

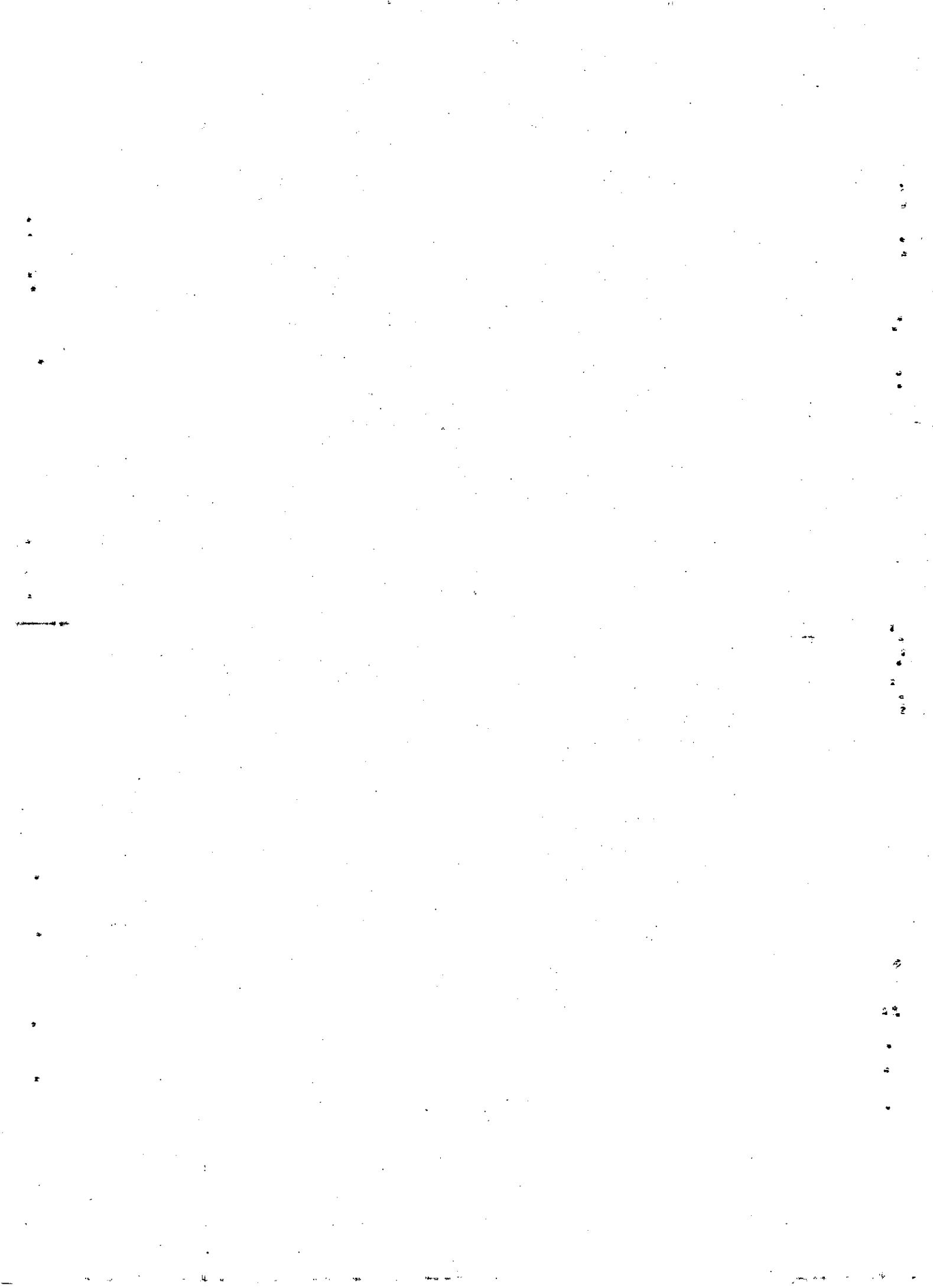
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP



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

PHỤ LỤC 5
DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Hà Nội, 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 5

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM

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

STT	DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Chức danh lãnh đạo quản lý (nếu có)	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Hạng của chức danh nghề nghiệp	Xác định số lượng người làm việc cần thiết
1	2	3	4	5	6
I Tên vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành					
1	Vị trí Chủ tịch Hội đồng trường	Chủ tịch HĐ trường	Giảng viên cao cấp	I	1
2	Vị trí Hiệu trưởng	Hiệu trưởng	Giảng viên cao cấp	I	1
3	Vị trí Phó Hiệu trưởng	Phó Hiệu trưởng	Giảng viên cao cấp	I	3
4	Vị trí Trưởng phòng	Trưởng phòng	GVC, CVC	II	11
5	Vị trí Phó trưởng phòng	Phó Trưởng phòng	GV, CV	III	21
6	Vị trí Trưởng ban	Trưởng ban	GVC	II	12
7	Vị trí Phó trưởng ban	Phó Trưởng ban	GVC	II	12
8	Vị trí Giám đốc Thư viện	Giám đốc Thư viện	CVC	II	1
9	Vị trí Phó giám đốc Thư viện	Phó Giám đốc Thư	GVC, CVC	II	2
10	Vị trí Trạm trưởng	Trạm trưởng	BS, Y Sỹ	II	1
11	Vị trí Chủ nhiệm khoa	Chủ nhiệm khoa	GVC, CVC	II	6
12	Vị trí Phó Chủ nhiệm khoa	Phó Chủ nhiệm khoa	GVC	II	11
13	Vị trí Viện trưởng	Viện trưởng	GVC, CVC	II	2
14	Vị trí Phó Viện trưởng	Phó Viện trưởng	GVC, CVC	II	4
15	Vị trí Giám đốc Trung tâm thuộc Trường	Giám đốc	GVC, CVC	II	3
16	Vị trí Phó Giám đốc Trung tâm thuộc Trường	Phó Giám đốc	GVC	II	4
17	Vị trí Chủ nhiệm bộ môn	CN Bộ môn	GVC	II	33

STT	DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Chức danh lãnh đạo quản lý (nếu có)	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Hạng của chức danh nghề nghiệp	Xác định số lượng người làm việc cần thiết
18	Vị trí Giám đốc Trung tâm trực thuộc khoa	Giám đốc	GVC	II	6
19	Vị trí Giám đốc Cơ sở 2	Giám đốc Cơ sở 2	GVC	II	1
20	Vị trí Phó Giám đốc Cơ sở 2	Phó Giám đốc Cơ sở 2	GVC, CVC	II	3
Tổng số người làm việc cần thiết mục I:					138
II	Nhóm công việc hoạt động nghề nghiệp				
21	Vị trí Giảng dạy môn Hình họa vẽ kỹ thuật và CAD		GV	III	3
22	Vị trí Giảng dạy môn: Cơ sở tạo hình và NC hình họa và vẽ phối cảnh; Cơ sở văn hóa Việt Nam và Lịch sử mỹ thuật		GV	III	1
23	Vị trí Giảng dạy môn: Công nghệ xẻ - mộc và trang sức vật liệu gỗ		GV	III	2
24	Vị trí Giảng dạy môn Mỹ học và Thiết kế SP mộc và trang trí NT; Tin học chuyên ngành		GV	III	2
25	Vị trí Giảng dạy môn học: Vật liệu nội thất; Quản lý chất lượng SP xẻ và mộc; Sản phẩm mộc truyền thống.		GV	III	1
26	Vị trí Giảng dạy môn Bảo hộ lao động		GV	III	2
27	Vị trí Giảng dạy môn: Công nghệ hoá lâm sản và sản xuất bột giấy.		GV	III	1
28	Vị trí Giảng dạy môn: Biến tính gỗ và Công nghệ Sấy, bảo quản lâm sản; Kỹ thuật nhiệt.		GV	III	1
29	Vị trí Giảng dạy môn: Khoa học gỗ; Gỗ và môi trường nội thất.		GV	III	3
30	Vị trí Giảng dạy môn: Keo dán gỗ và Công nghệ SX VNT.		GV	III	2
31	Vị trí Giảng dạy môn: Máy và thiết bị CBLS; Tự động hoá trong CBLS; Công nghệ chế biến gỗ; Nguyên lý cắt gọt gỗ; Nguyên lý TK xí nghiệp CBLS		GV	III	2
32	Vị trí Giảng dạy môn: Cơ học môi trường liên tục; Các phương pháp số; Toán ứng dụng trong môi trường		GV	III	1
33	Vị trí Giảng dạy môn: Toán học (Đại số; Giải tích; Toán cao cấp; Toán kinh tế; Xác suất thống kê).		GV	III	22
34	Vị trí Hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp 1&2 ngành CBLS		GV	III	1

