

Số: 1777 /QĐ-BGTVT

Hà Nội, ngày 29 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành các Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Giao thông vận tải

BỘ TRƯỞNG BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Nghị định số 56/2022/NĐ-CP ngày 24/8/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ các Thông tư số: 38/2022/TT-BGTVT, 39/2022/TT-BGTVT, 40/2022/TT-BGTVT, 41/2022/TT-BGTVT, 43/2022/TT-BGTVT, 44/2022/TT-BGTVT, 45/2022/TT-BGTVT, 46/2022/TT-BGTVT, 47/2022/TT-BGTVT, 49/2022/TT-BGTVT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;

Xét đề nghị của Hiệu trưởng Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải tại Công văn số 1859/TrCBQL-ĐT ngày 29/11/2023 của Trường Cán bộ quản lý giao thông vận tải về việc tiếp thu, chỉnh sửa, giải trình đối với dự thảo các chương trình bồi dưỡng viên chức chuyên ngành Giao thông vận tải;

Căn cứ báo cáo kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định các Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Giao thông vận tải;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 12 Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Giao thông vận tải gồm:

1. Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng không.

2. Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải.

3. Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành cảng vụ đường thủy nội địa.

4. Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường bộ.

5. Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường thủy.

6. Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quản lý dự án hàng hải.

7. Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường sắt.

8. Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kỹ thuật đường bộ.

9. Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà.

10. Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành tìm kiếm cứu nạn hàng hải.

11. Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thông tin an ninh hàng hải.

12. Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành đăng kiểm.

Điều 2. Hiệu lực thi hành.

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Bãi bỏ Quyết định số 2104/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành các Chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cảng vụ viên hàng không hạng I, II, III, IV.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;
- Lưu: VT, TCCB (Lý).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Nguyễn Duy Lâm

CHƯƠNG TRÌNH

**Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành
quản lý dự án hàng hải**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BGTVT ngày tháng năm
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

1. Viên chức chuyên ngành quản lý dự án hàng hải chưa có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

2. Các đối tượng khác có nhu cầu học tập để đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm theo quy định của pháp luật.

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Trang bị, cập nhật kiến thức chung; kiến thức, kỹ năng chuyên ngành cần thiết đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quản lý dự án hàng hải.

2. Mục tiêu cụ thể

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

a) Nắm vững đường lối, chủ trương, của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước trong lĩnh vực hàng hải; nắm vững định hướng, quy hoạch phát triển lĩnh vực hàng hải;

b) Có khả năng hệ thống các kiến thức quản lý hành chính nhà nước; quản lý dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực hàng hải;

c) Có kiến thức và kinh nghiệm về hoạt động quản lý dự án hàng hải;

d) Vận dụng kiến thức và các kỹ năng cần thiết để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ của viên chức chuyên ngành quản lý dự án hàng hải;

đ) Nhận thức đúng vai trò, vị trí, trách nhiệm và tầm quan trọng của việc phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành quản lý dự án hàng hải; tăng cường khả năng phối hợp nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

1. Chương trình được thiết kế theo hướng tiếp cận từ tổng quát đến cụ thể, từ kiến thức chung đến kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; được phân thành 3 phần (Kiến thức chung; kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch).

2. Chương trình được biên soạn theo các qui định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

IV. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG

1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng

a) Khối lượng kiến thức



Chương trình gồm có 03 phần:

- Phần I: Kiến thức chung (gồm 05 chuyên đề);
- Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành (gồm 07 chuyên đề);
- Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch.

b) Thời gian bồi dưỡng

- Tổng thời gian là 6 tuần x 5 ngày làm việc/tuần x 8 tiết/ngày = 240 tiết
- Phân bổ thời gian:
 - + Lý thuyết, thảo luận, thực hành: 176 tiết
 - + Ôn tập, kiểm tra 16 tiết
 - + Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch: 44 tiết
 - + Công tác tổ chức lớp (khai giảng, bế giảng lớp): 04 tiết

2. Cấu trúc chương trình

TT	Chuyên đề	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
I	Phần I: Kiến thức chung	80	44	36
1.	Tổng quan đơn vị sự nghiệp công lập, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án hàng hải	12	8	4
2.	Hệ thống văn bản pháp luật về quản lý dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực hàng hải	12	8	4
3.	Quản lý nhà nước về lĩnh vực hàng hải	12	8	4
4.	Quản lý nguồn nhân lực trong các đơn vị sự nghiệp công lập và trong lĩnh vực hàng hải	12	8	4
5.	Chức danh, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức quản lý dự án hàng hải	24	12	12
*	Ôn tập và kiểm tra phần I	8	0	8
II	Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành	112	56	56
6.	Tổng quan về quản lý dự án hàng hải	12	8	4
7.	Tổ chức đấu thầu, lựa chọn nhà thầu và hợp đồng trong dự án hàng hải	20	12	8
8.	Quản lý chất lượng, tiến độ của dự án hàng hải	16	8	8

9.	Quản lý an toàn lao động, môi trường xây dựng và quản lý rủi ro trong dự án hàng hải	16	8	8
10.	Quản lý chi phí của dự án hàng hải	16	8	8
11.	Thanh toán, quyết toán vốn đầu tư của dự án hàng hải	16	8	8
12.	Báo cáo thực tiễn về quản lý dự án hàng hải	8	4	4
*	Ôn tập và kiểm tra phần II	8	0	8
III	Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch	44	4	40
1.	Nghiên cứu thực tế	24		24
2.	Hướng dẫn viết thu hoạch	4	4	
3.	Viết thu hoạch	16		16
IV	Khai giảng, bế giảng	4		4
	Tổng cộng:	240	104	136

V. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần I KIẾN THỨC CHUNG

Chuyên đề 1

Tổng quan đơn vị sự nghiệp công lập, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án hàng hải

1. Tổng quan về đơn vị sự nghiệp công lập

- Khái niệm, phân loại đơn vị sự nghiệp công lập
- Vị trí, vai trò của đơn vị sự nghiệp công lập trong tổ chức bộ máy nhà nước
- Nội dung tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập

2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án hàng hải

- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Quản lý dự án hàng hải
- Cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án hàng hải

Chuyên đề 2

Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trong quản lý dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực hàng hải

1. Đối tượng, nội dung quản lý dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực hàng hải

- Đối tượng quản lý quản lý dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực hàng hải
- Nội dung quản lý dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực hàng hải

2. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về quản lý dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực hàng hải

- a) Văn bản quy phạm pháp luật về quản lý dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực hàng hải
- b) Văn bản quy phạm pháp luật về quản lý chi phí dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực hàng hải
- c) Văn bản quy phạm pháp luật về quản lý đấu thầu dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực hàng hải
- d) Văn bản quy phạm pháp luật về quản lý hợp đồng xây dựng dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực hàng hải
- đ) Văn bản quy phạm pháp luật về quản lý chất lượng dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực hàng hải (chất lượng, tiến độ, nghiệm thu, thanh toán)
- e) Văn bản quy phạm pháp luật về kết thúc dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực hàng hải
- f) Văn bản quy phạm pháp luật về đảm bảo an ninh, an toàn, môi trường đối với dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực hàng hải

3. Hệ thống tiêu chuẩn về quản lý dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực hàng hải

- a) Hệ thống tiêu chuẩn về khảo sát thiết kế
- b) Hệ thống tiêu chuẩn về thi công, nghiệm thu
- c) Hệ thống tiêu chuẩn về khai thác, bảo trì

4. Nguyên tắc và lưu ý trong hoạt động quản lý dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực hàng hải

- a) Nguyên tắc trong hoạt động quản lý dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực hàng hải
- b) Lưu ý trong hoạt động quản lý dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực hàng hải

Chuyên đề 3

Quản lý nhà nước về lĩnh vực hàng hải

1. Tổng quan quản lý nhà nước về lĩnh vực hàng hải

- a) Khái niệm quản lý nhà nước về lĩnh vực hàng hải
- b) Mục tiêu, đặc điểm quản lý nhà nước về lĩnh vực hàng hải
- c) Chủ thể, đối tượng quản lý nhà nước về lĩnh vực hàng hải
- d) Hình thức và phương pháp quản lý nhà nước về lĩnh vực hàng hải
- đ) Nguyên tắc quản lý nhà nước về lĩnh vực hàng hải
- e) Nội dung quản lý nhà nước về lĩnh vực hàng hải

2. Trách nhiệm quản lý nhà nước về lĩnh vực hàng hải

- a) Cơ quan nhà nước ở Trung ương
- b) Cơ quan nhà nước ở địa phương

3. Những vấn đề đặt ra và phương hướng, giải pháp hoàn thiện quản lý nhà nước về lĩnh vực hàng hải

- a) Những vấn đề đặt ra đối với quản lý nhà nước về lĩnh vực hàng hải
- b) Phương hướng, giải pháp hoàn thiện quản lý nhà nước về lĩnh vực hàng hải

Chuyên đề 4

Quản lý nguồn nhân lực trong các đơn vị sự nghiệp công lập và trong lĩnh vực hàng hải

1. Khái quát về nguồn nhân lực và quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập

a) Khái niệm nguồn nhân lực và quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập

b) Đặc trưng của nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập

c) Vai trò của nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập

d) Nguyên tắc quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập

2. Nội dung quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập

a) Phân tích và thiết kế công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập

b) Kế hoạch hóa nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập

c) Tuyển dụng nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập

d) Sử dụng nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập

đ) Đào tạo, bồi dưỡng và phát triển nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập

e) Đánh giá năng lực thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập

g) Xây dựng các chính sách, chế độ liên quan đến nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp công lập

3. Quản lý nguồn nhân lực trong lĩnh vực hàng hải

a) Những kết quả đạt được

b) Những tồn tại hạn chế

c) Giải pháp khắc phục những hạn chế

4. Nhân tố ảnh hưởng đến quản lý nguồn nhân lực tại đơn vị sự nghiệp công lập

a) Nhân tố bên trong

b) Nhân tố bên ngoài

Chuyên đề 5

Chức danh, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức quản lý dự án hàng hải

1. Chức danh nghề nghiệp

a) Khái niệm chức danh nghề nghiệp

b) Bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức

c) Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức

d) Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức quản lý dự án hàng hải

2. Đạo đức nghề nghiệp

- a) Khái niệm đạo đức nghề nghiệp
- b) Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp
- c) Nâng cao đạo đức nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành quản lý dự án hàng hải

hải

3. Một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức quản lý dự án hàng hải

- a) Kỹ năng xây dựng và tổ chức thực hiện dự án, đề án
- b) Kỹ năng lập và quản lý hồ sơ.

Phần II

KIẾN THỨC KỸ NĂNG, CHUYÊN NGÀNH

Chuyên đề 6

Tổng quan về quản lý dự án hàng hải

1. Những vấn đề chung về quản lý dự án hàng hải

- a) Khái niệm, phân loại, đặc trưng dự án hàng hải
- b) Mục tiêu, yêu cầu của quản lý dự án hàng hải
- c) Nguyên tắc quản lý dự án hàng hải
- d) Nội dung quản lý dự án hàng hải

2. Trình tự, thủ tục lập và thực hiện dự án hàng hải

- a) Lập, thẩm định, phê duyệt dự án hàng hải
- b) Thực hiện dự án hàng hải
- c) Điều chỉnh dự án hàng hải
- d) Điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân trong hoạt động quản lý dự án hàng hải
- đ) Quyền và nghĩa vụ của các chủ thể tham gia thực hiện dự án hàng hải

3. Một số công việc liên quan đến công tác quản lý dự án hàng hải

- a) Lập dự án
- b) Thiết kế dự án đầu tư xây dựng công trình
- c) Hợp đồng trong dự án
- d) Đấu thầu dự án
- đ) Thi công xây dựng

Chuyên đề 7

Tổ chức đấu thầu, lựa chọn nhà thầu và hợp đồng trong dự án hàng hải

1. Tổ chức đấu thầu, lựa chọn nhà thầu trong dự án hàng hải

- a) Tổng quan về đấu thầu
- b) Mục đích, yêu cầu của lựa chọn nhà thầu
- c) Các hình thức lựa chọn nhà thầu
- d) Trình tự, thủ tục lựa chọn nhà thầu

2. Hợp đồng trong dự án hàng hải

- a) Các loại hợp đồng
- b) Nguyên tắc ký kết hợp đồng
- c) Hồ sơ và nội dung của hợp đồng
- d) Quản lý thực hiện hợp đồng
- đ) Thanh toán, quyết toán hợp đồng.

Chuyên đề 8

Quản lý chất lượng, tiến độ dự án hàng hải

1. Quy định về quản lý chất lượng dự án hàng hải

- a) Quy định trong Luật về quản lý dự án hàng hải
- b) Quy định tại các văn bản dưới luật về quản lý dự án hàng hải

2. Quy trình quản lý chất lượng trong các dự án hàng hải

a) Quản lý chất lượng đối với vật liệu, sản phẩm, cầu kiện, thiết bị sử dụng cho công trình xây dựng

b) Quản lý chất lượng trong quá trình thi công xây dựng công trình hàng hải (bao gồm hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa)

- c) Quản lý chất lượng khảo sát xây dựng
- d) Quản lý chất lượng thiết kế công trình xây dựng
- đ) Giám sát, thi công xây dựng công trình của chủ đầu tư
- e) Lập và lưu trữ hồ sơ hoàn thành công trình.

3. Quản lý tiến độ dự án hàng hải

- a) Xác định các công việc và sắp xếp trình tự thực hiện công việc của dự án
- b) Dự trù thời gian và nguồn lực của dự án
- c) Lập và phê duyệt tiến độ của dự án
- d) Quản lý tiến độ dự án.

Chuyên đề 9

Quản lý an toàn lao động, môi trường xây dựng và quản lý rủi ro trong dự án hàng hải

1. Quản lý an toàn lao động trong thực hiện dự án hàng hải

- a) Những vấn đề chung về an toàn lao động
- b) Các văn bản pháp lý về an toàn lao động trong dự án hàng hải
- c) Nội dung quản lý an toàn lao động trong dự án hải

2. Quản lý môi trường xây dựng trong dự án hàng hải

- a) Khái niệm về quản lý môi trường xây dựng trong dự án hàng hải
- b) Sự cần thiết phải quản lý môi trường trong dự án hàng hải
- c) Các văn bản pháp luật chuyên ngành về quản lý môi trường

- d) Quy trình quản lý môi trường trong thực hiện dự án hàng hải
- đ) Quy trình lập báo cáo đánh giá tác động môi trường trong dự án hàng hải

3. Quản lý rủi ro trong dự án hàng hải

- a) Khái niệm về quản lý rủi ro trong dự án hàng hải
- b) Các loại rủi ro trong dự án hàng hải
- c) Quy trình quản lý rủi ro

Chuyên đề 10

Quản lý chi phí đầu tư xây dựng dự án hàng hải

1. Khái niệm, nội dung, nguyên tắc quản lý chi phí đầu tư xây dựng dự án hàng hải

- a) Khái niệm quản lý chi phí đầu tư xây
- b) Nội dung chi phí đầu tư xây dựng
- c) Nguyên tắc quản lý chi phí đầu tư xây dựng

2. Xác định tổng mức đầu tư xây dựng dự án hàng hải

- a) Tổng mức đầu tư xây dựng dự án hàng hải
- b) Phương pháp xác định tổng mức đầu tư xây dựng dự án hàng hải
- c) Thẩm tra, thẩm định tổng mức đầu tư xây dựng dự án hàng hải
- d) Phê duyệt tổng mức đầu tư xây dựng dự án hàng hải
- đ) Điều chỉnh tổng mức đầu tư xây dựng dự án hàng hải

3. Lập dự toán dự án hàng hải

- a) Dự toán xây dựng công trình hàng hải
- b) Dự toán gói thầu xây dựng hàng hải
- c) Chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng dự án hàng hải

4. Kiểm soát chi phí đầu tư dự án hàng hải

- a) Kiểm soát chi phí ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư hàng hải
- b) Kiểm soát chi phí ở giai đoạn thực hiện đầu tư hàng hải.

Chuyên đề 11

Thanh toán, quyết toán vốn đầu tư của dự án hàng hải

1. Tổng quan về vốn đầu tư của dự án hàng hải

- a) Khái niệm, phân loại vốn đầu tư, vốn đầu tư dự án hàng hải
- b) Nguyên tắc quản lý vốn đầu tư dự án hàng hải

2. Thanh toán vốn đầu tư dự án hàng hải

- a) Tạm ứng vốn đầu tư dự án hàng hải
- b) Thanh toán khối lượng hoàn thành dự án hàng hải

3. Báo cáo quyết toán theo năm ngân sách dự án hàng hải

- a) Nguyên tắc quyết toán theo niên độ dự án hàng hải

- b) Thời hạn khóa sổ để lập báo cáo quyết toán theo niên độ
- c) Nội dung báo cáo quyết toán theo niên độ
- d) Trình tự, thời gian, xét duyệt và gửi báo cáo quyết toán theo niên độ
- đ) Nội dung xét duyệt và thẩm định báo cáo quyết toán theo niên độ

4. Quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành dự án hàng hải

- a) Lập báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành
- b) Thực hiện kiểm toán báo cáo quyết toán
- c) Hồ sơ trình thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành

5. Phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành dự án hàng hải

- a) Thẩm quyền phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành dự án hàng hải
- b) Cơ quan chủ trì thẩm tra quyết toán vốn dự án hàng hải
- c) Nội dung thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hàng hải

6. Kiểm tra tình hình quản lý, thanh toán, quyết toán vốn đầu tư dự án hàng hải

- a) Công tác tự kiểm tra của chủ đầu tư
- b) Kiểm tra định kỳ, đột xuất của cơ quan chủ quản, cơ quan cấp trên
- c) Kiểm tra định kỳ, đột xuất của cơ quan tài chính các cấp
- d) Kiểm tra định kỳ, đột xuất của Bộ Tài chính

Chuyên đề 12

Báo cáo thực tiễn hoạt động quản lý dự án hàng hải

1. Thực trạng hoạt động quản lý dự án hàng hải

- a) Những kết quả đạt được trong hoạt động quản lý dự án hàng hải
- b) Những tồn tại, hạn chế trong hoạt động quản lý dự án hàng hải
- c) Nguyên nhân những tồn tại, hạn chế trong hoạt động quản lý dự án hàng hải

2. Giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý dự án hàng hải

- a) Hoàn thiện hệ thống thể chế, chính sách
- b) Nâng cao chất lượng nguồn lực
- c) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát
- d) Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý dự án hàng hải

Phần III

NGHIÊN CỨU THỰC TẾ VÀ VIẾT THU HOẠCH

Mục 1

NGHIÊN CỨU THỰC TẾ

1. Mục đích

- a) Quan sát, trao đổi kinh nghiệm công tác qua thực tiễn tại cơ quan, đơn vị cụ thể.

b) Giúp kết nối giữa lý thuyết và thực hành.

2. Yêu cầu

a) Giảng viên giới thiệu và thống nhất với học viên các nội dung cần được trao đổi với cơ quan, đơn vị đến nghiên cứu thực tế.

b) Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc vấn đề cần làm rõ trong quá trình nghiên cứu thực tế.

3. Hướng dẫn

a) Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bố trí tổ chức và sắp xếp nghiên cứu thực tế cho học viên

b) Cơ quan, đơn vị có học viên đến thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tế.

Mục 2

VIẾT BÀI THU HOẠCH

1. Mục đích

a) Hệ thống hóa kiến thức và kỹ năng thu thập được từ Chương trình bồi dưỡng

b) Đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng đã thu nhận được khi tham gia khóa học vào thực tiễn hoạt động nghề nghiệp của viên chức

c) Đánh giá kết quả học tập của học viên sau khóa học

2. Yêu cầu

a) Cuối khóa học, học viên phải viết một bài thu hoạch có nội dung gắn với công việc đang đảm nhận, trong đó nêu được kiến thức và kỹ năng thu nhận được từ chương trình bồi dưỡng, phân tích công việc hiện tại, đề xuất phương hướng vận dụng vào thực tiễn công việc.

b) Các yêu cầu, hướng dẫn cụ thể sẽ thông báo cho học viên trong quá trình tổ chức khóa học.

3. Hướng dẫn

Bài thu hoạch phải đảm bảo những yêu cầu sau:

a) Độ dài không quá 20 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng Phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen, cỡ chữ 14, khoảng cách giữa các dòng là 1,5 dòng (1,5 lines); định lề trang: Cách mép trên và mép dưới 20 - 25 mm, cách mép trái 30 - 35 mm, cách mép phải 15-20 mm.

b) Văn phong, cách viết: Phân tích, đánh giá và có số liệu minh chứng.

VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIẢNG DẠY, HỌC TẬP

1. Biên soạn tài liệu

- Tài liệu được biên soạn khoa học, nội dung chuyên đề, báo cáo phải phù hợp với vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quản lý dự án hàng hải; bảo đảm không trùng lặp với chương trình bồi dưỡng khác và được cấp có thẩm quyền thẩm định ban hành.

- Nội dung tài liệu phải đảm bảo kết hợp giữa lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Chuyên đề, báo cáo phải được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện cho các cơ sở bồi dưỡng và giảng viên thường xuyên bổ sung, cập nhật những nội dung mới của văn bản quy phạm pháp luật, tiến bộ khoa học và quy định cụ thể của bộ, ngành.

- Các chuyên đề, báo cáo phải thiết thực, phù hợp với trình độ của người học để sau khi học xong học viên có thể vận dụng vào công việc được giao.

2. Giảng dạy

a) Giảng viên/Báo cáo viên

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy các chuyên đề của Chương trình bồi dưỡng bao gồm: Giảng viên trong các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; giảng viên các cơ sở giáo dục đại học; công chức, viên chức có kinh nghiệm thực tiễn trong quản lý dự án hàng hải.

- Giảng viên/Báo cáo viên có bằng cấp, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành và trình độ chuyên môn phù hợp với chuyên đề giảng dạy, có khả năng truyền đạt kiến thức, kỹ năng.

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, thường xuyên cập nhật văn bản mới, kiến thức mới, các bài tập tình huống điển hình trong thực tiễn để trang bị cho học viên những kiến thức, kỹ năng cơ bản, thiết thực, sát với nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành quản lý dự án hàng hải.

b) Yêu cầu dạy - học

- Chương trình bồi dưỡng đòi hỏi gắn liền lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành. Vì vậy, hoạt động dạy và học phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; giữa kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Tăng cường sử dụng phương pháp sư phạm tích cực hướng vào việc giải quyết các vấn đề trong thực tiễn, đưa ra bài tập tình huống, nêu các ví dụ thực tế trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành quản lý dự án hàng hải.

c) Yêu cầu đối với học viên

- Tham gia đầy đủ Chương trình bồi dưỡng theo kế hoạch; thực hiện nội quy của đơn vị tổ chức lớp học.

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

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

VII. 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 và các quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng.

2. Đánh giá thông qua bài kiểm tra viết, chấm theo thang điểm 10; học viên phải làm đầy đủ các bài kiểm tra theo quy định; học viên không đạt điểm 5 trở lên

phải kiểm tra lại; học viên không đủ bài kiểm tra không được tham gia viết bài thu hoạch cuối khóa.

3. Đánh giá chung cho toàn Chương trình bồi dưỡng thông qua bài thu hoạch cuối khóa, chấm theo thang điểm 10; học viên không đạt điểm 5 trở lên không được cấp chứng chỉ.

Xếp loại:

- a) Giỏi: từ 9,0 đến 10 điểm;
- b) Khá: từ 7,0 đến cận 9,0 điểm;
- c) Trung bình: từ 5,0 đến cận 7,0 điểm;
- d) Không đạt: dưới 5,0 điểm.

VIII. CHỨNG CHỈ

1. Căn cứ kết quả đánh giá học tập, học viên đạt yêu cầu sẽ được cấp “Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quản lý dự án hàng hải”.

2. Việc quản lý và cấp phát chứng chỉ thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức./.

CHƯƠNG TRÌNH

**Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành
thông tin an ninh hàng hải**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BGTVT ngày tháng năm
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

1. Viên chức chuyên ngành thông tin an ninh hàng hải chưa có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.
2. Các đối tượng khác có nhu cầu học tập để đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm theo quy định của pháp luật.

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Trang bị, cập nhật kiến thức chung, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành cần thiết đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thông tin an ninh hàng hải.

2. Mục tiêu cụ thể

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

- a) Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, hệ thống các văn bản quốc tế về thông tin an ninh hàng hải; nắm vững tình hình và xu thế phát triển lĩnh vực thông tin an ninh hàng hải trong nước và thế giới;
- b) Hiểu rõ mục tiêu và đối tượng hoạt động trong lĩnh vực hàng hải, nắm vững các nguyên tắc và cơ chế phối hợp của nghiệp vụ chuyên ngành thông tin an ninh hàng hải. Nắm vững kiến thức quản lý về lĩnh vực thông tin an ninh hàng hải, kiến thức chuyên ngành, lĩnh vực thông tin an ninh hàng hải;
- c) Hiểu và ứng dụng công nghệ hiện đại, tiến bộ khoa học kỹ thuật để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác trong lĩnh vực thông tin an ninh hàng hải;
- d) Vận dụng kiến thức và các kỹ năng cần thiết để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ của viên chức chuyên ngành thông tin an ninh hàng hải;
- đ) Nhận thức đúng vai trò, vị trí, trách nhiệm và tầm quan trọng của việc phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành thông tin an ninh hàng hải; tăng cường khả năng phối hợp nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

1. Chương trình được thiết kế theo hướng tiếp cận từ tổng quát đến cụ thể, từ kiến thức chung đến kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; được phân thành 3 phần (Kiến thức chung; kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch).

2. Chương trình được biên soạn theo các quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

IV. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG

1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng

a) Khối lượng kiến thức

Chương trình gồm có 03 phần:

- Phần I: Kiến thức chung (gồm 04 chuyên đề)
- Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành (gồm 05 chuyên đề)
- Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch.

b) Thời gian bồi dưỡng:

- Tổng thời gian là 5 tuần x 5 ngày làm việc/tuần x 8 tiết/ngày = 200 tiết
- Phân bổ thời gian:
 - + Lý thuyết, thảo luận, thực hành: 136 tiết
 - + Ôn tập, kiểm tra: 16 tiết
 - + Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch: 44 tiết
 - + Công tác tổ chức lớp (khai giảng, bế giảng): 04 tiết

2. Cấu trúc chương trình

TT	Chuyên đề	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
I	Phần I: Kiến thức chung	56	24	32
1.	Đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật về an ninh hàng hải và thông tin an ninh hàng hải	8	4	4
2.	Tổng quan về đơn vị sự nghiệp công lập và chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Trung tâm Thông tin an ninh hàng hải	8	4	4
3.	Tổng quan về dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực thông tin an ninh hàng hải	8	4	4
4.	Chức danh, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành thông tin an ninh hàng hải	24	12	12
*	Ôn tập và kiểm tra phần I	8	0	8
II	Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành	96	48	48
5.	Tổng quan về an ninh hàng hải	32	16	16

6.	Cơ chế phối hợp và nghiệp vụ tiếp nhận, xử lý, truyền phát thông tin an ninh hàng hải	32	16	16
7.	Kỹ năng thực tập kết nối thông tin hàng hải	12	8	4
8.	Báo cáo thực tiễn hoạt động thông tin an ninh hàng hải	12	8	4
*	Ôn tập và kiểm tra phần II	8	0	8
III	<i>Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch</i>	44	4	40
1.	Nghiên cứu thực tế	24		24
2.	Hướng dẫn viết thu hoạch	4	4	
3.	Viết thu hoạch	16		16
IV	<i>Khai giảng, bế giảng</i>	4		4
	Tổng cộng:	200	76	124

V. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần I KIẾN THỨC CHUNG

Chuyên đề 1

Đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật về an ninh hàng hải và thông tin an ninh hàng hải

1. Quan điểm, định hướng của Đảng về an ninh hàng hải
2. Pháp luật về an ninh hàng hải và thông tin an ninh hàng hải
 - a) Pháp luật quốc tế về an ninh hàng hải và thông tin an ninh hàng hải
 - b) Pháp luật Việt Nam về an ninh hàng hải và thông tin an ninh hàng hải

Chuyên đề 2

Tổng quan về đơn vị sự nghiệp công lập và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Trung tâm Thông tin an ninh hàng hải

1. Tổng quan về đơn vị sự nghiệp công lập
 - a) Khái niệm, phân loại đơn vị sự nghiệp công lập
 - b) Vị trí, vai trò của đơn vị sự nghiệp công lập trong tổ chức bộ máy nhà nước
 - c) Nội dung tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập (tự chủ về thực hiện nhiệm vụ; tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự; tự chủ về tài chính)
2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Thông tin an ninh hàng hải
 - a) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Thông tin an ninh hàng hải

b) Cơ cấu tổ chức của Trung tâm Thông tin an ninh hàng hải

Chuyên đề 3

Tổng quan về dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực thông tin an ninh hàng hải

1. Khái quát về dịch vụ sự nghiệp công

- a) Khái niệm về dịch vụ công và dịch vụ sự nghiệp công
- b) Đặc trưng của dịch vụ công và dịch vụ sự nghiệp công
- c) Phân loại dịch vụ công và dịch vụ sự nghiệp công

2. Dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực hàng hải, thông tin an ninh hàng hải

- a) Khái niệm về dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực hàng hải, thông tin an ninh hàng hải
- b) Các loại dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực hàng hải, thông tin an ninh hàng hải
- c) Phương thức cung ứng dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực hàng hải, thông tin an ninh hàng hải

3. Quản lý, sử dụng nguồn tài chính và cơ chế tài chính về thực hiện nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực hàng hải, thông tin an ninh hàng hải

- a) Quản lý và sử dụng nguồn thu phí, lệ phí thực hiện nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực hàng hải, thông tin an ninh hàng hải
- b) Quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực hàng hải, thông tin an ninh hàng hải
- c) Cơ chế tài chính thực hiện nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực hàng hải, thông tin an ninh hàng hải

Chuyên đề 4

Tiêu chuẩn chức danh, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành thông tin an ninh hàng hải

1. Chức danh nghề nghiệp

- a) Khái niệm chức danh nghề nghiệp
- b) Bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức
- c) Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thông tin an ninh hàng hải
- d) Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động Cục Hàng hải Việt Nam trong thi hành công vụ, nhiệm vụ

2. Đạo đức nghề nghiệp

- a) Khái niệm đạo đức nghề nghiệp
- b) Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp

c) Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động Cục Hàng hải Việt Nam

3. Một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành thông tin an ninh hàng hải

- a) Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin
- b) Kỹ năng viết báo cáo tổng hợp

Phần II
KIẾN THỨC, KỸ NĂNG CHUYÊN NGÀNH

Chuyên đề 5
Tổng quan về an ninh hàng hải

1. Khái quát về an ninh hàng hải

- a) Vai trò của an ninh hàng hải
- b) Một số khái niệm về an ninh hàng hải

2. Các mối nguy cơ an ninh hiện tại

- a) Cướp biển và tấn công có vũ trang
- b) Khủng bố
- c) Buôn lậu
- d) Người trốn theo tàu và tị nạn
- đ) Trộm hàng hoá
- e) Các mối nguy cơ khác

3. Trách nhiệm an ninh hàng hải

- a) Chính phủ
- b) Công ty
- c) Tàu biển
- d) Bến cảng
- đ) Sĩ quan an ninh tàu
- e) Cán bộ an ninh công ty
- g) Cán bộ an ninh bến cảng
- h) Thuyền viên có nhiệm vụ an ninh
- i) Nhân viên bến cảng có nhiệm vụ an ninh
- k) Những người khác

Chuyên đề 6
Cơ chế phối hợp và nghiệp vụ tiếp nhận, xử lý, truyền phát thông tin an ninh hàng hải

1. Cơ chế phối hợp tiếp nhận, xử lý, truyền phát thông tin an ninh hàng hải

- a) Khái niệm về hoạt động phối hợp
- b) Cơ chế phối hợp tiếp nhận, xử lý và truyền phát thông tin an ninh hàng hải

2. Nghiệp vụ tiếp nhận, xử lý, truyền phát thông tin an ninh hàng hải

- a) Những vấn đề chung về tiếp nhận, xử lý, truyền phát thông tin an ninh hàng hải
- b) Hệ thống tiếp nhận, truyền phát thông tin an ninh hàng hải
- c) Quy trình tiếp nhận, xử lý, truyền phát thông tin an ninh hàng hải

Chuyên đề 7

Kỹ năng thực tập kết nối thông tin an ninh hàng hải

1. Yêu cầu, mục đích của thực tập kết nối thông tin an ninh hàng hải

- a) Yêu cầu của việc thực tập kết nối thông tin an ninh hàng hải
- b) Mục đích của việc thực tập kết nối thông tin an ninh hàng hải

2. Quy trình thực tập kết nối thông tin an ninh hàng hải

- a) Thông báo kế hoạch thực tập, tình huống giả định
- b) Thực tập kết nối thông tin an ninh hàng hải
- c) Xem xét, phê duyệt
- d) Ban hành giấy xác nhận kết quả thực tập
- đ) Lưu trữ hồ sơ, văn bản theo quy định.

Chuyên đề 8

Báo cáo thực tiễn hoạt động thông tin an ninh hàng hải

1. Thực trạng hoạt động thông tin an ninh hàng hải

- a) Đối với tàu biển
- b) Đối với bên cảng
- c) Đối với Trung tâm Thông tin an ninh hàng hải

2. Giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động thông tin an ninh hàng hải

- a) Giải pháp về thể chế
- b) Giải pháp về tổ chức bộ máy
- c) Giải pháp về nguồn lực

Phần III

ĐI NGHIÊN CỨU THỰC TẾ VÀ VIẾT THU HOẠCH

Mục 1

NGHIÊN CỨU THỰC TẾ

1. Mục đích

- a) Quan sát, trao đổi kinh nghiệm công tác qua thực tiễn tại cơ quan, đơn vị cụ thể.
- b) Giúp kết nối giữa lý thuyết và thực hành.

2. Yêu cầu

- a) Giảng viên giới thiệu và thống nhất với học viên các nội dung cần được trao đổi đối với cơ quan, đơn vị đến nghiên cứu thực tế.

b) Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc vấn đề cần làm rõ trong quá trình nghiên cứu thực tế.

3. Hướng dẫn

a) Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bố trí tổ chức và sắp xếp nghiên cứu thực tế cho học viên.

b) Cơ quan, đơn vị có học viên đến nghiên cứu thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tế.

Mục 2 VIẾT THU HOẠCH

1. Mục đích

- a) Hệ thống hóa kiến thức và kỹ năng thu thập được từ Chương trình bồi dưỡng.
- b) Đánh giá kết quả học tập của học viên sau khóa học.
- c) Đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng đã thu nhận được khi nghiên cứu thực tế vào thực tiễn hoạt động nghề nghiệp của viên chức.

2. Yêu cầu

a) Cuối khóa học, học viên phải viết một bài thu hoạch có nội dung gắn với công việc đang đảm nhận, trong đó nêu được kiến thức và kỹ năng thu nhận được từ chương trình bồi dưỡng, phân tích công việc hiện tại, đề xuất phương hướng vận dụng vào thực tiễn công việc.

b) Các yêu cầu, hướng dẫn cụ thể sẽ thông báo cho học viên trong quá trình tổ chức khóa học.

3. Hướng dẫn

Bài thu hoạch phải đảm bảo những yêu cầu sau:

a) Độ dài không quá 10 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng Phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen, cỡ chữ 14, khoảng cách giữa các dòng là 1,5 dòng (1,5 lines); định / . lề trang: Cách mép trên và mép dưới H, cách mép trái 30 - 35 mm, cách mép phải 15-20 mm.

b) Văn phong, cách viết: Phân tích, đánh giá và số liệu minh chứng.

VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIẢNG DẠY, HỌC TẬP

1. Biên soạn tài liệu

- Tài liệu được biên soạn khoa học, nội dung chuyên đề, báo cáo phải phù hợp với vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thông tin an ninh hàng hải; bảo đảm không trùng lặp với chương trình bồi dưỡng khác và được cấp có thẩm quyền thẩm định ban hành.

- Nội dung tài liệu phải đảm bảo kết hợp giữa lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Chuyên đề, báo cáo phải được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện cho các cơ sở bồi dưỡng và giảng viên thường xuyên bổ sung, cập nhật những nội dung mới của văn bản quy phạm pháp luật, tiên bộ khoa học và quy định cụ thể của bộ, ngành.

- Các chuyên đề, báo cáo phải thiết thực, phù hợp với trình độ của người học để sau khi học xong học viên có thể vận dụng vào công việc được giao.

2. Giảng dạy

a) Giảng viên/Báo cáo viên

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy các chuyên đề của Chương trình bồi dưỡng bao gồm: Giảng viên trong các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; giảng viên các cơ sở giáo dục đại học; công chức, viên chức có kinh nghiệm thực tiễn trong thông tin an ninh hàng hải.

- Giảng viên/Báo cáo viên có bằng cấp, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành và trình độ chuyên môn phù hợp với chuyên đề giảng dạy, có khả năng truyền đạt kiến thức, kỹ năng.

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, thường xuyên cập nhật văn bản mới, kiến thức mới, các bài tập tình huống điển hình trong thực tiễn để trang bị cho học viên những kiến thức, kỹ năng cơ bản, thiết thực, sát với nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành thông tin an ninh hàng hải.

b) Yêu cầu dạy - học

- Chương trình bồi dưỡng đòi hỏi gắn liền lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành. Vì vậy, hoạt động dạy và học phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; giữa kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Tăng cường sử dụng phương pháp sư phạm tích cực hướng vào việc giải quyết các vấn đề trong thực tiễn, đưa ra bài tập tình huống, nêu các ví dụ thực tế trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành thông tin an ninh hàng hải.

c) Yêu cầu đối với học viên

- Tham gia đầy đủ Chương trình bồi dưỡng theo kế hoạch; thực hiện nội quy học tập của đơn vị tổ chức lớp học.

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

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

VII. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

1. Đánh giá ý thức học tập của học viên theo quy chế của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và các quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng.

2. Đánh giá thông qua bài kiểm tra viết, chấm theo thang điểm 10; học viên phải làm đầy đủ các bài kiểm tra theo quy định; học viên không đạt điểm 5 trở lên phải kiểm tra lại; học viên không đủ bài kiểm tra không được tham gia viết bài thu hoạch cuối khóa.

3. Đánh giá chung cho toàn Khóa học thông qua bài thu hoạch cuối khóa, chấm theo thang điểm 10. Học viên không đạt điểm 5 trở lên không được cấp chứng chỉ.

Xếp loại:

- a) Giỏi: từ 9,0 đến 10 điểm;
- b) Khá: từ 7,0 đến cận 9,0 điểm;
- c) Trung bình: từ 5,0 đến cận 7,0 điểm;
- d) Không đạt: dưới 5,0 điểm.

VIII. CHỨNG CHỈ

1. Căn cứ kết quả đánh giá học tập, học viên đạt yêu cầu sẽ được cấp “Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp chuyên ngành thông tin an ninh hàng hải”.

2. Việc quản lý và cấp phát chứng chỉ thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức./.

CHƯƠNG TRÌNH

Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BGTVT ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

1. Viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà;
2. Các đối tượng khác có nhu cầu học tập để đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm theo quy định của pháp luật.

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Trang bị, cập nhật kiến thức chung; kiến thức kỹ năng chuyên ngành cần thiết đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà.

