm vụ cụ thể và hiểu biết cần có của giảng viên đại học;

d) Tuyển dụng, sử dụng đội ngũ giảng viên đại học;

đ) Quyền và nghĩa vụ của giảng viên đại học;

e) Đánh giá giảng viên đại học;

g) Vai trò, trách nhiệm của cơ sở GDĐH trong việc phát triển đội ngũ giảng viên đại học của đơn vị;

h) Vai trò, trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước trong việc xây dựng và phát triển đội ngũ giảng viên đại học.



3. Kỹ năng chung của giảng viên trong hoạt động nghề nghiệp ở cơ sở GDDH
  - a) Khái niệm kỹ năng;
  - b) Các kỹ năng chung của giảng viên trong hoạt động nghề nghiệp ở cơ sở GDDH.
4. Kỹ năng giảng dạy đại học
  - a) Kỹ năng lập kế hoạch giảng dạy;
  - b) Kỹ năng tổ chức bài học;
  - c) Kỹ năng đánh giá kết quả học tập của người học.
5. Kỹ năng tham gia các hoạt động chuyên môn và tư vấn, hỗ trợ người học
  - a) Kỹ năng tham gia phát triển chương trình đào tạo;
  - b) Kỹ năng tham gia phát triển cộng đồng học tập của giảng viên đại học;
  - c) Kỹ năng tư vấn, hỗ trợ người học.
6. Kỹ năng NCKH và viết báo cáo khoa học
  - a) Kỹ năng thực hiện đề tài NCKH;
  - b) Kỹ năng viết báo cáo khoa học.
7. Kỹ năng phối hợp giữa nhà trường với các bên liên quan trong đào tạo
  - a) Kỹ năng phối hợp với doanh nghiệp;
  - b) Kỹ năng phối hợp với người học (đánh giá nhu cầu nghề nghiệp và tiếp nhận phản hồi từ người học);
  - c) Kỹ năng phối hợp với đồng nghiệp (làm việc nhóm; tổ chức xemina; tổ chức hoạt động học thuật).
8. Kỹ năng chuyển đổi số và hướng dẫn người học phát triển năng lực chuyển đổi số và khai thác tài nguyên giáo dục mở
9. Kỹ năng tham gia cung ứng các dịch vụ và phát triển cộng đồng

### **Chuyên đề 5. Đào tạo đại học và phát triển chương trình đào tạo đại học**

1. Thực trạng công tác đào tạo tại một số cơ sở GDDH của Việt Nam
  - a) Mục tiêu, nội dung, phương pháp đào tạo đại học;
  - b) Khái quát về thực trạng công tác đào tạo đại học ở Việt Nam;
  - c) Đánh giá chất lượng đào tạo ở một số cơ sở GDDH.
2. Quy trình và quy chế đào tạo đại học
  - a) Quy trình đào tạo đại học;
  - b) Các quy định và quy chế đào tạo đại học;

c) Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, hướng dẫn luận văn hoặc đồ án tốt nghiệp cho sinh viên.

### 3. Khái niệm và các phương pháp tiếp cận phát triển chương trình đào tạo

a) Khái niệm (chương trình; chương trình đào tạo; phát triển chương trình đào tạo);

b. Các phương pháp tiếp cận phát triển chương trình đào tạo (tiếp cận mục tiêu; tiếp cận nội dung; tiếp cận phát triển; tiếp cận năng lực theo định hướng nghề nghiệp ứng dụng; tiếp cận năng lực theo định hướng nghiên cứu);

### 4. Quy trình phát triển chương trình đào tạo đại học

a) Phân tích bối cảnh, đánh giá nhu cầu;

b) Xác định mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra cần đạt;

c) Xác định cấu trúc, khối lượng kiến thức cần thiết đáp ứng chuẩn đầu ra;

d) Lập ma trận đối sánh giữa chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo với các học phần;

đ) Đối chiếu, so sánh với chương trình đào tạo cùng trình độ, cùng ngành đã được kiểm định của các cơ sở đào tạo có uy tín ở trong nước và nước ngoài;

e) Xây dựng đề cương học phần;

g) Tổ chức hội thảo lấy ý kiến của giảng viên, cán bộ quản lý trong và ngoài cơ sở đào tạo, các nhà khoa học, đại diện đơn vị sử dụng lao động liên quan và người đã tốt nghiệp (nếu có) về chương trình đào tạo;

h) Hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo trên cơ sở tiếp thu ý kiến phản hồi của các bên liên quan và trình Hội đồng khoa học và đào tạo xem xét tiến hành các thủ tục thẩm định và áp dụng;

i) Thẩm định chương trình;

k) Tổ chức thực hiện chương trình;

l) Đánh giá và cập nhật thường xuyên chương trình đào tạo.