STT	DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Chức danh lãnh đạo quản lý (nếu có)	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Hạng của chức danh nghề nghiệp	Xác định số lượng người làm việc cần thiết
35	Vị trí Giảng dạy môn: Cơ học lý thuyết; Sức bền vật liệu; Cơ sở thiết kế máy và cơ học kết cấu		GV	III	3
36	Vị trí Giảng dạy môn: + Nhóm 1: Nguyên lý máy; Máy xây dựng; Công nghệ chế tạo máy; Máy chuyên dùng. + 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;		GV	III	3
37	Vị trí Giảng dạy môn: 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.		GV	III	4
38	Vị trí Giảng dạy môn: Kỹ thuật điện và điện tử; Kỹ thuật điều khiển tự động; Công trình điện dân dụng		GV	III	1
39	Vị trí Giảng dạy môn: Lý thuyết liên hợp máy và ô tô máy kéo; Kỹ thuật đo; Chế tạo phôi; Công nghệ CAD/CAM		GV	III	1
40	Vị trí Giảng dạy môn: Cơ học đất; Vật liệu kỹ thuật; Kết cấu bê tông cốt thép		GV	III	2
41	Vị trí Giảng dạy môn: + Nhóm 1: Địa chất công trình; Nền và móng. + Nhóm 2: Thiết kế đường ô tô; Thiết kế trạm bơm; Đồ án thiết kế trạm bơm.		GV	III	1
42	Vị trí Giảng dạy môn: 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.		GV	III	2
43	Vị trí Giảng dạy nhóm môn: Kết cấu thép; Kết cấu công trình; Nguyên lý cắt và dụng cụ cắt; Tổ chức và quản lý thi công		GV	III	2
44	Giảng dạy môn Vật lý		GV	III	10
45	Vị trí Hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp 1&2 ngành KT cơ khí và ngành Kỹ thuật công trình		GV	III	1
46	Vị trí Giảng dạy môn Anh văn		GV	III	26
47	Vị trí Giảng dạy môn Những NLCB của Chủ nghĩa Mác - Lê nin		GV	III	11

STT	DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Chức danh lãnh đạo quản lý (nếu có)	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Hạng của chức danh nghề nghiệp	Xác định số lượng người làm việc cần thiết
48	Vị trí Giảng dạy môn Đường lối cách mạng của Đảng CSVN		GV	III	11
49	Vị trí Giảng dạy môn Tâm lý học		GV	III	1
50	Vị trí Giảng dạy môn Tư tưởng Hồ Chí Minh		GV	III	8
51	Vị trí Giảng dạy môn Cơ sở văn hóa VN và Xã hội học		GV	III	2
52	Vị trí Giảng dạy môn Công nghệ + Nghề PT + HN		GV	III	2
53	Vị trí Giảng dạy môn Lịch sử + GDNG		GV	III	2
54	Vị trí Giảng dạy môn Toán + GDNG		GV	III	1
55	Vị trí Giảng dạy môn Văn học + GDCD		GV	III	10
56	Vị trí Giảng dạy môn Sâu bệnh học; Côn trùng bệnh cây; Quản lý và phòng trừ sâu bệnh		GV	III	7
57	Vị trí Giảng dạy môn VSV môi trường và sử dụng côn trùng, VSV có ích		GV	III	2
58	Vị trí Giảng dạy môn Lâm sản ngoài gỗ		GV	III	2
59	Vị trí Giảng dạy môn: Cây rừng; Quản lý các loại rừng; Bảo tồn thực vật rừng		GV	III	5
60	Vị trí Giảng dạy môn Điều tra		GV	III	2
61	Vị trí Giảng dạy môn PP nghiên cứu và XD đề cương TN		GV	III	2
62	Vị trí Giảng dạy môn Quy hoạch lâm nghiệp		GV	III	3
63	Vị trí Giảng dạy môn Quy hoạch sử dụng đất và phát triển nông thôn		GV	III	5
64	Vị trí Giảng dạy môn Sản lượng rừng		GV	III	2
65	Vị trí Giảng dạy môn Thông kê SH và XD CSDL		GV	III	1
66	Vị trí Giảng dạy môn Viễn thám và GIS		GV	III	5
67	Vị trí Giảng dạy môn Xây dựng và quản lý dự án Lâm nghiệp		GV	III	1
68	Vị trí Giảng dạy môn: Đa dạng sinh học; Du lịch sinh thái; QH CQ		GV	III	1
69	Vị trí Giảng dạy môn Động vật rừng; Sinh vật rừng		GV	III	6
70	Vị trí Giảng dạy môn Hình thái & Phân loại thực vật		GV	III	4

STT	DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Chức danh lãnh đạo quản lý (nếu có)	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Hạng của chức danh nghề nghiệp	Xác định số lượng người làm việc cần thiết
71	Vị trí Giảng dạy môn Sinh học		GV	III	6
72	Vị trí Giảng dạy môn Sinh lý động, thực vật		GV	III	2
73	Vị trí Giảng dạy môn Giáo dục thể chất		GV	III	29
74	Vị trí Giảng dạy môn Hóa học		GV	III	18
75	Vị trí Giảng dạy môn Đất lâm nghiệp		GV	III	10
76	Vị trí Giảng dạy các môn: Quản lý sử dụng đất; Địa lý kinh tế; Kinh tế đất và công cộng.		GV	III	8
77	Vị trí Giảng dạy môn Kinh tế đầu tư		GV	III	3
78	Vị trí Giảng dạy các môn: Kinh tế lượng; Kinh tế phát triển; Kinh tế quốc tế.		GV	III	3
79	Vị trí Giảng dạy môn Kinh tế Nông lâm nghiệp và MT		GV	III	1
80	Vị trí Giảng dạy môn Kinh tế thương mại dịch vụ		GV	III	1
81	Vị trí Giảng dạy môn Kinh tế vi mô		GV	III	9
82	Vị trí Giảng dạy môn Kinh tế vĩ mô		GV	III	9
83	Vị trí Giảng dạy môn Lịch sử các học thuyết kinh tế		GV	III	2
84	Vị trí Giảng dạy môn Luật kinh tế		GV	III	3
85	Vị trí Giảng dạy môn các môn: Luật và chính sách môi trường; Phân tích chi phí lợi ích; QTKD DL; QLNN		GV	III	4
86	Vị trí Giảng dạy môn Pháp luật		GV	III	8
87	Vị trí Giảng dạy các môn: 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		GV	III	4
88	Vị trí Giảng dạy môn: Thiết kế vườn - công viên; TK cây xanh quảng trường và đường phố; Kỹ thuật trồng cây, hoa thảo trong Kiến trúc cảnh quan		GV	III	1
89	Vị trí Giảng dạy môn Kỹ thuật lâm sinh		GV	III	12

