

Số: 472/QĐ-BKHCN

Hà Nội, ngày 31 tháng 8 năm 2016

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

Số: 1495
Ngày: 15/9
Chuyên: Ban hành

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghiên cứu khoa học: Nghiên cứu viên chính (hạng II)

BỘ TRƯỞNG

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Nghị định số 20/2013/NĐ-CP ngày 26/02/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

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

Theo kết luận của Hội đồng thẩm định chương trình và tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

Theo ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ tại Công văn số 3861/BNV-ĐT ngày 17/8/2016 về việc thẩm định Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghiên cứu khoa học: Nghiên cứu viên chính (hạng II).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Hiệu trưởng Trường Quản lý khoa học và công nghệ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tổng hợp và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có 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 KH&CN: Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- Trang Thông tin điện tử Bộ KH&CN;
- Lưu: VT, TCCB.



**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Trần Văn Tùng

Success

15/9

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

CHƯƠNG TRÌNH

**BỒI DƯỠNG THEO TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
NGHIÊN CỨU VIÊN CHÍNH (HẠNG II)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2472/QĐ-BKH-CN ngày 31 tháng 8 năm 2016
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

Hà Nội - 2016



CHƯƠNG TRÌNH

Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghiên cứu khoa học Nghiên cứu viên chính (hạng II)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2472/QĐ-BKH-CN ngày 31 tháng 8 năm 2016
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

- Viên chức giữ chức danh nghiên cứu khoa học Nghiên cứu viên chính (hạng II) chưa có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh Nghiên cứu viên chính (hạng II);

- Viên chức đang giữ chức danh nghiên cứu khoa học Nghiên cứu viên (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu là 6 (sáu) năm, trong đó thời gian giữ chức danh nghiên cứu khoa học Nghiên cứu viên (hạng III) gần nhất tối thiểu là 2 (hai) năm.

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng nghề nghiệp nhằm thực hiện tốt các nhiệm vụ của viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ (KH&CN), đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghiên cứu khoa học Nghiên cứu viên chính (hạng II).

2. Mục tiêu cụ thể

Trang bị cho người học có được các kiến thức, thái độ và kỹ năng sau:

a) Trang bị các kiến thức về đường lối, chiến lược phát triển kinh tế - xã hội, quản lý KH&CN, kinh tế tri thức, hợp tác công - tư trong nghiên cứu khoa học; Nâng cao năng lực chủ trì, nghiên cứu khoa học và ứng dụng hiệu quả công trình nghiên cứu vào thực tiễn;

b) Hình thành phẩm chất, đạo đức nghề nghiệp, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của viên chức trong hoạt động nghề nghiệp;

c) Rèn luyện kỹ năng tư duy độc lập, kỹ năng giao tiếp, đàm phán, thương lượng, kỹ năng nghiên cứu khoa học, kỹ năng thuyết trình thuyết phục, kỹ năng hiện thực hóa và thương mại hóa kết quả nghiên cứu và một số kỹ năng chuyên ngành cơ bản khác.

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng

a) Chương trình gồm 12 chuyên đề giảng dạy, tìm hiểu thực tế và viết thu hoạch, được bố cục thành 03 phần:

- Phần I: Kiến thức về chính trị, quản lý nhà nước và kỹ năng chung (gồm 5 chuyên đề);

- Phần II: Kiến thức, đạo đức nghề nghiệp và kỹ năng chuyên ngành (gồm 7 chuyên đề);

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

b) Thời gian bồi dưỡng:

- Tổng thời gian là: 6 tuần = 30 ngày x 8 tiết/ 1 ngày = 240 tiết

- Phân bổ thời gian:

