

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và
điều kiện làm việc của từng vị trí**

HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 144/CP ngày 08 tháng 8 năm 1966 của Hội đồng Chính phủ thành lập Trường Đại học Xây dựng; Quyết định số 1396/QĐ-TTg ngày 13 tháng 8 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Xây dựng thành Trường Đại học Xây dựng Hà Nội;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018; Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Xây dựng ngày 18 tháng 12 năm 2020 và Nghị quyết số 48/NQ-HĐTĐHxDHN ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Hà Nội sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và Hoạt động;

Căn cứ biên bản họp Hội đồng trường ngày 29 tháng 12 năm 2022.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Danh mục vị trí việc làm, tiêu chuẩn và điều kiện làm việc của từng vị trí.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Công thông tin điện tử của Trường;
- Lưu: VT, HĐT.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH



PGS.TS Nguyễn Đình Thi

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM,
TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA TỪNG VỊ TRÍ
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 67 /NQ-HĐTDHXD ngày 29 tháng 12 năm 2022
của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Hà Nội)

STT	Tên vị trí việc làm	Tiêu chuẩn và điều kiện làm việc	
		Chức danh nghề nghiệp, hạng chức danh nghề nghiệp tối thiểu	Trình độ, đạo đức, sức khỏe, năng lực và kỹ năng
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý		
1	Chủ tịch Hội đồng trường	Giảng viên cao cấp (hạng I)	<p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm:</p> <ul style="list-style-type: none">- Trình độ đào tạo: Tiến sĩ;- Chức danh: Phó giáo sư trở lên;- Lý luận chính trị: Cao cấp;- Có uy tín, kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, đã tham gia quản lý từ cấp khoa, phòng và tương đương trở lên tại cơ sở giáo dục đại học ít nhất 02 năm. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none">- Trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lê nin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối đổi mới của Đảng; có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng;- Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn, giản dị; có trách nhiệm với công việc; có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu;- Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực lãnh đạo, quản lý:</p> <ul style="list-style-type: none">- Có tư duy đổi mới, tầm nhìn chiến lược nhằm quản trị và định hướng phát triển Trường; thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trường gắn với việc triển khai mục tiêu, kế hoạch chung của ngành; có khả năng phân tích, đánh giá, phản biện và hoạch định chính sách;- Có năng lực lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính

		<p>sách, pháp luật của Nhà nước, chủ trương, quy định của Bộ và của Trường;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực ra quyết định, phân tích, tổng hợp, đưa quyết định một cách đúng đắn; - Có năng lực quản lý nguồn lực; tập trung, huy động nguồn lực hiệu quả; quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân trong và ngoài Trường. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng thiết lập các định hướng quan hệ đối tác với lãnh đạo của các doanh nghiệp, địa phương, tổ chức, cá nhân; - Kỹ năng giao tiếp ứng xử tự tin, truyền cảm hứng đến viên chức, người lao động, tổ chức và cá nhân trong và ngoài Trường; giải quyết hiệu quả các tình huống phát sinh trong thực tiễn; - Sử dụng một ngoại ngữ thông dụng để thực hiện nhiệm vụ.
2	Hiệu trưởng	<p>Giảng viên cao cấp (hạng I)</p> <p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ đào tạo: Tiến sĩ; - Chức danh: Phó giáo sư trở lên; - Lý luận chính trị: Cao cấp; - Có uy tín, kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, đã tham gia quản lý cấp khoa, phòng và tương đương trở lên tại cơ sở giáo dục đại học ít nhất 02 năm. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lê nin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối đổi mới của Đảng; có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; - Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn, giản dị; có trách nhiệm với công việc; có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực quản lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có tư duy đổi mới, tầm nhìn chiến lược nhằm định hướng phát triển Trường; thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trường gắn với việc triển khai mục tiêu, kế hoạch chung của ngành; phân tích, đánh giá, phản biện, hoạch định chính sách; tạo môi trường khuyến

			<p>khích sự thay đổi, đánh giá, cải tiến phương pháp để nâng cao chất lượng công việc;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực quản lý, tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chủ trương, quy định của Bộ và của Trường; tổ chức thực hiện công việc, đưa ra các định hướng, các sáng kiến đột phá để cải thiện chất lượng công việc chung; - Ra quyết định, lựa chọn giải pháp tốt nhất để quyết định; phân tích, tổng hợp, đưa quyết định một cách đúng đắn; - Quản lý nguồn lực, tuyên dụng, sử dụng, đào tạo, quản lý, tạo mọi điều kiện để phát triển nguồn nhân lực; tập trung, huy động nguồn lực hiệu quả trong và ngoài Trường; quản lý sự thay đổi có hiệu quả trong tổ chức như sử dụng các nguồn lực, tái cơ cấu tổ chức, phân bổ lại ngân sách; - Có khả năng quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân trong và ngoài Trường. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng thiết lập các định hướng quan hệ đối tác với lãnh đạo của các doanh nghiệp, địa phương, tổ chức, cá nhân; - Kỹ năng giao tiếp ứng xử tự tin, truyền cảm hứng đến viên chức, người lao động, tổ chức và cá nhân trong và ngoài Trường; giải quyết hiệu quả các mâu thuẫn trong và ngoài Trường; xử lý tình huống nhanh chóng, chính xác, hợp lý; - Sử dụng một ngoại ngữ thông dụng để thực hiện nhiệm vụ.
3	Phó Hiệu trưởng	Giảng viên cao cấp (hạng I)	<p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ đào tạo: Tiến sĩ; - Lý luận chính trị: Cao cấp; - Có uy tín, kinh nghiệm quản lý giáo dục đại học, đã tham gia quản lý cấp khoa, phòng và tương đương ở cơ sở giáo dục đại học ít nhất 02 năm. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lê nin, tư