2. Mục tiêu cụ thể

- a) Nắm vững và am hiểu chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước đặc biệt là trong lĩnh vực đường bộ; nắm vững định hướng, chiến lược, quy hoạch phát triển đường bộ;
- b) Nắm vững kiến thức về lĩnh vực chuyên ngành kỹ thuật bến phà; có hiểu biết và kinh nghiệm về phát triển, ứng dụng, triển khai công nghệ trong phạm vi nhiệm vụ được phân công;
- c) Nắm được các quy trình, tiêu chuẩn kỹ thuật, định mức, kỹ thuật an toàn, bảo hộ lao động, thành thạo nghiệp vụ chuyên ngành kỹ thuật bến phà; quản lý, bảo trì, khai thác phương tiện vượt sông và các hạng mục của bến phà;
- d) Vận dụng kiến thức và các kỹ năng cần thiết để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ của viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà;
- đ) Nhận thức đúng vai trò, vị trí, trách nhiệm và tầm quan trọng của việc phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà; tăng cường khả năng phối hợp nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

1. Chương trình được thiết kế theo hướng tiếp cận từ tổng quát đến cụ thể, từ kiến thức chung đến kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; được phân thành 3 phần (Kiến thức chung; Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch).
2. Chương trình được biên soạn theo các qui định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

IV. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG

1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng

a) Chương trình gồm có 03 phần:

- Phần I: Kiến thức chung (gồm 03 chuyên đề);
- Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành (gồm 05 chuyên đề);
- Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch.

b) Thời gian bồi dưỡng:

- Tổng thời gian là 4 tuần x 5 ngày làm việc/tuần x 8 tiết/ngày = 160 tiết
- Phân bổ thời gian:
 - + Lý thuyết, thảo luận, thực hành: 96 tiết
 - + Ôn tập, kiểm tra: 16 tiết
 - + Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch: 44 tiết
 - + Công tác tổ chức lớp (khai giảng, bế giảng): 04 tiết

2. Cấu trúc chương trình

TT	Chuyên đề	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
I	Phần I: Kiến thức chung	48	20	28
1.	Tổng quan quản lý nhà nước về giao thông đường bộ	8	4	4
2.	Pháp luật về giao thông đường bộ và quản lý bến phà	8	4	4
3.	Chức danh, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà	24	12	12
*	Ôn tập và kiểm tra phần I	8	0	8
II	Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành	64	36	28
4.	Quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về đóng mới, sửa chữa; quản lý, bảo trì, khai thác phương tiện giao thông vượt sông và các hạng mục khác của bến phà.	12	8	4
5.	Vận hành, khai thác bến phà	12	8	4
6.	Công tác phối hợp đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông tại bến phà	12	8	4
7.	An toàn lao động trong vận hành, khai thác bến phà	12	8	4

8.	Báo cáo thực tiễn về hoạt động quản lý, vận hành bến phà	8	4	4
*	Ôn tập và kiểm tra phần II	8	0	8
III	<i>Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch</i>	44	4	40
1.	Nghiên cứu thực tế	24		24
2.	Hướng dẫn viết thu hoạch	4	4	
3.	Viết thu hoạch	16		16
IV	<i>Khai giảng, bế giảng</i>	4		4
	Tổng cộng:	160	60	100

V. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần I KIẾN THỨC CHUNG

Chuyên đề 1

Tổng quan quản lý nhà nước về giao thông đường bộ

1. Tổng quan quản lý nhà nước về giao thông đường bộ

- a) Khái niệm quản lý nhà nước về giao thông đường bộ
- b) Mục tiêu, đặc điểm quản lý nhà nước về giao thông đường bộ
- c) Chủ thể, đối tượng quản lý nhà nước về giao thông đường bộ
- d) Hình thức và phương pháp quản lý nhà nước về giao thông đường bộ
- e) Nguyên tắc quản lý nhà nước về giao thông đường bộ
- g) Nội dung quản lý nhà nước về giao thông đường bộ

2. Trách nhiệm quản lý nhà nước về giao thông đường bộ

- a) Cơ quan nhà nước ở trung ương
- b) Cơ quan nhà nước ở địa phương

3. Nâng cao chất lượng quản lý nhà nước về giao thông đường bộ

Chuyên đề 2

Pháp luật về giao thông đường bộ và quản lý bến phà

1. Những vấn đề cơ bản về pháp luật

- a) Khái niệm, bản chất của pháp luật
- b) Thực hiện pháp luật
- c) Vi phạm pháp luật và trách nhiệm pháp lý

2. Pháp luật về giao thông đường bộ

- a) Kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ

- b) Hoạt động vận tải đường bộ
- c) Quản lý vận hành khai thác và bảo trì công trình đường bộ

3. Quy định pháp luật về quản lý, khai thác bến phà

- a) Đấu thầu, đặt hàng dịch vụ vận hành khai thác bến phà
- b) Phương pháp xây dựng phương án giá, quản lý giá dịch vụ vận hành khai thác bến phà

Chuyên đề 3

Chức danh, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà

1. Chức danh nghề nghiệp

- a) Khái niệm, quyền, nghĩa vụ của viên chức
- b) Khái niệm chức danh nghề nghiệp
- c) Thay đổi chức danh nghề nghiệp
- d) Bổ nhiệm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức
- đ) Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà

2. Đạo đức nghề nghiệp

- a) Khái niệm đạo đức nghề nghiệp
- b) Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp
- c) Nâng cao đạo đức nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà

3. Một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà

- a) Kỹ năng giao tiếp hành chính
- b) Kỹ năng lập hồ sơ công việc

Phần II

KIẾN THỨC, KỸ NĂNG CHUYÊN NGÀNH

Chuyên đề 4

Quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về đóng mới, sửa chữa; quản lý, bảo trì, khai thác phương tiện vượt sông và các hạng mục khác của bến phà

1. Khái quát chung về quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật

- a) Khái niệm về quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật
- b) Vai trò của quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật
- c) Nguyên tắc áp dụng quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật

2. Một số quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu về đóng mới, sửa chữa; quản lý, bảo trì, khai thác phương tiện vượt sông và các hạng mục khác của bến phà

- a) Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về quy phạm phân cấp và đóng phương tiện thủy nội địa

- b) Quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về bến phà
- c) Định mức sử dụng phương tiện
- d) Định mức kinh tế kỹ thuật các hao phí ca máy cho các phương tiện chuyên dùng trong công tác quản lý, bảo trì đường thủy nội địa, áp dụng với cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến công tác quản lý, bảo trì đường thủy nội địa sử dụng nguồn ngân sách nhà nước

Chuyên đề 5 **Vận hành, khai thác bến phà**

1. Những vấn đề chung về vận hành, khai thác bến phà

- a) Khái niệm bến phà, điều kiện hoạt động của bến
- b) Yêu cầu về vận hành, khai thác bến

2. Quy trình vận hành, khai thác bến phà

- a) Thẩm quyền ra quyết định
- b) Trình tự thực hiện quy trình vận hành, khai thác bến phà

3. Trách nhiệm của quản lý hoạt động bến phà

- a) Trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước
- b) Trách nhiệm của đơn vị trực tiếp quản lý
- c) Trách nhiệm của đơn vị vận hành, khai thác bến phà
- d) Trách nhiệm của người qua phà

Chuyên đề 6

Công tác phối hợp đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông tại bến phà

1. Khái quát về công tác phối hợp trong hoạt động nghề nghiệp

- a) Khái niệm về phối hợp trong hoạt động nghề nghiệp
- b) Đặc điểm, vai trò, nguyên tắc của phối hợp trong hoạt động nghề nghiệp
- c) Các hình thức phối hợp trong hoạt động nghề nghiệp

2. Một số nội dung về công tác phối hợp trong đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông tại bến phà

- a) Đảm bảo an ninh trật tự trên bến phà
- b) Đảm bảo an toàn giao thông cho các phương tiện lưu thông trên sông

Chuyên đề 7

An toàn lao động trong vận hành, khai thác bến phà

1. Những vấn đề chung về an toàn lao động

- a) Khái niệm, mục đích, ý nghĩa của an toàn lao động
- b) Quy tắc chung về an toàn lao động
- c) Những yếu tố nguy hiểm và các giải pháp phòng ngừa tai nạn lao động

2. Nội dung về an toàn lao động trong vận hành, khai thác bến phà

- a) Đảm bảo an toàn cho các phương tiện lưu thông trong quá trình vận hành, khai thác bến phà
- b) Đảm bảo an toàn lao động cho công nhân, thiết bị thực hiện công tác vận hành, khai thác bến phà

Chuyên đề 8

Báo cáo thực tiễn về hoạt động quản lý, vận hành bến phà

1. Thực trạng về quản lý, vận hành bến phà

- a) Những kết quả đạt được trong hoạt động quản lý, vận hành bến phà
- b) Những tồn tại, hạn chế trong hoạt động quản lý, vận hành bến phà

2. Giải pháp nâng cao chất lượng quản lý, vận hành bến phà

- a) Hoàn thiện hệ thống thể chế, chính sách
- b) Nâng cao chất lượng nguồn lực
- c) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát
- d) Đẩy mạnh ứng dụng khoa học công nghệ

Phần III

NGHIÊN CỨU THỰC TẾ VÀ VIẾT THU HOẠCH

Mục 1

NGHIÊN CỨU THỰC TẾ

1. Mục đích

- a) Quan sát, trao đổi kinh nghiệm công tác qua thực tiễn tại cơ quan, đơn vị cụ thể.
- b) Giúp kết nối giữa lý thuyết và thực hành.

2. Yêu cầu

- a) Giảng viên giới thiệu và thống nhất với học viên các nội dung cần được trao đổi đối với cơ quan, đơn vị đến nghiên cứu thực tế.
- b) Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc vấn đề cần làm rõ trong quá trình nghiên cứu thực tế.

3. Hướng dẫn

- a) Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bố trí tổ chức và sắp xếp đi thực tế cho học viên.
- b) Cơ quan, đơn vị có học viên nghiên cứu thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tế.

Mục 2

VIẾT THU HOẠCH

1. Mục đích

- a) Hệ thống hóa kiến thức và kỹ năng thu thập được từ Chương trình bồi dưỡng.
- b) Đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng đã thu nhận được khi tham gia khóa học vào thực tiễn hoạt động nghề nghiệp của viên chức.

c) Đánh giá kết quả học tập của học viên sau khóa học.

2. Yêu cầu

a) Cuối khóa học, học viên phải viết một bài thu hoạch có nội dung gắn với công việc mà học viên đang đảm nhận, trong đó nêu được kiến thức và kỹ năng thu nhận từ chương trình bồi dưỡng, phân tích công việc hiện tại, đề xuất phương hướng vận dụng vào thực tiễn công việc.

b) Các yêu cầu, hướng dẫn cụ thể sẽ thông báo cho học viên trong quá trình tổ chức khóa học.

3. Hướng dẫn

Bài thu hoạch phải đảm bảo những yêu cầu sau:

a) Độ dài không quá 20 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng Phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen, cỡ chữ 14, khoảng cách giữa các dòng là 1,5 dòng (1,5 lines); định lề trang: Cách mép trên và mép dưới 20 - 25 mm, cách mép trái 30 - 35 mm, cách mép phải 15-20 mm.

b) Văn phong, cách viết: Phân tích, đánh giá và có số liệu minh chứng.

VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIẢNG DẠY, HỌC TẬP

1. Biên soạn tài liệu

- Tài liệu được biên soạn khoa học, nội dung chuyên đề, báo cáo phải phù hợp với vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức kỹ thuật bên phà, bảo đảm không trùng lặp với chương trình bồi dưỡng khác, và được cấp có thẩm quyền thẩm định ban hành.

- Nội dung tài liệu phải đảm bảo kết hợp giữa lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Chuyên đề, báo cáo phải được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện cho các cơ sở bồi dưỡng và giảng viên thường xuyên bổ sung, cập nhật những nội dung mới của văn bản quy phạm pháp luật, tiến bộ khoa học và quy định cụ thể của bộ, ngành.

- Các chuyên đề, báo cáo phải thiết thực, phù hợp với trình độ của người học để sau khi học xong học viên có thể vận dụng vào công việc được giao.

2. Giảng dạy

a) Giảng viên/Báo cáo viên

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy các chuyên đề của Chương trình bao gồm: Giảng viên trong các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; giảng viên trong các cơ sở giáo dục đại học; công chức, viên chức có kinh nghiệm thực tiễn trong chuyên ngành kỹ thuật bên phà.

- Giảng viên/Báo cáo viên có bằng cấp, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành và có trình độ chuyên môn phù hợp với chuyên đề giảng dạy, có khả năng truyền đạt kiến thức, kỹ năng.

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, thường xuyên cập nhật văn bản mới, kiến thức mới, các bài tập tình huống điển hình

trong thực tiễn để trang bị cho học viên những kiến thức, kỹ năng cơ bản, thiết thực, sát với nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành kỹ thuật bên phà.

b) Yêu cầu dạy - học

Chương trình này đòi hỏi gắn liền lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành. Vì vậy, hoạt động dạy và học phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; giữa kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Tăng cường sử dụng phương pháp sư phạm tích cực hướng vào việc giải quyết các vấn đề trong thực tiễn, đưa ra bài tập tình huống, nêu các ví dụ thực tế trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức kỹ thuật bên phà.

c) Yêu cầu đối với học viên

- Tham gia đầy đủ Chương trình bồi dưỡng theo kế hoạch; thực hiện nội quy của đơn vị tổ chức lớp học.

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

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

VII. 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 và các quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng.

2. Đánh giá thông qua bài kiểm tra viết, chấm theo thang điểm 10; học viên phải làm đầy đủ các bài kiểm tra theo quy định; học viên không đạt điểm 5 trở lên phải kiểm tra lại; học viên không đủ bài kiểm tra không được tham gia viết bài thu hoạch cuối khóa.

3. Đánh giá chung cho toàn khoá học thông qua bài thu hoạch cuối khóa, chấm theo thang điểm 10; học viên không đạt điểm 5 trở lên không được cấp chứng chỉ.

Xếp loại:

- a) Giỏi: từ 9,0 đến 10 điểm;
- b) Khá: từ 7,0 đến cận 9,0 điểm;
- c) Trung bình: từ 5,0 đến cận 7,0 điểm;
- d) Không đạt: dưới 5,0 điểm.

VIII. CHỨNG CHỈ

1. Căn cứ kết quả đánh giá học tập, học viên đạt yêu cầu sẽ được cấp “Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kỹ thuật bên phà”.

2. Việc quản lý và cấp phát chứng chỉ thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức./.

CHƯƠNG TRÌNH

Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kỹ thuật đường bộ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BGTVT ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

1. Viên chức chuyên ngành kỹ thuật đường bộ chưa có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kỹ thuật đường bộ.

2. Các đối tượng khác có nhu cầu học tập để đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm theo quy định của pháp luật.

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Trang bị, cập nhật kiến thức chung; kiến thức, kỹ năng chuyên ngành cần thiết đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kỹ thuật đường bộ.

2. Mục tiêu cụ thể

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

a) Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, định hướng, nhiệm vụ phát triển của ngành, lĩnh vực đặc biệt là trong lĩnh vực đường bộ;

b) Nắm vững kiến thức về lĩnh vực chuyên ngành kỹ thuật đường bộ, có hiểu biết và kinh nghiệm về phát triển, ứng dụng, triển khai công nghệ, vật liệu xây dựng trong ngành, lĩnh vực;

c) Nắm được các quy trình, tiêu chuẩn kỹ thuật, định mức, kỹ thuật an toàn và bảo hộ lao động; thành thạo nghiệp vụ chuyên ngành kỹ thuật đường bộ và có kiến thức cơ bản của một chuyên ngành kỹ thuật liên quan;

d) Vận dụng kiến thức và các kỹ năng cần thiết để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ của viên chức chuyên ngành kỹ thuật đường bộ;

đ) Nhận thức đúng vai trò, vị trí, trách nhiệm và tầm quan trọng của việc phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành kỹ thuật đường bộ; tăng cường khả năng phối hợp nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

1. Chương trình được thiết kế theo hướng tiếp cận từ tổng quát đến cụ thể, từ kiến thức chung đến kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; được phân thành 03 phần (Kiến thức chung; kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch).

2. Chương trình được biên soạn theo các qui định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.



IV. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG

1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng

a) Khối lượng kiến thức:

Chương trình gồm có 03 phần:

- Phần I: Kiến thức chung (gồm 05 chuyên đề);
- Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành (gồm 07 chuyên đề);
- Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch.

b) Thời gian bồi dưỡng:

- Tổng thời gian là 6 tuần x 5 ngày làm việc/tuần x 8 tiết/ngày = 240 tiết

- Phân bổ thời gian:

- + Lý thuyết, thảo luận, thực hành: 176 tiết
- + Ôn tập, kiểm tra: 16 tiết
- + Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch 44 tiết
- + Công tác tổ chức lớp (khai giảng, bế giảng): 04 tiết

2. Cấu trúc chương trình

TT	Chuyên đề	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
I	Phần I: Kiến thức chung	80	44	36
1.	Xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam	8	4	4
2.	Bộ máy hành chính nhà nước và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Cục Đường bộ Việt Nam, Trung tâm kỹ thuật đường bộ	16	12	4
3.	Thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường bộ	8	4	4
4.	Tổng quan về quản lý tài chính, tài sản tại các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kỹ thuật đường bộ	12	8	4
5.	Chức danh, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành kỹ thuật đường bộ	28	16	12
*	Ôn tập và kiểm tra phần I	8	0	8
II	Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành	112	56	56
6.	Quy chuẩn, tiêu chuẩn, định mức kinh tế kỹ thuật trong lĩnh vực đường bộ	16	8	8

7.	Công nghệ và vật liệu xây dựng trong ngành đường bộ	12	8	4
8.	Kỹ thuật bảo dưỡng thường xuyên đường bộ	16	8	8
9.	Kiểm tra, đánh giá và nghiệm thu bảo dưỡng thường xuyên đường bộ	20	12	8
10.	Quản lý, vận hành khai thác và bảo trì công trình đường bộ	16	8	8
11.	An toàn lao động trong thi công xây dựng công trình đường bộ	16	8	8
12.	Báo cáo thực tiễn hoạt động quản lý nhà nước trong lĩnh vực đường bộ	8	4	4
*	Ôn tập và kiểm tra phần II	8	0	8
III	Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch	44	4	40
1.	Nghiên cứu thực tế	24		24
2.	Hướng dẫn viết thu hoạch	4	4	
3.	Viết thu hoạch	16		16
IV	Khai giảng, bế giảng	4		4
	Tổng cộng:	240	104	136

V. NỘI DUNG CHÍNH CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần I KIẾN THỨC CHUNG

Chuyên đề 1

Xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

1. Một số vấn đề chung về Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

- Khái niệm Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam
- Đặc trưng của Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam
- Yêu cầu của Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

2. Phương hướng xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

- Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, nâng cao nhận thức về Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam
- Bảo đảm quyền làm chủ của Nhân dân, thượng tôn Hiến pháp và pháp luật, tôn trọng, bảo đảm và bảo vệ quyền con người, quyền công dân

- c) Tiếp tục hoàn thiện hệ thống pháp luật và cơ chế tổ chức thực hiện pháp luật nghiêm minh, hiệu quả, bảo đảm yêu cầu phát triển đất nước nhanh và bền vững
- d) Tiếp tục đổi mới tổ chức và nâng cao chất lượng hoạt động của Quốc hội
- đ) Tiếp tục thực hiện tốt thiết chế Chủ tịch nước theo Hiến pháp
- e) Tiếp tục đổi mới tổ chức và hoạt động của Chính phủ, chính quyền địa phương; xây dựng nền hành chính nhà nước phục vụ Nhân dân, chuyên nghiệp, pháp quyền, hiện đại, hiệu lực, hiệu quả
- g) Xây dựng nền tư pháp chuyên nghiệp, hiện đại, công bằng, nghiêm minh, liêm chính, phụng sự Tổ quốc, phục vụ Nhân dân
- h) Hoàn thiện cơ chế kiểm soát quyền lực nhà nước; đẩy mạnh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực
- i) Tăng cường, chủ động hội nhập quốc tế đáp ứng yêu cầu xây dựng, hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam, xây dựng và bảo vệ Tổ quốc trong tình hình mới
- k) Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng, phát huy vai trò của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và nhân dân trong xây dựng, hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Chuyên đề 2

Bộ máy hành chính nhà nước và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Cục Đường bộ Việt Nam, Trung tâm Kỹ thuật đường bộ

1. Bộ máy hành chính nhà nước

- a) Khái niệm bộ máy hành chính nhà nước
- b) Đặc trưng cơ bản của bộ máy hành chính nhà nước
- c) Tổ chức bộ máy hành chính nhà nước ở Trung ương và địa phương

2. Tổ chức hành chính Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

- a) Đặc trưng của tổ chức hành chính Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
- b) Hệ thống cơ quan hành chính nhà nước
- c) Thẩm quyền của cơ quan hành chính nhà nước

3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Cục Đường bộ Việt Nam, Trung tâm Kỹ thuật đường bộ

- a) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Đường bộ Việt Nam
- b) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Kỹ thuật đường bộ

Chuyên đề 3

Thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường bộ

1. Khái quát về thủ tục hành chính

- a) Khái niệm, phân loại, đặc điểm thủ tục hành chính

b) Cải cách thủ tục hành chính

2. Những vấn đề chung về thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường bộ

a) Khái niệm, phân loại thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường bộ

b) Nguyên tắc xây dựng, thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường bộ

c) Kiểm soát thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường bộ

d) Thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến trong lĩnh vực đường bộ

e) Cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường bộ

Chuyên đề 4

Tổng quan về quản lý tài chính, tài sản tại các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kỹ thuật đường bộ

1. Khái quát về quản lý tài chính, tài sản tại các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kỹ thuật đường bộ

a) Khái niệm quản lý tài chính, tài sản tại các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kỹ thuật đường bộ

b) Xác định nguồn tài chính, tài sản tại các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kỹ thuật đường bộ

c) Xác định các khoản chi tại các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kỹ thuật đường bộ

d) Nguyên tắc quản lý tài chính, tài sản tại các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kỹ thuật đường bộ

e) Phân cấp, phân quyền quản lý tài chính, tài sản công tại các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kỹ thuật đường bộ

2. Quản lý tài chính tại các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kỹ thuật đường bộ

a) Cơ chế quản lý tài chính tại các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kỹ thuật đường bộ

b) Nội dung quản lý tài chính tại các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kỹ thuật đường bộ