+ Lý thuyết: 176 tiết

+ Ôn tập: 10 tiết

+ Kiểm tra: 6 tiết

+ Tìm hiểu thực tế và viết thu hoạch: 44 tiết

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

2. Cấu trúc chương trình

STT	Nội dung	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
I	Phần I: Kiến thức về chính trị, quản lý nhà nước và kỹ năng chung	60	21	39
1	Chiến lược phát triển kinh tế xã hội	8	3	5
2	Chiến lược phát triển KH&CN	8	3	5
3	Hội nhập quốc tế về KH&CN	12	5	7
4	Thực thi chính sách KH&CN	12	5	7
5	Kinh tế tri thức	12	5	7
	Ôn tập và kiểm tra phần I	8		8
II	Phần II: Kiến thức, đạo đức nghề nghiệp và kỹ năng chuyên ngành	132	52	80
6	Hợp tác công - tư trong nghiên cứu khoa học	16	7	9
7	Văn hóa và đạo đức nghề nghiệp	16	7	9
8	Đổi mới sáng tạo trong hoạt động KH&CN	16	7	9
9	Kỹ năng xây dựng chương trình, đề tài, đề án, dự án	20	8	12

10	Kỹ năng thuyết trình trong hoạt động KH&CN	20	8	12
11	Kỹ năng thương mại hóa kết quả nghiên cứu KH&CN	16	7	9
12	Kỹ năng làm việc nhóm	20	8	12
	Ôn tập và kiểm tra phần II	8		8
III	Phần III: Tìm hiểu thực tế và viết thu hoạch	44	4	40
1	Tìm hiểu thực tế	24		24
2	Hướng dẫn viết thu hoạch	4	4	
3	Viết thu hoạch	16		16
	Khai giảng, bế giảng	4		4
	Tổng cộng:	240	77	163

IV. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần I

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

Chuyên đề 1

CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI

1. Tình hình đất nước và bối cảnh quốc tế

1.1. Tình hình đất nước

1.2. Bối cảnh quốc tế

2. Quan điểm phát triển

2.1. Phát triển nhanh gắn liền với phát triển bền vững

2.2. Đổi mới đồng bộ, toàn diện

2.3. Mở rộng dân chủ, phát huy tối đa nhân tố con người

2.4. Phát triển lực lượng sản xuất với trình độ khoa học, công nghệ cao

2.5. Xây dựng nền kinh tế độc lập, tự chủ trong điều kiện hội nhập quốc tế

3. Mục tiêu chiến lược và khâu đột phá

3.1. Mục tiêu tổng quát

3.2. Mục tiêu chủ yếu về phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội và môi trường

3.3. Các đột phá chiến lược

4. Định hướng phát triển kinh tế - xã hội, đổi mới mô hình tăng trưởng, cơ cấu lại nền kinh tế

4.1. Định hướng về văn hóa, xã hội

4.4. Định hướng về kinh tế

4.5. Định hướng về an ninh, quốc phòng

5. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước

5.1. Thực hiện tốt chức năng của Nhà nước, giải quyết đúng đắn mối quan hệ giữa Nhà nước với thị trường

5.2. Hoàn thiện bộ máy nhà nước, tạo bước chuyển mạnh về cải cách hành chính

5.3. Đẩy mạnh cuộc đấu tranh phòng, chống tham nhũng, lãng phí

5.4. Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng, phát huy quyền làm chủ của nhân dân trong việc xây dựng bộ máy nhà nước.

Chuyên đề 2

CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Chiến lược và khung chiến lược KH&CN

1.1. Khái niệm chiến lược và chiến lược KH&CN

1.2. Đặc điểm cơ bản của chiến lược KH&CN

1.3. Vai trò của chiến lược KH&CN

1.4. Khung chiến lược KH&CN

1.5. Các giai đoạn của khung chiến lược

2. Các cách tiếp cận chiến lược KH&CN

2.1. Cách tiếp cận truyền thống

2.2. Cách tiếp cận hệ thống đổi mới

3. Xây dựng chiến lược KH&CN theo cách tiếp cận hệ thống đổi mới

3.1. Nội dung

3.2. Kỹ năng

4. Các loại khung chiến lược KH&CN

4.1. Khung chiến lược KH&CN cấp quốc gia

4.2. Khung chiến lược KH&CN cấp ngành

4.3. Khung chiến lược KH&CN cấp địa phương.

Chuyên đề 3

HỘI NHẬP QUỐC TẾ VỀ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tổng quan

