

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

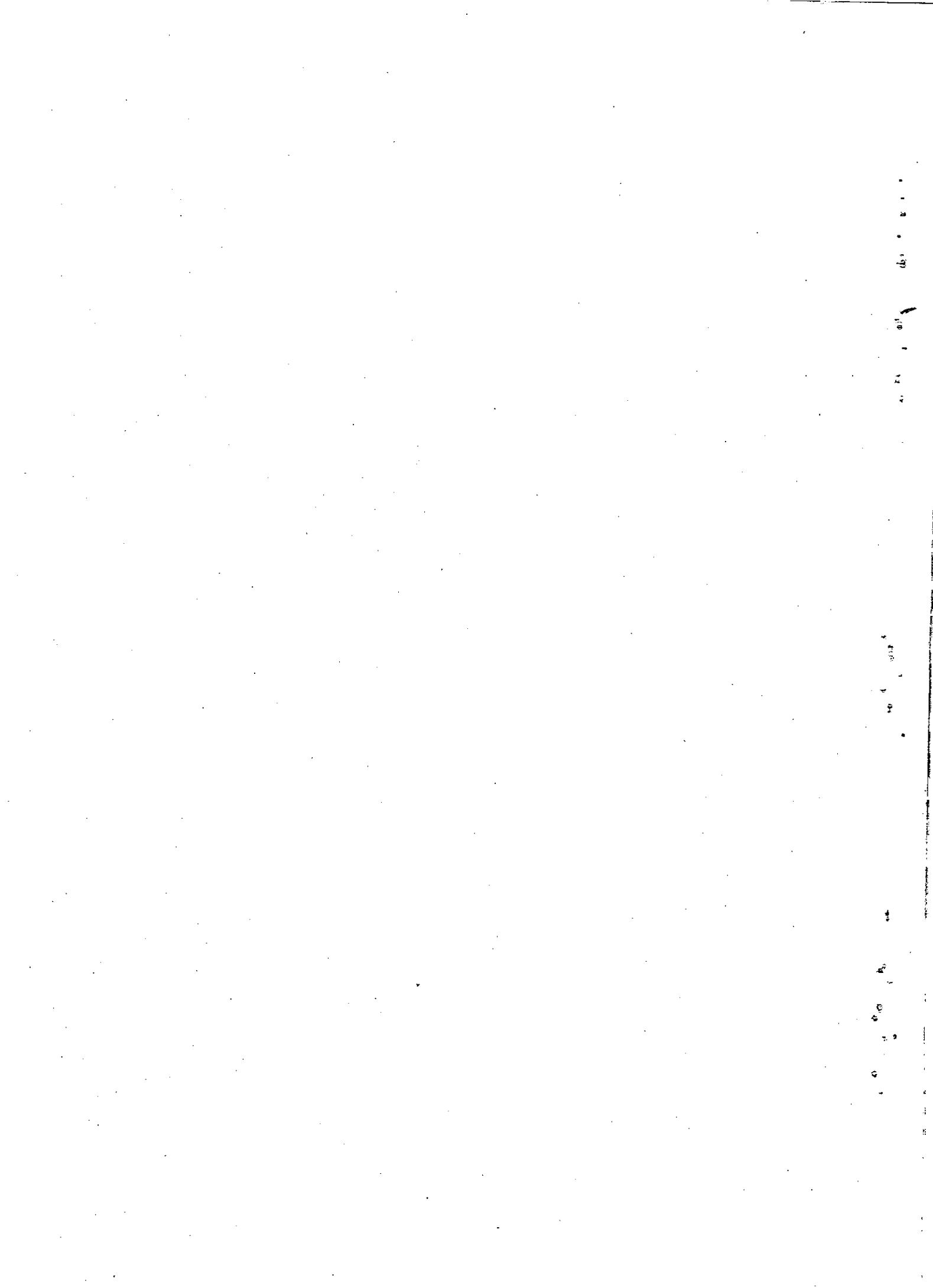


ĐỀ ÁN  
VỊ TRÍ VIỆC LÀM TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP  
NĂM 2014

PHỤ LỤC 7

KHUNG NĂNG LỰC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT

Hà Nội, 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
 TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
 ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	<b>TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH</b>	
1	<p><b>Vị trí Chủ tịch Hội đồng trường</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có học vị tiến sĩ; lý luận chính trị cao cấp hoặc cử nhân; tín học trình độ C trở lên; thông thạo ít nhất 01 ngoại ngữ;</li> <li>- Hiểu biết rộng, am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của Trường, của ngành;</li> <li>- Có tầm nhìn xa, trông rộng, dự đoán trước những thuận lợi, khó khăn trong việc thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác để có phương án ứng phó;</li> <li>- Chỉ đạo xây dựng hệ thống các tiêu chí, chỉ số đánh giá tiến độ và kết quả thực hiện mục tiêu;</li> <li>- Tổng hợp, phân tích thông tin, dữ liệu phục vụ việc ban hành các nghị quyết, chương trình hành động của Hội đồng trường;</li> <li>- Xác định các lĩnh vực cần tổ chức lại, cần đổi mới để hướng tới đạt các mục tiêu, kế hoạch;</li> <li>- Có năng lực làm việc độc lập, sáng tạo, giải quyết, quyết định vấn đề.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động cho Đảng ủy và Hội đồng trường;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, lãnh đạo, quản lý vĩ mô, điều hành sự phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng trường;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Am hiểu mục tiêu, phương châm giáo dục, về nội dung, chương trình và kế hoạch đào tạo các ngành nghề của Trường;</li> <li>- Có kỹ năng lãnh đạo giỏi để thay đổi hệ thống một cách nhanh chóng;</li> <li>- Có kỹ năng thông hiểu và tư duy chiến lược, biết làm thế nào để soạn thảo và quản trị một cách có chiến lược;</li> <li>- Có kỹ năng lập kế hoạch hoạt động của Hội đồng trường;</li> </ul>	

- Có kỹ năng thiết lập mạng lưới giao dịch sâu rộng. Tạo lập được các mối quan hệ với cơ quan, tổ chức để xây dựng Nhà trường và cộng đồng;

- Có kỹ năng tư duy tốt.

**d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch**

- Có kỹ năng giao tiếp tốt, thành thạo giao tiếp bằng văn nói và văn viết; gây ấn tượng bằng giọng nói, ngôn ngữ cơ thể, đôi mắt và cách diễn đạt dễ hiểu, thuyết phục;

- Có kỹ năng sử dụng, ứng dụng tin học hiện đại, hiệu quả.

**e. Kỹ năng tổ chức hội nghị, hội thảo**

- Điều hành tốt các hội nghị, hội thảo xây dựng kế hoạch, chiến lược...;

- Có kỹ năng quan sát, lắng nghe, chọn lọc ý kiến của các thành viên;

- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác.

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP**

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
<b>I</b>	<b>TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH</b>	
<b>2</b>	<p><b>Vị trí Hiệu trưởng</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn phù hợp, học vị tiến sĩ, học hàm phó giáo sư trở lên; lý luận chính trị cao cấp hoặc cử nhân; tin học trình độ C trở lên;</li> <li>- Có khả năng giao tiếp tốt bằng một trong 5 thứ tiếng (Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung);</li> <li>- Hiểu biết rộng, am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của Trường, ngành;</li> <li>- Xác định chiến lược, mục tiêu, sứ mạng của Nhà trường;</li> <li>- Có tầm nhìn xa, trông rộng, dự đoán trước những thuận lợi, khó khăn trong việc thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác để có phương án ứng phó;</li> <li>- Chỉ đạo xây dựng hệ thống các tiêu chí, chỉ số đánh giá tiến độ và kết quả thực hiện mục tiêu;</li> <li>- Tổng hợp, phân tích thông tin, dữ liệu phục vụ việc ban hành các quyết định điều chỉnh hoặc thay đổi chương trình hành động của Trường;</li> <li>- Xác định các lĩnh vực cần tổ chức lại, cần đổi mới để hướng tới đạt các mục tiêu, kế hoạch;</li> <li>- Chỉ đạo đổi mới phương pháp giảng dạy để đạt được nội dung chương trình giảng dạy hiệu quả;</li> <li>- Có năng lực làm việc độc lập, sáng tạo, giải quyết, quyết định vấn đề.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp chặt chẽ với Đảng ủy Trường trong quản lý, điều hành và đề xuất chỉ đạo thực hiện các chủ trương, kế hoạch công tác;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, lãnh đạo, quản lý vĩ mô, điều hành sự phối hợp hoạt động của các đơn vị, CBVC đảm bảo thông suốt mọi hoạt động của Trường;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Biết khai thác, sử dụng, động viên các tổ chức, đơn vị, cá nhân để phân công nhiệm vụ phù hợp công việc và khả năng của nguồn nhân lực;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sự phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Am hiểu mục tiêu, phương châm giáo dục, về nội dung, chương trình và kế hoạch đào tạo các ngành nghề của Trường;</li> </ul>	

- Có khả năng quản lý, điều hành bộ máy của Nhà trường;
- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các qui trình, qui chế của Trường và các hoạt động diễn ra trong Trường;
- Có kỹ năng lãnh đạo giỏi để thay đổi hệ thống và con người một cách nồng động, thúc đẩy quá trình quyết định một vấn đề và trao cho cấp dưới quyết định vấn đề nào đó;
- Có kỹ năng thông hiểu và tư duy chiến lược, biết làm thế nào để soạn thảo và quản trị một cách có chiến lược, nhất là khi các công tác này sẽ được trao cho cấp dưới trong Trường;
- Có kỹ năng lập kế hoạch để hướng toàn bộ cơ quan làm việc theo mục tiêu của kế hoạch đã định;
- Có kỹ năng thiết lập mạng lưới giao dịch sâu rộng. Tạo lập được các mối quan hệ với cơ quan, tổ chức để xây dựng Nhà trường và cộng đồng;
- Thiết lập và duy trì bầu không khí làm việc tích cực trong Trường;
- Có khả năng hòa giải và giải quyết mọi xung đột.

**d. Năng lực lãnh đạo và quản lý nguồn nhân lực và các nguồn lực**

- Quản lý và phát triển đội ngũ;
- Tuyển dụng, sử dụng, đào tạo và duy trì đội ngũ CBVC có chất lượng;
- Thúc đẩy và chỉ đạo việc phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của CBVC;
- Tổ chức giám sát, đánh giá CBVC;
- Có khả năng phát huy sự sáng tạo, tận tụy trong công việc, đồng thời phát hiện tố chất lãnh đạo, quản lý của CBVC để giao việc;
- Biết lắng nghe, quan sát và giao tiếp hiệu quả với CBVC;
- Quản lý tài chính, cơ sở vật chất, dự án hiệu quả;
- Quản lý, kiểm soát việc sử dụng, bảo dưỡng cơ sở vật chất;
- Chỉ đạo giám sát và tăng cường hiệu quả sử dụng các phòng chức năng, trang thiết bị, đồ dùng giảng dạy;
- Xây dựng mô hình, qui trình quản lý hành chính gọn nhẹ, dân chủ, minh bạch và hiệu quả.

**e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch**

- Có kỹ năng giao tiếp tốt, thành thạo giao tiếp bằng văn nói và văn viết; gây ấn tượng bằng giọng nói, ngôn ngữ cơ thể, đôi mắt và cách diễn đạt dễ hiểu, thuyết phục;
- Có kỹ năng sử dụng, ứng dụng tin học hiện đại, hiệu quả.

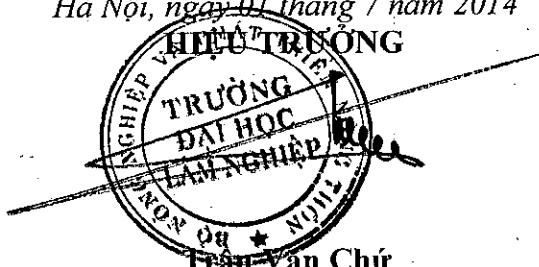
**g. Kỹ năng tổ chức hội nghị, hội thảo**

- Điều hành tốt các hội nghị, hội thảo xây dựng kế hoạch, chiến lược; các hội thảo chuyên đề;
- Có kỹ năng quan sát, lắng nghe, chọn lọc ý kiến của các thành viên.