		<p>tưởng Hồ Chí Minh và đường lối đổi mới của Đảng; có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn, giản dị; có trách nhiệm với công việc; có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực quản lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có tư duy đổi mới, tầm nhìn chiến lược nhằm định hướng phát triển Trường; thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Trường gắn với việc triển khai mục tiêu, kế hoạch chung của ngành; phân tích, đánh giá, phản biện, hoạch định chính sách; tạo môi trường khuyến khích sự thay đổi, đánh giá, cải tiến phương pháp để nâng cao chất lượng công việc; - Có năng lực quản lý, tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chủ trương, quy định của Bộ và của Trường; tổ chức thực hiện công việc, đưa ra các định hướng, các sáng kiến đột phá để cải thiện chất lượng công việc chung; - Ra quyết định, lựa chọn giải pháp tốt nhất để quyết định; phân tích, tổng hợp, đưa quyết định một cách đúng đắn; - Quản lý nguồn lực, tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, quản lý, tạo mọi điều kiện để phát triển nguồn nhân lực; tập trung, huy động nguồn lực hiệu quả trong và ngoài Trường; - Có khả năng quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân trong và ngoài Trường. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ năng thiết lập các định hướng quan hệ đối tác với lãnh đạo của các đơn vị, địa phương, tổ chức, cá nhân; - Kỹ năng giao tiếp ứng xử tự tin, truyền cảm hứng đến viên chức, người lao động, tổ chức và cá nhân trong và ngoài Trường; giải quyết hiệu quả các mâu thuẫn trong và ngoài Trường; có khả năng xử lý tình huống nhanh chóng, chính xác, hợp lý; - Sử dụng một ngoại ngữ thông dụng để thực hiện nhiệm vụ; riêng đối với vị trí Phó Hiệu trưởng phụ
--	--	---

			trách công tác đối ngoại phải sử dụng thành thạo tiếng Anh.
4	Trưởng phòng và tương đương	Tương đương chức danh nghề nghiệp và hạng chức danh nghề nghiệp - Giảng viên (hạng III)	<p>1) Về trình độ đào tạo, kinh nghiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ đào tạo: <p>+ Tiến sĩ đối với các đơn vị: Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Khoa học và Công nghệ, Ban Đào tạo Kỹ sư chất lượng cao, Phòng hợp tác quốc tế và các đơn vị có yêu cầu tương đương;</p> <p>+ Thạc sĩ trở lên đối với trưởng các đơn vị: Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Công tác Chính trị và Quản lý sinh viên, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Phòng truyền thông và Tuyển sinh, Phòng Hành chính Tổng hợp, Thư viện, Phòng Quản lý Đầu tư, Phòng Quản trị Thiết bị, Phòng Thanh tra Pháp chế, Trung tâm Công nghệ thông tin và Quản lý Cơ sở dữ liệu và các đơn vị có yêu cầu tương đương;</p> <p>+ Đại học trở lên đối với các đơn vị còn lại.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có uy tín, có thâm niên công tác giảng dạy đại học hoặc lĩnh vực chuyên môn của vị trí việc làm ít nhất 05 năm. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối đổi mới của Đảng; có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; - Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn, giản dị; có trách nhiệm với công việc; có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực quản lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có tư duy đổi mới, tầm nhìn chiến lược; phương pháp làm việc khoa học; có năng lực cụ thể hóa và chỉ đạo tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chủ trương, quy định của Bộ và của Trường; nắm chắc tình hình chung và hiểu biết sâu sắc về lĩnh vực, đơn vị được phân công; có khả năng quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị;

		<ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực tổ chức thực hiện công việc của đơn vị, nhận biết được những khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện và đề xuất những phương án xử lý; - Ra các quyết định thuộc quyền hạn, chức năng của đơn vị; - Xây dựng được mục tiêu, định hướng các công việc cho lĩnh vực được phân công phụ trách; - Xây dựng triển khai các kế hoạch, phương án ứng phó với sự thay đổi; cập nhật thông tin cho viên chức, người lao động trong đơn vị và vạch ra lộ trình kiểm soát, điều chỉnh sự thay đổi để không ảnh hưởng đến công việc chung; - Quản lý, phát huy được nguồn lực của đơn vị. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giao tiếp một cách tự tin đối với nhiều đối tượng khác nhau ở trong và ngoài Trường về nhiệm vụ; - Duy trì, mở rộng mối quan hệ với các đơn vị trong và ngoài Trường để hoàn thành nhiệm vụ; - Sử dụng một ngoại ngữ thông dụng để thực hiện nhiệm vụ.
5	Phó Trưởng phòng và tương đương	<p>Tương đương chức danh nghề nghiệp và hạng chức danh nghề nghiệp - Giảng viên (hạng III)</p> <p>1) Về trình độ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ đào tạo, kinh nghiệm: <ul style="list-style-type: none"> + Thạc sĩ trở lên đối với các đơn vị: Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Khoa học và Công nghệ, Ban Đào tạo Kỹ sư chất lượng cao, Phòng hợp tác quốc tế và các đơn vị có yêu cầu tương đương; + Tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác đối với các đơn vị còn lại. - Có uy tín, có thâm niên công tác giảng dạy đại học hoặc lĩnh vực chuyên môn của vị trí việc làm ít nhất 05 năm. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối đổi mới của Đảng; có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; - Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn, giản dị; có trách nhiệm với công việc; có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu;

			<ul style="list-style-type: none"> - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực quản lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có tư duy đổi mới, tầm nhìn chiến lược; phương pháp làm việc khoa học; có năng lực cụ thể hóa và tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chủ trương, quy định của Bộ và của Trường; nắm chắc tình hình chung và hiểu biết sâu sắc về lĩnh vực, đơn vị được phân công; có khả năng quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân; - Xây dựng được mục tiêu, định hướng các công việc cho lĩnh vực được phân công phụ trách; - Xây dựng triển khai các kế hoạch, phương án ứng phó với sự thay đổi; cập nhật thông tin cho viên chức, người lao động trong đơn vị và vạch ra lộ trình kiểm soát, điều chỉnh sự thay đổi để không ảnh hưởng đến công việc chung; - Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công; - Nhận biết được những khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện và đề xuất những phương án xử lý trong đơn vị; - Quản lý, phát huy được nguồn lực của đơn vị. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giao tiếp một cách tự tin đối với nhiều đối tượng khác nhau ở trong và ngoài Trường về nhiệm vụ của Trường hoặc lĩnh vực phân công phụ trách; - Duy trì, mở rộng mối quan hệ với các đơn vị trong và ngoài Trường để hoàn thành nhiệm vụ; - Sử dụng một ngoại ngữ thông dụng để thực hiện nhiệm vụ.
6	Trưởng khoa và tương đương	Giảng viên (hạng III)	<p>1) Về trình độ đào tạo, kinh nghiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ; - Có uy tín, có thâm niên công tác giảng dạy đại học và đã tham gia quản lý từ cấp bộ môn trở lên ít nhất 02 năm. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lê nin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối đổi mới của Đảng; có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; - Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn, giản dị; có trách nhiệm với công việc; có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực quản lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có tư duy đổi mới, tầm nhìn chiến lược; phương pháp làm việc khoa học; có năng lực cụ thể hóa trong tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của Bộ và của Trường; nắm chắc tinh hình chung và hiểu biết sâu sắc về lĩnh vực, đơn vị được phân công; có khả năng quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân; - Có khả năng đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; - Xây dựng được mục tiêu, định hướng các công việc cho lĩnh vực được phân công phụ trách; - Xây dựng triển khai các kế hoạch, phương án ứng phó với sự thay đổi; cập nhật thông tin cho viên chức, người lao động trong đơn vị và vạch ra lộ trình kiểm soát, điều chỉnh sự thay đổi để không ảnh hưởng đến công việc chung; - Ra các quyết định thuộc quyền hạn, chức năng của đơn vị; - Quản lý, phát huy được nguồn lực của đơn vị; <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giao tiếp một cách tự tin đối với nhiều đối tượng khác nhau ở trong và ngoài Trường về nhiệm vụ của Trường hoặc lĩnh vực phân công phụ trách; - Duy trì, mở rộng mối quan hệ với các đơn vị trong và ngoài Trường để hoàn thành nhiệm vụ; - Sử dụng một ngoại ngữ thông dụng để thực hiện nhiệm vụ.
--	--	--