STT	DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Chức danh lãnh đạo quản lý (nếu có)	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Hạng của chức danh nghề nghiệp	Xác định số lượng người làm việc cần thiết
90	Vị trí Giảng dạy môn Phương pháp nghiên cứu hệ sinh thái rừng và QLRBV;		GV	III	7
91	Vị trí Giảng dạy môn Sinh thái môi trường		GV	III	4
92	Vị trí Giảng dạy môn: Canh tác nông nghiệp; Đồng cỏ và nguồn thức ăn chăn nuôi; 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		GV	III	7
93	Vị trí Giảng dạy môn học: 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.		GV	III	3
94	Vị trí Giảng dạy môn Đo đạc và bản đồ		GV	III	2
95	Vị trí Giảng dạy môn: Bồi thường giải phóng mặt bằng; Đánh giá đất đai;		GV	III	8
96	Vị trí Giảng dạy môn Hệ thống thông tin đất đai và địa lý		GV	III	5
97	Vị trí Giảng dạy môn Trắc địa; Trắc địa ảnh và viễn thám		GV	III	18
98	Vị trí Giảng dạy môn Công nghệ quản lý và đánh giá tác động môi trường		GV	III	1
99	Vị trí Giảng dạy môn Khí tượng thủy văn		GV	III	5
100	Vị trí Giảng dạy môn: Khoa học môi trường và tài nguyên thiên nhiên; Kiểm soát tai biến và rủi ro môi trường; Kỹ thuật quản lý lùa rừng.		GV	III	4
101	Vị trí Giảng dạy môn Kỹ thuật quản lý lưu vực		GV	III	3
102	Vị trí Giảng dạy môn Quản lý chất thải và môi trường		GV	III	2
103	Vị trí Giảng dạy môn Thống kê và quy hoạch môi trường		GV	III	4
104	Vị trí Giảng dạy môn Tin học ứng dụng trong quản lý kinh tế		GV	III	8
105	Vị trí Giảng dạy môn Thống kê doanh nghiệp và kinh tế		GV	III	3
106	Vị trí Giảng dạy môn Marketing căn bản		GV	III	3

STT	DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Chức danh lãnh đạo quản lý (nếu có)	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Hạng của chức danh nghề nghiệp	Xác định số lượng người làm việc cần thiết
107	Vị trí Giảng dạy môn Quản lý trang trại; doanh nghiệp và dự án đầu tư		GV	III	8
108	Vị trí Giảng dạy môn Quản trị tổng hợp		GV	III	26
109	Vị trí Giảng dạy môn Thương mại điện tử; Thanh toán quốc tế; Thị trường chứng khoán; Kinh tế xây dựng.		GV	III	3
110	Vị trí Giảng dạy môn Kế toán		GV	III	29
111	Vị trí Giảng dạy môn Kiểm toán		GV	III	2
112	Vị trí Giảng dạy môn Nguyên lý thống kê		GV	III	4
113	Vị trí Giảng dạy môn Phân tích HĐKD		GV	III	6
114	Vị trí Giảng dạy môn Quản lý thuế		GV	III	2
115	Vị trí Giảng dạy môn Tài chính doanh nghiệp, Tài chính tiền tệ, Lý thuyết TC		GV	III	8
116	Vị trí Giảng dạy môn: 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; PT và thiết kế hệ thống.		GV	III	3
117	Vị trí Giảng dạy môn Cơ sở dữ liệu		GV	III	4
118	Vị trí Giảng dạy môn Lập trình		GV	III	3
119	Vị trí Giảng dạy môn Tin học đại cương		GV	III	18
120	Vị trí Giảng dạy môn: Tin học ứng dụng trong XDCT; Các phương pháp số; Toán rời rạc; Quản lý dự án CNTT.		GV	III	2
121	Vị trí Giảng dạy môn: Nhập môn CNSH và KT phòng TN; Ứng dụng CNSH; Công nghệ enzym và protein; Công nghệ gen và an toàn sinh học.		GV	III	2
122	Vị trí Giảng dạy môn Di truyền học; Kỹ thuật lai tạo giống; Công nghệ nuôi trồng nấm		GV	III	6
123	Vị trí Giảng dạy môn: Sinh hóa; Hoá sinh học; Công nghệ hoá sinh; Sinh học phân tử; Tế bào học; sinh lý thực vật		GV	III	2

STT	DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Chức danh lãnh đạo quản lý (nếu có)	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Hạng của chức danh nghề nghiệp	Xác định số lượng người làm việc cần thiết
124	Vị trí Giảng dạy môn: Vi sinh vật học; Vi rút học; Độc học và sức khỏe môi trường; Phân tích môi trường; Miễn dịch học.		GV	III	1
125	Vị trí Hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp ngành CNSH		GV	III	2
126	Vị trí Hướng dẫn TT nghề nghiệp ngành Hệ thống TT, QLĐĐ, KT, QTKD		GV	III	7
127	Vị trí Hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp ngành KHMT, QLTNR&MT		GV	III	3
128	Vị trí Hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp ngành Lâm sinh, LNĐT, Khuyến nông		GV	III	14
129	Vị trí Giảng dạy môn học: Dinh dưỡng và thức ăn (TC); Ký sinh trùng (TC); Kỹ thuật nuôi trồng 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).		GV	III	3
130	Vị trí Nghiên cứu khoa học tại các Viện		NCV	III	17
<i>Tổng số người làm việc cần thiết mục II:</i>					591
III Vị trí việc làm gắn với công việc hỗ trợ, phục vụ					
131	Vị trí thực hiện công tác tuyển sinh các bậc, các hệ đào tạo		CV	III	7
132	Vị trí thực hiện công tác lập kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu các hệ đào tạo		CV	III	8
133	Vị trí thực hiện công tác quản lý điểm		CV	III	3
134	Vị trí thực hiện công tác kế hoạch và đào tạo theo Chương trình tiến tiến (CTTT)		CV	III	1
135	Vị trí thực hiện công tác quảng bá, xúc tiến tuyển sinh, tư vấn ngành nghề và việc làm		CV	III	1
136	Vị trí thực hiện công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng các bậc, các hệ đào tạo		CV	III	10
137	Vị trí thực hiện công tác quản lý hồ sơ giảng viên và học viên sau đại học		CV	III	2
138	Vị trí thực hiện công tác lập kế hoạch và điều hành các lớp đào tạo ngắn hạn		CV	III	1
139	Vị trí thực hiện công tác quản lý ngân hàng đề thi, thi trắc nghiệm		CV	III	1
140	Vị trí thực hiện công tác lập và theo dõi triển khai đề tài/dự án/nhiệm vụ khoa học và công nghệ, các tiêu chuẩn, quy chuẩn ngành		CV	III	9