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
 TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
 ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	<b>TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH</b>	
3	<p><b>Vị trí Phó Hiệu trưởng</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có học vị tiến sĩ; lý luận chính trị cao cấp hoặc cử nhân; tin học trình độ C trở lên; thông thạo ít nhất 01 ngoại ngữ;</li> <li>- Hiểu biết rộng, am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của Trường, của ngành; điều hành tốt hoạt động của Trường khi được Hiệu trưởng ủy quyền;</li> <li>- Lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động chuyên môn;</li> <li>- Có tầm nhìn xa, trông rộng, dự đoán trước những thuận lợi, khó khăn trong việc thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác để có phương án ứng phó;</li> <li>- Chỉ đạo xây dựng hệ thống các tiêu chí, chỉ số đánh giá tiến độ và kết quả thực hiện mục tiêu;</li> <li>- Tổng hợp, phân tích thông tin, dữ liệu phục vụ việc ban hành các quyết định điều chỉnh hoặc thay đổi chương trình hành động của Trường;</li> <li>- Xác định các lĩnh vực cần tổ chức lại, cần đổi mới để hướng tới đạt các mục tiêu, kế hoạch;</li> <li>- Chỉ đạo đổi mới phương pháp giảng dạy để đạt được nội dung chương trình giảng dạy hiệu quả;</li> <li>- Có năng lực làm việc độc lập, sáng tạo, giải quyết, quyết định vấn đề.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động cho Đảng ủy và Hiệu trưởng;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, lãnh đạo, quản lý vĩ mô, điều hành sự phối hợp hoạt động của các đơn vị, CBVC đảm bảo thông suốt mọi hoạt động của Trường;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Am hiểu mục tiêu, phương châm giáo dục, về nội dung, chương trình và kế hoạch đào tạo các ngành nghề của Trường;</li> </ul>	

- Có kỹ năng lãnh đạo giỏi để thay đổi hệ thống và con người một cách năng động, thúc đẩy quá trình quyết định một vấn đề và trao cho cấp dưới quyết định vấn đề nào đó;
- Có kỹ năng thông hiểu và tư duy chiến lược, biết làm thế nào để soạn thảo và quản trị một cách có chiến lược, nhất là khi các công tác này sẽ được trao cho cấp dưới trong Trường;
- Có kỹ năng lập kế hoạch để hướng toàn bộ cơ quan làm việc theo mục tiêu của kế hoạch đã định;
- Có kỹ năng thiết lập mạng lưới giao dịch sâu rộng. Tạo lập được các mối quan hệ với cơ quan, tổ chức để xây dựng Nhà trường và cộng đồng;
- Có kỹ năng tư duy tốt.

**d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch**

- Có kỹ năng giao tiếp tốt, thành thạo giao tiếp bằng văn nói và văn viết; gây ấn tượng bằng giọng nói, ngôn ngữ cơ thể, đôi mắt và cách diễn đạt dễ hiểu, thuyết phục;
- Có kỹ năng sử dụng, ứng dụng tin học hiện đại, hiệu quả.

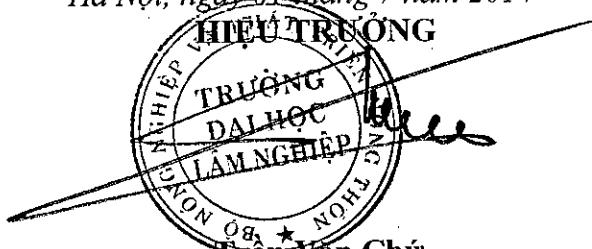
**e. Kỹ năng tổ chức hội nghị, hội thảo**

- Điều hành tốt các hội nghị, hội thảo xây dựng kế hoạch, chiến lược; các hội thảo chuyên đề;
- Có kỹ năng quan sát, lắng nghe, chọn lọc ý kiến của các thành viên;
- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác.

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7

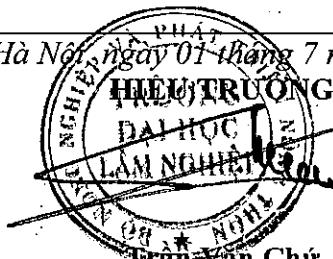
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH	
4	<p><b>Vị trí Trưởng phòng</b></p> <p>a. <b>Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có học vị thạc sĩ trở lên. Riêng Trưởng phòng Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế có học vị tiến sĩ; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên. Riêng Trưởng phòng KHCN&amp;HTQT sử dụng thành thạo ít nhất 01 ngoại ngữ.</li> <li>- Có kiến thức Quản lý nhà nước Chương trình Chuyên viên chính trở lên.</li> <li>- Am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của đơn vị, của ngành.</li> <li>- Có khả năng tham mưu cho lãnh đạo Trường chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ được giao.</li> </ul> <p>b. <b>Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động thuộc lĩnh vực được giao cho Hiệu trưởng quyết định;</li> <li>- Có năng lực nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p>c. <b>Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, lãnh đạo, quản lý vĩ mô, điều hành sự phối hợp hoạt động của CBVC đảm bảo thông suốt mọi hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p>d. <b>Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững và chỉ đạo, hướng dẫn cho cấp dưới, CBVC thực hiện các công việc được giao;</li> <li>- Có kỹ năng lập kế hoạch để hướng nhân viên làm việc theo mục tiêu của kế hoạch đề ra;</li> <li>- Có kinh nghiệm công tác; có năng lực tổ chức, lãnh đạo nhóm.</li> </ul> <p>e. <b>Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản để trình cấp trên, hướng dẫn, chỉnh sửa cho CBVC của đơn vị;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH	
5	<p><b>Vị trí Phó Trưởng phòng</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ thạc sĩ trở lên; tin học trình độ B trở lên, ngoại ngữ trình độ C trở lên. Riêng Phó Trưởng phòng KHCN&amp;HTQT thành thạo ít nhất 1 ngoại ngữ;</li> <li>- Có kiến thức Quản lý nhà nước Chương trình Chuyên viên trở lên.</li> <li>- Am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có khả năng thay mặt cấp trưởng lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của đơn vị khi được ủy quyền; chỉ đạo, thực hiện tốt các nhiệm vụ được cấp trưởng giao phó.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động thuộc lĩnh vực được giao cho Trưởng phòng;</li> <li>- Có kỹ năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo sự phối hợp hoạt động của CBVC;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản để trình cấp trên, hướng dẫn, chỉnh sửa cho CBVC của đơn vị;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7

**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÀN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	<b>TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH</b>	
6	<p><b>Vị trí Trưởng ban</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có học vị thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên. Riêng Trưởng ban CNTT có trình độ Tin học đại học trở lên;</li> <li>- Có kiến thức Quản lý nhà nước Chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của đơn vị, của ngành.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động thuộc lĩnh vực được giao cho cấp trên;</li> <li>- Có kỹ năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo sự phối hợp hoạt động của CBVC;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản để trình cấp trên, hướng dẫn, chỉnh sửa cho CBVC của đơn vị;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng từ duy tốt;</li> <li>- Có khả năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

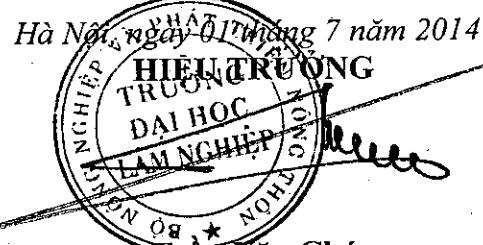
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	<b>TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH</b>	
7	<p><b>Vị trí Phó Trưởng ban</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ thạc sĩ trở lên; tin học trình độ B trở lên, ngoại ngữ trình độ C trở lên.</li> <li>- Có kiến thức Quản lý nhà nước Chưong trình Chuyên viên trở lên.</li> <li>- Am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có khả năng thay mặt cấp trưởng lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của đơn vị khi được ủy quyền; chỉ đạo, thực hiện tốt các nhiệm vụ được cấp trưởng giao phó.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động thuộc lĩnh vực được giao cho Trưởng ban;</li> <li>- Có kỹ năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo sự phối hợp hoạt động của CBVC;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản để trình cấp trên, hướng dẫn, chỉnh sửa cho CBVC của đơn vị;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**

**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÀN THIẾT**

(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*

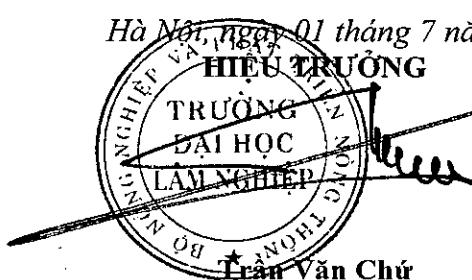
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH	
8	<p><b>Vị trí Giám đốc Thư viện</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có học vị thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có kiến thức Quản lý nhà nước Chương trình Chuyên viên chính trở lên;</li> <li>- Am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của đơn vị, của ngành.</li> <li>- Có khả năng tham mưu cho lãnh đạo Trường chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ được giao.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động thuộc lĩnh vực được giao cho Hiệu trưởng quyết định;</li> <li>- Có kỹ năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, lãnh đạo, quản lý vĩ mô, điều hành sự phối hợp hoạt động của CBVC đảm bảo thông suốt mọi hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững và chỉ đạo, hướng dẫn cho cấp dưới, CBVC thực hiện các công việc được giao;</li> <li>- Có kỹ năng lập kế hoạch để hướng nhân viên làm việc theo mục tiêu của kế hoạch đề ra;</li> <li>- Có kinh nghiệm công tác; có năng lực tổ chức, lãnh đạo nhóm.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản để trình cấp trên, hướng dẫn, chỉnh sửa cho CBVC của đơn vị;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

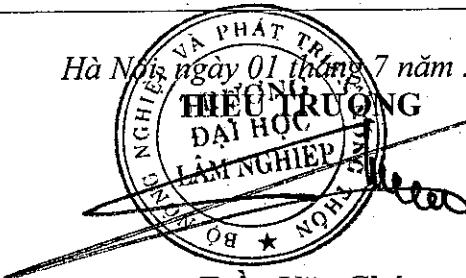
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	<b>TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH</b>	
9	<p><b>Vị trí Phó Giám đốc Thư viện</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ thạc sĩ trở lên; tin học trình độ C trở lên; ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có kiến thức Quản lý nhà nước Chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có khả năng thay mặt cấp trưởng lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của đơn vị khi được ủy quyền; chỉ đạo, thực hiện tốt các nhiệm vụ được cấp trưởng giao phó.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động thuộc lĩnh vực được giao cho Giám đốc;</li> <li>- Có kỹ năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo sự phối hợp hoạt động của CBVC;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản để trình cấp trên, hướng dẫn, chỉnh sửa cho CBVC của đơn vị;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7