			<p>1) Về trình độ đào tạo, kinh nghiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên (riêng Phó Trưởng khoa phụ trách đào tạo, khoa học và công nghệ có bằng tiến sĩ); - Có uy tín, có thâm niên công tác giảng dạy đại học, có năng lực quản lý và đã tham gia quản lý cấp bộ môn ít nhất 02 năm. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thành với lợi ích của Đảng, của quốc gia, dân tộc và nhân dân; kiên định chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối đổi mới của Đảng; có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng; - Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn, giản dị; có trách nhiệm với công việc; có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực quản lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có tư duy đổi mới, tầm nhìn chiến lược; phương pháp làm việc khoa học; có năng lực cụ thể hóa trong tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của Bộ và của Trường; nắm chắc tình hình chung và hiểu biết sâu sắc về lĩnh vực, cơ quan, đơn vị được phân công; có khả năng quy tụ và phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, cá nhân; - Có khả năng đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến mảng công việc được phân công và liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; - Xây dựng được mục tiêu, định hướng các công việc cho lĩnh vực được phân công phụ trách; - Xây dựng triển khai các kế hoạch, phương án ứng phó với sự thay đổi; cập nhật thông tin cho viên chức, người lao động trong đơn vị và vạch ra lộ trình kiểm soát, điều chỉnh sự thay đổi để không ảnh hưởng đến công việc chung; - Quản lý, phát huy được nguồn lực của đơn vị;
7	Phó Trưởng khoa và tương đương	Giảng viên (hạng III)	

			<p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giao tiếp một cách tự tin đối với nhiều đối tượng khác nhau ở trong và ngoài Trường về nhiệm vụ của Trường hoặc lĩnh vực phân công phụ trách; - Duy trì, mở rộng mối quan hệ với các đơn vị trong và ngoài Trường để hoàn thành nhiệm vụ; - Sử dụng một ngoại ngữ thông dụng để thực hiện nhiệm vụ.
8	Trưởng bộ môn và tương đương	Giảng viên (hạng III)	<p>1) Về trình độ đào tạo, kinh nghiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tiến sĩ (riêng các bộ môn cơ bản có bằng thạc sĩ trở lên); - Có uy tín, có thâm niên công tác giảng dạy đại học ít nhất 05 năm. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Trường; - Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực quản lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng được mục tiêu, định hướng các công việc cho lĩnh vực được phân công phụ trách; - Ra các quyết định thuộc quyền hạn, chức năng của bộ môn; - Quản lý, phát huy được nguồn lực của bộ môn; - Nhận biết được những khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và đề xuất những phương án xử lý. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giao tiếp một cách tự tin đối với nhiều đối tượng khác nhau ở trong và ngoài Trường về nhiệm vụ của bộ môn hoặc lĩnh vực phân công phụ trách; - Duy trì, mở rộng mở rộng mối quan hệ với các đơn vị trong và ngoài Trường để hoàn thành nhiệm vụ; - Sử dụng một ngoại ngữ thông dụng và công nghệ tin học để thực hiện nhiệm vụ.

9	Phó Trưởng bộ môn và tương đương	Giảng viên (hạng III)	<p>1) Về trình độ đào tạo, kinh nghiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên; - Có uy tín, có thâm niên công tác giảng dạy đại học ít nhất 05 năm. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Trường; - Có phẩm chất đạo đức trong sáng; lối sống trung thực, khiêm tốn; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực quản lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng được mục tiêu, định hướng các công việc cho lĩnh vực được phân công phụ trách; - Ra các quyết định thuộc quyền hạn, chức năng của bộ môn; - Quản lý, phát huy được nguồn lực của bộ môn; - Nhận biết được những khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và đề xuất những phương án xử lý. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giao tiếp một cách tự tin đối với nhiều đối tượng khác nhau ở trong và ngoài Trường về nhiệm vụ của bộ môn hoặc lĩnh vực phân công phụ trách; - Duy trì, mở rộng mối quan hệ với các đơn vị trong và ngoài Trường, khoa để hoàn thành nhiệm vụ. - Sử dụng một ngoại ngữ thông dụng và công nghệ tin học để thực hiện nhiệm vụ.
---	----------------------------------	-----------------------	---

II Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành			
1	Giảng viên cao cấp	Giảng viên cao cấp (hạng I) Mã số: V.07.01.01	<p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng Tiến sĩ phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy; - Có Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học hoặc Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên; - Có uy tín, kinh nghiệm trong công tác giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

		<p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Trường; - Tâm huyết với nghề, giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự nhà giáo; có tinh thần đoàn kết, tôn trọng và hợp tác với đồng nghiệp trong cuộc sống và trong công tác; có lòng nhân ái, bao dung, độ lượng, đối xử hòa nhã với người học; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của người học, đồng nghiệp và cộng đồng; tận tụy với công việc; thực hiện đúng quy định của Trường và các quy định của pháp luật; công bằng trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá đúng thực chất năng lực của người học; thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí; đáp ứng các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khác theo quy định của pháp luật; - Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 khả năng chủ trì xây dựng, phát triển chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển ngành hoặc chuyên ngành; cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; đổi mới phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - Có khả năng chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo; chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học; định hướng nghiên cứu khoa học; - Có khả năng 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; nghiệm thu và công bố các báo cáo khoa học, các công
--	--	---