STT	DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Chức danh lãnh đạo quản lý (nếu có)	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Hạng của chức danh nghề nghiệp	Xác định số lượng người làm việc cần thiết
141	Vị trí thực hiện công tác hợp tác đào tạo, nghiên cứu khoa học với đối tác nước ngoài và các công việc liên quan đến người nước ngoài		CV	III	2
142	Vị trí thực hiện công tác tổ chức cán bộ, chính sách xã hội		CV	III	11
143	Vị trí thực hiện công tác thi đua khen thưởng		CV	III	2
144	Vị trí thực hiện công tác thanh tra, pháp chế		CV	III	3
145	Vị trí chuyên trách công tác Đảng		CV	III	1
146	Vị trí kế toán		KToV	III	13
147	Vị trí thủ quỹ		KToV	III	4
148	Vị trí thực hiện công tác đầu tư xây dựng cơ bản		CV	III	3
149	Vị trí thực hiện công tác mua sắm, sửa chữa, quản lý thiết bị, tài sản		CV	III	3
150	Vị trí thực hiện công tác chính trị tư tưởng		CV	III	3
151	Vị trí thực hiện công tác học sinh sinh viên		CV	III	7
152	Vị trí chuyên trách Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh		CV	III	1
153	Vị trí thực hiện công tác bổ sung, trao đổi và hành chính tổng hợp		CV	III	4
154	Vị trí thực hiện công tác công nghệ thông tin thư viện		CV	III	5
155	Vị trí thực hiện công tác xử lý tài liệu Thư viện		CV	III	4
156	Vị trí thực hiện công tác phục vụ độc giả		CV	III	5
157	Vị trí thực hiện công tác xuất bản tạp chí Khoa học Công nghệ Lâm nghiệp		CV	III	1
158	Vị trí thực hiện công tác quản trị mạng và hệ thống thông tin.		CV	III	3
159	Vị trí thực hiện công tác hệ thống truyền thông		CV	III	1
160	Vị trí thực hiện công tác phục vụ tại các Khoa/Ban chuyên môn		KS	III	30
161	Vị trí thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, in ấn, phát hành ấn phẩm		CV	III	7
162	Vị trí thực hiện công tác phục vụ khu công sở		KTV, CS	IV	67

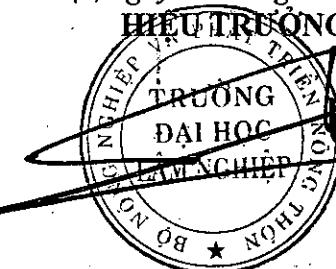
STT	DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Chức danh lãnh đạo quản lý (nếu có)	Chức danh nghề nghiệp tương ứng	Hạng của chức danh nghề nghiệp	Xác định số lượng người làm việc cần thiết
163	Vị trí thực hiện công tác quản trị, đất đai, cây rừng; công tác hộ tịch, hộ khẩu, ANQP; PCCC		CV	III	4
164	Vị trí thực hiện công tác bảo vệ cơ quan		KTV, CS	IV	24
165	Vị trí thực hiện công tác Y tế		KTV	IV	5
166	Vị trí thực hiện công tác lái xe cơ quan		KTV, CS	IV	5
Tổng số người làm việc cần thiết mục III					261
Tổng số người làm việc cần thiết					990

NGƯỜI LẬP BIỂU

Vũ Đăng Tuệ

Hà nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014

HỘ KHẨU TRƯỞNG



Trần Văn Chứ

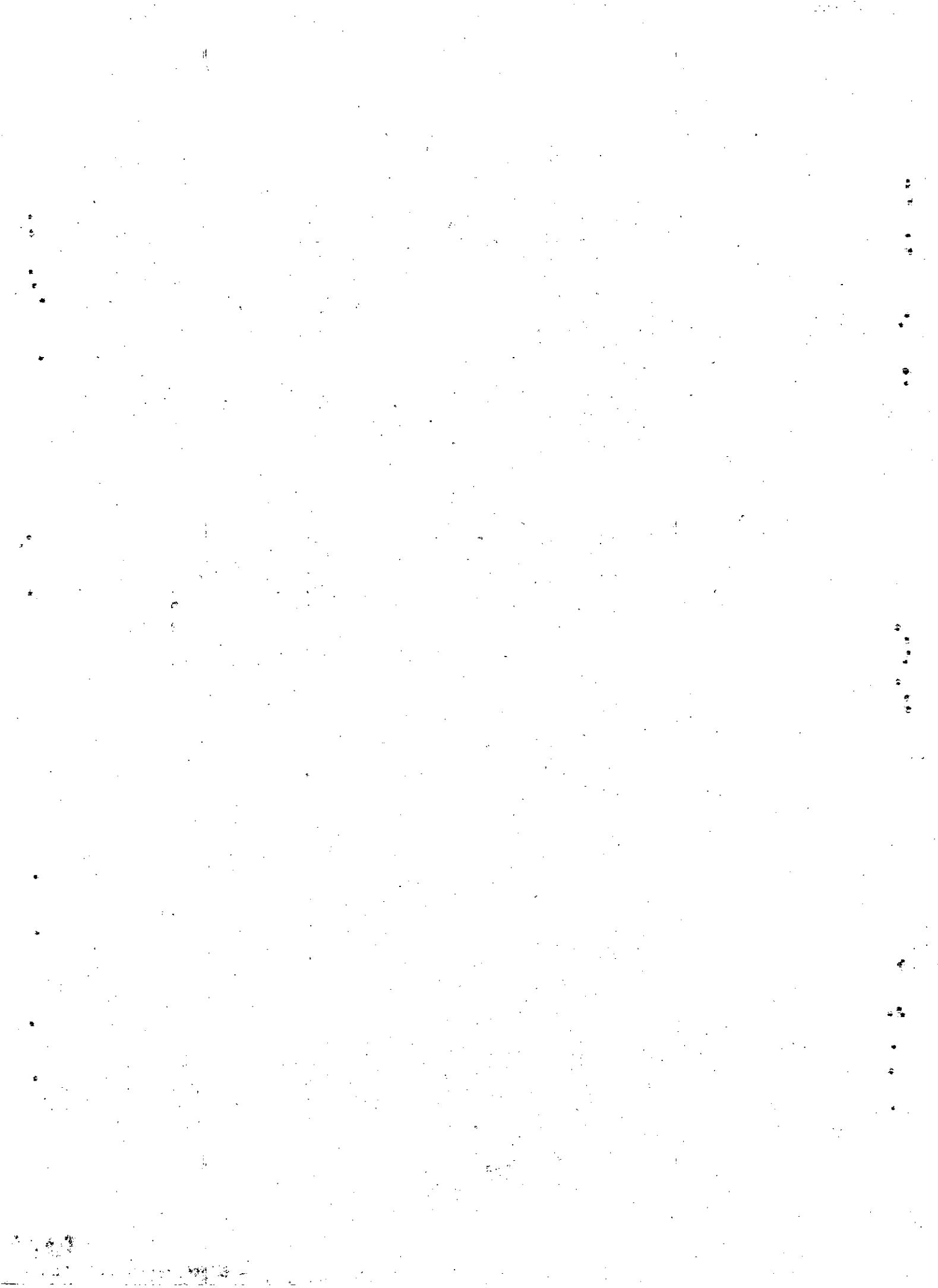
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP



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

PHỤ LỤC 6
BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Hà Nội, 2014



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP

Phụ lục số 6

BẢN MÔ TẢ CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM

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

STT	Vị trí việc làm		Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	STT	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7	
I	Tên vị trí việc làm gắn với công việc lãnh đạo, quản lý, điều hành						
1	Vị trí Chủ tịch Hội đồng trường	1.1	Lãnh đạo việc quyết nghị xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển và quy định về tổ chức và hoạt động của Nhà trường	Các quyết nghị xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển và quy định về tổ chức và hoạt động của Nhà trường	2 quyết nghị	1	
		1.2	Lãnh đạo việc quyết nghị định hướng các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, đảm bảo chất lượng giáo dục	Các quyết nghị định hướng các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế, đảm bảo chất lượng giáo dục	4 quyết nghị		
		1.3	Lãnh đạo việc quyết nghị các chủ trương cơ cấu tổ chức, tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng cán bộ, phương hướng đầu tư phát triển của Nhà trường	Các quyết nghị các chủ trương cơ cấu tổ chức, tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng cán bộ, phương hướng đầu tư phát triển của Nhà trường	4 quyết nghị		
		1.4	Lãnh đạo việc quyết nghị thành lập, sát nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức của Nhà trường	Các quyết nghị thành lập, sát nhập, chia, tách, giải thể các tổ chức của Nhà trường	1 quyết nghị		