**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	<b>TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH</b>	
10	<p><b>Vị trí Trưởng Trạm Y tế</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có học vị Y sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có kiến thức Quản lý nhà nước Chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của đơn vị, của ngành.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động thuộc lĩnh vực được giao cho cấp trên;</li> <li>- Có kỹ năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, lãnh đạo, quản lý, chỉ đạo sự phối hợp hoạt động của CBVC;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản để trình cấp trên, hướng dẫn, chỉnh sửa cho CBVC của đơn vị;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GÁN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH	
11	<p><b>Vị trí Chủ nhiệm khoa</b></p> <p>a. <b>Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có học vị tiến sĩ; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có kiến thức Quản lý nhà nước Chương trình Chuyên viên chính trở lên;</li> <li>- Am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của đơn vị, của ngành;</li> <li>- Có khả năng tham mưu cho lãnh đạo Trường các vấn đề liên quan đến phát triển về đào tạo và khoa học, công nghệ;</li> <li>- Có khả năng tham gia giảng dạy đại học, sau đại học và nghiên cứu khoa học.</li> </ul> <p>b. <b>Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động thuộc lĩnh vực được giao cho Hiệu trưởng;</li> <li>- Có kỹ năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p>c. <b>Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, lãnh đạo, quản lý vĩ mô, điều hành sự phối hợp hoạt động của CBVC đảm bảo thông suốt mọi hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p>d. <b>Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững và chỉ đạo, hướng dẫn cho cấp dưới, CBVC thực hiện các công việc được giao;</li> <li>- Có kỹ năng lập kế hoạch để hướng nhân viên làm việc theo mục tiêu của kế hoạch đề ra;</li> <li>- Có kinh nghiệm công tác; có năng lực tổ chức, lãnh đạo nhóm.</li> </ul> <p>d. <b>Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản để trình cấp trên, hướng dẫn, chỉnh sửa cho CBVC của đơn vị;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội ngày 10 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	<b>TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH</b>	
12	<p><b>Vị trí Phó Chủ nhiệm khoa</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ thạc sĩ trở lên; tin học trình độ B trở lên, ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có kiến thức Quản lý nhà nước Chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có khả năng thay mặt cấp trưởng lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của đơn vị khi được ủy quyền; chỉ đạo, thực hiện tốt các nhiệm vụ được cấp trưởng giao phó.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động thuộc lĩnh vực được giao cho Chủ nhiệm khoa;</li> <li>- Có kỹ năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, quản lý, chỉ đạo sự phối hợp hoạt động của CBVC;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản để trình cấp trên, hướng dẫn, chỉnh sửa cho CBVC của đơn vị;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH	
13	<p><b>Vị trí Viện trưởng</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có học vị tiến sĩ; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có kiến thức Quản lý nhà nước Chương trình Chuyên viên chính trở lên;</li> <li>- Am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của đơn vị, của ngành;</li> <li>- Có khả năng tham mưu cho lãnh đạo Trường các vấn đề liên quan đến phát triển về đào tạo và khoa học, công nghệ;</li> <li>- Có khả năng tham gia giảng dạy đại học, sau đại học và NCKH.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động thuộc lĩnh vực được giao cho Hiệu trưởng;</li> <li>- Có kỹ năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, lãnh đạo, quản lý vĩ mô, điều hành sự phối hợp hoạt động của CBVC đảm bảo thông suốt mọi hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững và chỉ đạo, hướng dẫn cho cấp dưới, CBVC thực hiện các công việc được giao;</li> <li>- Có kỹ năng lập kế hoạch để hướng nhân viên làm việc theo mục tiêu của kế hoạch đề ra;</li> <li>- Có kinh nghiệm công tác; có năng lực tổ chức, lãnh đạo nhóm.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản để trình cấp trên, hướng dẫn, chỉnh sửa cho CBVC của đơn vị;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

HIEU TRƯỞNG



Tran Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**

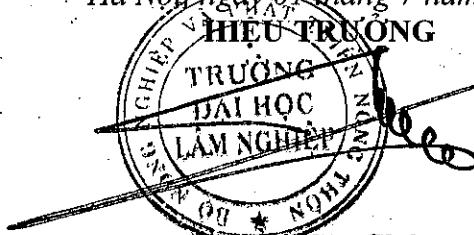
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	<b>TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH</b>	
14	<p><b>Vị trí Phó Viện trưởng</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ thạc sĩ trở lên; tin học trình độ B trở lên, ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có kiến thức Quản lý nhà nước Chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có khả năng thay mặt cấp trưởng lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của đơn vị khi được ủy quyền; chỉ đạo, thực hiện tốt các nhiệm vụ được cấp trưởng giao cho.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động thuộc lĩnh vực được giao cho Viện trưởng;</li> <li>- Có kỹ năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, quản lý, chỉ đạo sự phối hợp hoạt động của CBVC;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản để trình cấp trên, hướng dẫn, chỉnh sửa cho CBVC của đơn vị;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chur

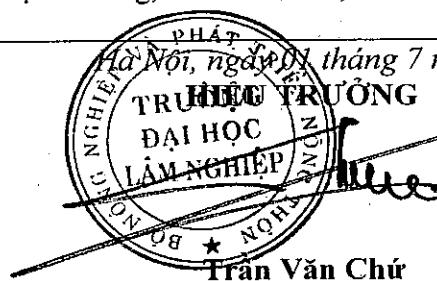
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	<b>TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH</b>	
15	<p><b>Vị trí Giám đốc Trung tâm thuộc Trường</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có học vị thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có kiến thức Quản lý nhà nước Chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có khả năng tham mưu cho lãnh đạo Trường chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ được giao.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động thuộc lĩnh vực được giao cho Hiệu trưởng;</li> <li>- Có kỹ năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, lãnh đạo, quản lý, điều hành sự phối hợp hoạt động của CBVC đảm bảo thông suốt mọi hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững và chỉ đạo, hướng dẫn cho cấp dưới, CBVC thực hiện các công việc được giao;</li> <li>- Có kỹ năng lập kế hoạch để hướng nhân viên làm việc theo mục tiêu của kế hoạch đề ra;</li> <li>- Có kinh nghiệm công tác; có năng lực tổ chức, lãnh đạo nhóm.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản để trình cấp trên, hướng dẫn, chỉnh sửa cho CBVC của đơn vị;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**

**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	<b>TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH</b>	
16	<p><b>Vị trí Phó Giám đốc Trung tâm thuộc Trường</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ thạc sĩ trở lên; tin học trình độ B, ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có kiến thức Quản lý nhà nước Chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có khả năng thay mặt cấp trưởng lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của đơn vị khi được ủy quyền; chỉ đạo, thực hiện tốt các nhiệm vụ được cấp trưởng giao phó.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động thuộc lĩnh vực được giao cho Giám đốc;</li> <li>- Có kỹ năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, quản lý, chỉ đạo sự phối hợp hoạt động của CBVC;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản để trình cấp trên, hướng dẫn, chỉnh sửa cho CBVC của đơn vị;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH	
17	<p><b>Vị trí Chủ nhiệm bộ môn</b></p> <p>a. <b>Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có học vị thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành nghề; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có khả năng tham mưu cho lãnh đạo khoa, viện chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ được giao.</li> </ul> <p>b. <b>Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động của bộ môn cho Lãnh đạo khoa, viện;</li> <li>- Có kỹ năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p>c. <b>Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, lãnh đạo, quản lý, điều hành sự phối hợp hoạt động của CBVC đảm bảo thông suốt mọi hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p>d. <b>Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững và chỉ đạo, hướng dẫn cho CBGV thực hiện các công việc được giao;</li> <li>- Có kỹ năng lập kế hoạch để hướng giảng viên làm việc theo mục tiêu của kế hoạch đề ra;</li> <li>- Có kinh nghiệm công tác; có năng lực tổ chức, lãnh đạo nhóm.</li> </ul> <p>e. <b>Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản; hướng dẫn, chỉnh sửa cho CBVC của đơn vị;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chú

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

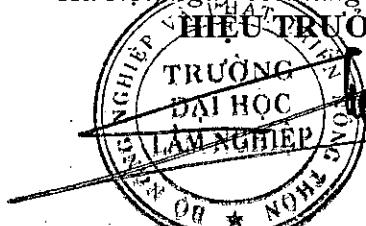
Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	<b>TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH</b>	
18	<p><b>Vị trí Giám đốc Trung tâm trực thuộc khoa, viện</b></p> <p>a. <b>Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có học vị thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành nghề; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có khả năng tham mưu cho lãnh đạo khoa, viện chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ được giao.</li> </ul> <p>b. <b>Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động của đơn vị cho Lãnh đạo khoa, viện;</li> <li>- Có kỹ năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p>c. <b>Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, lãnh đạo, quản lý, điều hành sự phối hợp hoạt động của CBVC đảm bảo thông suốt mọi hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p>d. <b>Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững và chỉ đạo, hướng dẫn cho CBVC thực hiện các công việc được giao;</li> <li>- Có kỹ năng lập kế hoạch để hướng CBVC làm việc theo mục tiêu của kế hoạch đề ra;</li> <li>- Có kinh nghiệm công tác; có năng lực tổ chức, lãnh đạo nhóm.</li> </ul> <p>e. <b>Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản; hướng dẫn, chỉnh sửa cho CBVC của đơn vị;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH	
19	<p><b>Vị trí Giám đốc Cơ sở 2</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có học vị tiến sĩ; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có kiến thức Quản lý nhà nước Chương trình Chuyên viên chính trở lên;</li> <li>- Am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của đơn vị, của ngành;</li> <li>- Có khả năng tham mưu cho lãnh đạo Trường các vấn đề liên quan đến phát triển về đào tạo và khoa học, công nghệ;</li> <li>- Có khả năng tham gia giảng dạy đại học, sau đại học và NCKH.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động thuộc lĩnh vực được giao cho Hiệu trưởng;</li> <li>- Có kỹ năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, lãnh đạo, quản lý vĩ mô, điều hành sự phôi hợp hoạt động của CBVC đảm bảo thông suốt mọi hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững và chỉ đạo, hướng dẫn cho cấp dưới, CBVC thực hiện các công việc được giao;</li> <li>- Có kỹ năng lập kế hoạch để hướng nhân viên làm việc theo mục tiêu của kế hoạch đề ra;</li> <li>- Có kinh nghiệm công tác; có năng lực tổ chức, lãnh đạo nhóm.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản để trình cấp trên, hướng dẫn, chỉnh sửa cho CBVC của đơn vị;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG

ĐẠI HỌC

LÂM NGHIỆP

Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7

**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
I	<b>TÊN VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH</b>	
20	<p><b>Vị trí Phó Giám đốc Cơ sở 2</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ thạc sĩ trở lên; tin học trình độ B, ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có kiến thức Quản lý nhà nước Chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Am hiểu và vận dụng tốt các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, về các lĩnh vực hoạt động của đơn vị;</li> <li>- Có khả năng thay mặt cấp trưởng lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động của đơn vị khi được ủy quyền; chỉ đạo, thực hiện tốt các nhiệm vụ được cấp trưởng giao phó.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động thuộc lĩnh vực được giao cho Giám đốc;</li> <li>- Có kỹ năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, quản lý, chỉ đạo sự phối hợp hoạt động của CBVC;</li> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, công tâm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản để trình cấp trên, hướng dẫn, chỉnh sửa cho CBVC của đơn vị;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
21	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Hình họa và CAD</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP**

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
22	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Cơ sở tạo hình và NC hình họa và vẽ phối cảnh; Cơ sở văn hóa Việt Nam và Lịch sử mỹ thuật</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
23	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Công nghệ xé - mộc và trang sức vật liệu gỗ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> </ul> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chú

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**

**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**

(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*

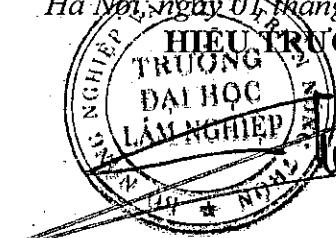
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	<b>VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP</b>	
24	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Mỹ học và Thiết kế SP mộc và trang trí nội thất; Tin học chuyên ngành</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B; Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 04 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
25	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Vật liệu nội thất; Quản lý chất lượng SP xé và mộc; Sản phẩm mộc truyền thống</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
26	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Bảo hộ lao động</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

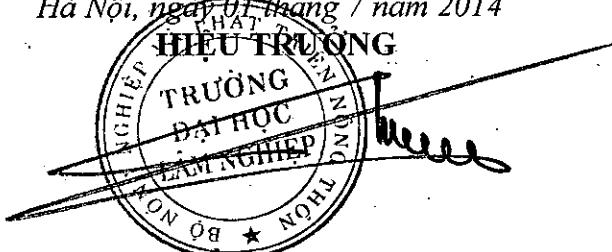
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
27	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Công nghệ hóa lâm sản và sản xuất bột giấy</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
28	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Biển tinh gỗ và Công nghệ Sấy, bảo quản lâm sản; Kỹ thuật nhiệt</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

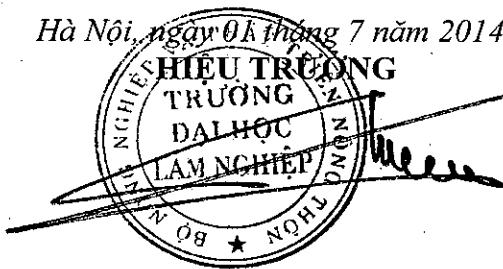
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
29	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Khoa học gỗ; Gỗ và môi trường nội thất</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7

**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**

(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*

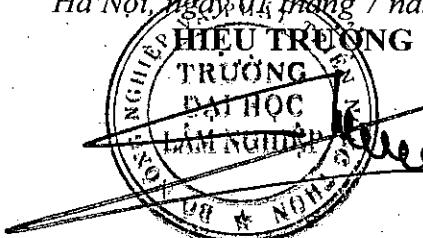
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
30	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Keo dán gỗ và Công nghệ SX ván nhân tạo</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7