			<p>trình nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm đóng góp vào sự phát triển của chuyên ngành; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và đảm bảo chất lượng giáo dục;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên; hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học; phát hiện năng lực của giảng viên và người học để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng; - Đáp ứng các quy định khác về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối với chức danh giảng viên cao cấp. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giao tiếp một cách tự tin đối với nhiều đối tượng khác nhau ở trong và ngoài Trường về lĩnh vực chuyên môn của chuyên ngành; - Sử dụng một ngoại ngữ thông dụng và ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nhiệm vụ của chức danh giảng viên cao cấp.
2	Giảng viên chính	<p>Giảng viên chính (hạng II)</p> <p>Mã số: V.07.01.02</p>	<p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng, kinh nghiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng Thạc sĩ trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy; - Có Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học hoặc Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên; - Có kinh nghiệm trong công tác giảng dạy và nghiên cứu khoa học. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Trường; - Tâm huyết với nghề, giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự nhà giáo; có tinh thần đoàn kết, tôn trọng và hợp tác với đồng nghiệp trong cuộc sống và trong công tác; có lòng nhân ái, bao dung, độ lượng, đối xử hòa nhã với người học; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của người học, đồng nghiệp và cộng đồng; tận tụy với công việc; thực hiện đúng quy định của Trường và các quy định của pháp luật; công bằng trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá đúng thực chất năng lực của người học; thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống

		<p>tham nhũng, lãng phí; đáp ứng các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khác theo quy định của pháp luật;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức vững vàng về các môn học được phân công giảng dạy và có 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 đổi mới chuyên ngành đào tạo; - Có khả năng tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển ngành hoặc chuyên ngành; cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; đổi mới phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học; - Có khả năng 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; - Có khả năng 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; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và đảm bảo chất lượng giáo dục; - Dáp ứng các quy định khác của Nhà nước về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối với chức danh giảng viên chính. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giao tiếp một cách tự tin đối với nhiều đối tượng khác nhau ở trong và ngoài Trường về lĩnh vực chuyên môn của chuyên ngành; - Sử dụng một ngoại ngữ thông dụng và ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nhiệm vụ của chức danh giảng viên chính.
		<p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ và tốt nghiệp đại học đạt loại khá trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy;

			<ul style="list-style-type: none"> - Có Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên đại học hoặc Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên.
3	Giảng viên	<p>Giảng viên (hạng III)</p> <p>Mã số: V.07.01.03</p>	<ul style="list-style-type: none"> 2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe: - Trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Trường; - Tâm huyết với nghề, giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự nhà giáo; có tinh thần đoàn kết, tôn trọng và hợp tác với đồng nghiệp trong cuộc sống và trong công tác; có lòng nhân ái, bao dung, độ lượng, đối xử hòa nhã với người học; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của người học, đồng nghiệp và cộng đồng; tận tụy với công việc; thực hiện đúng quy định của Trường và các quy định của pháp luật; công bằng trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá đúng thực chất năng lực của người học; thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí; đáp ứng các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khác theo quy định của pháp luật; - Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</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; - Có khả năng tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; - Có năng lực xây dựng đề cương, biên soạn giáo trình, viết bài giảng, tài liệu tham khảo; Chuẩn bị bài giảng, giảng dạy, chấm điểm quá trình đánh giá sinh viên, chấm thi cho các môn được phân công; - Có năng lực hướng dẫn sinh viên làm nghiên cứu khoa học, chủ trì hoặc tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tham gia quản lý đào tạo

			<p>và các buổi họp sinh hoạt chuyên môn của bộ môn. Viết báo, biên soạn sách giảng dạy và sách tham khảo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ứng dụng kiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các công việc được giao. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp trong giảng dạy và truyền đạt bài giảng; - Sử dụng một ngoại ngữ thông dụng và ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nhiệm vụ của chức danh giảng viên.
4	Trợ giảng	<p>Trợ giảng (hạng III)</p> <p>Mã số: V.07.01.23</p>	<p>1) Về trình độ đào tạo:</p> <p>Có bằng đại học loại khá trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy. Trường hợp đặc biệt do Hội đồng tuyển dụng xem xét, quyết định nhưng bằng đại học phải đạt loại khá trở lên;</p> <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Trường; - Tâm huyết với nghề, giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự nhà giáo; có tinh thần đoàn kết, tôn trọng và hợp tác với đồng nghiệp trong cuộc sống và trong công tác; có lòng nhân ái, bao dung, độ lượng, đối xử hòa nhã với người học; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của người học, đồng nghiệp và cộng đồng; tận tụy với công việc; thực hiện đúng quy định của Trường và các quy định của pháp luật; công bằng trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá đúng thực chất năng lực của người học; thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí; đáp ứng các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khác theo quy định của pháp luật; - Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, đồ án môn học, thực tập và có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo;

			<ul style="list-style-type: none"> - Hiểu và thực hiện đúng mục tiêu, kế hoạch, nội dung các môn học được phân công thuộc chuyên ngành đào tạo; - Ứng dụng kiến thức khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các công việc được giao; - Sử dụng hiệu quả và an toàn các phương tiện, trang thiết bị dạy học. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp trong giảng dạy và truyền đạt bài giảng; - Sử dụng một ngoại ngữ thông dụng và ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nhiệm vụ của chức danh trợ giảng.
5	Nghiên cứu viên cao cấp	<p>Nghiên cứu viên cao cấp (hạng I)</p> <p>Mã số: V.05.01.01</p>	<p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng Tiến sĩ phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu; - Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghiên cứu khoa học; - Có uy tín, kinh nghiệm trong công tác nghiên cứu khoa học. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Trường; - Có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc được giao, luôn tuân thủ pháp luật; luôn thực hiện đúng và đầy đủ các nhiệm vụ trong hoạt động nghề nghiệp; trung thực, đoàn kết, có tinh thần cầu thị, hợp tác, sáng tạo, sẵn sàng tiếp thu, học hỏi cái mới, tự nâng cao trình độ, có ý thức bảo vệ bí mật Nhà nước về khoa học và công nghệ, bảo đảm quốc phòng, an ninh; - Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Năm vững chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước, định hướng chiến lược phát triển khoa học và công nghệ của quốc gia, ngành, địa phương; nắm được các thành tựu tiên bộ khoa học và công nghệ và xu hướng phát triển khoa học và công nghệ liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu;