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
I	2	3	4	5	6	7
2	Vị trí Hiệu trưởng	2.1	Lãnh đạo công tác lập kế hoạch và lập phương án, giải pháp tổ chức thực hiện các hoạt động của Trường	Các kế hoạch theo quý, kế hoạch năm và phương án, giải pháp triển khai thực hiện các hoạt động trong toàn Trường	5 kế hoạch và 5 phương án	1
		2.2	Lãnh đạo công tác tổ chức bộ máy và công tác cán bộ của toàn Trường	Kế hoạch, phương án tổ chức bộ máy và tổ chức nhân sự được triển khai theo đúng chiến lược phát triển Trường	1 kế hoạch và 1 phương án	
		2.3	Lãnh đạo công tác tài chính	Kế hoạch, phương án tài chính và quyết toán tài chính trong năm	1 kế hoạch và 1 phương án	
		2.4	Lãnh đạo triển khai các dự án đầu tư	Các kế hoạch, phương án thực hiện các dự án đầu tư.	7 kế hoạch và 7 phương án	
		2.5	Lãnh đạo công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với CBVCLĐ	Kế hoạch công tác thi đua, khen thưởng trong năm	1 kế hoạch và 1 phương án	
		2.6	Lãnh đạo công tác thanh tra	Các kế hoạch tổ chức thanh tra và các kết luận và xử lý sau thanh tra	12 kết luận và xử lý sau thanh tra	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
		Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	
1	2	3	4	5	6	7
3	Vị trí Phó Hiệu trưởng	3.1	Phụ trách công tác đào tạo trong phạm vi toàn Trường	Kế hoạch hoạt động đào tạo các cấp học, các hệ đào tạo trong và ngoài Trường	5 kế hoạch đào tạo theo cấp học và 3 kế hoạch theo hệ đào tạo	3
		3.2	Phụ trách công tác chính trị tư tưởng trong toàn Trường	Kế hoạch, chương trình công tác giáo dục chính trị, tư tưởng trong CBVC và HSSV	2 kế hoạch và 2 chương trình	
		3.3	Phụ trách công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ	Kế hoạch công tác khoa học công nghệ trong toàn Trường	Trên 400 đề tài, nhiệm vụ KH&CN các cấp	
		3.4	Phụ trách các hoạt động hợp tác đối ngoại, hợp tác quốc tế	Các chương trình, kế hoạch, đề án về hợp tác đối ngoại, hợp tác quốc tế được ký kết	Quan hệ hợp tác với 30 đối tác, ký kết 5 văn bản hợp tác mới và 4 chương trình hỗ trợ	
		3.5	Phụ trách công tác hành chính, chế độ chính sách, bảo hiểm và các quy định, quy chế nội bộ	Các kế hoạch về công tác hành chính, chế độ chính sách, bảo hiểm; các quy định, quy chế nội bộ	Ban hành gần 2000 văn bản về hành chính và 1 quy chế nội bộ	
		3.6	Phụ trách công tác quản lý tài sản, đất đai, khu thí nghiệm thực hành và hoạt động dịch vụ trong Trường	Kế hoạch, phương án về quản lý tài sản, đất đai, khu thí nghiệm thực hành và hoạt động dịch vụ trong Trường	2 kế hoạch và 2 phương án	
		3.7	Phụ trách công tác an ninh quốc phòng, trật tự an toàn xã hội	Kế hoạch, phương án công tác an ninh quốc phòng, trật tự an toàn xã hội	4 kế hoạch và 4 phương án	
		3.8	Phụ trách công tác đời sống, y tế, vệ sinh, cảnh quan môi trường	Kế hoạch, phương án nâng cao đời sống CBVC và HSSV, tăng cường công tác y tế, vệ sinh, cảnh quan môi trường	2 kế hoạch và 2 phương án	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện			Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
		Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7	
4	Vị trí Trưởng phòng	4.1	Chi đạo công tác đề xuất với Hiệu trưởng về kế hoạch, phương án, giải pháp thực hiện các công việc ở phạm vi toàn Trường về các lĩnh vực: Tổ chức cán bộ; Đào tạo; Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế; Khảo thí và đảm bảo chất lượng; Chính trị và Công tác sinh viên; Tài chính kế toán; Quản trị thiết bị; Đầu tư; Hành chính tổng hợp; Thanh tra; Bảo vệ	Các kế hoạch, phương án đề xuất ở phạm vi toàn Trường về các lĩnh vực: Tổ chức cán bộ; Đào tạo; Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế; Khảo thí và đảm bảo chất lượng; Chính trị và Công tác sinh viên; Tài chính kế toán; Quản trị thiết bị; Đầu tư; Hành chính tổng hợp; Thanh tra; Bảo vệ	11 kế hoạch và 11 phương án	11	
		4.2	Chi đạo công tác lập kế hoạch, phương án, giải pháp thực hiện các công việc ở phạm vi toàn Trường các lĩnh vực về Tổ chức cán bộ; Đào tạo; Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế; Khảo thí và đảm bảo chất lượng; Chính trị và Công tác sinh viên; Tài chính kế toán; Quản trị thiết bị; Đầu tư; Hành chính tổng hợp; Thanh tra; Bảo vệ	Các kế hoạch và phương án chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực: Tổ chức cán bộ; Đào tạo; Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế; Khảo thí và đảm bảo chất lượng; Chính trị và Công tác sinh viên; Tài chính kế toán; Quản trị thiết bị; Đầu tư; Hành chính tổng hợp; Thanh tra; Bảo vệ	11 kế hoạch và 11 phương án		
		4.3	Chi đạo công tác trong nội bộ của đơn vị	Kế hoạch và phương án tổ chức thực hiện các công tác trong nội bộ của đơn vị	11 kế hoạch và 11 phương án		

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
5	Vị trí Phó trưởng phòng	4.4	Điều hành công tác phê duyệt các đề xuất của CBVC; Quản lý cán bộ và quản lý tài sản của đơn vị	Các kế hoạch và phương án công tác phê duyệt các đề xuất của CBVC và Quản lý cán bộ và quản lý tài sản của đơn vị	Phê duyệt hàng trăm đề xuất	21
		5.1	Điều hành các hoạt động về tuyển sinh; Phát triển chương trình đào tạo	Kế hoạch các hoạt động tuyển sinh; Phát triển chương trình đào tạo của các bậc ĐT	Tuyển 5.500 sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh; phát triển 2 chương trình đào tạo	
		5.2	Điều hành các hoạt động về kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu	Kế hoạch đào tạo các bậc học, ngành học trong toàn trường, thời khóa biểu trong toàn trường	33 kế hoạch đào cho 33 bộ môn, chuyển đến trên 14.000 người học trong toàn Trường	
		5.3	Điều hành công tác nghiên cứu KHCN	Kế hoạch hoạt động công tác nghiên cứu KHCN	1 kế hoạch nghiên cứu KHCN theo 5 cấp: Nhà nước, Bộ, Cơ sở, Địa phương, Trường; Tổ chức 5 hội thảo về KHCN trong và ngoài nước	
		5.4	Điều hành công tác hợp tác quốc tế	Kế hoạch hoạt động về hợp tác quốc tế	Cử 15 đoàn đi công tác nước ngoài, đón tiếp 25 đoàn khách nước ngoài đến công tác tại trường; Tổ chức 2 chương trình đào tạo quốc tế.	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
		Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	
1	2	3	4	5	6	7
		5.5	Điều hành công tác đánh giá kết quả học tập của người học	Kế hoạch về công tác thi, đánh giá kết quả học tập của người học	Xây dựng 1 Ngân hàng đề thi cho 4 loại hình: trắc nghiệm, ván đáp, viết, trên máy; Kết quả thi của HSSV toàn Trường.	
			5.6	Điều hành công tác kiểm định đánh giá chất lượng đào tạo	Kế hoạch công tác kiểm định đánh giá chất lượng đào tạo	Thu thập các minh chứng, số liệu phục vụ tự đánh giá; 1 báo cáo tự đánh giá; 1 giải pháp khắc phục tồn tại
		5.7	Điều hành công tác tổ chức bộ máy và nhân sự, chế độ chính sách đối với CBVC	Kế hoạch về công tác tổ chức bộ máy và nhân sự, chế độ chính sách đối với CBVC và đào tạo CBVC	Thành lập 2 đơn vị mới; lập 2 báo cáo nâng ngạch VC; 2 chương trình rà soát và tuyển dụng VC; 02 đợt xét nâng lương TX và nâng lương TTH cho CBVC	
			5.8	Điều hành công tác Thanh tra; Thi đua khen thưởng và kỷ luật	Kế hoạch thanh tra và các biên bản công tác thanh tra, đề nghị xử lý hậu thanh tra; Các hướng dẫn về thi đua khen thưởng	Tổ chức 50 đợt thanh tra theo KH và 8 đợt thanh tra theo chuyên đề; Giải quyết 2 vụ khiếu nại, 10 báo cáo về PCTN; XD 2 kế hoạch dài hạn thi đua KH thường kỳ; 01 đợt bình xét TĐKT theo năm học