**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÀN THIẾT**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
31	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Máy và thiết bị CBLS; Tự động hóa trong CBLS; Công nghệ chế biến gỗ; Nguyên lý cắt gọt gỗ; Nguyên lý TK xí nghiệp CBLS</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
32	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Cơ học môi trường liên tục; Các phương pháp số; Toán ứng dụng trong môi trường</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
33	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Toán học (Đại số; Giải tích; Toán cao cấp; Toán kinh tế; Xác suất thống kê)</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
34	<p><b>Vị trí hướng dẫn thực tập nghề nghiệp 1&amp;2 ngành CBLS</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 07 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

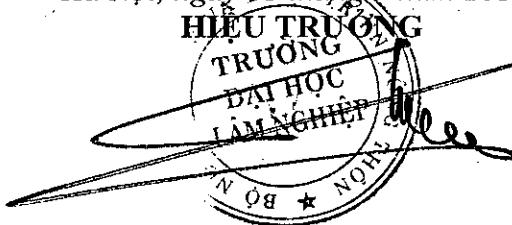
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
35	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Cơ học lý thuyết và Sức bền vật liệu; Cơ sở thiết kế máy và cơ học kết cấu</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7

**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
36	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nhóm 1: Nguyên lý máy; Máy xây dựng; Công nghệ chế tạo máy; Máy chuyên dùng.</li> <li>+ Nhóm 2: TK máy có trợ giúp của máy tính; Nguyên lý động cơ đốt trong; Kết cấu và TT động cơ đốt trong; Máy động lực.</li> </ul> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
37	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Khai thác lâm sản 1; Công trình phục vụ khai thác lâm sản; Sơ chế bảo quản lâm sản; Công nghệ sau thu hoạch nông lâm sản</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
 TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN  
 ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
38	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Kỹ thuật điện và điện tử; Kỹ thuật điều khiển tự động; Công trình điện dân dụng</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

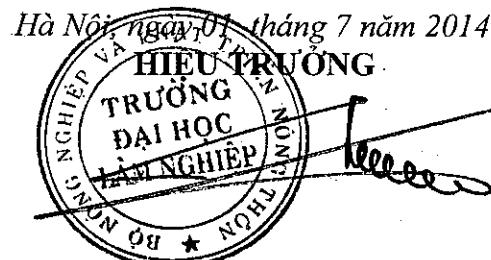
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
39.	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Lý thuyết liên hợp máy và ô tô máy kéo; Kỹ thuật đo; Chế tạo phôi; Công nghệ CAD/CAM</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
40	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Cơ học đất; Vật liệu kỹ thuật; Kết cấu bê tông cốt thép</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin-học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt;</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP**

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
41	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nhóm 1: Địa chất công trình; Nền và móng.</li> <li>+ Nhóm 2: Thiết kế đường ô tô; Thiết kế trạm bơm; Đề án thiết kế trạm bơm.</li> </ul> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

**NGƯỜI LẬP BIẾU**

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
42	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Thủy lực và máy thủy lực; Kỹ thuật thuỷ khí; Truyền động thuỷ lực và khí nén; TK công trình thuỷ lợi vừa và nhỏ; Thuỷ công; Thuỷ văn công trình</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
43	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Kết cấu thép; Kết cấu công trình; Nguyên lý cắt và dụng cụ cắt; Tổ chức và quản lý thi công</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

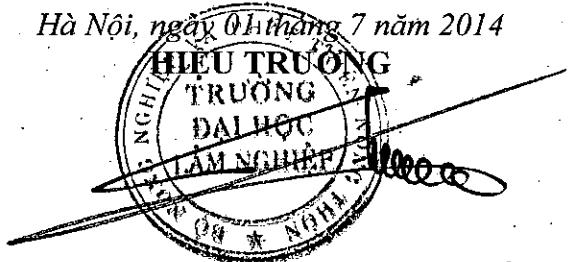
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
44	<p><b>Vị trí giảng dạy môn Vật lý</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul> </ul></ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
45	<p><b>Vị trí hướng dẫn thực tập nghề nghiệp 1&amp;2 ngành Cơ khí và ngành Kỹ thuật công trình</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

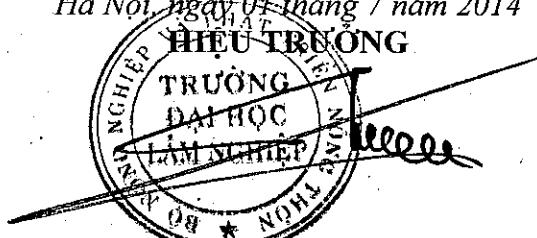
Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
46	<p><b>Vị trí giảng dạy môn Anh văn</b></p> <p>a. <b>Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p>b. <b>Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p>c. <b>Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p>d. <b>Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p>e. <b>Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
47	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Những NLCB của Chủ nghĩa Mác-Lênin</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
48	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Đường lối cách mạng của Đảng CSVN</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chú

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
49	<p><b>Vị trí giảng dạy môn Tâm lý học</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

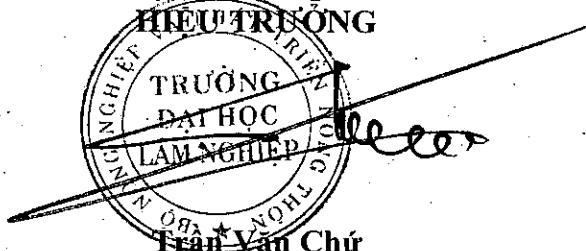
Phụ lục số 7  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
50	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Tư tưởng Hồ Chí Minh</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sự phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

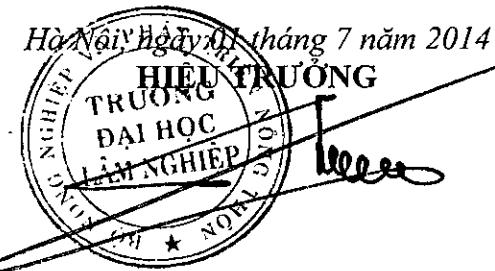
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
51	<p><b>Vị trí giảng dạy môn Cơ sở văn hoá VN và Xã hội học</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

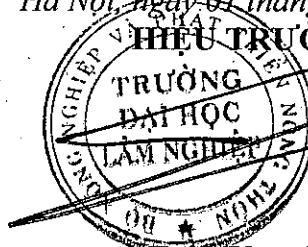
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
52	<p><b>Vị trí giảng dạy môn Công nghệ + Nghề PT + HN (TH)</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
53	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Lịch sử+GDNG (TH)</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chú

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

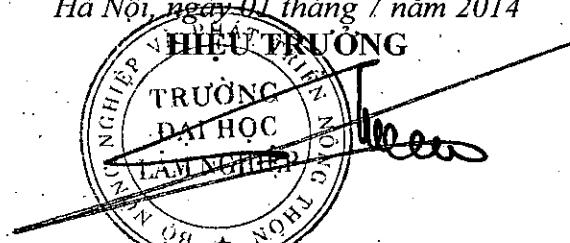
Phụ lục số 7  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
54	<p><b>Vị trí giảng dạy môn Toán+GDNG (TH)</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
55	<p><b>Vị trí giảng dạy môn Văn học+GD&amp;CD</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ đại học trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**

**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**

(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
56	<p><b>Vị trí giảng dạy môn Sâu bệnh học; Côn trùng bệnh cây; Quản lý và phòng trừ sâu bệnh</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

**NGƯỜI LẬP BIÊU**

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 04 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP**

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

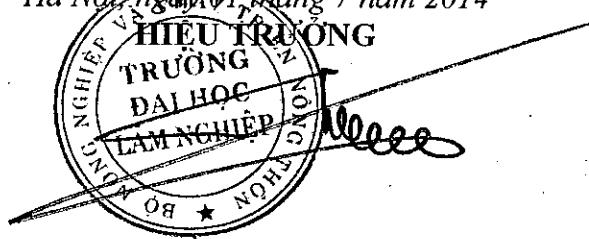
TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
57	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Vi sinh vật môi trường và sử dụng côn trùng, vi sinh vật có ích</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỆU

*Scand  
t*

VŨ ĐĂNG TUỆ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chú

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
58	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Lâm sản ngoài gỗ</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tự duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

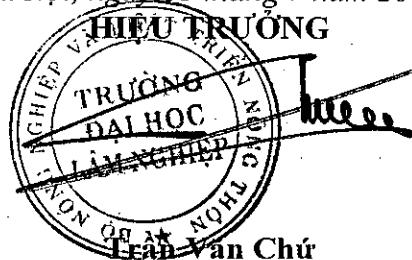
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
59	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Cây rừng; Quản lý các loại rừng; Bảo tồn thực vật rừng</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**

**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**

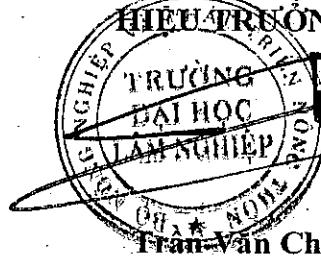
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
60	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Điều tra</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chú

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

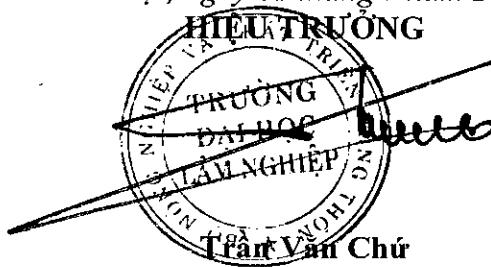
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
61	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học PP nghiên cứu và xây dựng đề cương TN</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

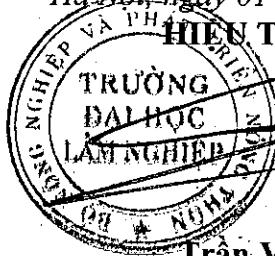
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÀN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
62	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Quy hoạch lâm nghiệp</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chử

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

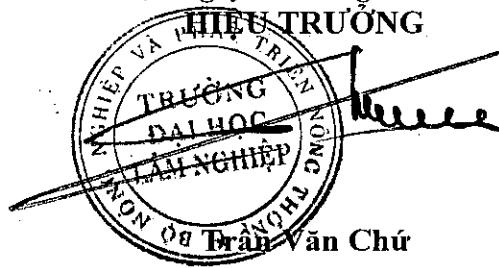
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
63	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Quy hoạch sử dụng đất và phát triển nông thôn</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sự phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

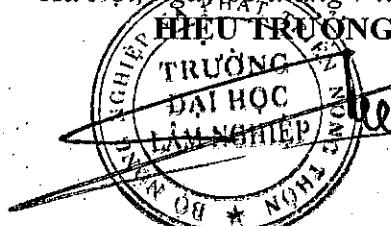
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
64	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Sản lượng rừng</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

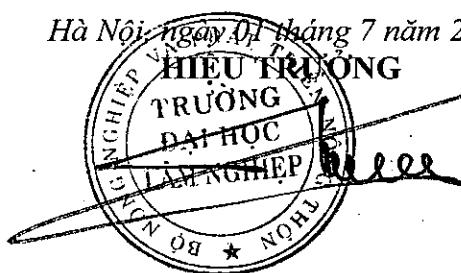
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
65	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Thống kê sinh học và Xây dựng CSDL</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

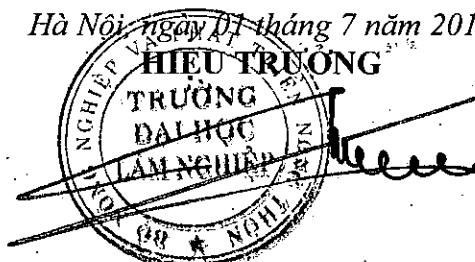
Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
66	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Viễn thám và GIS</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
67	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Xây dựng và quản lý dự án Lâm nghiệp</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

HIEU TRUONG



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

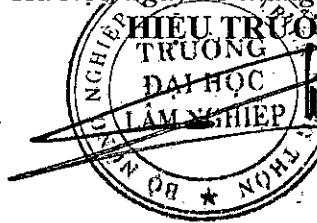
Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
68	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Đa dạng sinh học; Du lịch sinh thái; Quy hoạch sinh thái cảnh quan</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội ngày 04 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

