

Số: 2473 /QĐ-BKHHCN

Hà Nội, ngày 31 tháng 8 năm 2016

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

ĐẾN Số: 1496  
Ngày: 15/9  
Chuyên: Ban RCĐ

S. Các Viện nghiên cứu

Kính trình Lãnh đạo Viện

**QUYẾT ĐỊNH**

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

**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-BKHHCN-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 (hạng III).

**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.



Trần Văn Tùng

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**CHƯƠNG TRÌNH**

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2473/QĐ-BKHCN ngày 31 tháng 8 năm 2016  
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*



## CHƯƠNG TRÌNH

**Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghiên cứu khoa học**

**Nghiên cứu viên (hạng III)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2473/QĐ-BKHCN 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 (hạng III) chưa có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghiên cứu khoa học Nghiên cứu viên (hạng III);

- Viên chức đang giữ chức danh nghiên cứu khoa học Trợ lý nghiên cứu (hạng IV) hoặc tương đương tối thiểu là 6 (sáu) năm, trong đó thời gian giữ chức danh nghiên cứu khoa học Trợ lý nghiên cứu (hạng IV) 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 để thực hiện tốt các nhiệm vụ của viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ (KH&CN), đáp ứng theo tiêu chuẩn chức danh Nghiên cứu viên (hạng III).

#### 2. Mục tiêu cụ thể

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

a) Trang bị kiến thức về chiến lược, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, KH&CN, kiến thức quản lý KH&CN, hội nhập quốc tế về KH&CN;

b) Giúp cho người học có thái độ, đạo đức đúng đắn trong hoạt động nghề nghiệp, hoàn thành nhiệm vụ của chức danh Nghiên cứu viên;

c) Phát triển kỹ năng nghiên cứu khoa học; kỹ năng tổng hợp, phân tích thông tin, điều tra, khảo sát, phục vụ nghiên cứu khoa học. Nâng cao kỹ năng tổ chức hoạt động KH&CN; phát triển kỹ năng viết các bài báo khoa học và các kỹ năng nghề nghiệp cơ bản khác.

### III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

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

a) Chương trình gồm 11 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 4 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
<b>I</b>	<b>Phần I: Kiến thức về chính trị, quản lý nhà nước và kỹ năng chung</b>	<b>60</b>	<b>22</b>	<b>38</b>
1	Chiến lược phát triển kinh tế-xã hội	12	5	7
2	Chiến lược phát triển KH&CN	12	5	7
3	Hội nhập quốc tế về KH&CN	12	5	7
4	Quản lý nhà nước về KH&CN	16	7	9
	Ôn tập và kiểm tra phần I	8		8
<b>II</b>	<b>Phần II: Kiến thức, đạo đức nghề nghiệp và kỹ năng chuyên ngành</b>	<b>132</b>	<b>52</b>	<b>80</b>
5	Quản lý nhiệm vụ KH&CN	16	7	9
6	Tổng quan về sở hữu trí tuệ	16	7	9
7	Tổng quan về hoạt động tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng	16	7	9
8	Văn hóa và đạo đức nghề nghiệp	16	7	9
9	Kỹ năng thu thập, xử lý và quản lý thông tin trong hoạt động KH&CN	20	8	12
10	Kỹ năng viết bài báo khoa học	20	8	12
11	Kỹ năng tổ chức hoạt động KH&CN	20	8	12
	Ôn tập và kiểm tra phần II	8		8
<b>III</b>	<b>Phần III: Tìm hiểu thực tế và viết thu hoạch</b>	<b>44</b>	<b>4</b>	<b>40</b>

1	Tìm hiểu thực tế	24		24
2	Hướng dẫn viết thu hoạch	4	4	
3	Viết thu hoạch	16		16
	<b>Khai giảng, bế giảng</b>	<b>4</b>		<b>4</b>
	<b>Tổng cộng:</b>	<b>240</b>	<b>78</b>	<b>162</b>