2. Một số vấn đề lý luận của hội nhập quốc tế về KH&CN

2.1. Khái niệm và đặc điểm của hội nhập quốc tế

- 2.2. Phân loại các nhóm quốc gia hội nhập quốc tế
- 2.3. Hội nhập quốc tế về KH&CN
- 2.4. Một số hình thức hội nhập quốc tế về KH&CN
- 3. Những vấn đề thực tiễn của hội nhập quốc tế về KH&CN**
- 3.1. Một số hình thức hội nhập quốc tế về KH&CN
- 3.2. Một số xu thế hội nhập quốc tế về KH&CN
- 4. Thực trạng hoạt động hội nhập quốc tế về KH&CN**
- 4.1. Những kết quả nổi bật
- 4.2. Những hạn chế chủ yếu
- 4.3. Nguyên nhân của các hạn chế
- 5. Những cơ hội và thách thức trong hội nhập quốc tế về KH&CN**
- 5.1. Cơ hội
- 5.2. Thách thức
- 6. Một số giải pháp hội nhập quốc tế về KH&CN**
- 6.1. Giải pháp về thể chế
- 6.2. Giải pháp về tổ chức hoạt động
- 6.3. Giải pháp về nâng tầm năng lực
- 6.4. Giải pháp về đầu tư tài chính.

Chuyên đề 4

THỰC THI CHÍNH SÁCH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Bản chất của thực thi chính sách KH&CN

- 1.1. Bản chất
- 1.2. Khái niệm thực thi chính sách KH&CN

2. Ý nghĩa, vai trò và mục tiêu của tổ chức thực thi chính sách KH&CN trong chu trình chính sách

- 2.1. Ý nghĩa
- 2.2. Vai trò
- 2.3. Mục tiêu

3. Các bước tổ chức thực thi chính sách KH&CN

- 3.1. Chuẩn bị
- 3.2. Triển khai

3.3. Kết quả

3.4. Đánh giá

4. Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện chính sách KH&CN

4.1. Xác định mục tiêu

4.2. Lựa chọn nguồn lực

4.3. Lựa chọn nội dung

4.4. Lựa chọn phương pháp

5. Phổ biến, tuyên truyền chính sách KH&CN

5.1. Mục đích

5.2. Các phương pháp

6. Phân biệt giữa tuyên truyền và truyền thông trong thực thi chính sách KH&CN

6.1. Tuyên truyền

6.2. Truyền thông

7. Phân công, phối hợp thực hiện chính sách KH&CN

7.1. Phân công

7.2. Phối hợp

8. Duy trì chính sách KH&CN

8.1. Phản biện

8.2. Đổi mới

9. Những điều cần tránh trong thực thi chính sách KH&CN

9.1. Giáo điều, máy móc

9.2. Nôn nóng, vội vàng

10. Một số giải pháp nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực thi chính sách KH&CN

10.1. Xây dựng thể chế, cơ chế phối hợp

10.2. Tổ chức

10.3. Nâng cao năng lực con người

10.4. Hỗ trợ vật chất

11. Những khó khăn trong thực thi chính sách KH&CN

11.1. Khó khăn trong xây dựng thể chế thực thi chính sách KH&CN hiệu quả

11.2. Khó khăn trong công tác tổ chức thực hiện mục tiêu

11.3. Khó khăn trong huy động nguồn lực thực thi chính sách

11.4. Khó khăn trong việc xác định các yếu tố ảnh hưởng.

Chuyên đề 5 **KINH TẾ TRI THỨC**

1. Kinh tế tri thức

1.1. Khái niệm

1.2. Quá trình hình thành và phát triển của nền kinh tế tri thức

1.3. Vai trò và đặc trưng của nền kinh tế tri thức

2. Các giải pháp xây dựng nền kinh tế tri thức

2.1. Giải pháp về giáo dục, đào tạo và phát triển nhân lực KH&CN

2.2. Xây dựng đồng bộ chính sách thu hút, trọng dụng nhân lực KH&CN

2.3. Đổi mới chính sách quản lý nguồn nhân lực KH&CN

3. Nhân tố tác động đến sự hình thành và phát triển của kinh tế tri thức

3.1. Cuộc cách mạng KH&CN hiện đại

3.2. Kinh tế thị trường

4. Tác động của kinh tế tri thức

4.1. Tác động đến lực lượng sản xuất

4.2. Tác động đến quan hệ sản xuất

4.3. Tác động đến thượng tầng xã hội

5. Giá trị của sự chuyển đổi sang nền kinh tế tri thức và bài học kinh nghiệm

5.1. Giá trị

5.2. Một số bài học kinh nghiệm

6. Giải pháp xây dựng nền kinh tế tri thức ở Việt Nam.

Phần II

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

Chuyên đề 6

HỢP TÁC CÔNG - TƯ TRONG HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Khái niệm và đặc điểm của hợp tác công tư (Public - Private -Partnership)