### 5. Vai trò của giảng viên trong phát triển chương trình đào tạo đại học

a) Phân tích bối cảnh, khảo sát và đánh giá nhu cầu xã hội;

b) Phối hợp với tổ, nhóm chuyên gia xây dựng chuẩn đầu ra và các học phần đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

c) Thiết kế đề cương học phần;

d) Phối hợp với các bên liên quan trong tổ chức thực hiện chương trình đào tạo;

đ) Tham gia đánh giá chương trình đào tạo.

6. Báo cáo thực tế về tổ chức đào tạo và phát triển chương trình đào tạo đại học (theo ngành)

**Chuyên đề 6. Hình thức tổ chức, phương pháp dạy học và đánh giá kết quả dạy học trong cơ sở GDDH**

1. Đặc trưng và nguyên tắc dạy học đại học

- a) Khái niệm cơ bản;
- b) Đặc trưng của dạy học đại học;
- c) Các nguyên tắc dạy học đại học.

2. Hình thức tổ chức và phương pháp dạy học đại học

- a) Hình thức tổ chức dạy học đại học;
- b) Phương pháp dạy học đại học;
- c) Đổi mới phương pháp dạy học trong môi trường chuyên đổi số và mô hình giáo dục đại học mở.

3. Mục đích, ý nghĩa của đánh giá kết quả dạy học ở đại học

- a) Mục đích của đánh giá kết quả dạy học ở đại học;
- b) Ý nghĩa của đánh giá kết quả dạy học ở đại học.

4. Chức năng của đánh giá kết quả dạy học ở đại học

- a) Chức năng giáo dục;
- b) Chức năng phát triển;
- c) Chức năng lượng định giá trị;
- d) Chức năng phản hồi;
- d) Chức năng điều chỉnh.

5. Yêu cầu đối với giảng viên trong đánh giá kết quả dạy học ở đại học

- a) Đảm bảo tính khách quan, tính trung thực;
- b) Đảm bảo tính toàn diện;
- c) Đảm bảo tính hệ thống;
- d) Đảm bảo tính công khai;
- d) Đảm bảo tính phát triển.

6. Quy trình đánh giá kết quả dạy học ở đại học

- a) Xác định chuẩn đánh giá;
- b) Xây dựng tiêu chí đánh giá;
- c) Thiết kế công cụ đánh giá và tổ chức thực hiện đánh giá;



d) Phân tích kết quả đánh giá và sử dụng kết quả đánh giá.

7. Nội dung và phương pháp, hình thức tổ chức đánh giá ở đại học

a) Nội dung đánh giá (đánh giá kết quả học tập theo học phần; đánh giá kết quả đồ án, khóa luận, tiểu luận);

b) Các phương pháp đánh giá;

c) Các hình thức đánh giá.

8. Báo cáo kinh nghiệm về hình thức tổ chức, phương pháp dạy học và đánh giá kết quả dạy học đại học (theo ngành hoặc chuyên ngành)

### **Chuyên đề 7. Chuyển đổi số trong GDDH và phát triển mô hình giáo dục đại học mở**

1. Chuyển đổi số và mô hình giáo dục đại học mở

a) Khái niệm cơ bản;

b) Chuyển đổi số trong cơ sở GDDH;

c) Tương lai của giáo dục đại học mở.

2. Khung năng lực số của người học và giảng viên đại học

a) Khung năng lực số cho người học;

b) Khung năng lực số cho giảng viên đại học.

3. Phát triển kỹ năng chuyển đổi số và khai thác tài nguyên giáo dục mở

### **Chuyên đề 8. Kiểm định chất lượng GDDH**

1. Kiểm định chất lượng

a) Khái niệm về chất lượng, quản lý chất lượng, đảm bảo chất lượng, kiểm định chất lượng trong giáo dục;

b) Vai trò của kiểm định chất lượng;

c) Kiểm định chất lượng của một số quốc gia.