STT	Vị trí việc làm		Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	STT	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7	
		5.9	Điều hành công tác kế toán: Kế toán tổng hợp, kế toán đê tài KHCN, kế toán dự án đầu tư trong Trường		Kế hoạch thực hiện công tác kế toán: Kế toán tổng hợp, kế toán đê tài KHCN, kế toán dự án đầu tư trong Trường	Hoàn thành quyết toán kế toán tổng hợp, kế toán đê tài KHCN, kế toán dự án đầu tư	
		5.10	Điều hành công tác kế toán tài sản, học phí và học bỗng		Kế hoạch thực hiện hoạt động kế toán tài sản, học phí và học bỗng	Hoàn thành quyết toán kế toán tài sản, học phí và học bỗng	
		5.11	Điều hành công tác đầu tư, xây dựng cơ bản		Kế hoạch công tác đầu tư, xây dựng cơ bản	Hoàn thành 7 dự án đầu tư và 9 hạng mục sửa chữa lớn, XD nhỏ; 12 hạng mục sửa chữa thường xuyên CT kiến trúc	
		5.12	Điều hành công tác quản lý mua sắm, khai thác, Sử dụng và sửa chữa các thiết bị		Kế hoạch quản lý mua sắm, khai thác, sử dụng và sửa chữa các thiết bị	Hoàn thành 5 kế hoạch đầu tư mua sắm; 5 gói thầu mua sắm hàng hóa	
		5.13	Điều hành công tác giáo dục chính trị tư tưởng cho CBVC và HSSV; Thực hiện chế độ chính sách đối với HSSV		Kế hoạch về công tác giáo dục chính trị tư tưởng cho CBVC và HSSV; Chế độ chính sách đối với HSSV	Tổ chức 6 đợt sinh hoạt chính trị cho CBVC và HSSV; 4 hội diễn văn nghệ trong và ngoài trường; 2 xét học bổng KKHT và 3 đợt xét học bổng do các tổ chức khác tài trợ cho HSSV; 2 đợt miễn giảm học phí và trợ cấp XH cho HSSV	

STT	Vị trí việc làm		Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	STT	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
I	2	3	4	5	6	7	
		5.14	Điều hành công tác hành chính, văn thư, lưu trữ		Kế hoạch về công tác hành chính, văn thư, lưu trữ	Tổ chức 20 hội nghị do Hiệu trưởng chủ trì; 40 Hội nghị, hội thảo và 80 lượt đoàn khách; Quản lý 10 loại văn bản đi và đến	
		5.15	Điều hành công tác quản lý bộ phận cảnh quan môi trường; Công tác hộ khẩu, giáng đường, điện, Y tế		Kế hoạch và phương án quản lý bộ phận cảnh quan môi trường; Công tác hộ khẩu, giáng đường, điện, Y tế	5 kế hoạch và 5 phương án	
		5.16	Điều hành công tác bảo vệ cơ quan và an ninh trật tự xã hội		Kế hoạch và phương án bảo vệ khu công sở, khu rừng thực nghiệm và trật tự xã hội	3 kế hoạch và 3 phương án	
		5.17	Điều hành công tác đào tạo sau ĐH; Phát triển đào tạo sau ĐH; Tổ chức quản lý ĐT sau ĐH		Kế hoạch công tác đào tạo sau ĐH; Phát triển đào tạo sau ĐH; tổ quản lý ĐT sau ĐH	5 chuyên ngành thạc sĩ và 4 chuyên ngành tiến sĩ; Ban hành các quy định, hướng dẫn thực hiện quy chế đào tạo sau đại học; 3 hội thảo về nhu cầu ĐT sau ĐH; XD 5 chương trình khung thạc sĩ, 5 chương trình chi tiết trình độ tiến sĩ	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
6	Vị trí Trưởng ban	6.1	Chi đạo công tác lập kế hoạch, phương án, giải pháp thực hiện các công việc của Ban có liên quan đến các đơn vị khác	Các kế hoạch, phương án và giải pháp thực hiện các công việc của Ban có liên quan đến các đơn vị khác	5 kế hoạch, 5 phương án và giải pháp	12
		6.2	Chi đạo các công tác trong nội bộ của Ban	Kế hoạch và phương án tổ chức thực hiện các công việc nội bộ của Ban	2 kế hoạch, 2 phương án	
		6.3	Chi đạo công tác xác nhận, phê duyệt các đề xuất của CBVC; Quản lý cán bộ và quản lý tài sản của Ban	Kế hoạch và phương án xử lý các đề xuất, quản lý cán bộ và quản lý sử dụng các tài sản của Ban	Các đề xuất được xử lý kịp thời, 2 kế hoạch và 2 phương án quản lý cán bộ và quản lý sử dụng các tài sản của Ban	
7	Vị trí Phó trưởng ban	7.1	Điều hành công tác lập kế hoạch và thực hiện kế hoạch chuyên môn của Ban	Kế hoạch chuyên môn của Ban	12 kế hoạch của 12 ban	12
		7.2	Điều hành công tác nhân sự, xây dựng KH đào tạo, bồi dưỡng và kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ của Ban	Kế hoạch sử dụng và phát triển nguồn nhân lực của Ban được phê duyệt	12 kế hoạch	
		7.3	Điều hành công tác xây dựng, hoàn thiện nội dung môn học, biên soạn giáo trình, bài giảng, tài liệu, văn bản do Ban đảm nhiệm	Kế hoạch chỉ đạo công tác xây dựng, hoàn thiện nội dung môn học, biên soạn giáo trình, bài giảng, tài liệu, văn bản do Ban đảm nhiệm	12 kế hoạch	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
8	Vị trí Giám đốc Thư viện	8.1	Chi đạo công tác đề xuất với Hiệu trưởng về công tác kế hoạch, phương án, giải pháp thực hiện các công việc của Thư viện trong phạm vi toàn Trường	Kế hoạch, phương án và giải pháp thực hiện các công việc của Thư viện trong phạm vi toàn Trường	Đề xuất 2 kế hoạch, 2 phương án.	1
		8.2	Chi đạo công tác lập kế hoạch, phương án, giải pháp thực hiện các công việc của Thư viện trong phạm vi toàn Trường	Kế hoạch và phương án chi đạo thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực của Thư viện trong phạm vi toàn Trường	2 kế hoạch, 2 phương án	
		8.3	Chi đạo các công tác trong nội bộ của Thư viện	Kế hoạch và phương án, giải pháp tổ chức thực hiện các công việc nội bộ của Thư viện	1 kế hoạch, 1 phương án	
		8.4	Chi đạo công tác xác nhận, phê duyệt các đề xuất của CBVC; Quản lý cán bộ và quản lý tài sản của Thư viện	Kế hoạch và phương án xử lý các đề xuất, quản lý cán bộ và quản lý sử dụng các tài sản của Thư viện	1 kế hoạch, 1 phương án	
9	Vị trí Phó giám đốc Thư viện	9.1	Điều hành các tổ tạp chí, tổ xử lý dữ liệu, tổ CNTT	Kế hoạch công tác của các tổ tạp chí, tổ xử lý dữ liệu, tổ CNTT	3 kế hoạch công tác của 3 tổ	2
		9.2	Điều hành các tổ bộ sung trao đổi, tổ hành chính, tổ công tác bạn đọc	Kế hoạch công tác của các tổ bộ sung trao đổi, tổ hành chính, tổ công tác bạn đọc	3 kế hoạch công tác của 3 tổ	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
10	Vị trí Trạm trưởng Trạm Y tế	10.1	Chi đạo công tác lập kế hoạch, phương án, giải pháp thực hiện các công việc của Trạm có liên quan đến các đơn vị khác	Các kế hoạch, phương án và giải pháp thực hiện các công việc của Trạm có liên quan đến các đơn vị khác	1 kế hoạch; 1 phương án và giải pháp	1
		10.2	Chi đạo các công tác trong nội bộ của Trạm	KH và PA tổ chức thực hiện các công việc nội bộ của Trạm	1 kế hoạch, 1 phương án	
		10.3	Chi đạo công tác xác nhận, phê duyệt các đề xuất của CBVC; Quản lý cán bộ và quản lý tài sản của Trạm	Kế hoạch và phương án xử lý các đề xuất, quản lý cán bộ và quản lý sử dụng các tài sản của Trạm	Các đề xuất được xử lý kịp thời, 2 KH và 2 phương án quản lý cán bộ và QLSD các tài sản của Trạm	
11	Vị trí Chủ nhiệm khoa	11.1	Chi đạo chung các hoạt động của khoa; trực tiếp phụ trách công tác tổ chức, cán bộ của khoa	Kế hoạch hoạt động của khoa và kế hoạch công tác tổ chức, cán bộ của khoa	6 kế hoạch hoạt động và công tác của 6 khoa	6
		11.2	Chi đạo công tác tổ chức thực hiện mục tiêu đào tạo, kế hoạch đào tạo, chương trình đào tạo của khoa	Kế hoạch đào tạo và chương trình đào tạo của khoa	6 kế hoạch đào tạo và chương trình đào tạo của 6 khoa	
		11.3	Chi đạo hoạt động khoa học công nghệ của khoa	Kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ của khoa	6 kế hoạch nghiên cứu khoa học của 6 khoa	
		11.4	Chi đạo việc duyệt kế hoạch đào tạo và nghiên cứu khoa học năm của các Bộ môn	Kế hoạch đào tạo và nghiên cứu khoa học của các bộ môn được phê duyệt	33 kế hoạch đào tạo và nghiên cứu khoa học của 33 bộ môn	
		11.5	Chi đạo sự phối hợp giữa các đơn vị trong khoa, giữa khoa với các đơn vị khác trong và ngoài Trường để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn do Nhà trường giao	Các hoạt động phối hợp cần thiết của năm được triển khai thực hiện theo yêu cầu	12 hoạt động phối hợp	