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm

2. Hình thức và các yếu tố ảnh hưởng đến hợp tác công tư

2.1. Các hình thức hợp tác công tư

2.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến sự thành công mô hình hợp tác công tư

3. Hợp tác công tư trong lĩnh vực KH&CN

3.1. Sơ lược hợp tác công tư trong lĩnh vực KH&CN

3.2. Một số hình thức hợp tác công tư về KH&CN

4. Hợp tác công tư trong lĩnh vực KH&CN ở nước ta

4.1. Định hướng hợp tác công tư trong lĩnh vực KH&CN ở nước ta

4.2. Những nội dung cụ thể về hợp tác công tư.

Chuyên đề 7

VĂN HÓA VÀ ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP

1. Xây dựng văn hóa trong hoạt động KH&CN

1.1. Khái niệm văn hóa trong hoạt động KH&CN

1.2. Bản chất văn hóa của viên chức trong hoạt động KH&CN

1.3. Các yếu tố cấu thành văn hóa của viên chức trong hoạt động KH&CN

1.4. Sự cần thiết xây dựng và nâng cao văn hóa trong hoạt động KH&CN

1.5. Chức năng của văn hóa trong hoạt động KH&CN

2. Đạo đức viên chức trong hoạt động KH&CN

2.1. Khái niệm

2.2. Vai trò của đạo đức viên chức trong hoạt động KH&CN

2.3. Các chuẩn mực và quy ước về đạo đức viên chức trong hoạt động KH&CN

3. Qui định của pháp luật về văn hóa và đạo đức viên chức

3.1. Các nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức

3.2. Nghĩa vụ chung của viên chức

3.3. Nghĩa vụ của viên chức trong hoạt động nghề nghiệp

3.4. Nghĩa vụ của viên chức quản lý

3.5. Những việc viên chức không được làm

3.6. Các chuẩn mực văn hóa và đạo đức viên chức.

Chuyên đề 8

ĐỔI MỚI SÁNG TẠO TRONG HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Bản chất của đổi mới sáng tạo

- 1.1. Các tiền đề của sự sáng tạo
- 1.2. Khái niệm về đổi mới sáng tạo
- 1.3. Vai trò của các nhà tổ chức đối với đổi mới sáng tạo

2. Vai trò của đổi mới sáng tạo trong hoạt động KH&CN

- 2.1. Sáng tạo là gì?
- 2.1. Vai trò của đổi mới sáng tạo đối với hoạt động KH&CN
- 3.2. Nhân lực là nguồn lực trung tâm của đổi mới sáng tạo
- 3.3. Đổi mới sáng tạo phải tập trung vào công nghệ mới
- 3.4. Đổi mới sáng tạo trên cơ sở tập trung vào ngành nghề hoặc cái hiện có
- 3.5. Đổi mới sáng tạo trong nâng cao hiệu quả kinh tế của tổ chức và hiệu quả kinh tế tổng hợp của xã hội

4. Nguyên tắc đổi mới sáng tạo

- 4.1. Xuất phát từ tình hình thực tế
- 4.2. Lựa chọn thời cơ thích hợp
- 4.3. Lựa chọn công nghệ thích hợp
- 4.4. Xuất phát từ nhu cầu
- 4.5. Phù hợp với thực tế

5. Nhân tố quyết định thành công đổi mới sáng tạo trong tổ chức

- 5.1. Các nhân tố
- 5.2. Quyết sách đổi mới sáng tạo

6. Phương thức đổi mới sáng tạo

- 6.1. Phương thức tổ chức bộ phận đổi mới sáng tạo
- 6.2. Các hình thức tổ chức đổi mới sáng tạo