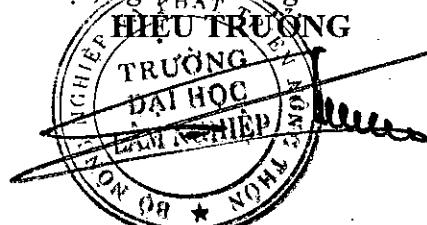
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
69	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Động vật rừng; Sinh vật rừng</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

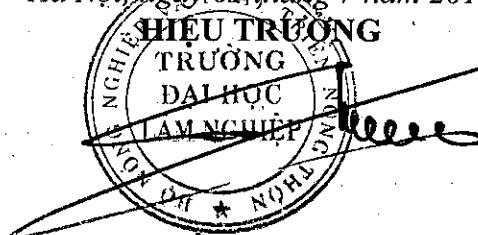
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
70	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Hình thái và Phân loại thực vật</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tự duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul> </ul></ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

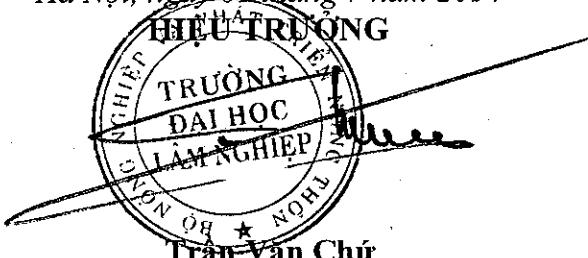
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
71	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Sinh học</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**

**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
72	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Sinh lý động, thực vật</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị; tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

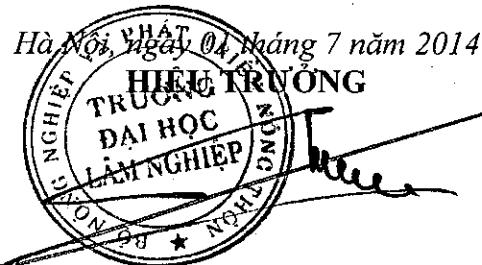
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
73	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Giáo dục thể chất</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

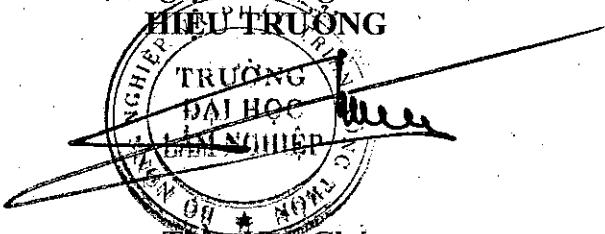
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
74	<p><b>Vị trí giảng dạy môn Hóa học</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
75	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Đất lâm nghiệp</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình; nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chú

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
76	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Quản lý sử dụng đất; Địa lý kinh tế; Kinh tế đất; Kinh tế công cộng</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

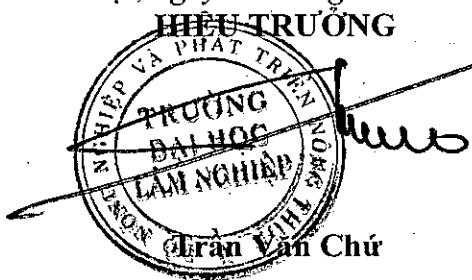
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
77	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Kinh tế đầu tư</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

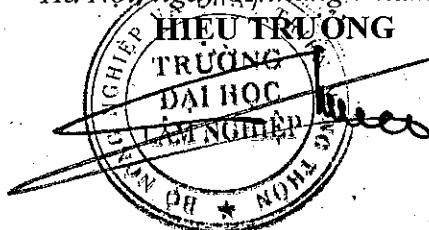
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
78	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Kinh tế lượng; Kinh tế phát triển; Kinh tế quốc tế</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 07 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

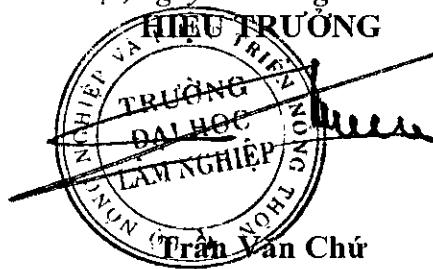
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
79	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Kinh tế nông, lâm nghiệp và Môi trường</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
80	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Kinh tế thương mại dịch vụ</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chú

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

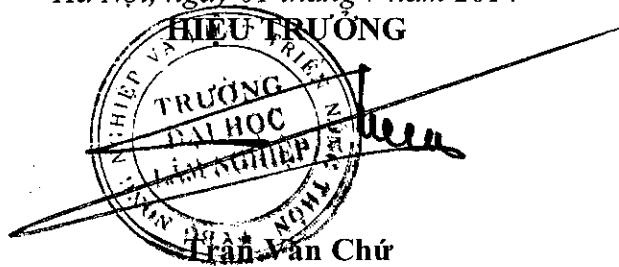
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
81	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Kinh tế vi mô</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
82	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Kinh tế vĩ mô</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

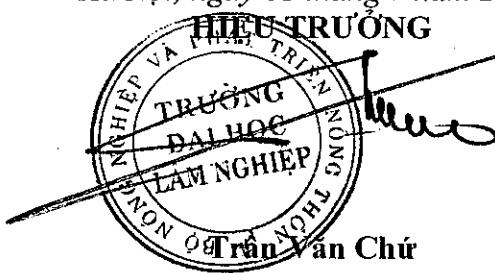
Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
83	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Lịch sử các học thuyết kinh tế</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
84	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Luật kinh tế</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul> </ul></ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

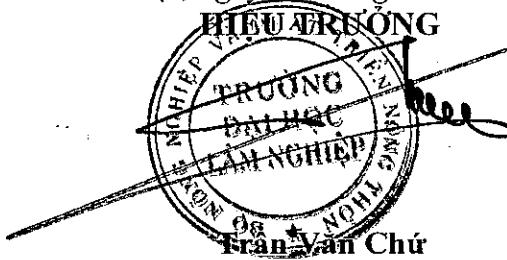
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
85	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Luật và chính sách môi trường; Phân tích chi phí lợi ích; Quản trị kinh doanh du lịch; Quản lý Nhà nước</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

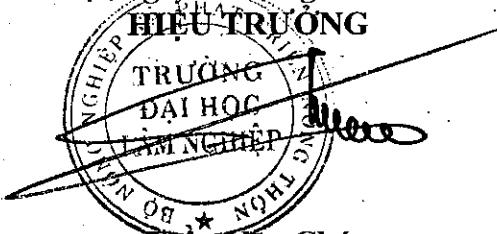
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÀN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
86	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Pháp luật</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÀN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
87	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Kết cấu công trình; KT cây xanh trong kiến trúc cảnh quan; Kỹ thuật hạ tầng cảnh quan; Mỹ thuật cơ sở; Vật liệu cảnh quan; Quy hoạch và kiến trúc cảnh quan; Nguyên lý sáng tạo nghệ thuật; Ứng dụng máy tính trong thiết kế cảnh quan</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
88	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Thiết kế vườn - công viên; TK cây xanh quảng trường và đường phố; Kỹ thuật trồng cây, hoa thảo trong Kiến trúc cảnh quan</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

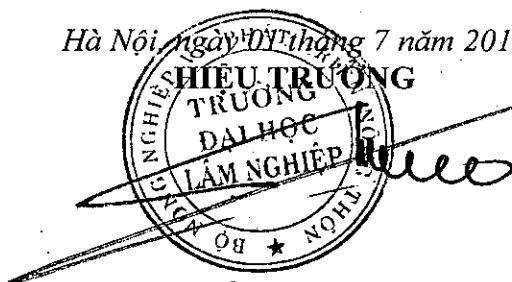
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
89	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Kỹ thuật lâm sinh</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 07 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chú

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
90	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Phương pháp nghiên cứu hệ sinh thái rừng và QLRBV; Nghiệp vụ HCKL</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sữ phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
91	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Sinh thái môi trường</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chú

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
92	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Canh tác nông nghiệp; Đồng cỏ và nguồn thức ăn chăn nuôi; Hệ thống nông nghiệp; Hệ thống nông nghiệp; Khuyến nông - Khuyến lâm; Kiến thức bản địa trong nông lâm nghiệp; Kỹ thuật làm vườn; Nông lâm kết hợp; Nông nghiệp đại cương</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp, sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

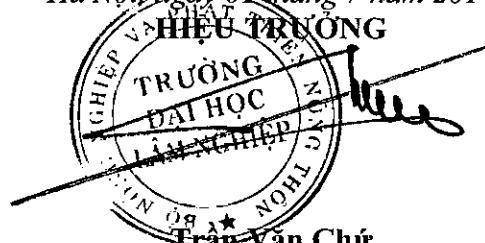
Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
93	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học</b> Đánh giá nông thôn; Giám sát và đánh giá các hoạt động KNKL; Giới và phát triển; Hệ thống nông nghiệp; Kỹ năng giao tiếp và thúc đẩy; Lâm nghiệp cộng đồng; Lâm nghiệp xã hội; Lập kế hoạch phát triển thôn/bản, xã; Phân tích thị trường nông lâm sản; Phương pháp đánh giá, đào tạo, phát triển trong KNKL</p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHÙNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
94	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Đô đặc và bản đồ</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
97	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Trắc địa; Trắc địa ảnh và viễn thám</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**

**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**

(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
98	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Công nghệ quản lý môi trường; Đánh giá tác động môi trường</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

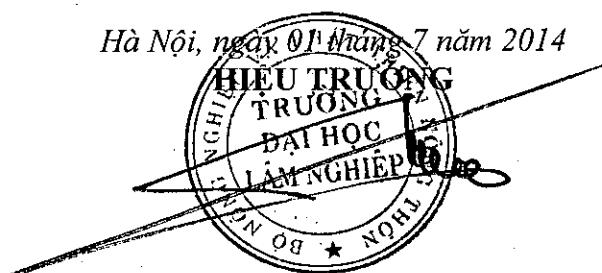
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
99	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Khí tượng thủy văn</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chú

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7

**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
100	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Khoa học môi trường và tài nguyên thiên nhiên; Kiểm soát tai biến và rủi ro môi trường; Kỹ thuật quản lý lùa rừng</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
101	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Kỹ thuật quản lý lưu vực</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chú

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**

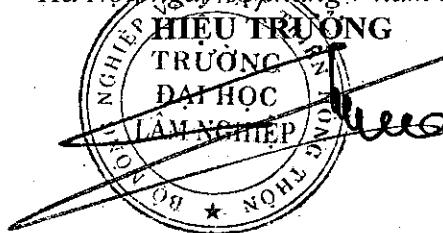
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
<b>II</b>	<b>VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP</b>	
<b>102</b>	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Quản lý chất thải và môi trường</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul> </ul></ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 04/7/2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
103	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học</b> Thống kê và quy hoạch môi trường</p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**

**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**

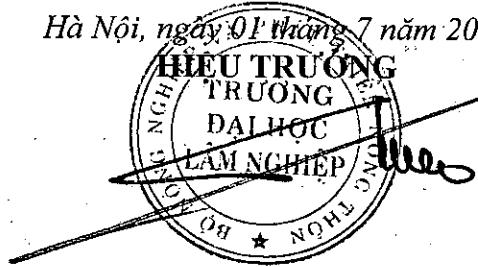
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
104	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Tin học ứng dụng trong quản lý kinh tế</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

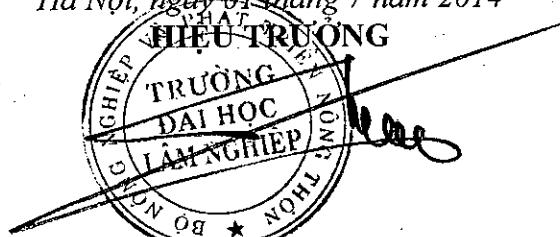
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
105	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Thống kê doanh nghiệp và kinh tế</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

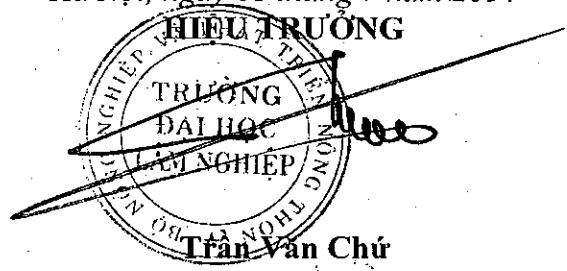
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
106	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Marketing căn bản</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
107	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Quản lý trang trại, doanh nghiệp và dự án đầu tư</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
108	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Quản trị tổng hợp</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