		<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng nghiên cứu sâu về chuyên ngành và nghiên cứu liên ngành trong lĩnh vực chuyên môn; đề xuất, tư vấn và giải quyết các vấn đề mang tính chiến lược của trung ương, địa phương và của Trường; - Có khả năng tổng kết thực tiễn, xây dựng và trình bày các báo cáo nghiên cứu khoa học có tính chiến lược trong các hội nghị, hội thảo khoa học quan trọng; - Có khả năng tập hợp và tổ chức các cá nhân có năng lực để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, khả năng gắn kết giữa nghiên cứu khoa học với đào tạo và sản xuất; - Có kinh nghiệm nghiên cứu khoa học, khả năng tư duy độc lập, sáng tạo, kết hợp nghiên cứu lý luận với thực tiễn, kinh nghiệm hợp tác với các nhà khoa học, các tổ chức khoa học và công nghệ quốc tế trong lĩnh vực chuyên môn; có kiến thức chuyên sâu về chuyên ngành phù hợp với nhiệm vụ được giao và hiểu biết rộng về các chuyên ngành có liên quan; - Có năng lực chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia và chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp; - Đáp ứng các quy định khác về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối với chức danh nghiên cứu viên cao cấp. <p>4) Về kỹ năng:</p> <p>Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.</p>
6	Nghiên cứu viên chính	<p>Nghiên cứu viên chính (hạng II)</p> <p>Mã số: V.05.01.02</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: - Có bằng Thạc sĩ trở lên phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu; - Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghiên cứu khoa học; - Có uy tín, kinh nghiệm trong công tác nghiên cứu khoa học. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Trường; - Có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc được giao, luôn tuân thủ pháp luật; luôn thực hiện đúng và đầy đủ các nhiệm vụ trong hoạt động nghề nghiệp; trung thực, đoàn kết, có tinh thần cầu thị, hợp tác, sáng

		<p>tạo, sẵn sàng tiếp thu, học hỏi cái mới, tự nâng cao trình độ, có ý thức bảo vệ bí mật Nhà nước về khoa học và công nghệ, bảo đảm quốc phòng, an ninh;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước, thành tựu và xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu; nắm vững nội dung quản lý, phương pháp nghiên cứu, xử lý thông tin, đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ; - Nắm vững và có khả năng vận dụng thành thạo các lý thuyết và phương pháp nghiên cứu khoa học; có kiến thức chuyên sâu về chuyên ngành phù hợp với nhiệm vụ được giao và kiến thức cơ sở về một số chuyên ngành có liên quan; - Có khả năng đề xuất và xác định hướng nghiên cứu về một vấn đề khoa học và công nghệ; - Có tư duy độc lập, sáng tạo, khả năng tiếp thu, nghiên cứu và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn; - Có khả năng tập hợp các cán bộ nghiên cứu và tổ chức thực hiện nhiệm vụ và giải quyết các vấn đề này sinh từ thực tiễn; khả năng tổng kết thực tiễn, xây dựng và trình bày các báo cáo nghiên cứu khoa học trong các hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành cấp bộ, ngành; có khả năng tổ chức và tham gia các sinh hoạt học thuật trong và ngoài nước; - Đáp ứng các quy định khác về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối với chức danh nghiên cứu viên chính. <p>4) Về kỹ năng:</p> <p>Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.</p>
		<p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học loại giỏi trở lên phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu; - Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh nghiên cứu khoa học; - Có kinh nghiệm trong công tác nghiên cứu khoa học.

			1) Về trình độ đào tạo:
7	Nghiên cứu viên	<p>Nghiên cứu viên (hạng III) Mã số: V.05.01.03</p> <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Trường; - Có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc được giao, luôn tuân thủ pháp luật; luôn thực hiện đúng và đầy đủ các nhiệm vụ trong hoạt động nghề nghiệp; trung thực, đoàn kết, có tinh thần cầu thị, hợp tác, sáng tạo, sẵn sàng tiếp thu, học hỏi cái mới, tự nâng cao trình độ, có ý thức bảo vệ bí mật Nhà nước về khoa học và công nghệ, bảo đảm quốc phòng, an ninh; - Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước, những thành tựu và xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và trên thế giới liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu; nội dung quản lý, phương pháp triển khai nghiên cứu, xử lý thông tin, đánh giá kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ; - Nắm vững cách thức sử dụng, vận hành, bảo quản thiết bị, vật tư dùng trong nghiên cứu và các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động có liên quan; - Có khả năng nghiên cứu và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn; có khả năng tổ chức và kết nối các nhà nghiên cứu có năng lực để thực hiện nhiệm vụ của một nhiệm vụ khoa học và công nghệ cụ thể; có khả năng xây dựng và trình bày các báo cáo nghiên cứu khoa học được giao, tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu; - Đáp ứng các quy định khác của Nhà nước về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối với chức danh nghiên cứu viên. <p>4) Về kỹ năng:</p> <p>Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.</p>	

8	Trợ lý nghiên cứu	Trợ lý nghiên cứu (hạng IV) Mã số: V.05.01.04	<p>Có bằng đại học loại giỏi trở lên phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu;</p> <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Trường; - Có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc được giao, luôn tuân thủ pháp luật; luôn thực hiện đúng và đầy đủ các nhiệm vụ trong hoạt động nghề nghiệp; trung thực, đoàn kết, có tinh thần cầu thị, hợp tác, sáng tạo, sẵn sàng tiếp thu, học hỏi cái mới, tự nâng cao trình độ, có ý thức bảo vệ bí mật Nhà nước về khoa học và công nghệ, bảo đảm quốc phòng, an ninh; - Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm được những nội dung cơ bản về phương hướng, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của ngành và đơn vị; - Nắm được phương pháp nghiên cứu cơ bản, công cụ nghiên cứu cơ bản, qui trình cơ bản triển khai hoạt động nghiên cứu; cách thức sử dụng, vận hành, bảo quản thiết bị, vật tư dùng trong nghiên cứu; - Có kiến thức lý thuyết cơ sở về lĩnh vực nghiên cứu được giao. <p>4) Về kỹ năng:</p> <p>Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.</p>
9	Kỹ sư cao cấp	Kỹ sư cao cấp (hạng I) Mã số: V.05.02.05	<p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng thạc sĩ trở lên thuộc lĩnh vực kỹ thuật, công nghệ; - Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh công nghệ. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Trường; - Có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc được giao, luôn tuân thủ pháp luật; luôn thực hiện đúng và đầy đủ các nhiệm vụ trong hoạt động nghề nghiệp;