3. Quản lý tài sản tại các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kỹ thuật đường bộ

a) Tiêu chuẩn, định mức trang bị, sử dụng tài sản công tại các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kỹ thuật đường bộ

b) Quản lý mua sắm công phục vụ hoạt động tại các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kỹ thuật đường bộ

c) Quy trình quản lý tài sản công tại các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kỹ thuật đường bộ

d) Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kỹ thuật đường bộ đối với quản lý tài sản công

Chuyên đề 5
Chức danh, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với
viên chức chuyên ngành kỹ thuật đường bộ

1. Chức danh nghề nghiệp

- a) Khái niệm, quyền, nghĩa vụ của viên chức
- b) Khái niệm chức danh nghề nghiệp
- c) Thay đổi chức danh nghề nghiệp
- d) Bổ nhiệm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức
- đ) Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kỹ thuật đường bộ

2. Đạo đức nghề nghiệp

- a) Khái niệm đạo đức nghề nghiệp
- b) Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp
- c) Nâng cao về đạo đức nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành kỹ thuật đường bộ

3. Một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành kỹ thuật đường bộ

- a) Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin trong hoạt động nghề nghiệp
- b) Kỹ năng lập kế hoạch trong tổ chức

Phần II
KIẾN THỨC, KỸ NĂNG CHUYÊN NGÀNH

Chuyên đề 6
Quy chuẩn, tiêu chuẩn, định mức kinh tế kỹ thuật trong
lĩnh vực đường bộ

1. Khái quát về quy chuẩn, tiêu chuẩn, định mức kỹ thuật

- a) Khái niệm quy chuẩn, tiêu chuẩn, định mức kỹ thuật
- b) Vai trò quy chuẩn, tiêu chuẩn, định mức kỹ thuật
- c) Nguyên tắc áp dụng quy chuẩn, tiêu chuẩn, định mức kỹ thuật

2. Một số quy chuẩn, tiêu chuẩn, định mức kinh tế kỹ thuật trong lĩnh vực đường bộ

- a) Quy chuẩn trong lĩnh vực đường bộ
- b) Tiêu chuẩn kỹ thuật trong lĩnh vực đường bộ
- c) Định mức kinh tế kỹ thuật trong lĩnh vực đường bộ

Chuyên đề 7
Công nghệ và vật liệu xây dựng trong ngành đường bộ

1. Tình hình nghiên cứu và áp dụng công nghệ và vật liệu xây dựng trong ngành đường bộ tại Việt Nam

- a) Thực trạng của thị trường vật liệu xây dựng hiện nay

b) Các công nghệ mới và vật liệu mới đã áp dụng hoặc đang thí điểm trên thị trường

2. Xu hướng phát triển công nghệ và vật liệu xây dựng trong ngành đường bộ

a) Xu hướng chung về phát triển công nghệ mới trong lĩnh vực đường bộ trên thế giới

b) Định hướng của Nhà nước về phát triển công nghệ mới, vật liệu mới trong lĩnh vực đường bộ trong thời gian tới

c) Thuận lợi, khó khăn

Chuyên đề 8

Kỹ thuật bảo dưỡng thường xuyên đường bộ

1. Khái quát về kỹ thuật bảo dưỡng thường xuyên đường bộ

a) Khái niệm

b) Các quy định chung

2. Nội dung kỹ thuật bảo dưỡng thường xuyên đường bộ

a) Bảo dưỡng thường xuyên nền đường

b) Bảo dưỡng thường xuyên lề đường

c) Bảo dưỡng thường xuyên hệ thống rãnh thoát nước

d) Bảo dưỡng thường xuyên mặt đường

đ) Bảo dưỡng thường xuyên đường hầm

e) Bảo dưỡng thường xuyên đường cứu nạn

g) Bảo dưỡng thường xuyên đường công thoát nước

h) Bảo dưỡng thường xuyên cầu

i) Bảo dưỡng thường xuyên kè và tường chắn đất

k) Bảo dưỡng thường xuyên đường xuống bến phà

l) Bảo dưỡng thường xuyên hệ thống báo hiệu đường bộ

m) Bảo dưỡng thường xuyên hệ thống cây xanh, thảm cỏ

n) Bảo dưỡng thường xuyên trạm thu phí và hệ thống giao thông thông minh (ITS)

3. Công tác quản lý của đơn vị, nhà thầu thực hiện công tác quản lý, bảo dưỡng thường xuyên đường bộ

Chuyên đề 9

Kiểm tra, đánh giá và nghiệm thu bảo dưỡng thường xuyên đường bộ

1. Những vấn đề chung về kiểm tra, đánh giá và nghiệm thu bảo dưỡng thường xuyên đường bộ

a) Khái niệm về kiểm tra, đánh giá và nghiệm thu bảo dưỡng thường xuyên đường bộ

b) Hình thức và phương pháp nghiệm thu

c) Thành phần hội đồng nghiệm thu, căn cứ nghiệm thu

d) Nội dung kiểm tra, đánh giá và nghiệm thu bảo dưỡng thường xuyên đường bộ

2. Đánh giá kết quả thực hiện công tác bảo dưỡng thường xuyên đường bộ

- a) Các phương pháp đánh giá
- b) Yêu cầu của việc đánh giá
- c) Các mức độ đánh giá

Chuyên đề 10

Quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì công trình đường bộ

1. Những vấn đề chung về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì công trình đường bộ

- a) Vai trò của quản lý, vận hành, khai thác, bảo trì công trình đường bộ
- b) Yêu cầu về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì công trình đường bộ

2. Quy trình vận hành khai thác, bảo trì công trình đường bộ

- a) Quy trình vận hành, khai thác, bảo trì công trình đường bộ
- b) Quy trình vận hành, khai thác và bảo trì công trình cầu.
- c) Quy trình vận hành, khai thác và bảo trì công trình hầm đường bộ

3. Công tác quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì công trình đường bộ

- a) Nội dung quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì công trình đường bộ
- b) Trách nhiệm quản lý, vận hành khai thác và bảo trì công trình đường bộ

Chuyên đề 11

An toàn lao động trong thi công xây dựng công trình đường bộ

1. Những vấn đề chung về an toàn lao động

- a) Khái niệm, mục đích, ý nghĩa của an toàn lao động
- b) Quy tắc chung về an toàn lao động
- c) Những yếu tố nguy hiểm và các giải pháp phòng ngừa tai nạn lao động

2. Nội dung về an toàn lao động trong thi công xây dựng công trình đường bộ

- a) Các quy định về quản lý an toàn lao động trong thi công xây dựng công trình đường bộ
- b) Đảm bảo an toàn giao thông cho các phương tiện lưu thông trong quá trình thực hiện công tác thi công xây dựng công trình đường bộ
- c) Đảm bảo an toàn lao động cho công nhân, thiết bị thực hiện công tác thi công xây dựng công trình đường bộ

Chuyên đề 12

Báo cáo thực tiễn hoạt động quản lý nhà nước trong lĩnh vực đường bộ

1. Thực trạng hoạt động quản lý nhà nước trong lĩnh vực đường bộ

- a) Những kết quả đạt được trong hoạt động quản lý nhà nước về lĩnh vực đường bộ

b) Những tồn tại, hạn chế trong hoạt động quản lý nhà nước về lĩnh vực đường bộ

2. Giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động quản lý nhà nước trong lĩnh vực đường bộ

- a) Hoàn thiện hệ thống thể chế, chính sách
- b) Nâng cao chất lượng nguồn lực
- c) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát
- d) Đẩy mạnh ứng dụng khoa học công nghệ

Phần III

NGHIÊN CỨU THỰC TẾ VÀ VIẾT THU HOẠCH

Mục 1

NGHIÊN CỨU THỰC TẾ

1. Mục đích

a) Quan sát, trao đổi kinh nghiệm công tác qua thực tiễn tại cơ quan, đơn vị cụ thể.

b) Giúp kết nối giữa lý thuyết và thực hành.

2. Yêu cầu

a) Giảng viên giới thiệu và thống nhất với học viên các nội dung cần được trao đổi đối với cơ quan, đơn vị đến nghiên cứu thực tế.

b) Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc vấn đề cần làm rõ trong quá trình nghiên cứu thực tế.

3. Hướng dẫn

a) Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bố trí tổ chức và sắp xếp đi thực tế cho học viên.

b) Cơ quan, đơn vị có học viên đến nghiên cứu thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tế.

Mục 2

VIẾT THU HOẠCH

1. Mục đích

a) Hệ thống hóa kiến thức và kỹ năng thu thập được từ Chương trình bồi dưỡng.

b) Đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng đã thu nhận được khi tham gia khóa học vào thực tiễn hoạt động nghề nghiệp của viên chức.

c) Đánh giá kết quả học tập của học viên sau khóa học.

2. Yêu cầu

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

nhận từ chương trình bồi dưỡng, phân tích công việc hiện tại, đề xuất phương hướng vận dụng vào thực tiễn công việc.

b) Các yêu cầu, hướng dẫn cụ thể sẽ thông báo cho học viên trong quá trình tổ chức khóa học.

3. Hướng dẫn

a) Độ dài không quá 20 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng Phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen, cỡ chữ 14, khoảng cách giữa các dòng là 1,5 dòng (1,5 lines); định lề trang: Cách mép trên và mép dưới 20 - 25 mm, cách mép trái 30 - 35 mm, cách mép phải 15-20 mm.

b) Văn phong, cách viết: Phân tích, đánh giá và có số liệu minh chứng.

VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIẢNG DẠY, HỌC TẬP

1. Biên soạn tài liệu

- Tài liệu được biên soạn khoa học, nội dung chuyên đề, báo cáo phải phù hợp với vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức kỹ thuật đường bộ, bảo đảm không trùng lặp với chương trình bồi dưỡng khác và được cấp có thẩm quyền thẩm định ban hành.

- Nội dung tài liệu phải đảm bảo kết hợp giữa lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Chuyên đề, báo cáo phải được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện cho các cơ sở bồi dưỡng và giảng viên thường xuyên bổ sung, cập nhật những nội dung mới của văn bản quy phạm pháp luật, tiến bộ khoa học và quy định cụ thể của bộ, ngành.

- Các chuyên đề, báo cáo phải thiết thực, phù hợp với trình độ của người học để sau khi học xong học viên có thể vận dụng vào công việc được giao.

2. Giảng dạy

a) Giảng viên/Báo cáo viên

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy các chuyên đề của Chương trình bao gồm: Giảng viên trong các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; giảng viên trong các cơ sở giáo dục đại học; công chức, viên chức có kinh nghiệm thực tiễn trong chuyên ngành kỹ thuật đường bộ.

- Giảng viên/Báo cáo viên có bằng cấp, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành và có trình độ chuyên môn phù hợp với chuyên đề giảng dạy, có khả năng truyền đạt kiến thức, kỹ năng.

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, thường xuyên cập nhật văn bản mới, kiến thức mới, các bài tập tình huống điển hình trong thực tiễn để trang bị cho học viên những kiến thức, kỹ năng cơ bản, thiết thực, sát với nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành kỹ thuật đường bộ.

b) Yêu cầu dạy - học

Chương trình này đòi hỏi gắn liền lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành. Vì vậy, hoạt động dạy và học phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; giữa kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Tăng cường sử dụng phương pháp sư phạm tích cực hướng vào việc giải quyết các vấn đề trong thực tiễn, đưa ra bài tập tình huống, nêu các ví dụ thực tế trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức kỹ thuật đường bộ.

c) Yêu cầu đối với học viên

- Tham gia đầy đủ Chương trình bồi dưỡng theo kế hoạch; thực hiện nội quy của đơn vị tổ chức lớp học.

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

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

VII. 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 và các quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng.

2. Đánh giá thông qua bài kiểm tra viết, chấm theo thang điểm 10; học viên phải làm đầy đủ các bài kiểm tra theo quy định; học viên không đạt điểm 5 trở lên phải kiểm tra lại; học viên không đủ bài kiểm tra không được tham gia viết bài thu hoạch cuối khóa.

3. Đánh giá chung cho toàn khoá học thông qua bài thu hoạch cuối khóa, chấm theo thang điểm 10; học viên không đạt điểm 5 trở lên không được cấp chứng chỉ.

Xếp loại:

- a) Giỏi: từ 9,0 đến 10 điểm;
- b) Khá: từ 7,0 đến cận 9,0 điểm;
- c) Trung bình: từ 5,0 đến cận 7,0 điểm;
- d) Không đạt: dưới 5,0 điểm.

VIII. CHỨNG CHỈ

1. Căn cứ kết quả đánh giá học tập, học viên đạt yêu cầu sẽ được cấp “Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kỹ thuật đường bộ”.

2. Việc quản lý và cấp phát chứng chỉ thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức./.

CHƯƠNG TRÌNH

Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường bộ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BGTVT ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

1. Viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường bộ chưa có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.

2. Các đối tượng khác có nhu cầu học tập để đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm theo quy định của pháp luật.

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Trang bị, cập nhật kiến thức chung; kiến thức, kỹ năng chuyên ngành cần thiết đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường bộ.

2. Mục tiêu cụ thể

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

a) Nắm vững đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước trong lĩnh vực quản lý dự án đường bộ; nắm vững định hướng, chiến lược, quy hoạch phát triển đường bộ;

b) Có khả năng hệ thống các kiến thức quản lý hành chính nhà nước; quản lý dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực đường bộ;

c) Nắm vững kiến thức và kinh nghiệm về hoạt động quản lý dự án đường bộ;

d) Vận dụng kiến thức và các kỹ năng cần thiết để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ của viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường bộ;

đ) Nhận thức đúng vai trò, vị trí, trách nhiệm và tầm quan trọng của việc phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường bộ; tăng cường khả năng phối hợp nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

1. Chương trình được thiết kế theo hướng tiếp cận từ tổng quát đến cụ thể, từ kiến thức chung đến kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; được phân thành 03 phần (Kiến thức chung; kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch).

2. Chương trình được biên soạn theo các qui định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

IV. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG

1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng



a) Khối lượng kiến thức

Chương trình gồm có 03 phần:

- Phần I: Kiến thức chung (gồm 05 chuyên đề);
- Phần II: Kiến thức chuyên ngành (gồm 07 chuyên đề);
- Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch.

b) Thời gian bồi dưỡng

- Tổng thời gian: 6 tuần x 5 ngày làm việc/tuần x 8 tiết/ngày = 240 tiết

- Phân bổ thời gian:

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

+ Ôn tập, kiểm tra: 16 tiết

+ Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch: 44 tiết

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

2. Cấu trúc chương trình

TT	Chuyên đề	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
I	Phần I: Kiến thức chung	80	44	36
1.	Tổng quan về đơn vị sự nghiệp công lập và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mô hình cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án đường bộ	12	8	4
2.	Pháp luật về quản lý dự án đầu tư xây dựng và quản lý dự án đường bộ	12	8	4
3.	Quản lý nhà nước về lĩnh vực đường bộ	12	8	4
4.	Quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường bộ	12	8	4
5.	Chức danh nghề nghiệp, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức quản lý dự án đường bộ	24	12	12
*	Ôn tập và kiểm tra phần I	8	0	8
II	Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành	112	56	56
6.	Tổng quan về quản lý dự án đường bộ	12	8	4

7.	Lựa chọn nhà thầu trong dự án đường bộ, hợp đồng trong dự án đường bộ	20	12	8
8.	Quản lý chất lượng, tiến độ của dự án đường bộ	16	8	8
9.	Quản lý an toàn lao động, môi trường xây dựng và quản lý rủi ro trong thực hiện dự án đường bộ	16	8	8
10.	Quản lý chi phí dự án đường bộ	16	8	8
11.	Thanh toán, quyết toán vốn đầu tư dự án đường bộ	16	8	8
12.	Báo cáo thực tiễn quản lý dự án đường bộ	8	4	4
*	Ôn tập và kiểm tra phần II	8	0	8
III	Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch	44	4	40
1	Nghiên cứu thực tế	24		24
2	Hướng dẫn viết thu hoạch	4	4	
3	Viết thu hoạch	16		16
IV	Khai giảng, bế giảng	4		4
*	Tổng cộng:	240	104	136

V. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần I KIẾN THỨC CHUNG Chuyên đề 1

Tổng quan về đơn vị sự nghiệp công lập và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mô hình cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án đường bộ

1. Tổng quan về đơn vị sự nghiệp công lập

- Khái niệm, phân loại đơn vị sự nghiệp công lập
- Vị trí, vai trò của đơn vị sự nghiệp công lập trong tổ chức bộ máy nhà nước
- Nội dung tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập

2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mô hình cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án đường bộ

- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Quản lý dự án đường bộ
- Mô hình cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án đường bộ.

Chuyên đề 2
Pháp luật về quản lý dự án đầu tư xây dựng
và quản lý dự án đường bộ

1. Pháp luật về quản lý dự án đầu tư xây dựng

- a) Một số nội dung cơ bản của pháp luật về hoạt động đầu tư
- b) Một số nội dung cơ bản của pháp luật về quản lý dự án đầu tư xây dựng
- c) Một số nội dung cơ bản của pháp luật về hoạt động đấu thầu

2. Pháp luật về quản lý dự án đường bộ

- a) Một số vấn đề cơ bản về kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ
- b) Một số nội dung cơ bản trong quản lý dự án lĩnh vực đường bộ.

Chuyên đề 3

Quản lý nhà nước về lĩnh vực đường bộ

1. Tổng quan quản lý nhà nước về giao thông đường bộ

- a) Khái niệm quản lý nhà nước về giao thông đường bộ
- b) Mục tiêu, đặc điểm quản lý nhà nước về giao thông đường bộ
- c) Chủ thể, đối tượng quản lý nhà nước về giao thông đường bộ
- d) Hình thức và phương pháp quản lý nhà nước về giao thông đường bộ
- đ) Nguyên tắc quản lý nhà nước về giao thông đường bộ
- e) Nội dung quản lý nhà nước về giao thông đường bộ

2. Trách nhiệm quản lý nhà nước về giao thông đường bộ

- a) Cơ quan nhà nước ở Trung ương
- b) Cơ quan nhà nước ở địa phương

3. Những vấn đề đặt ra và giải pháp nâng cao chất lượng quản lý nhà nước về giao thông đường bộ

- a) Những vấn đề đặt ra đối với quản lý nhà nước về giao thông đường bộ
- b) Giải pháp nâng cao chất lượng quản lý nhà nước về giao thông đường bộ.

Chuyên đề 4

Quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường bộ

1. Tổng quan quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường bộ

- a) Khái niệm nguồn nhân lực và quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường bộ
- b) Đặc trưng của nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường bộ
- c) Vai trò của nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường bộ
- d) Nguyên tắc quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường bộ

2. Nội dung quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường bộ

- a) Phân tích và thiết kế công việc trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường bộ
- b) Kế hoạch hóa nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường bộ
- c) Tuyển dụng nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường bộ
- d) Sử dụng nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường bộ
- đ) Đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường bộ
- e) Đánh giá thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường bộ

3. Trách nhiệm quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường bộ

- a) Bộ Nội vụ
- b) Bộ Giao thông vận tải
- c) Ban Quản lý dự án.

Chuyên đề 5

Chức danh nghề nghiệp, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức quản lý dự án đường bộ

1. Chức danh nghề nghiệp

- a) Khái niệm chức danh nghề nghiệp
- b) Bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức
- c) Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức
- d) Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức quản lý dự án đường bộ

2. Đạo đức nghề nghiệp

- a) Khái niệm đạo đức nghề nghiệp
- b) Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp
- c) Yêu cầu đạo đức nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường bộ

3. Một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức quản lý dự án đường bộ

- a) Kỹ năng quản lý thời gian
- b) Kỹ năng xây dựng và tổ chức thực hiện dự án, đề án.

Phần II

KIẾN THỨC, KỸ NĂNG CHUYÊN NGÀNH

Chuyên đề 6

Tổng quan về quản lý dự án đường bộ

1) Những vấn đề chung

- a) Một số khái niệm
- b) Nguyên tắc quản lý dự án đầu tư xây dựng đường bộ
- c) Mục tiêu, nội dung quản lý dự án đầu tư xây dựng đường bộ

2. Trình tự, thủ tục, trách nhiệm của các chủ thể trong quản lý dự án đường bộ

- a) Giai đoạn chuẩn bị dự án
- b) Giai đoạn thực hiện dự án
- c) Giai đoạn kết thúc dự án

3. Một số vấn đề cần lưu ý trong quản lý dự án đường bộ.

Chuyên đề 7

Lựa chọn nhà thầu trong dự án đường bộ, hợp đồng trong dự án đường bộ

1. Tổ chức đấu thầu, lựa chọn nhà thầu

- a) Tổng quan về đấu thầu
- b) Mục đích, yêu cầu của lựa chọn nhà thầu
- c) Các hình thức lựa chọn nhà thầu
- d) Trình tự, thủ tục lựa chọn nhà thầu

2. Hợp đồng trong dự án đường bộ

- a) Các loại hợp đồng
- b) Nguyên tắc ký kết hợp đồng
- c) Đàm phán và ký kết hợp đồng
- d) Hồ sơ và nội dung của hợp đồng
- đ) Quản lý thực hiện hợp đồng
- e) Thanh toán, quyết toán hợp đồng.