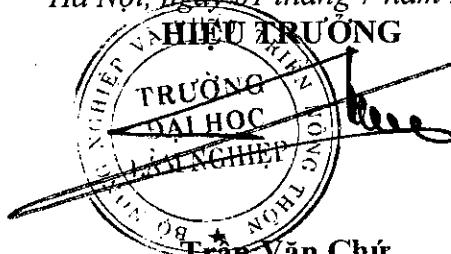
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
109	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Thương mại điện tử; Thanh toán quốc tế; Thị trường chứng khoán; Kinh tế xây dựng</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

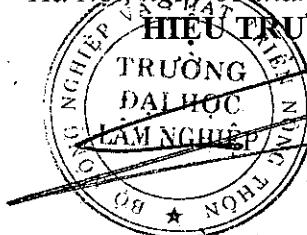
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
110	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Kế toán</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨM THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
111	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Kiểm toán</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
112	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Nguyên lý thống kê</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án; kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết; phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm; gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

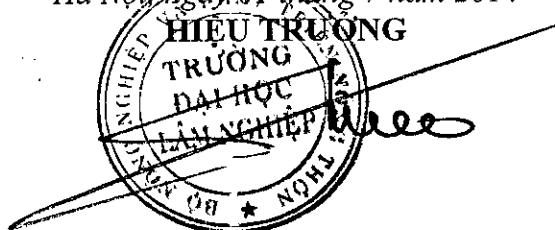
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
113	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Phân tích HĐKĐ</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 07 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

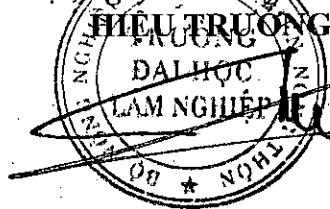
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
114	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Quản lý thuế</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

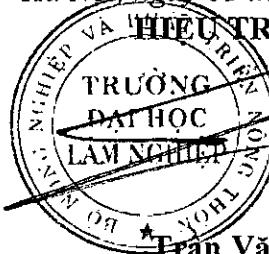
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
115	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Tài chính doanh nghiệp và tiền tệ, lý thuyết tài chính</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

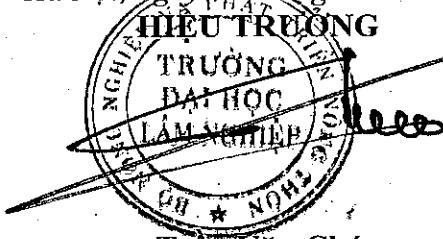
Phụ lục số 7  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
116	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Kiến trúc máy tính; Hệ điều hành và quản trị hệ thống; Cấu trúc dữ liệu và giải thuật; An toàn và bảo mật thông tin; Công nghệ phần mềm; PT phần mềm mã nguồn mở; Mạng máy tính; Phân tích và thiết kế hệ thống</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

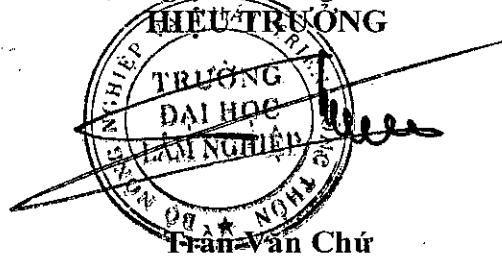
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
117	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Cơ sở dữ liệu</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
118	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Lập trình</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị; tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu; kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

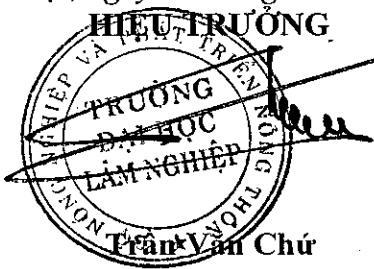
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
119	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Tin học đại cương</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

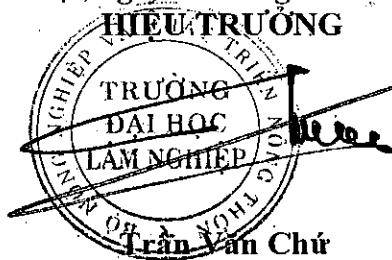
TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
120	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Tin học ứng dụng trong XDCT; Các phương pháp số; Toán rời rạc; Quản lý dự án CNTT</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ

HIEU TRUONG



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
121	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Nhập môn CNSH và KT phòng TN; Ứng dụng CNSH; Công nghệ enzym và protein; Công nghệ gen và an toàn sinh học</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

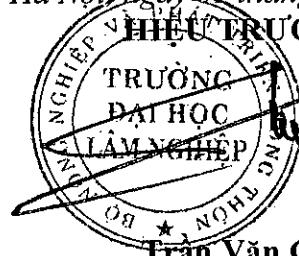
Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
122	<p><b>Vị trí giảng dạy môn Di truyền học; Kỹ thuật lai tạo giống; Công nghệ nuôi trồng nấm</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm; gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP**

**Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)**

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
123	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Sinh hóa; Hoá sinh học; Công nghệ hoá sinh; Sinh học phân tử; Tế bào học; Sinh lý thực vật</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul> </ul>	

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
124	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học</b> Vi sinh vật học; Vi rút học; Độc học và sức khỏe môi trường; Phân tích môi trường; Miễn dịch học</p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường;</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
125	<p><b>Vị trí hướng dẫn thực tập nghề nghiệp ngành Công nghệ sinh học</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chú

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
126	<p><b>Vị trí hướng dẫn thực tập nghề nghiệp ngành HTTT, QLĐĐ, KT, QTKD</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án; kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>đ. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chú

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
127	<p><b>Vị trí hướng dẫn thực tập nghề nghiệp ngành KHMT, QLNR&amp;MT</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

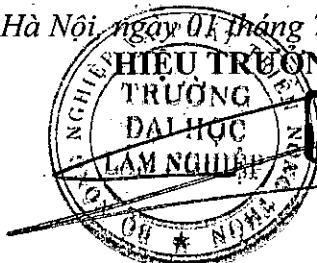
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
128	<p><b>Vị trí hướng dẫn thực tập nghề nghiệp ngành Lâm sinh, LNĐT, Khuyến nông</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul> </ul></ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
129	<p><b>Vị trí giảng dạy môn học Dinh dưỡng và thức ăn (TC); Ký sinh trùng (TC); Kỹ thuật nuôi trùn quế (TC); Giải phẫu sinh lý vật nuôi (TC); Giống và kỹ thuật truyền giống (TC); Chẩn đoán và bệnh nội khoa (TC); Dược lý thú y (TC); Ngoại và sản khoa (TC); Vi sinh vật và bệnh truyền nhiễm (TC); Kiểm nghiệm súc sản (TC)</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có phương pháp sư phạm tốt;</li> <li>- Có năng lực tham gia hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị, tập thể lớp sinh viên;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động của lớp;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
II	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP	
130	<p><b>Ví trí Nghiên cứu tại các Viện</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn vững vàng, từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có năng lực tốt trong hoạt động khoa học, công nghệ; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các phương án, kế hoạch hoạt động chuyên môn cho đơn vị;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sự phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Năng lực điều hành và phối hợp hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động.</li> </ul> <p><b>e. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

HIEU TRUONG

TRƯỜNG

ĐẠI HỌC

LÂM NGHIỆP

Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÀN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
131	<p><b>Vị trí thực hiện công tác tuyển sinh các bậc, các hệ đào tạo</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năm vững qui chế và các văn bản về tuyển sinh;</li> <li>- Năm vững về ngành nghề đào tạo của Trường;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản tốt;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

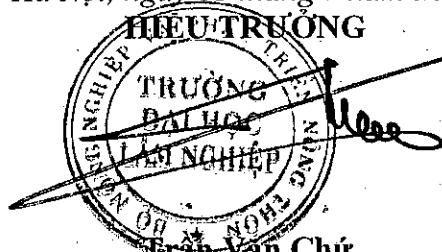
Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT  
(*Bản hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
132	<p><b>Vị trí thực hiện công tác lập kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu các hệ, các bậc đào tạo</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững qui chế và các văn bản về đào tạo;</li> <li>- Nắm vững về ngành nghề đào tạo của Trường;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sự phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản tốt;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
133	<p><b>Vị trí thực hiện công tác quản lý điểm</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững qui chế và các văn bản về đào tạo;</li> <li>- Nắm vững về ngành nghề đào tạo của Trường;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sự phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản tốt;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

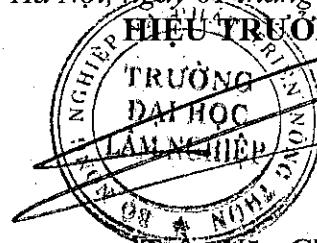
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
<b>III</b>	<b>NĂNG LỰC, KỸ NĂNG</b>	
<b>134</b>	<p><b>VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nắm vững qui chế và các văn bản về đào tạo;</li> <li>Nắm vững về ngành nghề đào tạo của Trường;</li> <li>Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Có kỹ năng soạn thảo văn bản tốt;</li> <li>Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

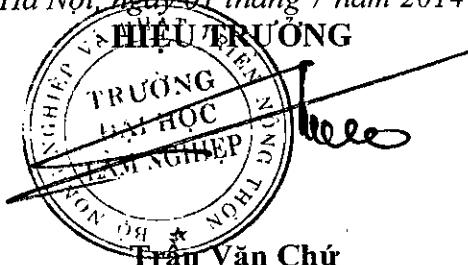
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
135	<p><b>Vị trí thực hiện công tác quảng bá và xúc tiến tuyển sinh, tư vấn ngành nghề và việc làm</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững qui chế và các văn bản về tuyển sinh;</li> <li>- Nắm vững về ngành nghề đào tạo của Trường;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản tốt;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7

**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**

(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*

*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
136	<p><b>Vị trí thực hiện công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng các bậc, các hệ</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững qui chế và các văn bản về đào tạo;</li> <li>- Nắm vững về ngành nghề đào tạo của Trường;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sự phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản tốt;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng từ duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 07 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
137	<p><b>Vị trí thực hiện công tác quản lý hồ sơ giảng viên và học viên khoa SDH</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững qui chế và các văn bản về đào tạo;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sự phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản tốt;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP**

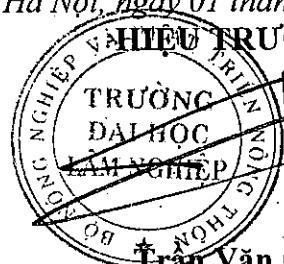
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
138	<p><b>Vị trí thực hiện công tác lập kế hoạch và điều hành các lớp đào tạo ngắn hạn</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững qui chế và các văn bản về đào tạo;</li> <li>- Nắm vững về ngành nghề đào tạo của Trường;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sự phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản tốt;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

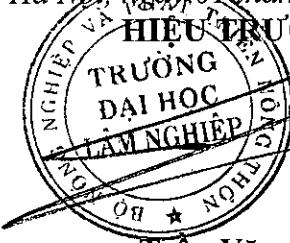
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÀN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
<b>III</b>	<b>VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ</b>	
<b>139</b>	<p><b>Vị trí thực hiện công tác quản lý ngân hàng đề thi, thi trắc nghiệm</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững qui chế và các văn bản về đào tạo;</li> <li>- Nắm vững về ngành nghề đào tạo của Trường;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sự phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản tốt;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

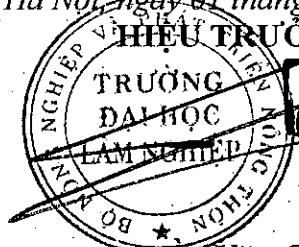
**Phụ lục số 7**  
**KHÙNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÀN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
140	<p><b>Vị trí thực hiện công tác lập và theo dõi kế hoạch triển khai đề tài/dự án/nhiệm vụ KH&amp;CN các cấp, các tiêu chuẩn, quy chuẩn ngành</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Am hiểu về các hoạt động KHCN của các đề tài/dự án cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp cơ sở..., các đề tài, dự án phối hợp với các địa phương;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản tốt;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