STT	Vị trí việc làm		Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	STT	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7	
12	Vị trí Phó Chủ nhiệm khoa	12.1	Điều hành các công việc được UQ và lĩnh vực được phân công phụ trách		KH thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách	6 kế hoạch	11
		12.2	Điều hành công tác lập KH và thực hiện kế hoạch chuyên môn của khoa		Kế hoạch công tác chuyên môn của các BM và đơn vị trực thuộc khoa	6 kế hoạch công tác chuyên môn	
		12.3	Điều hành công tác kiểm tra, đánh giá chất lượng giảng dạy, NCKH trong đội ngũ cán bộ giảng dạy của khoa		Kế hoạch kiểm tra đánh giá chất lượng giảng dạy và nghiên cứu khoa học trong khoa	6 kế hoạch kiểm tra, đánh giá chất lượng giảng dạy	
		12.4	Điều hành công tác quản lý và sử dụng có hiệu quả nguồn tài chính và cơ sở vật chất được giao		Kế hoạch quản lý và sử dụng nguồn tài chính và cơ sở vật chất được giao	6 kế hoạch quản lý và sử dụng nguồn tài chính và cơ sở vật chất	
		12.5	Điều hành và phụ trách công tác sinh viên của khoa		Kế hoạch công tác sinh viên của khoa	6 kế hoạch công tác sinh viên	
13	Vị trí Viện trưởng	13.1	Chỉ đạo các hoạt động của Viện theo chức năng, nhiệm vụ		KH, phương án thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Viện	2 kế hoạch, 2 phương án	2
		13.2	Chỉ đạo công tác QL nhân sự và phát triển nguồn nhân lực, công tác tổ chức, cán bộ		Kế hoạch công tác QL và phát triển nguồn nhân lực, công tác tổ chức, cán bộ	2 kế hoạch	
		13.3	Chỉ đạo công tác tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo, các chương trình, đề tài, dự án và các nhiệm vụ khác do Trường và Bộ giao		Kế hoạch thực hiện hoạt động đào tạo, các chương trình, đề tài, dự án và các nhiệm vụ khác do Trường và Bộ giao	2 kế hoạch	
		13.4	Chỉ đạo công tác xây dựng kế hoạch phát triển hàng năm của Viện về đào tạo, NCKH, tư vấn, chuyển giao công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và hợp tác trong nước và quốc tế		Kế hoạch phát triển hàng năm của Viện về đào tạo, NCKH, tư vấn, CGCN, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và hợp tác trong nước và quốc tế để hoàn thành kế hoạch đề ra.	2 kế hoạch	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
		Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	
1	2	3	4	5	6	7
		13.5	Chi đạo công tác tài chính, quản lý thực hiện chế độ thu chi và quyết toán tài chính của Viện	Kế hoạch công tác tài chính, chế độ thu chi và quyết toán tài chính thực hiện đúng quy định trình Hiệu trưởng phê duyệt	2 kế hoạch	4
		13.6	Chi đạo công tác hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện nhiệm vụ	Kế hoạch hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các đơn vị trực thuộc	2 kế hoạch	
		13.7	Chi đạo công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với CBVC và người lao động	Kế hoạch và phương án về thi đua, khen thưởng và kỷ luật được duyệt	2 kế hoạch và 2 phương án	
		13.8	Chi đạo công tác quản lý, đánh giá CBVC thuộc Viện và tài sản được Nhà trường giao sử dụng	Kế hoạch quản lý CBVC thuộc Viện và tài sản được Nhà trường giao sử dụng	2 kế hoạch	
14	Vị trí Phó Viện trưởng	14.1	Điều hành công tác quản lý và phát triển KHCN, chuyên giao công nghệ, tư vấn, dịch vụ và sản xuất thử nghiệm	Kế hoạch, quản lý và phát triển KHCN, chuyên giao công nghệ, tư vấn, dịch vụ và sản xuất thử nghiệm	8 đề tài NCKH các cấp, 2 chương trình chuyển giao công nghệ và 10 dịch vụ tư vấn	4
		14.2	Điều hành công tác hành chính, văn thư, lưu trữ của Viện	Kế hoạch công tác hành chính, văn thư, lưu trữ	2 kế hoạch	
		14.3	Điều hành công tác quản lý nhân sự, quản lý và sử dụng máy móc thiết bị và vật tư	Kế hoạch quản lý nhân sự, quản lý và sử dụng máy móc thiết bị và vật tư	2 kế hoạch	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
I	2	3	4	5	6	7
15	Vị trí Giám đốc Trung tâm thuộc Trường	15.1	Chi đạo công tác đề xuất với Ban giám hiệu về kế hoạch, phương án, giải pháp thực hiện các công việc về các lĩnh vực: Dịch vụ, Nghiên cứu thực nghiệm và chuyển giao CNCNR, Giáo dục thể chất	Kế hoạch, phương án và giải pháp thực hiện các công việc về các lĩnh vực: Dịch vụ, Nghiên cứu thực nghiệm và chuyển giao CN CNR, Giáo dục thể chất	3 kế hoạch, 3 phương án	3
		15.2	Chi đạo công tác lập kế hoạch, phương án, giải pháp thực hiện các công việc về các lĩnh vực Dịch vụ, Nghiên cứu thực nghiệm và chuyển giao CNCNR, Giáo dục thể chất	Kế hoạch, phương án, giải pháp thực hiện các công việc về các lĩnh vực Dịch vụ, Nghiên cứu thực nghiệm và chuyển giao CN CNR, Giáo dục thể chất	3 kế hoạch, 3 phương án	
		15.3	Chi đạo các công việc nội bộ của Trung tâm	Kế hoạch và phương án, giải pháp tổ chức thực hiện các công việc nội bộ của Trung tâm	3 kế hoạch, 3 phương án	
		15.4	Chi đạo công tác xác nhận, phê duyệt các đề xuất của CBVC; Quản lý cán bộ và quản lý tài sản của Trung tâm	Kế hoạch công tác xác nhận, phê duyệt các đề xuất của CBVC; Quản lý cán bộ và quản lý tài sản của Trung tâm	Các đề xuất và 3 kế hoạch	
16	Vị trí Phó Giám đốc Trung tâm thuộc Trường	16.1	Điều hành công tác đào tạo và phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của Trung tâm	Kế hoạch công tác đào tạo và phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của Trung tâm	2 kế hoạch	4
		16.2	Điều hành công tác phát triển dịch vụ của Trung tâm	Kế hoạch công tác phát triển dịch vụ của Trung tâm	3 kế hoạch	
		16.3	Điều hành công tác quản lý tài sản và sử dụng tài sản, thiết bị của Trung tâm	Kế hoạch công tác quản lý tài sản và sử dụng tài sản, thiết bị của TT	3 kế hoạch	