		<p>trung thực, đoàn kết, có tinh thần cầu thị, hợp tác, sáng tạo, sẵn sàng tiếp thu, học hỏi cái mới, tự nâng cao trình độ, có ý thức bảo vệ bí mật Nhà nước về khoa học và công nghệ, bảo đảm quốc phòng, an ninh;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước, định hướng chiến lược phát triển khoa học và công nghệ nói chung, phương hướng, nhiệm vụ phát triển khoa học và công nghệ của ngành nói riêng; - Am hiểu tình hình sản xuất, trình độ công nghệ nói chung và của ngành; nắm chắc và kịp thời các thành tựu và xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong và ngoài nước; - Có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực chuyên ngành kỹ thuật đảm nhiệm và những kiến thức cơ bản của một số chuyên ngành kỹ thuật liên quan; có hiểu biết sâu rộng và kinh nghiệm về hoạt động phát triển, ứng dụng, triển khai công nghệ trong phạm vi ngành kinh tế - kỹ thuật đảm nhiệm; - Có khả năng tư duy độc lập, sáng tạo và phương pháp xử lý các vấn đề kinh tế - kỹ thuật phức tạp liên quan đến chuyên ngành đảm nhiệm; - Có khả năng tập hợp các cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ có năng lực, tổ chức chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ và tổng kết thực tiễn; có khả năng kết nối các tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ với doanh nghiệp; - Đáp ứng các quy định khác của Nhà nước về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối với chức danh kỹ sư cao cấp. <p>4) Về kỹ năng:</p> <p>Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.</p>
		<p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học loại giỏi trở lên thuộc lĩnh vực kỹ thuật, công nghệ;

10	Kỹ sư chính	<p>Kỹ sư chính (hạng II)</p> <p>Mã số: V.05.02.06</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh công nghệ. 2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe: <ul style="list-style-type: none"> - Trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Trường; - Có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc được giao, luôn tuân thủ pháp luật; luôn thực hiện đúng và đầy đủ các nhiệm vụ trong hoạt động nghề nghiệp; trung thực, đoàn kết, có tinh thần cầu thị, hợp tác, sáng tạo, sẵn sàng tiếp thu, học hỏi cái mới, tự nâng cao trình độ, có ý thức bảo vệ bí mật Nhà nước về khoa học và công nghệ, bảo đảm quốc phòng, an ninh; - Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. 3) Về năng lực chuyên môn: <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước, phương hướng, nhiệm vụ phát triển khoa học và công nghệ của ngành và đơn vị; những thành tựu và xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và trên thế giới liên quan đến chuyên ngành và đơn vị; - Có kiến thức chuyên sâu về chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với nhiệm vụ được giao và kiến thức cơ sở về một chuyên ngành liên quan; am hiểu tình hình kinh tế - xã hội nói chung và tình hình sản xuất, trình độ công nghệ của ngành và của đơn vị; có kiến thức về kinh tế, hiểu biết sâu sắc về nghiệp vụ phát triển, ứng dụng và triển khai công nghệ chuyên ngành; nắm vững phương pháp tổ chức, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ kỹ thuật được giao và các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động; - Có khả năng làm việc độc lập, tư duy sáng tạo và tập hợp để thực hiện nhiệm vụ, tổng kết thực tiễn; có khả năng kết nối các tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ với doanh nghiệp; - Đáp ứng các quy định khác của Nhà nước về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối với chức danh kỹ sư chính. 4) Về kỹ năng:
----	-------------	---	---

		Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
11	Kỹ sư (hạng III) Mã số: V.05.02.07	<p>Kỹ sư</p> <p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học loại giỏi trở lên thuộc lĩnh vực kỹ thuật, công nghệ; - Có chứng chỉ bồi dưỡng chức danh công nghệ. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Trường; - Có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc được giao, luôn tuân thủ pháp luật; luôn thực hiện đúng và đầy đủ các nhiệm vụ trong hoạt động nghề nghiệp; trung thực, đoàn kết, có tinh thần cầu thị, hợp tác, sáng tạo, sẵn sàng tiếp thu, học hỏi cái mới, tự nâng cao trình độ, có ý thức bảo vệ bí mật Nhà nước về khoa học và công nghệ, bảo đảm quốc phòng, an ninh; - Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội của Đảng và Nhà nước, phương hướng, nhiệm vụ phát triển khoa học và công nghệ của ngành và đơn vị; tình hình kinh tế - xã hội nói chung và những thành tựu, xu hướng phát triển khoa học và công nghệ, những tiến bộ khoa học và công nghệ quan trọng trong nước và thế giới liên quan đến ngành và đơn vị, Trường; - Nắm chắc nội dung, nghiệp vụ quản lý và phương pháp tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại đơn vị, Trường. Nắm chắc các đối tượng tác động của khoa học và công nghệ trong phạm vi hoạt động, các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động; - Đáp ứng các quy định khác của Nhà nước về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ đối với chức danh kỹ sư. <p>4) Về kỹ năng:</p> <p>Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.</p>

			<p>1) Về trình độ đào tạo:</p> <p>Có bằng đại học loại khá trở lên thuộc lĩnh vực kỹ thuật, công nghệ;</p> <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Trường; - Có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc được giao, luôn tuân thủ pháp luật; luôn thực hiện đúng và đầy đủ các nhiệm vụ trong hoạt động nghề nghiệp; trung thực, đoàn kết, có tinh thần cầu thị, hợp tác, sáng tạo, sẵn sàng tiếp thu, học hỏi cái mới, tự nâng cao trình độ, có ý thức bảo vệ bí mật Nhà nước về khoa học và công nghệ, bảo đảm quốc phòng, an ninh; - Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>4) Về kỹ năng:</p> <p>Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.</p>
III	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung		

			<p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên phù hợp với chuyên môn của vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý Nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p>
1	Đào tạo, giáo vụ	Chuyên viên (Mã số: 01.003)	

		<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc và đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực đào tạo, giáo vụ; - Có khả năng thống kê, tổng hợp; - Hiểu biết về lĩnh vực công tác đào tạo, giáo vụ; nắm vững các quy định, vai trò và tác động của các văn bản hành chính, chính sách, quy định pháp luật. Nghiên cứu các thông tin có liên quan và có khả năng áp dụng chính sách vào thực tế Trường. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc; - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài đơn vị; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
2	Tổ chức nhân sự	<p>Chuyên viên (Mã số: 01.003)</p> <p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên phù hợp với chuyên môn của vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý Nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường;