Chuyên đề 8

Quản lý chất lượng, tiến độ của dự án đường bộ

1. Quản lý chất lượng dự án đường bộ

- a) Khái niệm, nội dung quản lý chất lượng dự án đường bộ
- b) Trách nhiệm của các chủ thể trong quản lý chất lượng dự án đường bộ
- c) Trình tự quản lý chất lượng dự án đường bộ.

2. Quản lý tiến độ của dự án đường bộ

- a) Khái niệm, nội dung quản lý tiến độ dự án đường bộ
- b) Trách nhiệm của các chủ thể trong quản lý tiến độ dự án đường bộ
- c) Trình tự quản lý tiến độ dự án đường bộ

Chuyên đề 9

Quản lý an toàn lao động, môi trường xây dựng và quản lý rủi ro trong thực hiện dự án đường bộ

1. Quản lý an toàn lao động trong thực hiện dự án đường bộ

- a) Những vấn đề chung về an toàn lao động
- b) Các văn bản pháp lý về an toàn lao động trong dự án đường bộ
- c) Nội dung quản lý an toàn lao động trong dự án đường bộ.

2. Quản lý môi trường xây dựng trong dự án đường bộ

- a) Khái niệm về quản lý môi trường xây dựng trong dự án đường bộ
- b) Sự cần thiết phải quản lý môi trường trong dự án đường bộ
- c) Các văn bản pháp luật chuyên ngành về quản lý môi trường.
- d) Quy trình quản lý môi trường trong thực hiện dự án đường bộ
- đ) Quy trình lập báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM) trong dự án đường bộ

3. Quản lý rủi ro trong dự án đường bộ

- a) Khái niệm quản lý rủi ro trong dự án đường bộ
- b) Các loại rủi ro trong dự án đường bộ
- c) Quy trình quản lý rủi ro trong dự án đường bộ.

Chuyên đề 10

Quản lý chi phí dự án đường bộ

1. Khái niệm, nội dung chi phí, nguyên tắc quản lý chi phí dự án đường bộ

- a) Khái niệm chi phí dự án đường bộ
- b) Nội dung chi phí dự án đường bộ
- c) Nguyên tắc quản lý chi phí dự án đường bộ

2. Nội dung quản lý chi phí dự án đường bộ

- a) Lập dự toán chi phí dự án đường bộ
- b) Kiểm soát chi phí dự án đường bộ
- c) Quản lý chi phí dự án đường bộ đối với các nguồn vốn khác nhau.

Chuyên đề 11

Thanh toán, quyết toán vốn đầu tư dự án đường bộ

1. Tổng quan về thanh, quyết toán vốn đầu tư

- a) Khái niệm, phân loại vốn đầu tư
- b) Nguyên tắc quản lý, thanh toán, quyết toán vốn đầu tư

2. Thanh toán vốn đầu tư

- a) Đăng ký mã dự án
- b) Tạm ứng
- c) Thanh toán khối lượng hoàn thành

3. Báo cáo quyết toán theo năm ngân sách

- a) Nguyên tắc quyết toán theo niên độ
- b) Thời hạn khóa sổ để lập báo cáo quyết toán theo niên độ
- c) Nội dung báo cáo quyết toán theo niên độ
- d) Trình tự, thời gian, xét duyệt và gửi báo cáo quyết toán theo niên độ
- đ) Nội dung xét duyệt và thẩm định báo cáo quyết toán theo niên độ

4. Quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành

- a) Lập Báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành
- b) Thực hiện kiểm toán Báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành
- c) Hồ sơ trình thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành

5. Phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành

- a) Thẩm quyền phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành
- b) Cơ quan chủ trì thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành
- c) Nội dung thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành

6. Kiểm tra tình hình quản lý, thanh toán, quyết toán vốn đầu tư dự án

- a) Công tác tự kiểm tra của chủ đầu tư
- b) Kiểm tra định kỳ, đột xuất của cơ quan chủ quản, cơ quan cấp trên
- c) Kiểm tra định kỳ, đột xuất của cơ quan tài chính các cấp
- d) Kiểm tra định kỳ, đột xuất của Bộ Tài chính.

Chuyên đề 12

Báo cáo thực tiễn hoạt động quản lý dự án đường bộ

1. Thực trạng hoạt động quản lý dự án đường bộ

- a) Những kết quả đạt được trong hoạt động quản lý dự án đường bộ
- b) Những tồn tại, hạn chế trong hoạt động quản lý dự án đường bộ

2. Giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý dự án đường bộ.

- a) Hoàn thiện thể chế, chính sách quản lý dự án đường bộ
- b) Nâng cao chất lượng nguồn lực
- c) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra giám sát soát quản lý dự án đường bộ
- d) Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý dự án đường bộ.

Phần III

NGHIÊN CỨU THỰC TẾ VÀ VIẾT THU HOẠCH

Mục 1

NGHIÊN CỨU THỰC TẾ

1. Mục đích

- a) Quan sát, trao đổi kinh nghiệm công tác qua thực tiễn tại cơ quan, đơn vị cụ thể.

b) Giúp kết nối giữa lý thuyết và thực hành.

2. Yêu cầu

a) Giảng viên giới thiệu và thống nhất với học viên các nội dung cần được trao đổi đối với cơ quan, đơn vị đến nghiên cứu thực tế.

b) Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc vấn đề cần làm rõ trong quá trình nghiên cứu thực tế.

3. Hướng dẫn

a) Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bố trí tổ chức và sắp xếp nghiên cứu thực tế cho học viên.

b) Cơ quan, đơn vị có học viên đến thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tế.

Mục 2

VIẾT BÀI THU HOẠCH

1. Mục đích

a) Hệ thống hóa kiến thức và kỹ năng thu thập được từ Chương trình bồi dưỡng.

b) Đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng đã thu nhận được khi tham gia khóa học vào thực tiễn hoạt động nghề nghiệp của viên chức.

c) Đánh giá kết quả học tập của học viên sau khóa học.

2. Yêu cầu

a) Cuối khóa học, học viên phải viết một bài thu hoạch về kết quả đạt được khi nghiên cứu thực tế; trong đó, học viên cần có sự liên hệ giữa những kiến thức và kỹ năng thu nhận được, phân tích công việc hiện tại và đề xuất vận dụng vào công việc được giao.

b) Các yêu cầu, hướng dẫn cụ thể sẽ thông báo cho học viên trong quá trình tổ chức khóa học.

3. Hướng dẫn

Bài thu hoạch phải đảm bảo những yêu cầu sau:

a) Độ dài không quá 20 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng Phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen, cỡ chữ 14, khoảng cách giữa các dòng là 1,5 dòng (1,5 lines); định lề trang: Cách mép trên và mép dưới 20 - 25 mm, cách mép trái 30 - 35 mm, cách mép phải 15-20 mm.

b) Văn phong, cách viết: Phân tích, đánh giá và có số liệu minh chứng.

VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIẢNG DẠY, HỌC TẬP

1. Biên soạn tài liệu

- Tài liệu được biên soạn khoa học, nội dung chuyên đề, báo cáo phải phù hợp với vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường bộ; bảo đảm không trùng lặp với chương trình bồi dưỡng khác và được cấp có thẩm quyền thẩm định ban hành.

- Nội dung tài liệu phải đảm bảo kết hợp giữa lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Chuyên đề, báo cáo phải được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện cho các cơ sở bồi dưỡng và giảng viên thường xuyên bổ sung, cập nhật những nội dung mới của văn bản quy phạm pháp luật, tiến bộ khoa học và quy định cụ thể của bộ, ngành.

- Các chuyên đề, báo cáo phải thiết thực, phù hợp với trình độ của người học để sau khi học xong học viên có thể vận dụng vào công việc được giao.

2. Giảng dạy

a) Giảng viên/Báo cáo viên

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy các chuyên đề của Chương trình này, bao gồm: Giảng viên trong các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; giảng viên các cơ sở giáo dục đại học; công chức, viên chức có nhiều kinh nghiệm thực tiễn trong quản lý dự án đường bộ.

- Giảng viên/Báo cáo viên có bằng cấp, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành và có trình độ chuyên môn phù hợp với chuyên đề giảng dạy, có khả năng truyền đạt kiến thức, kỹ năng.

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, thường xuyên cập nhật văn bản mới, kiến thức mới, các bài tập tình huống điển hình trong thực tiễn để trang bị cho học viên những kiến thức, kỹ năng cơ bản, thiết thực, sát với nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường bộ.

b) Yêu cầu dạy - học

- Chương trình bồi dưỡng đòi hỏi gắn liền lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành. Vì vậy, hoạt động dạy và học phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; giữa kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Tăng cường sử dụng phương pháp sư phạm tích cực hướng vào việc giải quyết các vấn đề trong thực tiễn, đưa ra bài tập tình huống, nêu các ví dụ thực tế trong quản lý và hoạt động nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường bộ.

c) Yêu cầu đối với học viên

- Tham gia đầy đủ Chương trình bồi dưỡng theo kế hoạch; thực hiện nội quy của đơn vị tổ chức lớp học.

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

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

VII. 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 và các quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng.

2. Đánh giá thông qua bài kiểm tra viết, chấm theo thang điểm 10; học viên phải làm đầy đủ các bài kiểm tra theo quy định; học viên không đạt điểm 5 trở lên phải kiểm tra lại; học viên không đủ bài kiểm tra không được tham gia viết bài thu hoạch cuối khóa.

3. Đánh giá chung cho toàn khóa học thông qua bài thu hoạch cuối khóa, chấm theo thang điểm 10; học viên không đạt điểm 5 trở lên không được cấp chứng chỉ.

Xếp loại:

- a) Giỏi: từ 9,0 đến 10 điểm;
- b) Khá: từ 7,0 đến cận 9,0 điểm;
- c) Trung bình: từ 5,0 đến cận 7,0 điểm;
- d) Không đạt: dưới 5,0 điểm.

VIII. CHỨNG CHỈ

1. Căn cứ kết quả đánh giá học tập, học viên đạt yêu cầu sẽ được cấp “Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường bộ”.

2. Việc quản lý và cấp phát chứng chỉ thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức./.

CHƯƠNG TRÌNH

Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BGTVT ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

1. Viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà chưa có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà;
2. Các đối tượng khác có nhu cầu học tập để đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm theo quy định của pháp luật.

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Trang bị, cập nhật kiến thức chung; kiến thức kỹ năng chuyên ngành cần thiết đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà.

2. Mục tiêu cụ thể

- a) Nắm vững và am hiểu chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước đặc biệt là trong lĩnh vực đường bộ; nắm vững định hướng, chiến lược, quy hoạch phát triển đường bộ;
- b) Nắm vững kiến thức về lĩnh vực chuyên ngành kỹ thuật bến phà; có hiểu biết và kinh nghiệm về phát triển, ứng dụng, triển khai công nghệ trong phạm vi nhiệm vụ được phân công;
- c) Nắm được các quy trình, tiêu chuẩn kỹ thuật, định mức, kỹ thuật an toàn, bảo hộ lao động, thành thạo nghiệp vụ chuyên ngành kỹ thuật bến phà; quản lý, bảo trì, khai thác phương tiện vượt sông và các hạng mục của bến phà;
- d) Vận dụng kiến thức và các kỹ năng cần thiết để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ của viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà;
- đ) Nhận thức đúng vai trò, vị trí, trách nhiệm và tầm quan trọng của việc phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà; tăng cường khả năng phối hợp nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

1. Chương trình được thiết kế theo hướng tiếp cận từ tổng quát đến cụ thể, từ kiến thức chung đến kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; được phân thành 3 phần (Kiến thức chung; Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch).
2. Chương trình được biên soạn theo các qui định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

IV. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG

1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng



a) Chương trình gồm có 03 phần:

- Phần I: Kiến thức chung (gồm 03 chuyên đề);
- Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành (gồm 05 chuyên đề);
- Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch.

b) Thời gian bồi dưỡng:

- Tổng thời gian là 4 tuần x 5 ngày làm việc/tuần x 8 tiết/ngày = 160 tiết
- Phân bổ thời gian:
 - + Lý thuyết, thảo luận, thực hành: 96 tiết
 - + Ôn tập, kiểm tra: 16 tiết
 - + Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch: 44 tiết
 - + Công tác tổ chức lớp (khai giảng, bế giảng): 04 tiết

2. Cấu trúc chương trình

TT	Chuyên đề	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
I	Phần I: Kiến thức chung	48	20	28
1.	Tổng quan quản lý nhà nước về giao thông đường bộ	8	4	4
2.	Pháp luật về giao thông đường bộ và quản lý bến phà	8	4	4
3.	Chức danh, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà	24	12	12
*	Ôn tập và kiểm tra phần I	8	0	8
II	Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành	64	36	28
4.	Quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về đóng mới, sửa chữa; quản lý, bảo trì, khai thác phương tiện giao thông vượt sông và các hạng mục khác của bến phà.	12	8	4
5.	Vận hành, khai thác bến phà	12	8	4
6.	Công tác phối hợp đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông tại bến phà	12	8	4
7.	An toàn lao động trong vận hành, khai thác bến phà	12	8	4

8.	Báo cáo thực tiễn về hoạt động quản lý, vận hành bến phà	8	4	4
*	Ôn tập và kiểm tra phần II	8	0	8
III	<i>Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch</i>	44	4	40
1.	Nghiên cứu thực tế	24		24
2.	Hướng dẫn viết thu hoạch	4	4	
3.	Viết thu hoạch	16		16
IV	<i>Khai giảng, bế giảng</i>	4		4
	Tổng cộng:	160	60	100

V. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần I KIẾN THỨC CHUNG

Chuyên đề 1

Tổng quan quản lý nhà nước về giao thông đường bộ

1. Tổng quan quản lý nhà nước về giao thông đường bộ

- a) Khái niệm quản lý nhà nước về giao thông đường bộ
- b) Mục tiêu, đặc điểm quản lý nhà nước về giao thông đường bộ
- c) Chủ thể, đối tượng quản lý nhà nước về giao thông đường bộ
- d) Hình thức và phương pháp quản lý nhà nước về giao thông đường bộ
- e) Nguyên tắc quản lý nhà nước về giao thông đường bộ
- g) Nội dung quản lý nhà nước về giao thông đường bộ

2. Trách nhiệm quản lý nhà nước về giao thông đường bộ

- a) Cơ quan nhà nước ở trung ương
- b) Cơ quan nhà nước ở địa phương

3. Nâng cao chất lượng quản lý nhà nước về giao thông đường bộ

Chuyên đề 2

Pháp luật về giao thông đường bộ và quản lý bến phà

1. Những vấn đề cơ bản về pháp luật

- a) Khái niệm, bản chất của pháp luật
- b) Thực hiện pháp luật
- c) Vi phạm pháp luật và trách nhiệm pháp lý

2. Pháp luật về giao thông đường bộ

- a) Kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ

- b) Hoạt động vận tải đường bộ
- c) Quản lý vận hành khai thác và bảo trì công trình đường bộ

3. Quy định pháp luật về quản lý, khai thác bến phà

- a) Đấu thầu, đặt hàng dịch vụ vận hành khai thác bến phà
- b) Phương pháp xây dựng phương án giá, quản lý giá dịch vụ vận hành khai thác bến phà

Chuyên đề 3

Chức danh, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà

1. Chức danh nghề nghiệp

- a) Khái niệm, quyền, nghĩa vụ của viên chức
- b) Khái niệm chức danh nghề nghiệp
- c) Thay đổi chức danh nghề nghiệp
- d) Bổ nhiệm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức
- đ) Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà

2. Đạo đức nghề nghiệp

- a) Khái niệm đạo đức nghề nghiệp
- b) Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp
- c) Nâng cao đạo đức nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà

3. Một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành kỹ thuật bến phà

- a) Kỹ năng giao tiếp hành chính
- b) Kỹ năng lập hồ sơ công việc

Phần II

KIẾN THỨC, KỸ NĂNG CHUYÊN NGÀNH

Chuyên đề 4

Quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về đóng mới, sửa chữa; quản lý, bảo trì, khai thác phương tiện vượt sông và các hạng mục khác của bến phà

1. Khái quát chung về quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật

- a) Khái niệm về quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật
- b) Vai trò của quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật
- c) Nguyên tắc áp dụng quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật

2. Một số quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu về đóng mới, sửa chữa; quản lý, bảo trì, khai thác phương tiện vượt sông và các hạng mục khác của bến phà

- a) Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về quy phạm phân cấp và đóng phương tiện thủy nội địa

- b) Quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về bến phà
- c) Định mức sử dụng phương tiện
- d) Định mức kinh tế kỹ thuật các hao phí ca máy cho các phương tiện chuyên dùng trong công tác quản lý, bảo trì đường thủy nội địa, áp dụng với cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến công tác quản lý, bảo trì đường thủy nội địa sử dụng nguồn ngân sách nhà nước

Chuyên đề 5 **Vận hành, khai thác bến phà**

1. Những vấn đề chung về vận hành, khai thác bến phà

- a) Khái niệm bến phà, điều kiện hoạt động của bến
- b) Yêu cầu về vận hành, khai thác bến

2. Quy trình vận hành, khai thác bến phà

- a) Thẩm quyền ra quyết định
- b) Trình tự thực hiện quy trình vận hành, khai thác bến phà

3. Trách nhiệm của quản lý hoạt động bến phà

- a) Trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước
- b) Trách nhiệm của đơn vị trực tiếp quản lý
- c) Trách nhiệm của đơn vị vận hành, khai thác bến phà
- d) Trách nhiệm của người qua phà

Chuyên đề 6

Công tác phối hợp đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông tại bến phà

1. Khái quát về công tác phối hợp trong hoạt động nghề nghiệp

- a) Khái niệm về phối hợp trong hoạt động nghề nghiệp
- b) Đặc điểm, vai trò, nguyên tắc của phối hợp trong hoạt động nghề nghiệp
- c) Các hình thức phối hợp trong hoạt động nghề nghiệp

2. Một số nội dung về công tác phối hợp trong đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông tại bến phà

- a) Đảm bảo an ninh trật tự trên bến phà
- b) Đảm bảo an toàn giao thông cho các phương tiện lưu thông trên sông

Chuyên đề 7

An toàn lao động trong vận hành, khai thác bến phà

1. Những vấn đề chung về an toàn lao động

- a) Khái niệm, mục đích, ý nghĩa của an toàn lao động
- b) Quy tắc chung về an toàn lao động
- c) Những yếu tố nguy hiểm và các giải pháp phòng ngừa tai nạn lao động

2. Nội dung về an toàn lao động trong vận hành, khai thác bến phà

- a) Đảm bảo an toàn cho các phương tiện lưu thông trong quá trình vận hành, khai thác bến phà
- b) Đảm bảo an toàn lao động cho công nhân, thiết bị thực hiện công tác vận hành, khai thác bến phà

Chuyên đề 8

Báo cáo thực tiễn về hoạt động quản lý, vận hành bến phà

1. Thực trạng về quản lý, vận hành bến phà

- a) Những kết quả đạt được trong hoạt động quản lý, vận hành bến phà
- b) Những tồn tại, hạn chế trong hoạt động quản lý, vận hành bến phà

2. Giải pháp nâng cao chất lượng quản lý, vận hành bến phà

- a) Hoàn thiện hệ thống thể chế, chính sách
- b) Nâng cao chất lượng nguồn lực
- c) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát
- d) Đẩy mạnh ứng dụng khoa học công nghệ

Phần III

NGHIÊN CỨU THỰC TẾ VÀ VIẾT THU HOẠCH

Mục 1

NGHIÊN CỨU THỰC TẾ

1. Mục đích

- a) Quan sát, trao đổi kinh nghiệm công tác qua thực tiễn tại cơ quan, đơn vị cụ thể.
- b) Giúp kết nối giữa lý thuyết và thực hành.

2. Yêu cầu

- a) Giảng viên giới thiệu và thống nhất với học viên các nội dung cần được trao đổi đối với cơ quan, đơn vị đến nghiên cứu thực tế.
- b) Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc vấn đề cần làm rõ trong quá trình nghiên cứu thực tế.

3. Hướng dẫn

- a) Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bố trí tổ chức và sắp xếp đi thực tế cho học viên.
- b) Cơ quan, đơn vị có học viên nghiên cứu thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tế.

Mục 2

VIẾT THU HOẠCH

1. Mục đích

- a) Hệ thống hóa kiến thức và kỹ năng thu thập được từ Chương trình bồi dưỡng.
- b) Đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng đã thu nhận được khi tham gia khóa học vào thực tiễn hoạt động nghề nghiệp của viên chức.

c) Đánh giá kết quả học tập của học viên sau khóa học.