2. Kiểm định chất lượng GDDH

a) Hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật về kiểm định chất lượng cơ sở GDDH;

b) Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở GDDH;

c) Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của GDDH;

d) Quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng cơ sở GDDH.

3. Báo cáo thực tế công tác kiểm định của một cơ sở GDDH



**Chuyên đề 9. Giảng viên đại học với nhiệm vụ NCKH, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế trong giáo dục đào tạo**

1. Những vấn đề chung về khoa học và công nghệ

- a) Vai trò của khoa học và công nghệ trong phát triển kinh tế - xã hội;
- b) Quy định cơ bản về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở GDĐH;
- c) Gắn kết NCKH với đào tạo và chuyển giao công nghệ trong các cơ sở GDĐH.
- d) Gắn kết NCKH và chuyển giao công nghệ với đào tạo trong các cơ sở GDĐH.

2. NCKH và chuyển giao công nghệ

- a) Tổ chức hoạt động NCKH;
- b) Tổ chức hoạt động chuyển giao công nghệ;
- c) Tổ chức, hướng dẫn hoạt động NCKH cho sinh viên.

3. Hoạt động thông tin khoa học và công nghệ

- a) Nội dung hoạt động thông tin khoa học và công nghệ;
- b) Xây dựng hệ thống thông tin khoa học và công nghệ;
- c) Sở hữu trí tuệ và sử dụng thông tin, kết quả NCKH và công nghệ;
- d) Hoạt động tư vấn và dịch vụ khoa học và công nghệ;

4. Liêm chính trong học thuật và tổng quan các xu hướng phát triển khoa học và công nghệ hiện đại

5. Hợp tác quốc tế trong giáo dục đào tạo

- a) Bối cảnh, những thách thức và xu hướng trong hợp tác, liên kết đào tạo với nước ngoài;
- b) Bối cảnh và xu hướng hợp tác, liên kết đào tạo trong khối ASEAN.
- c) Hợp tác quốc tế trong NCKH và đào tạo cán bộ khoa học

6. Báo cáo thực tế hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế trong giáo dục đào tạo của một cơ sở GDĐH

**Chuyên đề 10. Tư vấn, hỗ trợ người học trong hoạt động học tập và phát triển nghề nghiệp**

1. Khái niệm

- a) Tư vấn;
- b) Hỗ trợ;



- c) Tư vấn, hỗ trợ người học trong hoạt động học tập và phát triển nghề nghiệp.
2. Nội dung tư vấn hỗ trợ người học trong hoạt động học tập và phát triển nghề nghiệp
- Tư vấn hỗ trợ người học trong học tập theo học chế tín chỉ;
  - Tư vấn hỗ trợ người học về giao tiếp ứng xử;
  - Tư vấn hỗ trợ người học trong trải nghiệm nghề nghiệp;
  - Tư vấn hỗ trợ người học trong tìm kiếm việc làm sau tốt nghiệp.
3. Hình thức và phương pháp tư vấn, hỗ trợ người học
- Hình thức tư vấn, hỗ trợ người học;
  - Các phương pháp tư vấn, hỗ trợ người học.
4. Khó khăn tâm lý của người học trong học tập, phát triển nghề nghiệp
- Khó khăn tâm lý của người học trong học tập, nghiên cứu;
  - Khó khăn tâm lý của người học trong giao tiếp ứng xử;
  - Khó khăn tâm lý của người học trong hoạt động trải nghiệm nghề nghiệp;
  - Khó khăn tâm lý của người học trong tìm kiếm việc làm sau tốt nghiệp.
5. Các phương pháp đánh giá khó khăn tâm lý của người học
- Phương pháp quan sát;
  - Phương pháp trắc nghiệm;
  - Phương pháp nghiên cứu sản phẩm;
  - Phương pháp nghiên cứu hồ sơ.
6. Quy trình tổ chức thực hiện tư vấn, hỗ trợ người học

### **Chuyên đề 11. Xây dựng môi trường văn hóa trong cơ sở GDĐH**

1. Xây dựng môi trường văn hóa trong cơ sở GDĐH (văn hóa nhà trường) và phát triển thương hiệu
- Khái niệm văn hóa nhà trường;
  - Cấu trúc của văn hóa nhà trường;
  - Văn hóa nhà trường, văn hóa chất lượng và xây dựng thương hiệu của nhà trường.
2. Văn hóa nhà trường trong cơ sở GDĐH và đạo đức nghề nghiệp
- Văn hóa nhà trường, xây dựng văn hóa nhà trường trong cơ sở GDĐH;
  - Đạo đức nghề nghiệp và biểu hiện của đạo đức nghề nghiệp;

c) Hình thành hệ giá trị và bảo vệ chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp qua xây dựng văn hóa nhà trường.