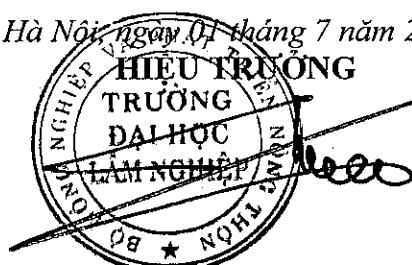
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
<b>III</b>	<b>VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ</b>	
141	<p><b>Vị trí thực hiện công tác hợp tác đào tạo và NCKH với đối tác nước ngoài và các công việc có liên quan đến người nước ngoài</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng giao tiếp tốt ít nhất 1 ngoại ngữ; có năng lực làm việc với người nước ngoài;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sự phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản tốt;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 07 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
142	<p><b>Vị trí thực hiện công tác tổ chức, cán bộ, chính sách xã hội</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững các luật như: Cán bộ, công chức; viên chức; các qui chế, các văn bản về tuyển dụng, lao động, việc làm, chế độ, chính sách, tiền lương, bảo hiểm, qui hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm cán bộ...;</li> <li>- Nắm vững qui định về bảo mật, bảo vệ chính trị nội bộ.</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản tốt;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 07 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	<b>VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ</b>	
143	<p><b>Vị trí thực hiện công tác thi đua, khen thưởng</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li><li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li><li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li></ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nắm vững các văn bản về thi đua, khen thưởng, kỷ luật hiện hành;</li><li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li><li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li></ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li><li>- Có phong cách làm việc khoa học, sự phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li></ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản tốt;</li><li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li><li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li><li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li><li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li></ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU



Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
144	<p><b>Vị trí thực hiện công tác thanh tra, pháp chế</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có nghiệp vụ thanh tra; nắm vững các văn bản về thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sự phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản tốt;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
145	<p><b>Vị trí chuyên trách công tác Đảng</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững Điều lệ và các văn bản của Đảng về nghiệp vụ công tác Đảng và xây dựng Đảng;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sự phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản tốt;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

HIEU TRUONG

TRƯỜNG

ĐẠI HỌC

LÂM NGHIỆP

Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
 TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

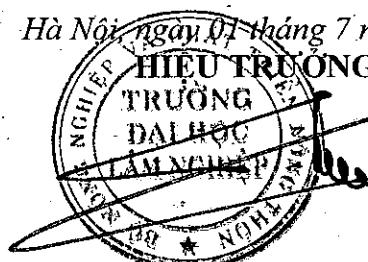
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
 ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
146	<p><b>Vị trí Kế toán</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ từ bậc đại học trở lên;</li> <li>- Nắm vững chủ trương, chính sách, các quy định pháp luật về chế độ kế toán, nguyên tắc tổ chức bộ máy kế toán, chế độ tài chính, chuẩn mực kế toán, tình hình và xu thế tài chính xung quanh hoạt động của ngành và đơn vị;</li> <li>- Sử dụng thành thạo máy vi tính văn phòng;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm;</li> <li>- Có kỹ năng tổng hợp, báo cáo;</li> <li>- Có kỹ năng tư duy tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 07 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

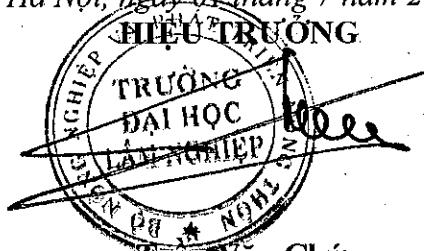
Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
147	<p><b>Vị trí Thủ quỹ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có trình độ cao đẳng phù hợp với nghề trở lên;</li><li>- Sử dụng thành thạo máy vi tính văn phòng;</li><li>- Nắm vững các quy định về công tác thủ quỹ, TCKT;</li><li>- Có kỹ năng tổng hợp, báo cáo.</li></ul>	

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

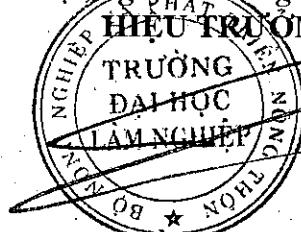
Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
148	<b>Vị trí thực hiện công tác đầu tư xây dựng cơ bản</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ đại học trở lên;</li> <li>- Đạt chuẩn nghiệp vụ quản lý Nhà nước ngạch Chuyên viên;</li> <li>- Sử dụng thành thạo máy vi tính văn phòng;</li> <li>- Am hiểu về công tác kế hoạch đầu tư;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; giám sát thi công xây dựng công trình; chứng chỉ đầu thầu;</li> <li>- Có khả năng tham mưu đề xuất các giải pháp, sáng kiến giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm tốt;</li> <li>- Có kỹ năng tổng hợp và phân tích báo cáo;</li> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

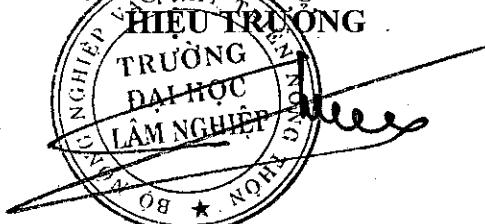
Phụ lục số 7  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
149	<p>Vị trí thực hiện công tác mua sắm, sửa chữa, quản lý thiết bị, tài sản</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có trình độ đại học trở lên;</li><li>- Có nghiệp vụ quản lý NN về ngạch chuyên viên;</li><li>- Sử dụng thành thạo máy vi tính văn phòng;</li><li>- Nắm vững các văn bản pháp luật liên quan;</li><li>- Có nghiệp vụ quản lý dự án đầu tư; chứng chỉ đấu thầu;</li><li>- Có năng lực tham mưu, đề xuất các giải pháp nhằm giải quyết các công việc theo nhiệm vụ được giao;</li><li>- Có năng lực tổng hợp, lập kế hoạch, phân tích và báo cáo;</li><li>- Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm tốt;</li><li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li></ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

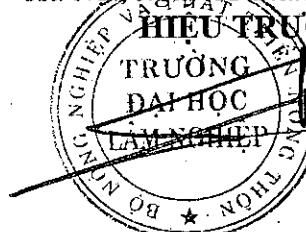
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
150	<p><b>Vị trí thực hiện công tác chính trị, tư tưởng</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có khả năng tổ chức các hoạt động văn hóa;</li> <li>- Có khả năng thiết kế, phục vụ tuyên truyền, các lễ hội, hội nghị...;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản tốt;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chú

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

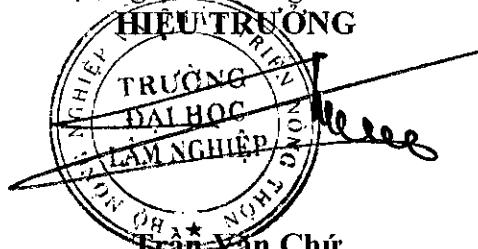
TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẦN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
151	<p><b>Vị trí thực hiện công tác học sinh sinh viên</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững các qui chế về công tác sinh viên; các chế độ, chính sách liên quan đến sinh viên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sự phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản tốt;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

HIỆU TRƯỞNG



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
152	<p><b>Vị trí chuyên trách Công đoàn</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ chuyên môn từ thạc sĩ trở lên; Tin học trình độ B, Ngoại ngữ trình độ C trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững Điều lệ và các hoạt động của Đoàn;</li> <li>- Có năng lực tổ chức các hoạt động cho đoàn viên, thanh niên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sự Phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản tốt;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

HIEU TRUONG

TRUONG

DAI HOC

LAM NGHIEP

NGHIEP VÀ PTNT

DOANH NGHIEP

NGHIEP

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÀN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
153	<p><b>Vị trí thực hiện công tác bổ sung, trao đổi và hành chính tổng hợp</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ đại học trở lên; Tin học và Ngoại ngữ trình độ B trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biết phân loại đánh giá chất lượng các nguồn tài liệu, am hiểu về các ngành đào tạo của nhà trường;</li> <li>- Có khả năng xây dựng kế hoạch bổ sung tài liệu;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sư phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIÊU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

HỘI TRƯỞNG



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
154	<p><b>Vị trí thực hiện công tác công nghệ thông tin trong Thư viện.</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ đại học trở lên; Ngoại ngữ trình độ B trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kiến thức tổng hợp về công nghệ thông tin như phần cứng, phần mềm, website;</li> <li>- Có khả năng xây dựng kế hoạch triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động thư viện.</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công;</li> <li>- Có khả năng nhận diện, phân tích, đưa ra giải pháp tối ưu giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>c. Năng lực tập hợp, quy tụ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực tập hợp, đoàn kết, phát huy sức mạnh tập thể đơn vị;</li> <li>- Có phong cách làm việc khoa học, sự phạm, gương mẫu và vận động mọi người chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước, qui định của ngành, của Trường.</li> </ul> <p><b>d. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng truyền thông để truyền đạt tốt mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung công tác; có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

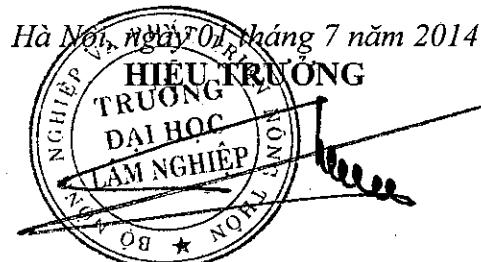
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 7  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
155	<p><b>Vị trí thực hiện công tác xử lý tài liệu Thư viện</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có trình độ đại học trở lên; Tin học và Ngoại ngữ trình độ B trở lên;</li><li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li><li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li></ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có nghiệp vụ thư viện vững vàng;</li><li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công.</li></ul> <p><b>c. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li><li>- Có kỹ năng tư duy tốt;</li><li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li><li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li><li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li></ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
156	<p><b>Vị trí thực hiện công tác phục vụ độc giả trong Thư viện</b></p> <p>a. <b>Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ đại học trở lên; Tin học và Ngoại ngữ trình độ B trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p>b. <b>Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có nghiệp vụ thư viện vững vàng;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công.</li> </ul> <p>c. <b>Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

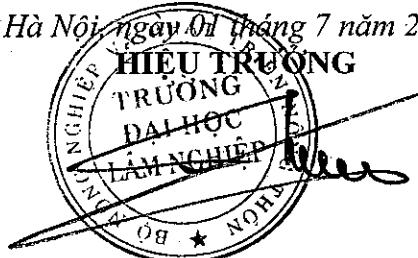
Phụ lục số 7  
KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
157	<p><b>Vị trí thực hiện công tác xuất bản tạp chí KHCN Lâm nghiệp</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có trình độ đại học trở lên; Tin học và Ngoại ngữ trình độ B trở lên;</li><li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li><li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li></ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nắm vững hệ thống chính trị của Nhà trường;</li><li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công.</li></ul> <p><b>c. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản, kỹ năng viết tốt;</li><li>- Có kỹ năng tư duy tốt;</li><li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li><li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li><li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li></ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

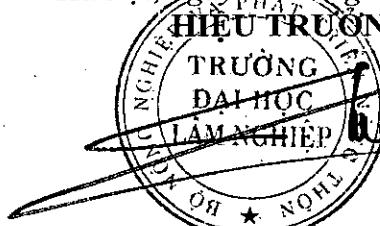
**Phụ lục số 7**  
**KHÙNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
158	<p><b>Vị trí thực hiện công tác quản trị mạng và hệ thống thông tin</b></p> <p>a. <b>Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ đại học trở lên; Ngoại ngữ trình độ B trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p>b. <b>Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năng lực chuyên môn vững vàng;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công.</li> </ul> <p>c. <b>Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