2. Yêu cầu

a) Cuối khóa học, học viên phải viết một bài thu hoạch có nội dung gắn với công việc mà học viên đang đảm nhận, trong đó nêu được kiến thức và kỹ năng thu nhận từ chương trình bồi dưỡng, phân tích công việc hiện tại, đề xuất phương hướng vận dụng vào thực tiễn công việc.

b) Các yêu cầu, hướng dẫn cụ thể sẽ thông báo cho học viên trong quá trình tổ chức khóa học.

3. Hướng dẫn

Bài thu hoạch phải đảm bảo những yêu cầu sau:

a) Độ dài không quá 20 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng Phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen, cỡ chữ 14, khoảng cách giữa các dòng là 1,5 dòng (1,5 lines); định lề trang: Cách mép trên và mép dưới 20 - 25 mm, cách mép trái 30 - 35 mm, cách mép phải 15-20 mm.

b) Văn phong, cách viết: Phân tích, đánh giá và có số liệu minh chứng.

VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIẢNG DẠY, HỌC TẬP

1. Biên soạn tài liệu

- Tài liệu được biên soạn khoa học, nội dung chuyên đề, báo cáo phải phù hợp với vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức kỹ thuật bên phà, bảo đảm không trùng lặp với chương trình bồi dưỡng khác, và được cấp có thẩm quyền thẩm định ban hành.

- Nội dung tài liệu phải đảm bảo kết hợp giữa lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Chuyên đề, báo cáo phải được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện cho các cơ sở bồi dưỡng và giảng viên thường xuyên bổ sung, cập nhật những nội dung mới của văn bản quy phạm pháp luật, tiến bộ khoa học và quy định cụ thể của bộ, ngành.

- Các chuyên đề, báo cáo phải thiết thực, phù hợp với trình độ của người học để sau khi học xong học viên có thể vận dụng vào công việc được giao.

2. Giảng dạy

a) Giảng viên/Báo cáo viên

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy các chuyên đề của Chương trình bao gồm: Giảng viên trong các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; giảng viên trong các cơ sở giáo dục đại học; công chức, viên chức có kinh nghiệm thực tiễn trong chuyên ngành kỹ thuật bên phà.

- Giảng viên/Báo cáo viên có bằng cấp, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành và có trình độ chuyên môn phù hợp với chuyên đề giảng dạy, có khả năng truyền đạt kiến thức, kỹ năng.

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, thường xuyên cập nhật văn bản mới, kiến thức mới, các bài tập tình huống điển hình

trong thực tiễn để trang bị cho học viên những kiến thức, kỹ năng cơ bản, thiết thực, sát với nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành kỹ thuật bển phà.

b) Yêu cầu dạy - học

Chương trình này đòi hỏi gắn liền lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành. Vì vậy, hoạt động dạy và học phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; giữa kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Tăng cường sử dụng phương pháp sư phạm tích cực hướng vào việc giải quyết các vấn đề trong thực tiễn, đưa ra bài tập tình huống, nêu các ví dụ thực tế trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức kỹ thuật bển phà.

c) Yêu cầu đối với học viên

- Tham gia đầy đủ Chương trình bồi dưỡng theo kế hoạch; thực hiện nội quy của đơn vị tổ chức lớp học.

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

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

VII. 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 và các quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng.

2. Đánh giá thông qua bài kiểm tra viết, chấm theo thang điểm 10; học viên phải làm đầy đủ các bài kiểm tra theo quy định; học viên không đạt điểm 5 trở lên phải kiểm tra lại; học viên không đủ bài kiểm tra không được tham gia viết bài thu hoạch cuối khóa.

3. Đánh giá chung cho toàn khoá học thông qua bài thu hoạch cuối khóa, chấm theo thang điểm 10; học viên không đạt điểm 5 trở lên không được cấp chứng chỉ.

Xếp loại:

- a) Giỏi: từ 9,0 đến 10 điểm;
- b) Khá: từ 7,0 đến cận 9,0 điểm;
- c) Trung bình: từ 5,0 đến cận 7,0 điểm;
- d) Không đạt: dưới 5,0 điểm.

VIII. CHỨNG CHỈ

1. Căn cứ kết quả đánh giá học tập, học viên đạt yêu cầu sẽ được cấp “Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kỹ thuật bển phà”.

2. Việc quản lý và cấp phát chứng chỉ thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức./.

CHƯƠNG TRÌNH

Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành tìm kiếm cứu nạn hàng hải

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BGTVT ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

1. Viên chức chuyên ngành tìm kiếm cứu nạn hàng hải chưa có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.
2. Các đối tượng khác có nhu cầu học tập để đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm theo quy định của pháp luật.

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Trang bị, cập nhật kiến thức chung, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành cần thiết đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành tìm kiếm cứu nạn hàng hải.

2. Mục tiêu cụ thể

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

- a) Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, hệ thống các văn bản quốc tế về tìm kiếm cứu nạn hàng hải; nắm vững tình hình và xu thế phát triển lĩnh vực tìm kiếm cứu nạn hàng hải trong nước và thế giới;
- b) Hiểu rõ mục tiêu và đối tượng hoạt động trong lĩnh vực hàng hải, nắm vững các nguyên tắc và cơ chế phối hợp trong tìm kiếm cứu nạn hàng hải. Nắm vững kiến thức quản lý về lĩnh vực tìm kiếm cứu nạn hàng hải, kiến thức chuyên ngành và kinh nghiệm về tìm kiếm cứu nạn hàng hải;
- c) Hiểu và ứng dụng những công nghệ hiện đại, tiến bộ khoa học kỹ thuật để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tìm kiếm cứu nạn hàng hải;
- d) Vận dụng kiến thức và các kỹ năng cần thiết để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ của viên chức chuyên ngành tìm kiếm cứu nạn hàng hải;
- đ) Nhận thức đúng vai trò, vị trí, trách nhiệm và tầm quan trọng của việc phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành tìm kiếm cứu nạn hàng hải; tăng cường khả năng phối hợp nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

1. Chương trình được thiết kế theo hướng tiếp cận từ tổng quát đến cụ thể, từ kiến thức chung đến kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; được phân thành 3 phần (Kiến thức chung; kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch).

2. Chương trình được biên soạn theo các quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

IV. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG

1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng

a) Khối lượng kiến thức

Chương trình gồm có 03 phần:

- Phần I: Kiến thức chung (gồm 04 chuyên đề)
- Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành (gồm 07 chuyên đề)
- Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch.

b) Thời gian bồi dưỡng

- Tổng thời gian là 6 tuần x 5 ngày làm việc/tuần x 8 tiết/ngày = 240 tiết
- Phân bổ thời gian:
 - + Lý thuyết, thảo luận, thực hành: 176 tiết
 - + Ôn tập, kiểm tra: 16 tiết
 - + Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch: 44 tiết
 - + Công tác tổ chức lớp (khai giảng, bế giảng): 04 tiết

2. Cấu trúc chương trình

TT	Chuyên đề	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
I	Phần I: Kiến thức chung	80	40	40
1.	Đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật về hàng hải và tìm kiếm cứu nạn hàng hải	16	8	8
2.	Tổng quan về đơn vị sự nghiệp công lập và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam	16	8	8
3.	Tổng quan về dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực tìm kiếm cứu nạn hàng hải	16	8	8

4.	Chức danh, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành tìm kiếm cứu nạn hàng hải	24	12	12
*	Ôn tập và kiểm tra phần I	8	0	8
II	<i>Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành</i>	112	56	56
5.	Tổng quan về tìm kiếm cứu nạn hàng hải	16	8	8
6.	Cơ chế phối hợp và nguồn lực thực hiện trong hoạt động tìm kiếm, cứu nạn hàng hải	16	8	8
7.	Thông tin liên lạc trong hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải	16	8	8
8.	Nhiệm vụ phối hợp tìm kiếm, cứu nạn hàng hải	16	8	8
9.	Ứng dụng khoa học công nghệ trong tìm kiếm cứu nạn hàng hải	16	8	8
10.	Khai thác sử dụng phương tiện trang thiết bị tìm kiếm cứu nạn	12	8	4
11.	Báo cáo thực tiễn về tìm kiếm cứu nạn hàng hải	12	8	4
*	Ôn tập và kiểm tra phần II	8	0	8
III	<i>Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch</i>	44	4	40
1.	Nghiên cứu thực tế	24		24
2.	Hướng dẫn viết thu hoạch	4	4	
3.	Viết thu hoạch	16		16
IV	<i>Khai giảng, bế giảng</i>	4		4
	Tổng cộng:	240	100	140

V. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần I KIẾN THỨC CHUNG

Chuyên đề 1

Đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật về hàng hải và tìm kiếm cứu nạn hàng hải

1. Quan điểm, định hướng của Đảng về lĩnh vực hàng hải và tìm kiếm cứu nạn

2. Pháp luật về hàng hải và tìm kiếm cứu nạn hàng hải

- a) Pháp luật quốc tế
- b) Pháp luật Việt Nam

Chuyên đề 2

Tổng quan về đơn vị sự nghiệp công lập và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam

1. Tổng quan về đơn vị sự nghiệp công lập

- a) Khái niệm, phân loại đơn vị sự nghiệp công lập
- b) Vị trí, vai trò của đơn vị sự nghiệp công lập trong tổ chức bộ máy nhà nước
- c) Nội dung tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập (tự chủ về thực hiện nhiệm vụ; tự chủ về tổ chức bộ máy và nhân sự; tự chủ về tài chính)

2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn hàng hải Việt Nam

- a) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn
- b) Cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phối hợp tìm kiếm cứu nạn

Chuyên đề 3

Tổng quan về dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực tìm kiếm cứu nạn hàng hải

1. Khái quát về dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực hàng hải

a) Khái niệm về dịch vụ công; dịch vụ sự nghiệp công và dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực hàng hải

b) Đặc điểm của dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực hàng hải

c) Phân loại dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực hàng hải

2. Dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực tìm kiếm cứu nạn hàng hải

a) Khái niệm

b) Đặc trưng của dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực tìm kiếm cứu nạn hàng hải

c) Các loại dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực tìm kiếm cứu nạn hàng hải

d) Phương thức cung ứng dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực tìm kiếm cứu nạn hàng hải

3. Quản lý, sử dụng nguồn tài chính và cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực tìm kiếm cứu nạn hàng hải

a) Quản lý, sử dụng nguồn ngân sách nhà nước

b) Cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực tìm kiếm cứu nạn hàng hải

Chuyên đề 4

Chức danh, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành tìm kiếm cứu nạn hàng hải

1. Chức danh nghề nghiệp

- Khái niệm chức danh nghề nghiệp
- Bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp
- Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức
- Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành tìm kiếm cứu nạn hàng hải

2. Đạo đức nghề nghiệp

- Khái niệm đạo đức nghề nghiệp
- Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp
- Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động Cục Hàng hải Việt Nam trong thi hành công vụ, nhiệm vụ

3. Một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành tìm kiếm cứu nạn hàng hải

- Kỹ năng phân tích công việc
- Kỹ năng lập và quản lý hồ sơ

Phần II

KIẾN THỨC, KỸ NĂNG CHUYÊN NGÀNH

Chuyên đề 5

Tổng quan về tìm kiếm cứu nạn hàng hải

1. Một số khái niệm

- Thông tin báo nạn hàng hải
- Tai nạn, sự cố hàng hải
- Hoạt động tìm kiếm
- Hoạt động cứu nạn

2. Vai trò của tìm kiếm cứu nạn hàng hải

- Bảo đảm an toàn cho người, phương tiện tham gia các hoạt động hàng hải
- Bảo vệ chủ quyền, quyền chủ quyền của Việt Nam trên biển
- Bảo vệ môi trường biển do thảm họa, tai nạn sự cố trên biển có thể gây ra

3. Các nguyên tắc phân vùng tìm kiếm cứu nạn hàng hải

- Nguyên tắc toàn cầu hoá trong phân vùng tìm kiếm, cứu nạn hàng hải
- Phân vùng trách nhiệm tìm kiếm, cứu nạn trên biển Việt Nam.

4. Quản lý hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải

- Khái quát hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải
- Nội dung cơ bản về quản lý hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải

Chuyên đề 6

Cơ chế phối hợp và nguồn lực thực hiện trong hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải

1. Cơ chế phối hợp trong hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải

- a) Các khái niệm
- b) Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong tìm kiếm cứu nạn hàng hải
- c) Các nguyên tắc phối hợp trong hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải

2. Các lực lượng thực hiện hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải

- a) Lực lượng chuyên nghiệp
- b) Lực lượng phối hợp
- c) Lực lượng tại chỗ

3. Hợp tác quốc tế trong tìm kiếm cứu nạn hàng hải

- a) Nội dung hợp tác
- b) Tổ chức cấp phép cho lực lượng, phương tiện nước ngoài

Chuyên đề 7

Thông tin liên lạc trong hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải

1. Tổng quan về công tác thông tin liên lạc trong hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải

- a) Vị trí, vai trò của thông tin liên lạc trong hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải
- b) Các mối quan hệ và đối tượng thông tin liên lạc trong hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải

2. Hệ thống thông tin liên lạc trong hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải

- a) Hệ thống thông tin liên lạc trong lĩnh vực hàng hải
- b) Các hệ thống thông tin khác hỗ trợ hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải

3. Nguyên tắc thông tin báo nạn trong hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải

- a) Tín hiệu cấp cứu
- b) Thông tin cấp cứu và an toàn theo Hệ thống GMDSS

4. Xử lý thông tin báo nạn trong hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải

- a) Đối với tín hiệu báo nạn giả
- b) Đối với tín hiệu báo nạn thật

Chuyên đề 8

Nghiệp vụ phối hợp tìm kiếm, cứu nạn hàng hải

1. Nghiệp vụ phối hợp tìm kiếm

- a) Khái quát chung về nghiệp vụ phối hợp tìm kiếm
- b) Xác định khu vực tìm kiếm
- c) Xác định lực lượng để tìm kiếm trong khu vực đã xác định

- d) Thực hiện hoạt động tìm kiếm
- đ) Chế độ trực canh, trực ca buồng lái và trực ban phối hợp cứu nạn trong các vụ việc tìm kiếm cứu nạn hàng hải

2. Nghiệp vụ phối hợp cứu nạn

- a) Yêu cầu về thiết bị cứu nạn
- b) Duy trì sự sống cho người bị nạn trên biển
- c) Đưa nạn nhân từ dưới biển lên tàu
- d) Hướng dẫn cấp cứu y tế
- đ) Trợ giúp y tế trên biển

Chuyên đề 9

Ứng dụng khoa học công nghệ trong tìm kiếm cứu nạn hàng hải

1. Tầm quan trọng của việc ứng dụng khoa học công nghệ vào hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải

2. Ứng dụng các phần mềm trong tìm kiếm cứu nạn hàng hải

- a) Phần mềm xác định vùng tìm kiếm trên biển (SAROPS)
- b) Phần mềm nhận dạng tự động (AIS)
- c) Phần mềm thu nhận tín hiệu nhận dạng và truy theo tầm xa (LRIT)
- d) Các phần mềm dự báo thời tiết trên biển
- đ) Các phần mềm hải đồ điện tử
- e) Các phần mềm về hội nghị truyền hình trực tuyến

3. Đánh giá tính hiệu quả của việc ứng dụng các phần mềm trong tìm kiếm cứu nạn hàng hải

- a) Ưu điểm
- b) Hạn chế

Chuyên đề 10

Khai thác sử dụng phương tiện trang thiết bị tìm kiếm cứu nạn hàng hải

1. Khái quát chung về hệ thống trang thiết bị tìm kiếm cứu nạn hàng hải và hệ thống thông tin liên lạc

- a) Hệ thống trang thiết bị tìm kiếm cứu nạn hàng hải
- b) Hệ thống trang thiết bị thông tin liên lạc hàng hải

2. Hệ thống máy và hệ thống điện trên các phương tiện tìm kiếm cứu nạn hàng hải

- a) Hệ thống máy trên các phương tiện tìm kiếm cứu nạn hàng hải
- b) Hệ thống điện trên các phương tiện tìm kiếm cứu nạn hàng hải

3. Trang thiết bị an toàn trên các phương tiện tìm kiếm cứu nạn hàng hải

- a) Trang thiết bị cứu sinh
- b) Trang thiết bị cứu hỏa
- c) Trang thiết bị khác

4. Công tác bảo quản, bảo dưỡng các trang thiết bị trên các phương tiện tìm kiếm cứu nạn hàng hải

Chuyên đề 11

Báo cáo thực tiễn hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải

1. Xu thế hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải trên thế giới

2. Thực trạng hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải tại Việt Nam

- a) Những kết quả đạt được
- b) Những khó khăn, thách thức

3. Giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động tìm kiếm cứu nạn hàng hải hàng hải tại Việt Nam

- a) Giải pháp về thể chế
- b) Giải pháp về tổ chức bộ máy
- c) Giải pháp về nguồn lực

Phần III

NGHIÊN CỨU THỰC TẾ VÀ VIẾT THU HOẠCH

Mục 1

NGHIÊN CỨU THỰC TẾ

1. Mục đích

- a) Quan sát, trao đổi kinh nghiệm công tác qua thực tiễn tại cơ quan, đơn vị cụ thể.
- b) Giúp kết nối giữa lý thuyết và thực hành.

2. Yêu cầu

- a) Giảng viên giới thiệu và thống nhất với học viên các nội dung cần được trao đổi với cơ quan, đơn vị đến nghiên cứu thực tế.
- b) Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc vấn đề cần làm rõ trong quá trình nghiên cứu thực tế.

3. Hướng dẫn

- a) Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bố trí tổ chức và sắp xếp nghiên cứu thực tế cho học viên.
- b) Cơ quan, đơn vị có học viên đến nghiên cứu thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tế.

Mục 2

VIẾT THU HOẠCH

1. Mục đích

- a) Hệ thống hóa kiến thức và kỹ năng thu thập được từ Chương trình bồi dưỡng.
- b) Đánh giá kết quả học tập của học viên sau khóa học.

c) Đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng đã thu nhận được khi nghiên cứu thực tế vào thực tiễn hoạt động nghề nghiệp của viên chức.

2. Yêu cầu

a) Cuối khóa học, học viên phải viết một bài thu hoạch có nội dung gắn với công việc đang đảm nhận, trong đó nêu được kiến thức và kỹ năng thu nhận được từ chương trình bồi dưỡng, phân tích công việc hiện tại, đề xuất phương hướng vận dụng vào thực tiễn công việc.

b) Các yêu cầu, hướng dẫn cụ thể sẽ thông báo cho học viên trong quá trình tổ chức khóa học.

3. Hướng dẫn

Bài thu hoạch phải đảm bảo những yêu cầu sau:

a) Độ dài không quá 10 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng Phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen, cỡ chữ 14, khoảng cách giữa các dòng là 1,5 dòng (1,5 lines); định lề trang: Cách mép trên và mép dưới 20 - 25 mm, cách mép trái 30 - 35 mm, cách mép phải 15-20 mm.

b) Văn phong, cách viết: Phân tích, đánh giá và số liệu minh chứng.

VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIẢNG DẠY, HỌC TẬP

1. Biên soạn tài liệu

- Tài liệu được biên soạn khoa học, nội dung chuyên đề, báo cáo phải phù hợp với vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành tìm kiếm cứu nạn hàng hải; bảo đảm không trùng lặp với chương trình bồi dưỡng khác và được cấp có thẩm quyền thẩm định ban hành.

- Nội dung tài liệu phải đảm bảo kết hợp giữa lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Chuyên đề, báo cáo phải được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện cho các cơ sở bồi dưỡng và giảng viên thường xuyên bổ sung, cập nhật những nội dung mới của văn bản quy phạm pháp luật, tiên bộ khoa học và quy định cụ thể của bộ, ngành.

- Các chuyên đề, báo cáo phải thiết thực, phù hợp với trình độ của người học để sau khi học xong học viên có thể vận dụng vào công việc được giao.

2. Giảng dạy

a) Giảng viên/Báo cáo viên

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy các chuyên đề của Chương trình bồi dưỡng bao gồm: Giảng viên trong các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; giảng viên các cơ sở giáo dục đại học; công chức, viên chức có kinh nghiệm thực tiễn trong tìm kiếm cứu nạn hàng hải.

- Giảng viên/Báo cáo viên có bằng cấp, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành và trình độ chuyên môn phù hợp với chuyên đề giảng dạy, có khả năng truyền đạt kiến thức, kỹ năng.