3. Văn hóa nhà trường, văn hóa chất lượng và phát triển đội ngũ

a) Văn hóa nhà trường, văn hóa chất lượng, chuẩn chất lượng;

b) Xây dựng chuẩn chất lượng và thương hiệu của cơ sở GDĐH.

c) Nuôi dưỡng văn hóa nhà trường và vấn đề phát triển phẩm chất, năng lực nghề nghiệp cho giảng viên và người học.

4. Báo cáo thực tiễn công tác xây dựng văn hóa nhà trường của một cơ sở GDĐH

### **Phần III**

#### **TÌM HIỂU THỰC TẾ VÀ VIẾT THU HOẠCH**

##### **1. Tìm hiểu thực tế**

a) Mục đích

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

b) Yêu cầu

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

- Cơ sở GDĐH và các cơ sở giáo dục khác thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng giảng viên đại học (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục) bố trí tổ chức và sắp xếp đi tìm hiểu thực tế cho học viên. Cơ quan, đơn vị học viên đến thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện để học viên trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn.

##### **2. Viết thu hoạch**

a) Mục đích

- Là phần thu hoạch kiến thức và kỹ năng thu nhận được từ Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học trong thời gian 06 tuần;

- Đánh giá kết quả bồi dưỡng của học viên đã đạt được qua Chương trình bồi dưỡng, đồng thời đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng thu nhận được vào thực tiễn công tác của chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học.

b) Yêu cầu

- Cuối khóa học, mỗi học viên viết một bài thu hoạch có nội dung gắn với công việc mà học viên đang đảm nhận, trong đó nêu được kiến thức và kỹ năng thu

nhận được từ chương trình bồi dưỡng, phân tích công việc hiện nay và đề xuất phương hướng vận dụng các kiến thức và kỹ năng thu nhận được vào thực tiễn công việc;

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

- Đảm bảo đúng yêu cầu về nội dung và thể thức trình bày của một bài thu hoạch;

- Độ dài không quá 25 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 14, cách dòng 1,5;

- Văn phong, cách viết: Thể hiện tư duy độc lập, có chính kiến khi phân tích và đánh giá, ý kiến nêu ra cần có số liệu minh chứng rõ ràng.

## **V. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH**

### **1. Biên soạn tài liệu**

a) Trên cơ sở Chương trình bồi dưỡng quy định tại văn bản này, các cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng tổ chức biên soạn, thẩm định tài liệu bồi dưỡng theo quy định. Tài liệu bồi dưỡng được biên soạn khoa học, nội dung chuyên đề phải phù hợp với vị trí việc làm của chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học;

b) Các chuyên đề phải được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện cho các cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng và giảng viên/báo cáo viên thường xuyên bổ sung, cập nhật và phát triển những nội dung mới trong các văn bản quy phạm pháp luật, tiến bộ khoa học và các quy định cụ thể của Bộ, ngành, địa phương cũng như kinh nghiệm thực tiễn vào nội dung bài giảng. Tài liệu được biên soạn theo nhiều dạng thức khác nhau để giúp học viên thuận lợi trong tiếp cận, học tập và tự bồi dưỡng như: Tài liệu bồi dưỡng, tài liệu bản mềm, powerpoint, video, bài tập thực hành.