			<ul style="list-style-type: none"> - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực tổ chức nhân sự; - Có khả năng thống kê, tổng hợp; - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc; linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; - Hiểu biết về lĩnh vực công tác tổ chức nhân sự; nắm vững các quy định, vai trò và tác động của các văn bản hành chính, chính sách, quy định pháp luật. Nghiên cứu các thông tin có liên quan và có khả năng áp dụng chính sách vào thực tế Trường. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc; - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài đơn vị; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
3	Hành chính tổng hợp	Chuyên viên (Mã số: 01.003)	<p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên phù hợp với vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý Nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực hành chính tổng hợp; - Có khả năng thông kê, tổng hợp; - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc hành chính tổng hợp; linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; - Hiểu biết về lĩnh vực công tác hành chính tổng hợp; - Nắm vững các quy định, vai trò và tác động của các văn bản hành chính, chính sách, quy định pháp luật. Nghiên cứu các thông tin có liên quan và có khả năng áp dụng chính sách vào thực tế Trường. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc; - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài đơn vị; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
4	Truyền thông	<p>Chuyên viên (Mã số: 01.003)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: - Có bằng đại học trở lên phù hợp với chuyên môn của vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý Nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực truyền thông;

			<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng thống kê, tổng hợp; - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc hành chính tổng hợp; linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; - Hiểu biết về lĩnh vực công tác truyền thông; - Nắm vững các quy định, vai trò và tác động của các văn bản hành chính, chính sách, quy định pháp luật. Nghiên cứu các thông tin có liên quan và có khả năng áp dụng chính sách vào thực tế Trường. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc; - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài đơn vị; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
5	Đối ngoại và Hợp tác quốc tế	Chuyên viên (Mã số: 01.003)	<p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên phù hợp với chuyên môn của vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý Nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực đối ngoại và hợp tác quốc tế; - Có khả năng thống kê, tổng hợp;

		<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc; linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; - Hiểu biết về lĩnh vực công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế; - Nắm vững các quy định, vai trò và tác động của các văn bản hành chính, chính sách, quy định pháp luật. Nghiên cứu các thông tin có liên quan và có khả năng áp dụng chính sách vào thực tế Trường. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc; - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài đơn vị; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng thông thạo một ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
6	Khoa học và Công nghệ	<p>Chuyên viên (Mã số: 01.003)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Về trình độ đào tạo, bối cảnh: - Có bằng đại học trở lên phù hợp với vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bối cảnh kiến thức, kỹ năng quản lý Nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực Khoa học và Công nghệ; - Có khả năng thống kê, tổng hợp;

		<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc; linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; - Hiểu biết về lĩnh vực công tác Khoa học và Công nghệ; - Nắm vững các quy định, vai trò và tác động của các văn bản hành chính, chính sách, quy định pháp luật. Nghiên cứu các thông tin có liên quan và có khả năng áp dụng chính sách vào thực tế Trường. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc; - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài đơn vị; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng thạo một ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
7	Quản lý sinh viên	<p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên phù hợp với vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý Nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực công tác quản lý, hỗ trợ sinh viên; - Có khả năng thống kê, tổng hợp;

		<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc; linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; - Có kiến thức chuyên môn, hiểu biết về lĩnh vực công tác quản lý, hỗ trợ sinh viên; - Nắm vững các quy định, vai trò và tác động của các văn bản hành chính, chính sách, quy định pháp luật. Nghiên cứu các thông tin có liên quan và có khả năng áp dụng chính sách vào thực tế Trường. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc; - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài đơn vị; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
8	Thanh tra - Pháp chế	<p>Chuyên viên (Mã số: 01.003)</p> <p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên phù hợp với chuyên môn của vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý Nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực thanh tra - pháp chế; - Có khả năng thống kê, tổng hợp; - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc; linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh;

			<ul style="list-style-type: none"> - Có kiến thức chuyên môn, hiểu biết về lĩnh vực công tác thanh tra - pháp chế; - Nắm vững các quy định, vai trò và tác động của các văn bản hành chính, chính sách, quy định pháp luật. Nghiên cứu các thông tin có liên quan và có khả năng áp dụng chính sách vào thực tế Trường. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc; - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài đơn vị; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
9	Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	Chuyên viên (Mã số: 01.003)	<p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên phù hợp với chuyên môn của vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý Nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương; <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục; - Có khả năng thống kê, tổng hợp; - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc; linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; - Hiểu biết về lĩnh vực công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục;

			<ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững các quy định, vai trò và tác động của các văn bản hành chính, chính sách, quy định pháp luật. Nghiên cứu các thông tin có liên quan và có khả năng áp dụng chính sách vào thực tế Trường. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc; - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài đơn vị; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
10	Quản lý dự án	Chuyên viên (Mã số: 01.003)	<p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên phù hợp với chuyên môn của vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý Nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực quản lý dự án; - Có khả năng thống kê, tổng hợp; - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc; linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; - Có kiến thức chuyên môn, hiểu biết về lĩnh vực công tác quản lý dự án; - Nắm vững các quy định, vai trò và tác động của các văn bản hành chính, chính sách, quy định pháp luật.

			<p>Nghiên cứu các thông tin có liên quan và có khả năng áp dụng chính sách vào thực tế Trường.</p> <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc; - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài đơn vị; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
11	Văn thư, lưu trữ	Văn thư viên trung cấp (Mã số: 02.008)	<p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng trung cấp trở lên phù hợp với chuyên môn của vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý Nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững quy trình nghiệp vụ và các nhiệm vụ cụ thể của văn thư theo quy định; - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực văn thư, lưu trữ; - Có khả năng thống kê, tổng hợp; - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc; linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; - Có kiến thức chuyên môn, hiểu biết về lĩnh vực công tác văn thư, lưu trữ. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài đơn vị;

		<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
12	Thư viện	<p>Thư viện viên (hạng III) (Mã số: V.10.02.06)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: - Có bằng đại học trở lên phù hợp với chuyên môn của vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện. 2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe: - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. 3) Về năng lực chuyên môn: - Nắm được chủ trương, đường lối về chiến lược phát triển về thư viện và văn hóa đọc; - Nắm vững kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ về thư viện; - Có năng lực phân tích, tổng hợp, những vấn đề được giao tham mưu, quản lý; - Có năng lực hướng dẫn người sử dụng thư viện sử dụng tiện ích thư viện để tiếp cận và khai thác thông tin; - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực thông tin, thư viện; - Có khả năng thống kê, tổng hợp; - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc; linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; - Nắm vững các quy định, vai trò và tác động của các văn bản hành chính, chính sách, quy định pháp luật.

			<p>Nghiên cứu các thông tin có liên quan và có khả năng áp dụng chính sách vào thực tế Trường</p> <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc; - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài đơn vị; - Có kỹ năng quản lý nguồn tài nguyên thông tin, dịch vụ thông tin; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
13	Tạp chí	Chuyên viên (Mã số: 01.003)	<p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên phù hợp với chuyên môn của vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý Nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng sáng tạo, tư duy làm việc độc lập và làm việc nhóm; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực báo chí; - Có khả năng thống kê, tổng hợp; - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc; linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; - Có kiến thức chuyên môn, hiểu biết về lĩnh vực công tác báo chí; - Nắm vững các quy định, vai trò và tác động của các văn bản hành chính, chính sách, quy định pháp luật.