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, thường xuyên cập nhật văn bản mới, kiến thức mới, các bài tập tình huống điển hình trong thực tiễn để trang bị cho học viên những kiến thức, kỹ năng cơ bản, thiết thực, sát với nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành tìm kiếm cứu nạn hàng hải.

b) Yêu cầu dạy - học

- Chương trình bồi dưỡng đòi hỏi gắn liền lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành. Vì vậy, hoạt động dạy và học phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; giữa kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Tăng cường sử dụng phương pháp sư phạm tích cực hướng vào việc giải quyết các vấn đề trong thực tiễn, đưa ra bài tập tình huống, nêu các ví dụ thực tế trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành tìm kiếm cứu nạn hàng hải.

c) Yêu cầu đối với học viên

- Tham gia đầy đủ Chương trình bồi dưỡng theo kế hoạch; thực hiện nội quy học tập của đơn vị tổ chức lớp học.

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

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

VII. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

1. Đánh giá ý thức học tập của học viên theo quy chế của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và các quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng.

2. Đánh giá thông qua bài kiểm tra viết, chấm theo thang điểm 10; học viên phải làm đầy đủ các bài kiểm tra theo quy định; học viên không đạt điểm 5 trở lên phải kiểm tra lại; học viên không đủ bài kiểm tra không được tham gia viết bài thu hoạch cuối khóa.

3. Đánh giá chung cho toàn khóa học thông qua bài thu hoạch cuối khóa, chấm theo thang điểm 10. Học viên không đạt điểm 5 trở lên không được cấp chứng chỉ.

Xếp loại:

- a) Giỏi: từ 9,0 đến 10 điểm;
- b) Khá: từ 7,0 đến cận 9,0 điểm;
- c) Trung bình: từ 5,0 đến cận 7,0 điểm;
- d) Không đạt: dưới 5,0 điểm.

VIII. CHỨNG CHỈ

1. Căn cứ kết quả đánh giá học tập, học viên đạt yêu cầu sẽ được cấp “Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp chuyên ngành tìm kiếm cứu nạn hàng hải”.

2. Việc quản lý và cấp phát chứng chỉ thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức./.

CHƯƠNG TRÌNH

Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BGTVT ngày tháng năm 2023 của
Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

1. Viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải chưa có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải.

2. Các đối tượng khác có nhu cầu học tập để đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm theo quy định của pháp luật.

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Trang bị, cập nhật kiến thức chung, kiến thức kỹ năng chuyên ngành cần thiết đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải; góp phần nâng cao năng lực trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao của viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải.

2. Mục tiêu cụ thể

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

a) Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển lĩnh vực hàng hải; chế độ chính sách của ngành, lĩnh vực và các kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ được giao; các kiến thức quản lý hành chính nhà nước; quản lý nhà nước chuyên ngành về lĩnh vực hàng hải;

b) Nắm vững tình hình và xu thế phát triển của lĩnh vực hàng hải trong nước và thế giới; có kiến thức chuyên sâu về cảng vụ hàng hải; có khả năng ứng dụng, triển khai công nghệ trong phạm vi công việc đảm nhiệm;

c) Có kỹ năng tham mưu, giải quyết tốt các nhiệm vụ được giao; có năng lực triển khai công việc bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả;

d) Có khả năng vận dụng kiến thức và các kỹ năng cần thiết để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ của viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải;

đ) Nhận thức đúng vai trò, vị trí, trách nhiệm và tầm quan trọng của việc phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải; tăng cường khả năng phối hợp nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

1. Chương trình được thiết kế theo hướng tiếp cận từ tổng quát đến cụ thể, từ kiến thức chung đến kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; được phân chia thành 3 phần (Kiến thức chung; Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch).



2. Chương trình được biên soạn theo các quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

IV. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG

1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng

a) Khối lượng kiến thức

- Chương trình gồm có 03 phần:
- Phần I: Kiến thức chung (gồm 05 chuyên đề);
 - Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành (gồm 07 chuyên đề);
 - Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch.

b) Thời gian bồi dưỡng

- Tổng thời gian: 6 tuần x 5 ngày làm việc/tuần x 8 tiết/ngày = 240 tiết
- Phân bổ thời gian:
 - + Lý thuyết, thảo luận, thực hành: 176 tiết
 - + Ôn tập, kiểm tra: 16 tiết
 - + Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch: 44 tiết
 - + Công tác tổ chức lớp (khai giảng, bế giảng lớp): 04 tiết

2. Cấu trúc chương trình

TT	Chuyên đề	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
I	Phần I: Kiến thức chung	80	44	36
1.	Bộ máy hành chính nhà nước và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Cục Hàng hải Việt Nam, Cảng vụ hàng hải	12	8	4
2.	Pháp luật quốc tế và pháp luật Việt Nam trong lĩnh vực hàng hải	12	8	4
3.	Cải cách hành chính nhà nước trong lĩnh vực hàng hải	12	8	4
4.	Chính phủ điện tử, Chính phủ số, chuyển đổi số trong Bộ Giao thông vận tải và lĩnh vực hàng hải	12	8	4
5.	Chức danh, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải	24	12	12
*	Ôn tập và kiểm tra phần I	8	0	8

II	<i>Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành</i>	112	52	60
6.	Quản lý an toàn hàng hải, an ninh hàng hải tại cảng biển	16	8	8
7.	Phòng ngừa ô nhiễm môi trường tại cảng biển	16	8	8
8.	Quy trình, thủ tục cấp phép tàu thuyền vào, rời cảng	16	8	8
9.	Báo cáo và điều tra tai nạn hàng hải	16	8	8
10.	Kỹ năng áp dụng pháp luật, xử phạt vi phạm hành chính và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong lĩnh vực hàng hải	16	8	8
11.	Phối hợp giữa các cơ quan nhà nước chuyên ngành trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý	16	8	8
12.	Báo cáo thực tiễn quản lý nhà nước lĩnh vực hàng hải	8	4	4
*	Ôn tập và kiểm tra phần II	8	0	8
III	<i>Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch</i>	44	4	40
1	Nghiên cứu thực tế	24		24
2	Hướng dẫn viết thu hoạch	4	4	
3	Viết thu hoạch	16		16
IV	<i>Khai giảng, bế giảng</i>	4		4
*	Tổng cộng:	240	100	140

V. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần I KIẾN THỨC CHUNG

Chuyên đề 1

Bộ máy hành chính nhà nước và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Cục Hàng hải Việt Nam, Cảng vụ hàng hải

1. Bộ máy hành chính nhà nước

- Khái niệm bộ máy hành chính nhà nước
- Đặc trưng cơ bản của bộ máy hành chính nhà nước
- Bộ máy hành chính nhà nước ở Trung ương và địa phương

2. Bộ máy hành chính Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

a) Đặc trưng của bộ máy hành chính Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

- b) Hệ thống cơ quan hành chính nhà nước
- c) Thẩm quyền của cơ quan hành chính nhà nước

3. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Cục Hàng hải Việt Nam, Cảng vụ hàng hải

- a) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hàng hải Việt Nam
- b) Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cảng vụ hàng hải.

Chuyên đề 2

Pháp luật quốc tế và pháp luật Việt Nam trong lĩnh vực hàng hải

1. Những vấn đề chung về pháp luật

- a) Khái niệm, đặc điểm pháp luật
- b) Hình thức pháp luật
- c) Thực hiện pháp luật

2. Tổng quan pháp luật quốc tế trong lĩnh vực hàng hải

- a) Tổ chức hàng hải quốc tế
- b) Một số Công ước và Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên
- c) Thực thi pháp luật quốc tế trong lĩnh vực hàng hải tại Việt Nam

3. Pháp luật Việt Nam trong lĩnh vực hàng hải

- a) An toàn hàng hải, an ninh hàng hải, lao động hàng hải và bảo vệ môi trường trong lĩnh vực hàng hải
- b) Tình huống thực tế.

Chuyên đề 3

Cải cách hành chính nhà nước trong lĩnh vực hàng hải

1. Những vấn đề chung về cải cách hành chính nhà nước

- a) Khái niệm cải cách hành chính nhà nước
- b) Mục đích và vai trò của cải cách hành chính nhà nước
- c) Nội dung cải cách hành chính nhà nước

2. Cải cách hành chính nhà nước trong lĩnh vực hàng hải nhằm đáp ứng yêu cầu tình hình mới

- a) Cải cách thể chế
- b) Cải cách thủ tục hành chính
- c) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước
- d) Cải cách chế độ công vụ
- đ) Cải cách tài chính công

Chuyên đề 4

Chính phủ điện tử, Chính phủ số, chuyển đổi số trong Bộ Giao thông vận tải và lĩnh vực hàng hải

1. Chính phủ điện tử

- a) Khái niệm Chính phủ điện tử

- b) Các giai đoạn xây dựng Chính phủ điện tử
- c) Mục tiêu và lợi ích của Chính phủ điện tử
- d) Dịch vụ công trực tuyến

2. Chính phủ số

- a) Khái niệm Chính phủ số
- b) Các giai đoạn phát triển Chính phủ số
- c) Kinh nghiệm một số nước trong xây dựng Chính phủ số
- d) Xây dựng và phát triển Chính phủ số

3. Chuyển đổi số trong Bộ Giao thông vận tải và lĩnh vực hàng hải

- a) Xu hướng công nghệ trong chuyển đổi số
- b) Định hướng phát triển Chính phủ điện tử và Chính phủ số trong Bộ Giao thông vận tải
- c) Chuyển đổi số trong Bộ Giao thông vận tải
- d) Chuyển đổi số trong lĩnh vực hàng hải.

Chuyên đề 5

Chức danh, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải

1. Chức danh nghề nghiệp

- a) Khái niệm chức danh nghề nghiệp
- b) Bổ nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức
- c) Phân hạng chức danh nghề nghiệp viên chức cảng vụ hàng hải
- d) Tiêu chuẩn viên chức cảng vụ hàng hải

2. Đạo đức nghề nghiệp

- a) Khái niệm đạo đức nghề nghiệp
- b) Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp
- c) Tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp đối với viên chức cảng vụ hàng hải

3. Một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức cảng vụ hàng hải

- a) Kỹ năng phân tích, giải quyết tình huống trong lĩnh vực hàng hải
- b) Kỹ năng tham mưu.

Phần II

KIẾN THỨC, KỸ NĂNG CHUYÊN NGÀNH

Chuyên đề 6

Quản lý an toàn hàng hải, an ninh hàng hải tại cảng biển

1. Những vấn đề chung về kiểm tra Nhà nước cảng biển

- a) Kiểm tra Nhà nước cảng biển (PSC)
- b) Tiêu chí chọn tàu để kiểm tra Nhà nước cảng biển
- c) Căn cứ pháp lý để thực hiện kiểm tra Nhà nước cảng biển
- d) Thủ tục kiểm tra Nhà nước cảng biển
- đ) Quy trình kiểm tra Nhà nước cảng biển

2. Quy trình kiểm tra an toàn đối với tàu biển Việt Nam

- a) Quy trình kiểm tra an toàn đối với tàu biển Việt Nam hoạt động tuyến nội địa
- b) Quy trình kiểm tra an toàn đối với tàu biển Việt Nam hoạt động tuyến quốc tế

3. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch an ninh cảng biển đã được phê duyệt

4. Phê duyệt phương án bảo đảm an toàn hàng hải, phương án bảo đảm an toàn giao thông trong vùng nước cảng biển

- a) Phê duyệt phương án bảo đảm an toàn hàng hải
- b) Phê duyệt phương án bảo đảm an toàn giao thông trong vùng nước cảng biển

5. Tình huống thực tế.

Chuyên đề 7

Phòng ngừa ô nhiễm môi trường tại cảng biển

1. Tổng quan về phòng ngừa ô nhiễm môi trường tại cảng biển

- a) Khái niệm cảng biển và khu vực quản lý của cảng vụ hàng hải
- b) Sự cố ô nhiễm môi trường tại cảng biển

2. Hoạt động phòng ngừa ô nhiễm môi trường tại cảng biển

- a) Phòng ngừa, ứng phó sự cố ô nhiễm môi trường đối với tàu thuyền
- b) Phòng ngừa, ứng phó sự cố ô nhiễm môi trường tại bến cảng/cảng, bên thủy nội địa trong vùng nước cảng biển
- c) Phòng ngừa, ứng phó sự cố ô nhiễm môi trường đối với các dự án/công trình xây dựng trong vùng nước cảng biển

3. Tiêu chí cảng xanh Việt Nam

- a) Cam kết và sẵn sàng
- b) Hành động và thực hiện
- c) Hiệu lực và hiệu quả

4. Tình huống thực tế.

Chuyên đề 8

Quy trình, thủ tục cấp phép tàu thuyền vào, rời cảng biển

1. Những vấn đề chung

- a) Điều kiện tàu thuyền rời cảng biển
- b) Thời hạn khai báo hồ sơ tàu thuyền vào, rời cảng biển
- c) Thời hạn làm thủ tục tàu thuyền vào, rời cảng biển
- d) Thẩm quyền giải quyết thủ tục tàu thuyền

2. Quy trình, thủ tục cấp phép tàu thuyền vào cảng biển

- a) Phương tiện thủy nội địa vào cảng biển
- b) Tàu biển vào cảng biển

3. Quy trình, thủ tục cấp phép tàu thuyền rời cảng biển

- a) Phương tiện thủy nội địa rời cảng biển
- b) Tàu biển rời cảng biển

4. Tình huống thực tế.

Chuyên đề 9

Báo cáo và điều tra tai nạn hàng hải

1. Báo cáo tai nạn hàng hải

- a) Phân loại báo cáo tai nạn hàng hải
- b) Nội dung báo cáo tai nạn hàng hải

2. Điều tra tai nạn hàng hải

- a) Phân loại mức độ tai nạn hàng hải
- b) Tổ chức điều tra tai nạn hàng hải
- c) Thời hạn điều tra tai nạn hàng hải
- d) Trình tự thực hiện điều tra tai nạn hàng hải
- đ) Báo cáo điều tra tai nạn hàng hải

3. Tình huống thực tế.

Chuyên đề 10

Kỹ năng áp dụng pháp luật, xử phạt vi phạm hành chính và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong lĩnh vực hàng hải

1. Áp dụng pháp luật trong lĩnh vực hàng hải

- a) Khái niệm, đặc điểm
- b) Nguyên tắc, yêu cầu
- c) Các trường hợp áp dụng pháp luật về hàng hải
- d) Các giai đoạn áp dụng pháp luật trong lĩnh vực hàng hải

2. Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng hải

- a) Vi phạm hành chính và xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng hải
- b) Kỹ năng lập biên bản xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hàng hải

3. Phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong lĩnh vực hàng hải

- a) Khái niệm, đặc điểm của phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong lĩnh vực hàng hải
- b) Thực trạng công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong lĩnh vực hàng hải
- c) Giải pháp phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong lĩnh vực hàng hải

4. Tình huống thực tế.

Chuyên đề 11

Phối hợp giữa các cơ quan nhà nước chuyên ngành trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

1. Khái quát chung về công tác phối hợp giữa các cơ quan nhà nước chuyên ngành trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

- a) Khái niệm công tác phối hợp
- b) Vai trò của công tác phối hợp
- c) Các chủ thể tham gia công tác phối hợp trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

d) Nguyên tắc phối hợp giữa các cơ quan nhà nước chuyên ngành trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

đ) Nội dung công tác phối hợp giữa các cơ quan nhà nước trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

e) Phương thức thực hiện công tác phối hợp giữa các cơ quan nhà nước trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các chủ thể tham gia công tác phối hợp giữa các cơ quan nhà nước chuyên ngành trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

a) Nhiệm vụ, quyền hạn của Cảng vụ hàng hải trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

b) Trách nhiệm của các cơ quan nhà nước chuyên ngành khác trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

3. Quy định trong xây dựng quy chế phối hợp giữa các cơ quan nhà nước

a) Quy định chung

b) Quy định cụ thể

4. Giải pháp nâng cao hiệu quả thực hiện công tác phối hợp giữa các cơ quan nhà nước chuyên ngành trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

a) Giải pháp đối với Cảng vụ hàng hải

b) Giải pháp đối với các cơ quan nhà nước chuyên ngành khác trong quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý.

Chuyên đề 12

Báo cáo thực tiễn quản lý nhà nước về hàng hải

1. Thực tiễn công tác quản lý nhà nước về hàng hải tại Cảng vụ hàng hải

a) Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực hàng hải và các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực quản lý nhà nước khác liên quan

b) Thực hiện pháp luật gắn với nhiệm vụ quản lý nhà nước về hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

c) Biện pháp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về hàng hải tại cảng biển và khu vực quản lý

2. Đánh giá công tác quản lý nhà nước về hàng hải tại Cảng vụ hàng hải

a) Kết quả đạt được

b) Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

3. Giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về hàng hải tại Cảng vụ hàng hải

a) Hoàn thiện hệ thống thể chế, chính sách

b) Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực

c) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra

d) Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính.

Phần III
NGHIÊN CỨU THỰC TẾ VÀ VIẾT THU HOẠCH
Mục 1. NGHIÊN CỨU THỰC TẾ

1. Mục đích

- a) Quan sát, trao đổi kinh nghiệm công tác qua thực tiễn tại cơ quan, đơn vị cụ thể.
- b) Giúp kết nối giữa lý thuyết và thực hành.

2. Yêu cầu

- a) Giảng viên giới thiệu và thống nhất với học viên các nội dung cần được trao đổi đối với cơ quan, đơn vị đến nghiên cứu thực tế.
- b) Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc vấn đề cần làm rõ trong quá trình nghiên cứu thực tế.

3. Hướng dẫn

- a) Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bố trí tổ chức và sắp xếp đi thực tế cho học viên.
- b) Cơ quan, đơn vị có học viên đến nghiên cứu thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tế.

Mục 2
VIẾT THU HOẠCH

1. Mục đích

- a) Hệ thống hóa kiến thức và kỹ năng thu thập được từ Chương trình.
- b) Đánh giá mức độ kết quả học tập của học viên đã đạt được sau khi tham gia Chương trình và nghiên cứu thực tế.
- c) Đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng đã thu nhận được khi nghiên cứu thực tế và vận dụng vào thực tiễn hoạt động nghề nghiệp của viên chức.

2. Yêu cầu

- a) Cuối khóa học, học viên phải viết một bài thu hoạch có nội dung gắn với công việc mà học viên đang đảm nhận, trong đó nêu được kiến thức và kỹ năng thu nhận được từ chương trình bồi dưỡng, phân tích công việc hiện tại và đề xuất phương hướng vận dụng vào thực tiễn công việc.
- b) Các yêu cầu, hướng dẫn cụ thể sẽ thông báo cho học viên trong quá trình tổ chức khóa học.

3. Hướng dẫn

Bài thu hoạch phải đảm bảo những yêu cầu sau:

- a) Độ dài không quá 20 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng Phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen, cỡ chữ 14, khoảng cách giữa các dòng là 1,5 dòng (1,5 lines); định lề trang: Cách mép trên và mép dưới 20 - 25 mm, cách mép trái 30 - 35 mm, cách mép phải 15-20 mm.
- b) Văn phong, cách viết: Phân tích, đánh giá và có số liệu minh chứng.

VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIẢNG DẠY, HỌC TẬP

1. Biên soạn tài liệu

- Tài liệu được biên soạn khoa học, nội dung chuyên đề, báo cáo phải phù hợp với vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải; bảo đảm không trùng lặp với chương trình bồi dưỡng khác và được cấp có thẩm quyền thẩm định ban hành.

- Nội dung tài liệu phải đảm bảo kết hợp giữa lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Chuyên đề, báo cáo phải được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện cho các cơ sở bồi dưỡng và giảng viên thường xuyên bổ sung, cập nhật những nội dung mới của văn bản quy phạm pháp luật, tiến bộ khoa học và quy định cụ thể của bộ, ngành.

- Các chuyên đề, báo cáo phải thiết thực, phù hợp với trình độ của người học để sau khi học xong học viên có thể vận dụng vào công việc được giao.

2. Giảng dạy

a) Giảng viên/Báo cáo viên

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy các chuyên đề của Chương trình này, bao gồm: Giảng viên trong các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; giảng viên các trường đại học; công chức, viên chức có nhiều kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực hàng hải.

- Giảng viên/Báo cáo viên có bằng cấp, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành và có trình độ chuyên môn phù hợp với chuyên đề giảng dạy, có khả năng truyền đạt kiến thức, kỹ năng.

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, thường xuyên cập nhật văn bản mới, kiến thức mới, các bài tập tình huống điển hình trong thực tiễn để trang bị cho học viên những kiến thức, kỹ năng cơ bản, thiết thực, sát với nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải.

b) Yêu cầu dạy - học

- Chương trình đòi hỏi gắn liền lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành. Vì vậy, hoạt động dạy và học phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; giữa kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Tăng cường sử dụng phương pháp sư phạm tích cực hướng vào việc giải quyết các vấn đề trong thực tiễn, đưa ra bài tập tình huống, nêu các ví dụ thực tế trong quản lý và hoạt động nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành cảng vụ hàng hải.

c) Yêu cầu đối với học viên

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

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

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

VII. 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 và các quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng.