7. Nội dung của đổi mới sáng tạo

- 7.1. Đổi mới công nghệ và đổi mới quy trình sản xuất
- 7.2. Đổi mới sản phẩm, khai thác và thay thế sản phẩm
- 7.5. Đổi mới đối tượng lao động, thiết bị, công cụ, máy móc

8. Phân tích SWOT về hệ thống khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo Việt Nam

8.1. Cơ hội

8.2. Thách thức.

Chuyên đề 9

KỸ NĂNG XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH, ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, DỰ ÁN

1. Các khái niệm

1.1. Chương trình

1.2. Đề tài

1.3. Đề án

1.4. Dự án

2. Quy trình xây dựng và thực hiện nhiệm vụ KH&CN

2.1. Quy trình xây dựng

2.2. Quy trình thực hiện

3. Thông tin về tổ chức và kết luận

3.1. Thông tin về tổ chức

3.2. Kết luận

3.3. Những việc cần làm tiếp theo

4. Kỹ năng xây dựng các nhiệm vụ KH&CN

4.1. Kỹ năng đề xuất nhiệm vụ

4.2. Kỹ năng xây dựng thuyết minh nhiệm vụ

4.4. Kỹ năng xây dựng chương trình hành động.

Chuyên đề 10

KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH TRONG HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tổng quan về kỹ năng thuyết trình

1.1. Khái niệm

1.2. Vai trò của kỹ năng thuyết trình đối với hoạt động KH&CN

1.3. Các hình thức và dòng giao tiếp của thuyết trình trong hoạt động KH&CN

2. Quy trình thực hiện các kỹ năng thuyết trình hiệu quả

2.1. Xác định mục tiêu

2.2. Chuẩn bị bài thuyết trình

2.3. Triển khai kỹ năng thuyết trình hiệu quả

2.4. Kết thúc bài thuyết trình

2.5. Đánh giá hiệu quả thuyết trình

3. Một số lưu ý cần tránh khi thuyết trình

3.1. Lưu ý về bố cục

3.2. Lưu ý về nội dung

3.2. Lưu ý về phương pháp

4. Kỹ năng thuyết trình trong báo cáo kết quả KH&CN

4.1. Các kỹ năng thuyết trình

4.2. Kỹ năng trình bày luận điểm

4.3. Kỹ năng trình bày luận cứ

4.4. Kỹ năng biện luận trong thuyết trình khoa học

4.5. Kỹ năng thiết kế cấu trúc logic của thuyết trình khoa học

5. Cách sử dụng ngôn ngữ và phương tiện trong thuyết trình báo cáo khoa học

5.1. Ngôn ngữ khoa học

5.2. Trực quan hóa trong thuyết trình khoa học.

Chuyên đề 11

KỸ NĂNG THƯƠNG MẠI HÓA KẾT QUẢ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Một số vấn đề về thương mại hóa kết quả KH&CN

