

DỰ THẢO

QUY ĐỊNH

Về tổ chức bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy
trong các cơ sở giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông do

Trường Đại học Đồng Nai tổ chức

(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-ĐHDN ngày /9/2021 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Đồng Nai)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về đối tượng, chương trình bồi dưỡng, hình thức bồi dưỡng, tiêu chuẩn đối với báo cáo viên tham gia bồi dưỡng, kiểm tra đánh giá và cấp chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông do Trường Đại học Đồng Nai tổ chức.

2. Văn bản này áp dụng đối với viên chức Trường Đại học Đồng Nai và giảng viên, nhà giáo, viên chức ngoài trường được mời tham gia báo cáo chuyên đề hoặc tham gia các hoạt động liên quan công tác bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông do Trường Đại học Đồng Nai tổ chức.

Điều 2. Mục đích bồi dưỡng

1. Nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và đạo đức nghề nghiệp của viên chức ngành giáo dục.

2. Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo quy định hiện hành; làm căn cứ để xét thăng hạng, thi thăng hạng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và thực hiện các chế độ, chính sách khác có liên quan.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 3. Đối tượng bồi dưỡng

Đối tượng bồi dưỡng là giáo viên trung học phổ thông, giáo viên trung học cơ sở, giáo viên tiểu học và giáo viên mầm non theo Công văn số 3182/BNV-ĐT ngày 16/6/2017 của Bộ Nội vụ và Công văn số 2793/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 30/6/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao nhiệm vụ tổ chức bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập cho Trường Đại học Đồng Nai.

Điều 4. Kết cấu chương trình

1. Khối lượng kiến thức

Chương trình gồm 10 chuyên đề lý thuyết và 1 bài thu hoạch sau khi đi thực tế, được cấu trúc thành 3 phần:

+ Phần I: Kiến thức về chính trị, quản lý nhà nước và các kỹ năng chung (gồm 4 chuyên đề);

+ Phần II: Kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành và đạo đức nghề nghiệp (gồm 6 chuyên đề);

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

2. Thời gian bồi dưỡng

Tổng thời gian bồi dưỡng gồm 240 tiết được phân bố như sau:

+ Lý thuyết, thảo luận, thực hành: 176 tiết;

+ Ôn tập: 10 tiết;

+ Kiểm tra: 06 tiết;

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

+ Công tác tổ chức lớp (khai giảng, bế giảng lớp): 04 tiết.

Điều 5. Yêu cầu đối với việc biên soạn tài liệu học tập

1. Tài liệu được biên soạn khoa học, nội dung chuyên đề phải căn cứ theo Chương trình bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập của Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ban hành cho từng loại chức danh nghề nghiệp.

2. Các chuyên đề phải được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện cho Nhà trường và báo cáo viên thường xuyên bổ sung, cập nhật những nội dung mới trong các văn bản quy phạm pháp luật, tiến bộ khoa học và các quy định cụ thể của Bộ, ngành, địa phương cũng như những kinh nghiệm thực tiễn vào nội dung bài giảng.

Điều 6. Phương pháp giảng dạy

1. Sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực, đảm bảo kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; giữa kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

2. Tăng cường áp dụng các phương pháp sư phạm tích cực hướng vào việc giải quyết các vấn đề trong thực tiễn giúp cho việc học tập và công tác sau này.

Điều 7. Hình thức bồi dưỡng

Căn cứ trên tình hình thực tế, khả năng tổ chức lớp học, nhu cầu của đơn vị liên kết, Hiệu trưởng trường Đại học Đồng Nai sẽ quyết định hình thức tổ chức bồi dưỡng trong ba hình thức sau:

- Hình thức bồi dưỡng trực tiếp;

- Hình thức bồi dưỡng online;

- Hình thức bồi dưỡng kết hợp online và trực tiếp.

Điều 8. Báo cáo viên

1. Báo cáo viên là giảng viên trong các cơ sở đào tạo Cao đẳng, Đại học; giáo viên và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông; cán bộ quản lý giáo dục; nhà khoa học có kiến thức, kinh nghiệm thực tiễn trong công tác giáo dục, đào tạo, quản lý và nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực mình tham gia bồi dưỡng đáp ứng tiêu chuẩn tối thiểu được quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Tiêu chuẩn của Báo cáo viên tham gia bồi dưỡng:

Loại tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp báo cáo viên tham gia bồi dưỡng		Báo cáo viên		
		Giảng viên	Giáo viên	Nhà quản lý-Nhà khoa học
Mầm non	Hạng II	Giảng viên	Giáo viên mầm non hạng II trong các cơ sở giáo dục mầm non tối thiểu 3 năm.	- Chức danh tương đương chức danh nghề nghiệp GVMN hạng II. - Trình độ tiến sĩ.
	Hạng III	Giảng viên	Giáo viên mầm non hạng II.	- Chức danh tương đương chức danh nghề nghiệp GVMN hạng II. - Trình độ thạc sĩ.
Tiểu học	Hạng II	Giảng viên chính (Hạng II)	- Chức danh tương đương chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng II. - Trình độ thạc sĩ.	
	Hạng III	Giảng viên	- Chức danh tương đương chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng II. - Trình độ đại học.	
THCS	Hạng I	Giảng viên chính (Hạng II)	- Chức danh tương đương chức danh nghề nghiệp giáo viên THCS hạng I. - Trình độ thạc sĩ.	
	Hạng II			
	Hạng III	Giảng viên	- Chức danh tương đương chức danh nghề nghiệp giáo viên THCS hạng II. - Trình độ đại học.	
THPT	Hạng I	Giảng viên chính (Hạng II)	- Chức danh tương đương chức danh nghề nghiệp giáo viên THPT hạng I. - Trình độ thạc sĩ.	
	Hạng II			
	Hạng III	Giảng viên	- Chức danh tương đương chức danh nghề nghiệp giáo viên THPT hạng II. - Trình độ thạc sĩ.	

Điều 9. Đánh giá kết quả học tập

1. Tham gia học tập đầy đủ theo quy định của chương trình bồi dưỡng;
2. Học viên phải làm đủ 2 bài kiểm tra theo quy định của chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông, được đánh giá theo thang điểm 10. Học viên nào không đạt điểm 5 trở lên thì phải kiểm tra lại. Học viên không có đủ bài kiểm tra không được tham gia viết bài thu hoạch cuối khóa;
3. Đánh giá chung cho toàn Chương trình thông qua bài thu hoạch cuối khóa, chấm theo thang điểm 10. Bài thu hoạch của học viên phải đạt từ điểm 5 trở lên.

Điều 10. Yêu cầu đối với Tìm hiểu thực tế và viết thu hoạch

1. Tìm hiểu thực tế.
 - a) Trường bố trí tổ chức và sắp xếp đi thực tế cho học viên;
 - b) Cơ quan, đơn vị học viên đến thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện để học viên trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn;
 - c) Giảng viên xây dựng bảng quan sát để học viên ghi nhận trong quá trình đi thực tế. Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc vấn đề cần làm rõ trong quá trình đi thực tế.
2. Cuối khóa học, mỗi học viên viết một bài thu hoạch gắn với công việc mà mình đang đảm nhận, trong đó nêu được kiến thức và kỹ năng thu nhận được, phân tích công việc hiện nay và đề xuất vận dụng vào công việc. Có phân tích và đánh giá, ý kiến nêu ra cần có số liệu minh chứng rõ ràng. Độ dài không quá 25 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 14, cách dòng 1,5;

Điều 11. Cấp chứng chỉ bồi dưỡng

Học viên sau khi hoàn thành khóa học và đạt kết quả theo quy định sẽ được cấp chứng chỉ bồi dưỡng. Việc quản lý và cấp chứng chỉ bồi dưỡng thực hiện theo thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 12. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị chức năng biên soạn tài liệu bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp phù hợp cho từng đối tượng bồi dưỡng và cung cấp tài liệu tham khảo phục vụ giảng dạy, học tập;
2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị chức năng lập danh sách các báo cáo viên có đủ điều kiện theo quy định tại Điều 6 của Quy định này;
3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cho từng đối tượng đảm bảo đúng quy định hiện hành;

4. Quyết định danh sách báo cáo viên tham gia bồi dưỡng; danh sách học viên nhập học; quản lý quá trình giảng dạy, đánh giá kết quả học tập và công nhận kết quả học tập của học viên.

5. Thực hiện các báo cáo về bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông theo yêu cầu của Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu và các cấp có thẩm quyền khác.

Điều 13. Trách nhiệm của các Khoa, Bộ môn.

1. Chịu trách nhiệm giới thiệu giảng viên thuộc đơn vị của mình tham gia biên soạn và triển khai biên soạn tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông theo kế hoạch, yêu cầu của Nhà trường;

2. Giới thiệu giảng viên thuộc đơn vị của mình tham gia giảng dạy/ báo cáo chuyên đề/ ôn tập cho các lớp bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông.

Điều 14. Trách nhiệm của Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục.

Chịu trách nhiệm thực hiện việc kiểm tra hoạt động bồi dưỡng, thanh tra, kiểm tra công tác đảm bảo chất lượng, hiệu quả của hoạt động bồi dưỡng.

Điều 15. Trách nhiệm của Phòng Kế hoạch-Tài chính.

Trực tiếp chịu trách nhiệm thu đúng, thu đủ các khoản học phí, lệ phí và các khoản thu, chi khác liên quan đến công tác bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cho giáo viên các cấp. Xây dựng các nội dung chi có liên quan đến công tác bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông để bổ sung vào Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm của Nhà trường.