2. Đánh giá thông qua bài kiểm tra viết, chấm theo thang điểm 10; học viên phải làm đầy đủ các bài kiểm tra theo quy định; học viên nào không đạt điểm 5 trở lên phải kiểm tra lại; học viên nào không đủ bài kiểm tra không được tham gia viết bài thu hoạch cuối khóa.

3. Đánh giá chung cho toàn khoá học thông qua bài thu hoạch cuối khóa, chấm theo thang điểm 10; học viên nào không đạt điểm 5 trở lên không được cấp chứng chỉ.

Xếp loại:

- a) Giỏi: từ 9,0 đến 10 điểm;
- b) Khá: từ 7,0 đến cận 9,0 điểm;
- c) Trung bình: từ 5,0 đến cận 7,0 điểm;
- d) Không đạt: dưới 5,0 điểm.

VIII. CHỨNG CHỈ

1. Căn cứ kết quả đánh giá học tập, học viên đạt yêu cầu sẽ được cấp “Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công vụ hàng hải”.

2. Việc quản lý và cấp phát chứng chỉ thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức./.

CHƯƠNG TRÌNH

Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường sắt

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BGTVT ngày tháng năm
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

1. Viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường sắt chưa có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.
2. Các đối tượng khác có nhu cầu học tập để đáp ứng tiêu chuẩn chức danh, vị trí việc làm theo quy định của pháp luật.

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Trang bị, cập nhật kiến thức chung; kiến thức kỹ năng chuyên ngành cần thiết đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường sắt.

2. Mục tiêu cụ thể

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

- a) Nắm vững đường lối, chủ trương của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước trong lĩnh vực quản lý dự án đường sắt; nắm vững định hướng, chiến lược, quy hoạch phát triển đường sắt;
- b) Có khả năng hệ thống các kiến thức quản lý hành chính nhà nước; quản lý dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực đường sắt;
- c) Nắm vững kiến thức và kinh nghiệm về hoạt động quản lý dự án đường sắt;
- d) Vận dụng kiến thức và các kỹ năng cần thiết để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ của viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường sắt;
- đ) Nhận thức đúng vai trò, vị trí, trách nhiệm và tầm quan trọng của việc phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường sắt; tăng cường khả năng phối hợp nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

1. Chương trình được thiết kế theo hướng tiếp cận từ tổng quát đến cụ thể, từ kiến thức chung đến kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; được phân thành 03 phần (Kiến thức chung; kiến thức, kỹ năng chuyên ngành; nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch).
2. Chương trình được biên soạn theo các qui định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

IV. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG

1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng



a) Khối lượng kiến thức

Chương trình gồm có 03 phần:

- Phần I: Kiến thức chung (gồm 05 chuyên đề);
- Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành (gồm 07 chuyên đề);
- Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch.

b) Thời gian bồi dưỡng

- Tổng thời gian là 6 tuần x 5 ngày làm việc/tuần x 8 tiết/ngày = 240 tiết

- Phân bổ thời gian:

- + Lý thuyết, thảo luận, thực hành: 176 tiết
- + Ôn tập, kiểm tra: 16 tiết
- + Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch: 44 tiết
- + Công tác tổ chức lớp (khai giảng, bế giảng): 04 tiết

2. Cấu trúc chương trình

TT	Chuyên đề	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận, thực hành
I	Phần I: Kiến thức chung	80	44	36
1.	Tổng quan về đơn vị sự nghiệp công lập, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án đường sắt	12	8	4
2.	Hệ thống văn bản pháp luật về quản lý dự án đầu tư xây dựng lĩnh vực đường sắt	8	4	4
3.	Quản lý nhà nước về lĩnh vực đường sắt	16	12	4
4.	Quản lý nguồn nhân lực trong các đơn vị sự nghiệp công lập và trong lĩnh vực đường sắt	12	8	4
5.	Chức danh, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức quản lý dự án đường sắt	24	12	12
*	Ôn tập và kiểm tra phần I	8	0	8
II	Phần II: Kiến thức, kỹ năng chuyên ngành	112	56	56
6.	Tổng quan về quản lý dự án đường sắt	12	8	4
7.	Lựa chọn nhà thầu trong dự án đường sắt, hợp đồng trong dự án đường sắt	20	12	8

8.	Quản lý chất lượng, tiến độ dự án đường sắt	16	8	8
9.	Quản lý an toàn lao động, môi trường xây dựng và quản lý rủi ro trong thực hiện dự án đường sắt	16	8	8
10.	Quản lý chi phí dự án đường sắt	16	8	8
11	Thanh toán, quyết toán vốn đầu tư dự án đường sắt	16	8	8
12	Báo cáo thực tiễn quản lý dự án đường sắt	8	4	4
*	Ôn tập và kiểm tra phần II	8	0	8
III	<i>Phần III: Nghiên cứu thực tế và viết thu hoạch</i>	44	4	40
1	Nghiên cứu thực tế	24		24
2	Hướng dẫn viết thu hoạch	4	4	0
3	Viết thu hoạch	16		16
IV	<i>Khai giảng, bế giảng</i>	4		4
*	Tổng cộng:	240	104	136

V. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

Phần I

KIẾN THỨC CHUNG

Chuyên đề 1

Tổng quan về đơn vị sự nghiệp công lập và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án đường sắt

1. Tổng quan về đơn vị sự nghiệp công lập

- Khái niệm, phân loại đơn vị sự nghiệp công lập
- Vị trí, vai trò của đơn vị sự nghiệp công lập trong tổ chức bộ máy nhà nước
- Nội dung tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập

2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án đường sắt

- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Quản lý dự án đường sắt
- Cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý dự án đường sắt.

Chuyên đề 2

Pháp luật về quản lý dự án đầu tư xây dựng và quản lý dự án lĩnh vực đường sắt

1. Pháp luật về quản lý dự án đầu tư xây dựng

- Một số nội dung cơ bản của pháp luật về hoạt động đầu tư

- b) Một số nội dung cơ bản của pháp luật về quản lý dự án đầu tư xây dựng
- c) Một số nội dung cơ bản của pháp luật về hoạt động đấu thầu

2. Pháp luật về quản lý dự án lĩnh vực đường sắt

- a) Một số nội dung cơ bản của Luật Đường sắt
- b) Một số nội dung cơ bản trong quản lý dự án lĩnh vực đường sắt.

Chuyên đề 3

Quản lý nhà nước về lĩnh vực đường sắt

1. Tổng quan quản lý nhà nước về giao thông đường sắt

- a) Khái niệm quản lý nhà nước về giao thông đường sắt
- b) Mục tiêu, đặc điểm quản lý nhà nước về giao thông đường sắt
- c) Chủ thể, đối tượng quản lý nhà nước về giao thông đường sắt
- d) Hình thức và phương pháp quản lý nhà nước về giao thông đường sắt
- đ) Nguyên tắc quản lý nhà nước về giao thông đường sắt
- e) Nội dung quản lý nhà nước về giao thông đường sắt

2. Định hướng chiến lược phát triển giao thông vận tải đường sắt Việt Nam và quy hoạch mạng lưới đường sắt

- a) Định hướng phát triển giao thông vận tải đường sắt Việt Nam
- b) Chiến lược phát triển giao thông vận tải đường sắt Việt Nam
- c) Quy hoạch mạng lưới đường sắt

3. Trách nhiệm quản lý nhà nước về giao thông đường sắt

- a) Cơ quan nhà nước ở Trung ương
- b) Cơ quan nhà nước ở địa phương.

Chuyên đề 4

Quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường sắt

1. Tổng quan quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường sắt

- a) Khái niệm nguồn nhân lực và quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường sắt
- b) Đặc trưng của nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường sắt
- c) Vai trò của nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường sắt
- d) Nguyên tắc quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường sắt

2. Nội dung quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường sắt

- a) Phân tích và thiết kế công việc trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường sắt
- b) Kế hoạch hóa nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường sắt

- c) Tuyển dụng nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường sắt
- d) Sử dụng nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường sắt
- đ) Đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường sắt
- e) Đánh giá thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường sắt

3. Trách nhiệm quản lý nguồn nhân lực trong đơn vị sự nghiệp về lĩnh vực đường sắt

- a) Bộ Nội vụ
- b) Bộ Giao thông vận tải
- c) Ban Quản lý dự án.

Chuyên đề 5

Chức danh, đạo đức nghề nghiệp và một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức quản lý dự án đường sắt

1. Chức danh nghề nghiệp

- a) Khái niệm chức danh nghề nghiệp
- b) Thay đổi chức danh nghề nghiệp viên chức
- c) Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức
- d) Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức quản lý dự án đường sắt

2. Đạo đức nghề nghiệp

- a) Khái niệm đạo đức nghề nghiệp
- b) Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp
- c) Nâng cao đạo đức nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường sắt

3. Một số kỹ năng cơ bản đối với viên chức quản lý dự án đường sắt

- a) Kỹ năng làm việc nhóm
- b) Kỹ năng viết báo cáo.

Phần II

KIẾN THỨC, KỸ NĂNG CHUYÊN NGÀNH

Chuyên đề 6

Tổng quan về quản lý dự án đường sắt

1. Những vấn đề chung

- a) Một số khái niệm
- b) Nguyên tắc quản lý dự án đầu tư xây dựng đường sắt
- c) Mục tiêu, nội dung quản lý dự án đầu tư xây dựng đường sắt

2. Trình tự, thủ tục, trách nhiệm của các chủ thể trong quản lý dự án đường sắt

- a) Giai đoạn chuẩn bị dự án

- b) Giai đoạn thực hiện dự án
- c) Giai đoạn kết thúc dự án

3. Một số vấn đề cần lưu ý trong quản lý dự án đường sắt.

Chuyên đề 7

Lựa chọn nhà thầu trong dự án đường sắt, hợp đồng trong dự án đường sắt

1. Tổ chức đấu thầu, lựa chọn nhà thầu trong dự án đường sắt

- a) Tổng quan về đấu thầu
- b) Mục đích, yêu cầu của lựa chọn nhà thầu
- c) Các hình thức lựa chọn nhà thầu
- d) Trình tự, thủ tục lựa chọn nhà thầu

2. Hợp đồng trong dự án đường sắt

- a) Các loại hợp đồng
- b) Nguyên tắc ký kết hợp đồng
- c) Đàm phán và ký kết hợp đồng
- d) Hồ sơ và nội dung của hợp đồng
- đ) Quản lý thực hiện hợp đồng
- e) Thanh toán, quyết toán hợp đồng.

Chuyên đề 8

Quản lý chất lượng, tiến độ dự án đường sắt

1. Quản lý chất lượng dự án đường sắt

- a) Khái niệm, nội dung quản lý chất lượng dự án đường sắt
- b) Trách nhiệm của các chủ thể trong quản lý chất lượng dự án đường sắt
- c) Trình tự quản lý chất lượng dự án đường sắt.

2. Quản lý tiến độ dự án đường sắt

- a) Khái niệm, nội dung quản lý tiến độ dự án đường sắt
- b) Trách nhiệm của các chủ thể trong quản lý tiến độ dự án đường sắt
- c) Trình tự quản lý tiến độ dự án đường sắt.

Chuyên đề 9

Quản lý an toàn lao động, môi trường xây dựng và quản lý rủi ro trong thực hiện dự án đường sắt

1. Quản lý an toàn lao động trong thực hiện dự án đường sắt

- a) Những vấn đề chung về an toàn lao động
- b) Các văn bản pháp lý về an toàn lao động trong dự án đường sắt
- c) Nội dung quản lý an toàn lao động trong dự án đường sắt

2. Quản lý môi trường xây dựng trong dự án đường sắt

- a) Khái niệm về quản lý môi trường xây dựng trong dự án đường sắt
- b) Sự cần thiết phải quản lý môi trường trong dự án đường sắt
- c) Các văn bản pháp luật chuyên ngành về quản lý môi trường
- d) Quy trình quản lý môi trường trong thực hiện dự án đường sắt
- đ) Quy trình lập báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM) trong dự án đường sắt

3. Quản lý rủi ro trong dự án đường sắt

- a) Khái niệm về quản lý rủi ro trong dự án đường sắt
- b) Các loại rủi ro trong dự án đường sắt
- c) Quy trình quản lý rủi ro.

Chuyên đề 10

Quản lý chi phí dự án đường sắt

1. Khái niệm, nội dung chi phí, nguyên tắc quản lý chi phí dự án đường sắt

- a) Khái niệm chi phí dự án đường sắt
- b) Nội dung chi phí dự án đường sắt
- c) Nguyên tắc quản lý chi phí đầu tư dự án đường sắt

2. Nội dung quản lý chi phí dự án đường sắt

- a) Lập dự toán chi phí dự án đường sắt
- b) Kiểm soát chi phí dự án đường sắt
- c) Quản lý chi phí đối với các nguồn vốn khác nhau.

Chuyên đề 11

Thanh toán, quyết toán vốn đầu tư dự án đường sắt

1. Tổng quan về thanh, quyết toán vốn đầu tư

- a) Khái niệm, phân loại vốn đầu tư
- b) Nguyên tắc quản lý, thanh toán, quyết toán vốn đầu tư

2. Thanh toán vốn đầu tư

- a) Đăng ký mã dự án
- b) Tạm ứng
- c) Thanh toán khối lượng hoàn thành

3. Báo cáo quyết toán theo năm ngân sách

- a) Nguyên tắc quyết toán theo niên độ
- b) Thời hạn khóa sổ để lập báo cáo quyết toán theo niên độ
- c) Nội dung báo cáo quyết toán theo niên độ
- d) Trình tự, thời gian, xét duyệt và gửi báo cáo quyết toán theo niên độ
- đ) Nội dung xét duyệt và thẩm định báo cáo quyết toán theo niên độ

4. Quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành

- a) Lập báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành
- b) Thực hiện kiểm toán báo cáo quyết toán đầu tư dự án hoàn thành
- c) Hồ sơ trình thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành

5. Phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành

- a) Thẩm quyền phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành
- b) Cơ quan chủ trì thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành
- c) Nội dung thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành

6. Kiểm tra tình hình quản lý, thanh toán, quyết toán vốn đầu tư dự án

- a) Công tác tự kiểm tra của chủ đầu tư
- b) Kiểm tra định kỳ, đột xuất của cơ quan chủ quản, cơ quan cấp trên
- c) Kiểm tra định kỳ, đột xuất của cơ quan tài chính các cấp
- d) Kiểm tra định kỳ, đột xuất của Bộ Tài chính.

Chuyên đề 12

Báo cáo thực tiễn hoạt động quản lý dự án đường sắt

1. Thực trạng hoạt động quản lý dự án đường sắt

- a) Những kết quả đạt được trong hoạt động quản lý dự án đường sắt
- b) Những tồn tại, hạn chế trong hoạt động quản lý dự án đường sắt

2. Giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý dự án đường sắt

- a) Hoàn thiện thể chế, chính sách quản lý dự án đường sắt
- b) Nâng cao chất lượng nguồn lực
- c) Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra giám sát soát quản lý dự án đường sắt
- d) Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý dự án đường sắt.

Phần III

NGHIÊN CỨU THỰC TẾ VÀ VIẾT THU HOẠCH

Mục 1

NGHIÊN CỨU THỰC TẾ

1. Mục đích

- a) Quan sát, trao đổi kinh nghiệm công tác qua thực tiễn tại cơ quan, đơn vị cụ thể.
- b) Giúp kết nối giữa lý thuyết và thực hành.

2. Yêu cầu

- a) Giảng viên giới thiệu và thống nhất với học viên các nội dung cần được trao đổi đối với cơ quan, đơn vị đến nghiên cứu thực tế.

b) Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc vấn đề cần làm rõ trong quá trình nghiên cứu thực tế.

3. Hướng dẫn

a) Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bố trí tổ chức và sắp xếp nghiên cứu thực tế cho học viên.

b) Cơ quan, đơn vị có học viên đến thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tế.

Mục 2

VIẾT BÀI THU HOẠCH

1. Mục đích

- a) Hệ thống hóa kiến thức và kỹ năng thu thập được từ Chương trình bồi dưỡng.
- b) Đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng đã thu nhận được khi tham gia khóa học vào thực tiễn hoạt động nghề nghiệp của viên chức.
- c) Đánh giá kết quả học tập của học viên sau khóa học.

2. Yêu cầu

a) Cuối khóa học, học viên phải viết một bài thu hoạch có nội dung gắn với công việc mà học viên đang đảm nhận, trong đó nêu được kiến thức và kỹ năng thu nhận được từ chương trình bồi dưỡng, phân tích công việc hiện tại và đề xuất phương hướng vận dụng vào thực tiễn công việc.

b) Các yêu cầu, hướng dẫn cụ thể sẽ thông báo cho học viên trong quá trình tổ chức khóa học.

3. Hướng dẫn

Bài thu hoạch phải đảm bảo những yêu cầu sau:

a) Độ dài không quá 20 trang A4 (không kể trang bìa, phần tài liệu tham khảo và phụ lục), sử dụng Phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen, cỡ chữ 14, khoảng cách giữa các dòng là 1,5 dòng (1,5 lines); định lề trang: Cách mép trên và mép dưới 20 - 25 mm, cách mép trái 30 - 35 mm, cách mép phải 15-20 mm.

b) Văn phong, cách viết: Phân tích, đánh giá và có số liệu minh chứng.

VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIẢNG DẠY, HỌC TẬP

1. Biên soạn tài liệu

- Tài liệu được biên soạn khoa học, nội dung chuyên đề, báo cáo phải phù hợp với vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường sắt; bảo đảm không trùng lặp với chương trình bồi dưỡng khác và được cấp có thẩm quyền thẩm định ban hành.

- Nội dung tài liệu phải đảm bảo kết hợp giữa lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Chuyên đề, báo cáo phải được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện cho các cơ sở bồi dưỡng và giảng viên thường xuyên bổ sung, cập nhật những nội

dung mới của văn bản quy phạm pháp luật, tiến bộ khoa học và quy định cụ thể của bộ, ngành.

- Các chuyên đề, báo cáo phải thiết thực, phù hợp với trình độ của người học để sau khi học xong học viên có thể vận dụng vào công việc được giao.

2. Giảng dạy

a) Giảng viên/Báo cáo viên

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy các chuyên đề của Chương trình này, bao gồm: Giảng viên trong các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; giảng viên các cơ sở giáo dục đại học; công chức, viên chức có nhiều kinh nghiệm thực tiễn trong quản lý dự án đường sắt.

- Giảng viên/Báo cáo viên có bằng cấp, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành và có trình độ chuyên môn phù hợp với chuyên đề giảng dạy, có khả năng truyền đạt kiến thức, kỹ năng.

- Giảng viên/Báo cáo viên tham gia giảng dạy cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, thường xuyên cập nhật văn bản mới, kiến thức mới, các bài tập tình huống điển hình trong thực tiễn để trang bị cho học viên những kiến thức, kỹ năng cơ bản, thiết thực, sát với nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường sắt.

b) Yêu cầu dạy - học

- Chương trình bồi dưỡng đòi hỏi gắn liền lý thuyết với thực tiễn, kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành. Vì vậy, hoạt động dạy và học phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; giữa kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành.

- Tăng cường sử dụng phương pháp sư phạm tích cực hướng vào việc giải quyết các vấn đề trong thực tiễn, đưa ra bài tập tình huống, nêu các ví dụ thực tế trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường sắt.

c) Yêu cầu đối với học viên

- Tham gia đầy đủ Chương trình bồi dưỡng theo kế hoạch; thực hiện nội quy của đơn vị tổ chức lớp học.

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

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

VII. 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 và các quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng.

2. Đánh giá thông qua bài kiểm tra viết, chấm theo thang điểm 10; học viên phải làm đầy đủ các bài kiểm tra theo quy định; học viên không đạt điểm 5 trở lên phải kiểm tra lại; học viên không đủ bài kiểm tra không được tham gia viết bài thu hoạch cuối khóa.

3. Đánh giá chung cho toàn khóa học thông qua bài thu hoạch cuối khóa, chấm theo thang điểm 10; học viên không đạt điểm 5 trở lên không được cấp chứng chỉ.

Xếp loại:

- a) Giỏi: từ 9,0 đến 10 điểm;
- b) Khá: từ 7,0 đến cận 9,0 điểm;
- c) Trung bình: từ 5,0 đến cận 7,0 điểm;
- d) Không đạt: dưới 5,0 điểm.

VIII. CHỨNG CHỈ

1. Căn cứ kết quả đánh giá học tập, học viên đạt yêu cầu sẽ được cấp “Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường sắt”.

2. Việc quản lý và cấp phát chứng chỉ thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức./.