1.1. Khái niệm về thương mại hóa

1.2. Quy định hiện hành về vấn đề thương mại hóa kết quả KH&CN

1.3. Những vấn đề cần tránh trong thương mại hóa kết quả KH&CN

2. Thương mại hóa kết quả KH&CN

2.1. Yêu cầu

2.2. Các bước của quá trình thương mại hóa kết quả KH&CN

2.3. Kỹ năng thương mại hóa kết quả KH&CN

3. Yêu cầu đối với thương mại hóa kết quả KH&CN

3.1. Yêu cầu về pháp lý

3.2. Yêu cầu về khoa học

3.3. Yêu cầu về thực tiễn

4. Thương mại hóa kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

4.1. Các hình thức của kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

4.2. Thương mại hóa kết quả R&D dưới hình thức chuyển giao công nghệ

4.3. Thương mại hóa kết quả R&D đã được xác lập quyền sở hữu trí tuệ

5. Phân chia lợi ích từ thương mại hóa kết quả KH&CN

5.1. Quyền lợi đối với kết quả sáng tạo

5.2. Phân chia lợi ích khi ứng dụng kết quả R&D

5.3. Quyền lợi từ SC bị bắt buộc chuyển giao.

Chuyên đề 12 KỸ NĂNG LÀM VIỆC NHÓM

1. Bản chất của làm việc nhóm

1.1. Khái niệm

1.2. Cơ sở để hình thành nhóm

1.3. Tầm quan trọng của nhóm làm việc

2. Phân loại

2.1 Các nhóm chính thức

2.2 Các nhóm không chính thức

2.3. So sánh các nhóm chính thức và không chính thức

3. Các yếu tố cấu thành nhóm

3.1. Mục tiêu nhóm

3.2. Sự tương tác

3.3. Quy tắc nhóm

3.4. Vai trò, trách nhiệm

4. Các giai đoạn hình thành và phát triển nhóm

4.1 Hình thành

4.2. Xung đột

4.3. Giai đoạn bình thường hóa

4.4. Giai đoạn hoạt động trôi chảy

5. Xây dựng nhóm làm việc

5.1. Hội nhập thành viên mới vào nhóm

5.2. Lãnh đạo nhóm liên quan đến nhiệm vụ và các mối quan hệ

5.3. Vai trò trong nhóm và sự vận động

5.4. Các chuẩn mực, quy định của nhóm

5.5. Sự gắn kết trong nhóm

6. Các kỹ năng làm việc nhóm hiệu quả

6.1. Kỹ năng lắng nghe

6.2. Kỹ năng phản biện

6.3. Kỹ năng thuyết trình, thuyết phục

6.4. Kỹ năng phân công, phối hợp

7. Đánh giá kết quả làm việc nhóm

7.1. Đánh giá kết quả

7.2. Đo lường sự thực hiện của nhân viên

7.3. Lãnh đạo

7.4. Tiểu nhóm

7.5. Các thành viên nhóm.

Phần III

TÌM HIỂU THỰC TẾ VÀ VIẾT THU HOẠCH

1. Tìm hiểu thực tế

1.1. Mục đích

Tìm hiểu, quan sát và trao đổi kinh nghiệm quản lý và hoạt động KH&CN tại một số địa phương và đơn vị cụ thể. Qua thực tiễn, giúp học viên gắn kết giữa lý luận và thực tiễn; giữa kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành về hoạt động KH&CN.

1.2. Yêu cầu

- Giảng viên xây dựng các phương pháp thực tiễn như phương pháp quan sát, bảng hỏi, tình huống để học viên ghi nhận trong quá trình đi thực tế;

- Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng viên chức chuyên ngành KH&CN bố trí tổ chức và sắp xếp kế hoạch đi thực tế cho học viên đảm bảo chất lượng. Đơn vị quản lý đào tạo phối hợp với các địa phương, đơn vị nơi mà 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

2.1. Mục đích

- Là phần thu hoạch kiến thức và kỹ năng thu nhận được từ Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh Nghiên cứu viên chính (hạng II) trong thời gian 6 tuần;

- Đánh giá mức độ nhận thức và kết quả học tập mà học viên đã đạt được sau khóa học; đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng đã thu nhận được vào thực tiễn công tác của chức danh Nghiên cứu viên chính (hạng II).

2.2. Yêu cầu

- Cuối khóa học, mỗi học viên viết một bài thu hoạch gắn với công việc mà họ đang đảm nhận, cần nêu được kiến thức và kỹ năng thu nhận được, phân tích công việc và áp dụng vào hoạt động KH&CN của cá nhân và tổ chức;

- Các yêu cầu và hướng dẫn cụ thể về bài thu hoạch sẽ được thông báo cho học viên khi bắt đầu khóa học. Học viên sẽ được hướng dẫn viết thu hoạch để đảm bảo đúng yêu cầu của một bài thu hoạch;

- Độ dài của bài thu hoạch không quá 30 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 14, cách dòng 1,5; văn phong, ngôn ngữ khoa học; nội dung cô đọng có phân tích, đánh giá, liên hệ thực tiễn; phương pháp viết cần có số liệu minh chứng thông qua phương pháp nghiên cứu lý luận và nghiên cứu thực tiễn.

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

1. Biên soạn tài liệu

1.1. Biên soạn tài liệu phải có tính khoa học và phù hợp với tiêu chuẩn nghề nghiệp và vị trí việc làm theo chức danh nghiên cứu khoa học Nghiên cứu viên chính (hạng II);

1.2. Các chuyên đề phải được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện cho cơ sở đào tạo, bồi dưỡng viên chức chuyên ngành KH&CN và các giảng viên thường xuyên cập nhật những văn bản mới, kiến thức mới và các kinh nghiệm thực tiễn vào nội dung bài giảng.