## 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

4.2. Định hướng về kinh tế

4.3. 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 tốt mối quan hệ giữa Nhà nước với thị trường

5.2. Hoàn thiện bộ máy nhà nước, đẩy mạnh cải cách hành chính

5.3. Đẩy mạnh 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. Chiến lược KH&CN theo cách tiếp cận truyền thống

2.2. Chiến lược KH&CN theo 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 theo cách tiếp cận hệ thống đổi mới

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 và nguyên nhân

#### **5. Những cơ hội và thách thức trong hội nhập quốc tế về KH&CN**

5.1. Cơ hội mở ra cho KH&CN

5.2. Thách thức đối với KH&CN

#### **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**

#### **QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

##### **1. Khái niệm quản lý nhà nước về KH&CN**

1.1. Khái niệm quản lý nhà nước

1.2. Một số khái niệm của chuyên ngành KH&CN

1.3. Khái niệm về quản lý nhà nước về KH&CN

##### **2. Vai trò, vị trí, đặc điểm của công tác quản lý KH&CN**

2.1. Vai trò, vị trí

2.2. Đặc điểm của công tác quản lý KH&CN

##### **3. Phạm vi, đối tượng quản lý của cơ quan quản lý nhà nước về KH&CN**

3.1. Phạm vi

3.2. Đối tượng quản lý của cơ quan quản lý nhà nước về KH&CN

##### **4. Chức năng và nguyên tắc quản lý nhà nước về KH&CN**

4.1. Các chức năng quản lý nhà nước về KH&CN

4.2. Các nguyên tắc quản lý nhà nước về KH&CN

##### **5. Các phương thức quản lý nhà nước về KH&CN**

5.1. Phương thức quản lý KH&CN theo độ không chắc chắn của môi trường

5.2. Các phương thức quản lý giảm bớt sự phụ thuộc vào môi trường

## **6. Chính sách, hệ thống tổ chức và trách nhiệm của Nhà nước về phát triển KH&CN**

6.1. Chính sách

6.2. Hệ thống tổ chức

6.3. Trách nhiệm.

## **Phần II**

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

#### **Chuyên đề 5**

#### **QUẢN LÝ CÁC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

##### **1. Các nhiệm vụ KH&CN**

1.1. Khái niệm

1.2. Các loại nhiệm vụ KH&CN theo qui định của pháp luật

##### **2. Biện pháp khuyến khích đề xuất ý tưởng khoa học, nhiệm vụ KH&CN**

2.1. Cá nhân, tổ chức tự đề xuất

2.2. Đặt hàng

3.3. Đề xuất nhiệm vụ KH&CN đặc biệt

##### **3. Hội đồng tư vấn KH&CN**

3.1. Chức năng

3.2. Hoạt động của hội đồng tư vấn KH&CN

3.3. Tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập

3.4. Trách nhiệm của thành viên hội đồng tư vấn KH&CN, tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập

##### **4. Kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

4.1. Kiểm tra

4.2. Đánh giá

##### **5. Thẩm định, hỗ trợ kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN không sử dụng ngân sách nhà nước**

5.1. Thẩm định

5.2. Hỗ trợ

5.3. Trình tự, thủ tục.



## **Chuyên đề 6**

### **TỔNG QUAN VỀ SỞ HỮU TRÍ TUỆ**

#### **1. Những vấn đề chung về sở hữu trí tuệ**

- 1.1. Khái niệm sở hữu trí tuệ và quyền sở hữu trí tuệ
- 1.2. Đặc điểm quyền sở hữu trí tuệ
- 1.3. Các bộ phận cấu thành quyền sở hữu trí tuệ

#### **2. Đối tượng sở hữu trí tuệ**

- 2.1. Đối tượng của quyền liên quan
- 2.2. Đối tượng của quyền sở hữu công nghiệp
- 2.3. Đối tượng của quyền đối với giống cây trồng