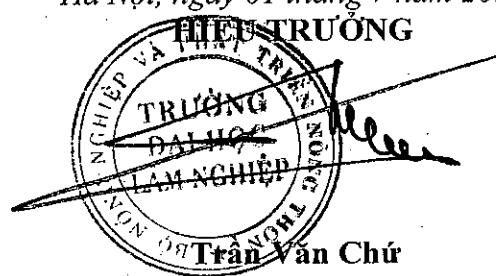
**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CÀN THIẾT**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
159	<p><b>Vị trí thực hiện công tác hệ thống truyền thông</b></p> <p>a. <b>Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ đại học trở lên; Tin học và Ngoại ngữ trình độ B trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p>b. <b>Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững hệ thống chính trị của Nhà trường; am hiểu hệ thống chính trị của Đảng, Nhà nước;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công.</li> </ul> <p>c. <b>Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản, kỹ năng nói, viết tốt;</li> <li>- Có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có khả năng lập kế hoạch và phối hợp thực hiện kế hoạch hoạt động;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
 TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV  
 ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
<b>III</b>	<b>VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ</b>	
160	<p><b>Vị trí thực hiện công tác phục vụ tại các khoa/ban chuyên môn</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ đại học trở lên; Tin học và Ngoại ngữ trình độ B trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công.</li> </ul> <p><b>c. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ



Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẨN THIẾT**  
(*Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN*  
*ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*)

TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
163	<p><b>Vị trí thực hiện công tác quản trị, quản lý đất đai, cây rừng; công tác hộ tịch, hộ khẩu, ANQP, PCCC</b></p> <p><b>a. Năng lực tổng hợp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có trình độ đại học trở lên; Tin học và trình độ B trở lên;</li> <li>- Có nghiệp vụ quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên trở lên;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ.</li> </ul> <p><b>b. Năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm vững Pháp luật Nhà nước, Luật đất đai, Luật Quốc phòng, Luật DQTV; các qui chế, qui định về trật tự, an ninh, PCCC, quản lý tài sản...;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công.</li> </ul> <p><b>c. Kỹ năng soạn thảo văn bản, xây dựng báo cáo, kế hoạch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có kỹ năng soạn thảo văn bản;</li> <li>- Có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

HỘ TRƯỞNG

TRƯỜNG

ĐẠI HỌC

LÂM NGHIỆP

Trần Văn Chứ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

**Phụ lục số 7**  
**KHUNG NĂNG LỰC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN THIẾT**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNN  
ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

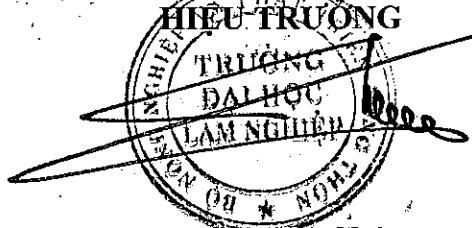
TT	NĂNG LỰC, KỸ NĂNG	Ghi chú
III	VỊ TRÍ VIỆC LÀM GẮN VỚI CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ	
164	<p><b>Vị trí thực hiện công tác bảo vệ cơ quan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Năm vững Pháp luật Nhà nước; các qui chế, qui định về trật tự, an ninh, PCCC, quản lý tài sản... của Nhà trường;</li> <li>- Có khả năng tham mưu, đề xuất các giải pháp, giải quyết các công việc được phân công.</li> <li>- Có kỹ năng tư duy tốt;</li> <li>- Có kỹ năng nhận định, phân tích và định hướng, tham mưu tốt;</li> <li>- Có kỹ năng giao tiếp tốt.</li> </ul>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

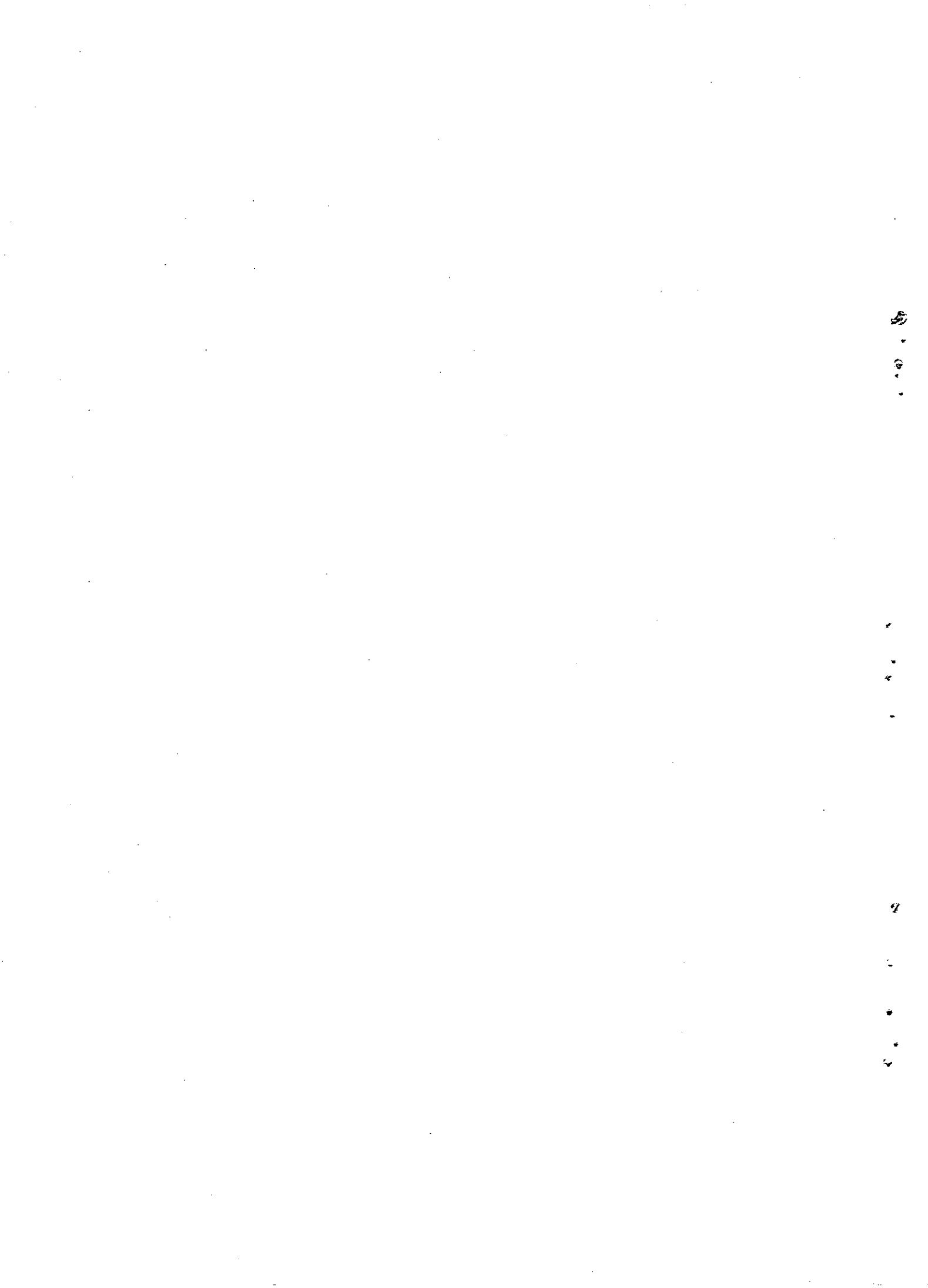
Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

HIEU TRUONG



Trần Văn Chứ



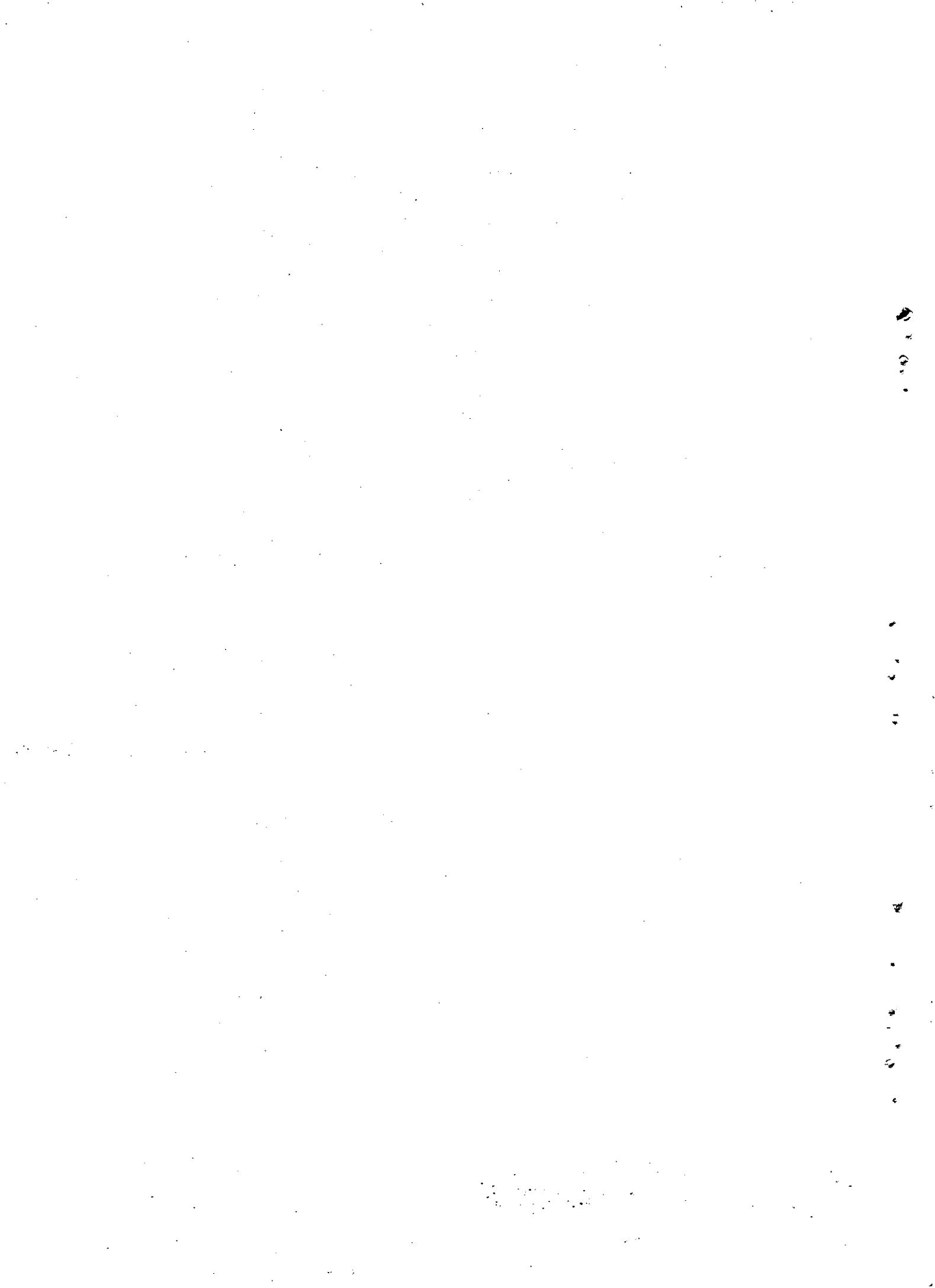
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP**



**ĐỀ ÁN**  
**VỊ TRÍ VIỆC LÀM TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP**  
**NĂM 2014**

**PHỤ LỤC 9A**  
**DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM**  
**VÀ SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC**

*Hà Nội, 2014*



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 9A

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Số TT	Tên vị trí việc làm	Số lượng vị trí việc làm	Số lượng người làm việc
1	2	3	4
	Tổng số	166	990
I	Vị trí việc làm gắn với công việc quản lý, điều hành		
1	Vị trí Chủ tịch Hội đồng trường	1	1
2	Vị trí Hiệu trưởng	1	1
3	Vị trí Phó Hiệu trưởng	1	3
4	Vị trí Trưởng phòng	1	21
5	Vị trí Phó trưởng phòng	1	12
6	Vị trí Trưởng ban	1	12
7	Vị trí Phó trưởng ban	1	1
8	Vị trí Giám đốc Thư viện	1	2
9	Vị trí Phó giám đốc Thư viện	1	1
10	Vị trí Trạm trưởng	1	6
11	Vị trí Chủ nhiệm khoa	1	11
12	Vị trí Phó Chủ nhiệm khoa	1	2
13	Vị trí Viện trưởng	1	4
14	Vị trí Phó Viện trưởng	1	3
15	Vị trí Giám đốc Trung tâm thuộc Trường	1	4
16	Vị trí Phó Giám đốc Trung tâm thuộc Trường	1	33
17	Vị trí Chủ nhiệm bộ môn	1	6
18	Vị trí Giám đốc Trung tâm trực thuộc khoa	1	1
19	Vị trí Giám đốc Cơ sở 2		

100%

100%

100%