2. Giảng dạy

2.1. Yêu cầu đối với giảng viên

Giảng viên tham gia giảng dạy, bồi dưỡng cho chức danh nghiên cứu khoa học Nghiên cứu viên chính bao (hạng III) gồm:

- Là các Giảng viên cao cấp, Nghiên cứu viên cao cấp, Kỹ sư viên cao cấp và các chức danh tương đương khác có trình độ Giáo sư, Phó giáo sư hoặc Tiến sĩ

có chuyên môn về chuyên đề đảm nhận của Trường Quản lý KH&CN, các Học viện, các Viện nghiên cứu, các trường Đại học và các tổ chức KH&CN khác;

- Là các nhà lãnh đạo, các nhà quản lý, các chuyên gia có học vị tiến sĩ và có chức danh tương đương với chức danh Giảng viên chính của một số cơ quan, đơn vị khác;

- Giảng viên tham gia giảng dạy phải đầu tư nghiên cứu tài liệu, cập nhật văn bản mới, kiến thức mới và các tình huống thực tiễn điển hình liên quan đến chức danh nghiên cứu khoa học Nghiên cứu viên chính (hạng II);

- Giảng viên phải chuẩn bị báo cáo đề dẫn theo các vấn đề đã được định hướng trong chương trình bồi dưỡng và tổ chức cho học viên trao đổi, thảo luận, giải quyết các vấn đề của thực tiễn.

2.2. Yêu cầu về phương pháp dạy và học

- Trong quá trình giảng dạy giảng viên cần gắn lý thuyết với thực hành, kết hợp giữa các kiến thức khoa học, tình huống thực tế và các kinh nghiệm thực tiễn;

- Tăng cường áp dụng phương pháp dạy và học tích cực, phương pháp tình huống, lồng ghép các phương pháp dạy và học khác nhau giúp hoạt động dạy và học sinh động, dễ hiểu và dễ áp dụng cho các tình huống tương tự trong thực tiễn.

2.3. Yêu cầu đối với học viên

- Tham gia đầy đủ thời gian của khóa học, nếu nghỉ phải có lý do (thời gian nghỉ học không quá $\frac{1}{4}$ thời lượng của chương trình);

- Tích cực tham gia ý kiến, thảo luận, thực hành trên lớp và các buổi đi thực tiễn, đảm bảo đầy đủ các bài kiểm tra hết phần và bài viết thu hoạch đảm bảo chất lượng; nắm bắt đầy đủ các nội dung của chương trình bồi dưỡng, nâng cao tinh thần tự học, tự nghiên cứu;

- Kết thúc khóa học học viên được trang bị các kiến thức, thái độ và kỹ năng cơ bản đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn nghề nghiệp của chức danh nghiên cứu khoa học Nghiên cứu viên chính (hạng II).

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

- Các chuyên đề theo yêu cầu của chức danh nghiên cứu khoa học Nghiên cứu viên chính (hạng II) phải phù hợp với nội dung bồi dưỡng;

- Báo cáo viên phải là người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong công tác đào tạo, am hiểu về hoạt động KH&CN, có khả năng thuyết trình và kỹ năng sư phạm;

- Khi mời các báo cáo viên ở nơi thực tế cần có định hướng vấn đề cần tìm hiểu trước khi triển khai đi thực tế, mời địa phương báo cáo tình hình phát triển KH&CN của địa phương và các bài học kinh nghiệm.

IV. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

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

2. Đánh giá kết quả học tập thông qua 2 bài kiểm tra viết hết phần, chấm theo thang điểm 10; điểm dưới 5 thì phải kiểm tra lại;

3. Đánh giá chung cho toàn Chương trình thông qua bài viết thu hoạch cuối khóa, chấm theo thang điểm 10; điểm dưới 5 thì phải viết lại bài thu hoạch. Sau khi kiểm tra lại hoặc viết lại bài thu hoạch mà vẫn không đạt điểm 5 trở lên thì không được cấp chứng chỉ./.