#### **3. Căn cứ phát sinh, xác lập quyền sở hữu trí tuệ**

- 3.1. Căn cứ phát sinh, xác lập quyền tác giả và quyền liên quan
- 3.2. Căn cứ phát sinh, xác lập quyền sở hữu công nghiệp
- 3.3. Căn cứ phát sinh, xác lập quyền đối với giống cây trồng

#### **4. Một số vấn đề về chính sách và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ**

- 4.1. Chính sách của Nhà nước về sở hữu trí tuệ
- 4.2. Quyền và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ
- 4.3. Nội dung quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

## **Chuyên đề 7**

### **TỔNG QUAN VỀ TIÊU CHUẨN, ĐO LƯỜNG, CHẤT LƯỢNG**

#### **1. Tiêu chuẩn**

- 1.1. Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật
- 1.2. Các hoạt động trong lĩnh vực tiêu chuẩn - quy chuẩn kỹ thuật
- 1.3. Cấp, loại, hình thức hiệu lực của tiêu chuẩn
- 1.4. Xây dựng tiêu chuẩn
- 1.5. Áp dụng tiêu chuẩn

#### **2. Đo lường**

- 2.1. Khái niệm về đo lường học
- 2.2. Đơn vị đo
- 2.3. Chuẩn đo lường

### **3. Chất lượng**

- 3.1. Khái niệm về chất lượng
- 3.2. Quản lý chất lượng
- 3.3. Hệ thống quản lý chất lượng
- 3.4. Quá trình xây dựng và áp dụng ISO 9000
- 3.5. Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2008
- 3.6. Các hệ thống quản lý chất lượng khác
- 3.7. Các công cụ quản lý chất lượng.

## **Chuyên đề 8**

### **VĂN HÓA VÀ ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP**

#### **1. Xây dựng văn hóa nghề nghiệp 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 của việc 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 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 9**

### **KỸ NĂNG THU THẬP, XỬ LÝ VÀ QUẢN LÝ THÔNG TIN TRONG HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **1. Thông tin và vai trò của thông tin trong hoạt động KH&CN**

- 1.1. Thông tin là gì
- 1.2. Các loại hình thông tin
- 1.3. Vai trò của thông tin trong hoạt động KH&CN

#### **2. Những yêu cầu đối với thông tin được sử dụng trong hoạt động KH&CN**

- 2.1. Yêu cầu về tính khách quan
- 2.2. Yêu cầu về tính toàn diện
- 2.3. Yêu cầu về tính kịp thời

#### **3. Thu thập, xử lý và cung cấp thông tin phục vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ**

- 3.1. Thu thập
- 3.2. Xử lý
- 3.3. Cung cấp thông tin

#### **4. Thu thập thông tin trong hoạt động KH&CN**

- 4.1. Các phương pháp
- 4.2. Các kỹ năng

#### **5. Xử lý thông tin trong hoạt động KH&CN**

- 5.1. Kỹ năng xử lý thông tin
- 5.2. Phương pháp xử lý thông tin trong hoạt động KH&CN

#### **6. Quản lý thông tin**

- 6.1. Các phương pháp
- 6.2. Các kỹ năng.

## **Chuyên đề 10**

### **KỸ NĂNG VIẾT BÀI BÁO KHOA HỌC**

#### **1. Một số vấn đề về kỹ năng viết**

- 1.1. Giai đoạn chuẩn bị.
- 1.2. Các nguyên tắc viết

#### **2. Các vấn đề của bài báo khoa học**

- 2.1. Ý nghĩa xã hội của bài báo khoa học
- 2.2. Câu hỏi và mục đích của nghiên cứu.
- 2.3. Nội dung bài báo khoa học
- 2.4. Tập san khoa học và hệ số ảnh hưởng
- 2.5. Cơ chế bình duyệt

### **3. Cách trình bày bài báo, báo cáo hội thảo khoa học**

- 3.1. Tựa bài (Title)
- 3.2. Tóm tắt (Summary or Abstract)
- 3.3. Giới thiệu (Introduction)
- 3.4. Dữ liệu và phương pháp nghiên cứu (Materials and Methods)
- 3.5. Kết quả (Results)
- 3.6. Diễn giải và Phân tích kết quả (Discussion)
- 3.7. Kết luận
- 3.8. Tài liệu tham khảo (Reference)