			Nghiên cứu các thông tin có liên quan và có khả năng áp dụng chính sách vào thực tế Trường. 4) Về kỹ năng: - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc; - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài đơn vị; - Có chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin nâng cao; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng thành thạo một ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
14	Công nghệ thông tin	Chuyên viên (Mã số: 01.003)	<p>1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên phù hợp với chuyên môn của vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý Nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực công nghệ thông tin; - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc; linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; - Có kiến thức chuyên môn, hiểu biết về lĩnh vực công nghệ thông tin; - Nắm vững các quy định, vai trò và tác động của các văn bản hành chính, chính sách, quy định pháp luật.

			<p>Nghiên cứu các thông tin có liên quan và có khả năng áp dụng chính sách vào thực tế Trường.</p> <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc; - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài đơn vị; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
15	Tài chính	Chuyên viên (Mã số: 01.003)	<p>1) Về trình độ đào tạo, bối cảnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên thuộc chuyên ngành tài chính, kế toán; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý Nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và tuân thủ các quy định của pháp luật về các chế độ tài chính, thống kê, các chuẩn mực và thông tin kinh tế có liên quan; - Nắm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp tài chính; các chế độ tài chính áp dụng trong ngành, lĩnh vực tài chính Nhà nước; - Biết phương pháp nghiên cứu, đề xuất triển khai hoặc bổ sung, sửa đổi quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, tổng kết cải tiến nghiệp vụ quản lý, nắm được xu thế phát triển nghiệp vụ tài chính trong nước và quốc tế; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực tài chính;

		<ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc; linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; - Nắm vững các quy định, vai trò và tác động của các văn bản hành chính, chính sách, quy định pháp luật. Nghiên cứu các thông tin có liên quan và có khả năng áp dụng chính sách vào thực tế Trường. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc; - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài đơn vị; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
16	Kế toán	<p>Kế toán viên (Mã số: 06.031)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: - Có bằng đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính; - Có chứng chỉ chương trình bồi dưỡng ngạch kế toán viên; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý Nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững và tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê, các chuẩn mực kế toán và thông tin kinh tế có liên quan; - Nắm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán; các chế độ kế toán áp dụng trong ngành, lĩnh vực kế toán Nhà nước;

			<ul style="list-style-type: none"> - Biết phương pháp nghiên cứu, đề xuất triển khai hoặc bổ sung, sửa đổi quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, tổng kết cải tiến nghiệp vụ quản lý, nắm được xu thế phát triển nghiệp vụ trong nước và quốc tế; - Biết tổ chức triển khai các hoạt động về quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ, phương pháp quản lý và điều hành đối với nhiệm vụ kế toán trong Trường; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực kế toán; - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc; linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; - Nắm vững các quy định, vai trò và tác động của các văn bản hành chính, chính sách, quy định pháp luật. Nghiên cứu các thông tin có liên quan và có khả năng áp dụng chính sách vào thực tế Trường. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc; - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài đơn vị; - Có kỹ năng sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật hiện đại để trao đổi và sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử. - Có kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
17	Thủ quỹ	Thủ quỹ (Hạng V)	<p>1) Về trình độ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng trung cấp trở lên phù hợp với vị trí việc làm; - Bồi dưỡng nghiệp vụ thủ quỹ. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt;

		<ul style="list-style-type: none"> - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực thủ quỹ; - Có khả năng thống kê, tổng hợp; - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc; - Có kiến thức chuyên môn, hiểu biết về lĩnh vực công tác thủ quỹ. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
18	Y tế	<p>1) Về trình độ đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng trung cấp Y, Dược trở lên; - Có chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực y tế; - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc; linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; - Có kiến thức chuyên môn, hiểu biết về lĩnh vực công tác y tế; - Nắm vững các quy định, vai trò và tác động của các văn bản hành chính, chính sách, quy định pháp luật.

		<p>Nghiên cứu các thông tin có liên quan và có khả năng áp dụng chính sách vào thực tế Trường.</p> <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc; - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài đơn vị; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm.
19	Lái xe	<p>1) Về trình độ đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng trung học phổ thông trở lên; - Có chuyên môn phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Điểm tĩnh, kiên định, biết lắng nghe, cẩn thận trong công việc; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng làm việc độc lập; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực bảo quản xe và lái xe an toàn; - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc; linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; - Có kiến thức chuyên môn, hiểu biết về lĩnh vực công tác lái xe và bảo quản xe. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và có những điều chỉnh hợp lý về ngôn từ, nội dung, cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc. - Có kỹ năng lái và xử lý xe tốt trên đường; - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài Trường.

IV Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ	
1	Bảo vệ
	<p>1) Về trình độ đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng trung học phổ thông trở lên; - Có chuyên môn phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường; - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Điểm tĩnh, kiên định, biết lắng nghe, cẩn thận trong công việc; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực bảo vệ; - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc, linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; - Có kiến thức chuyên môn, hiểu biết về lĩnh vực công tác bảo vệ. <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử, truyền đạt thông tin và hiểu được thông tin đối tượng truyền đạt; trao đổi và cách thức truyền đạt khi giải quyết công việc. - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài Trường.
2	Phục vụ
	<p>1) Về trình độ đào tạo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bằng trung học phổ thông trở lên; - Có chuyên môn phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm. <p>2) Về phẩm chất chính trị, đạo đức và sức khỏe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất đạo đức trong sáng, bản lĩnh chính trị vững vàng; tâm huyết và có trách nhiệm với công việc; trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ

		<p>trưởng, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của đơn vị, của Nhà trường;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc và với tập thể, phối hợp công tác tốt; - Điom tinh, kiên định, biết lắng nghe, cẩn thận trong công việc; - Có đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ theo quy định. <p>3) Về năng lực chuyên môn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng làm việc độc lập và làm việc nhóm; - Có khả năng đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến lĩnh vực phục vụ; - Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện công việc; linh hoạt trong công việc, xác định được những công việc cần ưu tiên; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh; - Hiểu biết về lĩnh vực công tác; <p>4) Về kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng giao tiếp ứng xử; - Có kỹ năng phối hợp tốt trong và ngoài đơn vị.
--	--	---