### **2. Phương pháp và hình thức bồi dưỡng**

a) Yêu cầu về phương pháp và hình thức bồi dưỡng

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

- Các cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng có thể lựa chọn hình thức bồi dưỡng phù hợp với bối cảnh: Trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp cả 2 hình thức;

- Ứng dụng các phương pháp dạy học tích cực, đa dạng hóa hình thức dạy học nhằm hỗ trợ học viên tiếp thu được tối đa kiến thức, kỹ năng cần thiết, giúp cho việc học tập và công tác sau này.



b) Yêu cầu đối với giảng viên/báo cáo viên tham gia bồi dưỡng

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia bồi dưỡng chương trình này bao gồm: Giảng viên trong các cơ sở GDĐH tối thiểu có chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II) quy định tại Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT và Thông tư số 04/2022/TT-BGDĐT, có kiến thức, kinh nghiệm trong công tác đào tạo, quản lý và NCKH; những nhà quản lý, nhà khoa học có chức danh tối thiểu tương đương chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II) và có kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực GDĐH;

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia bồi dưỡng cần nắm bắt tài liệu, thường xuyên cập nhật văn bản mới, kiến thức mới, các bài tập tình huống điển hình trong thực tiễn để trang bị cho học viên những kiến thức, phát triển kỹ năng cơ bản, thiết thực, sát với chức trách, nhiệm vụ của chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học.

c) Yêu cầu đối với học viên

- Tham gia đầy đủ chương trình học theo kế hoạch; thực hiện đúng nội quy của đơn vị tổ chức lớp học;

- Tăng cường chia sẻ những kinh nghiệm, tình huống thực tiễn và cách xử lý khác nhau để giải quyết vấn đề;

- Nghiên cứu tài liệu, tham gia thảo luận trên lớp, làm bài tập tình huống theo yêu cầu nội dung bài giảng.

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

a) Các chuyên đề theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học phải phù hợp với mục tiêu và nội dung bồi dưỡng;

b) Giảng viên/Báo cáo viên phải là người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong công tác đào tạo và bồi dưỡng, am hiểu sâu sắc về giáo dục đào tạo nói chung và GDĐH nói riêng; đồng thời có năng lực sư phạm tốt;

c) Căn cứ vào tình hình thực tế, các cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng có thể sắp xếp, bố trí thời gian, lựa chọn hình thức thực hiện các nội dung sao cho phù hợp với thực tiễn hoạt động của Bộ, ngành, địa phương và thời lượng quy định tại chương trình này.

### **4. Đánh giá kết quả bồi dưỡng**

a) Đánh giá ý thức học tập của học viên theo quy chế học tập của cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng;

b) Đánh giá thông qua kiểm tra viết (hoặc thực hành), chấm theo thang điểm 10. Kết thúc mỗi phần kiến thức, học viên phải làm 01 (một) bài kiểm tra, học viên nào không đạt điểm 5 trở lên thì phải kiểm tra lại;

c) Đánh giá chung cho toàn chương trình thông qua bài thu hoạch cuối khóa, chấm theo thang điểm 10. Học viên không đạt điểm 5 trở lên thì phải viết lại

bài thu hoạch. Sau khi viết lại bài thu hoạch, nếu không đạt được điểm 5 trở lên thì học viên không được cấp Chứng chỉ.

### **5. Tổ chức thực hiện**

a) Các cơ sở giáo dục được thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Được phép đào tạo từ trình độ đại học trở lên, được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Có tối thiểu 70% giảng viên cơ hữu tham gia giảng dạy các chuyên đề trong Chương trình bồi dưỡng;

- Có tài liệu bồi dưỡng được biên soạn, thẩm định theo quy định; tài liệu tham khảo phục vụ cho hoạt động bồi dưỡng;

- Có cơ sở vật chất thiết bị, kỹ thuật, cơ sở thực hành đáp ứng được công tác bồi dưỡng.

b) Các cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng tổ chức đánh giá chất lượng bồi dưỡng theo các quy định hiện hành của pháp luật.

c) Căn cứ Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học đã ban hành, các cơ sở giáo dục thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng tổ chức bồi dưỡng xây dựng kế hoạch tổ chức bồi dưỡng và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục) về công tác bồi dưỡng và cấp chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp trước ngày 30 tháng 11 hằng năm và khi có yêu cầu.

d) Việc quản lý và cấp phát chứng chỉ thực hiện theo quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 09 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi và bổ sung một số Điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP và hướng dẫn của Bộ Nội vụ. ✓

**KT. BỘ TRƯỞNG**

**THỨ TRƯỞNG**

  
  
**Phạm Ngọc Thương**