### **4. Lý do cung cấp kỹ năng viết bài báo khoa học quốc tế**

- 4.1. Lý do phải công bố báo cáo khoa học trên các tập san khoa học quốc tế
- 4.2. Lý do cung cấp kỹ năng viết bài báo khoa học

### **5. Một số lưu ý khi viết bài báo**

- 5.1. Sớm chuẩn bị bài viết
- 5.2. Tập trung vào những thông tin chính
- 5.3. Chọn vấn đề có tính thời sự
- 5.4. Quan tâm đến giải pháp
- 5.5. Bảng số liệu và biểu đồ.

## **Chuyên đề 11**

### **KỸ NĂNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **1. Các khái niệm**

- 1.1. Tổ chức là gì
- 1.2. Khái niệm hoạt động KH&CN

#### **2. Mục đích và mục tiêu của tổ chức KH&CN**

- 2.1. Khái quát về mục đích và mục tiêu
- 2.2. Mục tiêu chính thức và mục tiêu tác nghiệp

### **3. Cấp độ mục tiêu**

- 3.1. Mô tả cấp độ mục tiêu
- 3.2. Phân loại mục tiêu theo cấp độ
- 3.3. Giải quyết xử lý các mục tiêu xung đột

### **4. Kỹ năng tổ chức hoạt động KH&CN**

- 4.1. Kỹ năng tuân thủ các nguyên tắc tổ chức hoạt động KH&CN
- 4.2. Kỹ năng vận dụng chính sách của Nhà nước về phát triển KH&CN
- 4.3. Kỹ năng kiểm tra, giám sát hoạt động KH&CN
- 4.4. Kỹ năng thiết kế các tổ chức KH&CN
- 4.5. Kỹ năng xác định thẩm quyền của cá tổ chức KH&CN
- 4.6. Kỹ năng tổ chức thu hút lực lượng hoạt động KH&CN
- 4.7. Kỹ năng xác lập các điều kiện tổ chức và thiết chế cho hoạt động KH&CN
- 4.8. Kỹ năng xây dựng lựa chọn quy trình quản lý hoạt động KH&CN

### **5. Qui trình tổ chức hoạt động KH&CN**

- 5.1. Đề xuất nhiệm vụ KH&CN
- 5.2. Xác định và phê duyệt nhiệm vụ KH&CN
- 5.3. Lựa chọn người và tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án KH&CN
- 5.4. Phê duyệt đề cương chi tiết, bổ nhiệm người chủ trì và tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ NCKH
- 5.5. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu
- 5.6. Phân công thực hiện
- 5.7. Tổ chức nghiệm thu kết quả nghiên cứu KH&CN.

## **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 trong 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 khoa học Nghiên cứu viên (hạng III) 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 khoa học Nghiên cứu viên (hạng III).

### 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 (hạng III);

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 tế vào nội dung bài giảng.

## **2. Giảng dạy**

### **2.1. Yêu cầu đối với giảng viên**

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

- Là các Giảng viên chính trở lên và các chức danh tương đương khác có trình độ Giáo sư, Phó giáo sư, tiến sĩ, thạc 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 cử nhân trở lên và có chức danh tương đương với chức danh Giảng viên chính trở lên của một số cơ quan, đơn vị khác;

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

- 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 tiễn, gắn kết giữa các kiến thức khoa học, các kinh nghiệm thực tế và kỹ năng thực hành;

- Tăng cường áp dụng phương pháp dạy và học tích cực, các phương pháp kích thích tư duy và 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 tế, 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 (hạng III)

### **3. 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 (hạng III) 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 sâu về hoạt động KH&CN và có khả năng về 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.

## **VI. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP**

1. Đánh giá ý thức học tập của học viên theo qui 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./.