STT	Vị trí việc làm		Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	STT	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7	8
17	Vị trí Chủ nhiệm bộ môn	17.1	Điều hành công tác lập kế hoạch và thực hiện kế hoạch chuyên môn của Bộ môn	Kế hoạch chuyên môn của Bộ môn được phê duyệt	33 kế hoạch	33	33
		17.2	Điều hành công tác nhân sự, xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học của Bộ môn	Kế hoạch sử dụng và phát triển nguồn nhân lực của bộ môn được phê duyệt	33 kế hoạch		
		17.3	Điều hành công tác xây dựng, hoàn thiện nội dung môn học, biên soạn giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo liên quan đến các môn học do Bộ môn đảm nhiệm	Kế hoạch rà soát chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình, bài giảng và các tài liệu tham khảo, được thực hiện theo đúng yêu cầu đào tạo.	33 kế hoạch		
18	Vị trí Giám đốc Trung tâm trực thuộc khoa	18.1	Điều hành các hoạt động của Trung tâm; trực tiếp phụ trách công tác tổ chức, cán bộ của Trung tâm	Kế hoạch rà soát nhân lực và phân công nhiệm vụ cho từng cán bộ theo đúng chuyên môn được đào tạo	6 kế hoạch	6	6
		18.2	Điều hành công tác xây dựng nội dung thực hành thực tập môn học, biên soạn tài liệu hướng dẫn THTT cho từng môn học	Kế hoạch thực hành thực tập môn học, biên soạn tài liệu hướng dẫn THTT cho từng môn học	6 kế hoạch		
		18.3	Điều hành sự phối hợp về chuyên môn giữa các bộ môn trong khoa với giữa Trung tâm với các đơn vị khác trong Trường để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn do Nhà trường giao	Kế hoạch phối hợp về chuyên môn giữa các bộ môn trong khoa với giữa Trung tâm với các đơn vị khác trong Trường để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn do Nhà trường giao	6 kế hoạch		

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
		Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	
1	2	3	4	5	6	7
19	Vị trí Giám đốc Cơ sở 2	19.1	Lãnh đạo trực tiếp, toàn diện các hoạt động của Cơ sở 2 theo chức năng, nhiệm vụ và Chiến lược phát triển Cơ sở 2	Các kế hoạch, chương trình hoạt động của Cơ sở 2	8 kế hoạch và 2 chương trình	1
		19.2	Tham mưu cho BGH và trực tiếp điều hành công tác quản lý, đánh giá CBVC thuộc Cơ sở 2 và tài sản được Nhà trường giao sử dụng	Kế hoạch quản lý CBVC thuộc Cơ sở 2 và tài sản được Nhà trường giao sử dụng	1 kế hoạch	
20	Vị trí Phó Giám đốc Cơ sở 2	20.1	Phụ trách công tác xây dựng và thực hiện kế hoạch tuyển sinh và đào tạo các bậc học: Đại học, Trung học thuộc các hệ đào tạo trong và ngoài trường	Kế hoạch tuyển sinh và đào tạo các bậc học: Đại học, Trung học thuộc các hệ đào tạo trong và ngoài trường	4 đợt tuyển sinh	3
		20.2	Phụ trách công tác HSSV Cơ sở 2 (chế độ chính sách, chính trị tư tưởng, thi đua khen thưởngđối với học sinh, sinh viên của Cơ sở 2)	Kế hoạch công tác HSSV (chế độ chính sách, chính trị tư tưởng, thi đua khen thưởngđối với học sinh, sinh viên của Cơ sở 2)	1 kế hoạch	
		20.3	Phụ trách công tác quản lý tài sản, cơ cở vật chất, thiết bị vật tư, đồ dùng và thiết bị dạy học;	Kế hoạch quản lý tài sản, cơ cở vật chất, thiết bị vật tư, đồ dùng và thiết bị dạy học	1 kế hoạch	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
Tổng số người làm việc cần thiết mục I						138
II Tên vị trí việc làm gắn với công việc hoạt động nghề nghiệp						
21	Vị trí Giảng dạy môn Hình họa vẽ kỹ thuật và CAD	21.1	Giảng dạy lý thuyết môn Hình họa và CAD	Số giờ giảng dạy lý thuyết môn Hình họa và CAD (giờ)	306	3.
		21.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm môn Hình họa và CAD	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	390	
		21.3	Coi thi và chấm thi môn Hình họa và CAD	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	132.2	
22	Vị trí Giảng dạy môn: Cơ sở tạo hình và NC hình họa và vẽ phối cảnh; Cơ sở văn hóa Việt Nam và Lịch sử mỹ thuật	22.1	Giảng dạy lý thuyết môn học	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	204	1
		22.2	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn môn học	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	22.5	
		22.3	Coi thi và chấm thi môn học	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	129.75	
23	Vị trí Giảng dạy môn: Công nghệ xé - mộc và trang sức vật liệu gỗ	23.1	Giảng dạy lý thuyết môn Công nghệ xé - mộc và trang sức vật liệu gỗ	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	192	2
		23.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm môn học Công nghệ xé - mộc và trang sức vật liệu gỗ	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	73.05	
		23.3	Coi thi và chấm thi môn Công nghệ xé - mộc và trang sức vật liệu gỗ	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	41.05	
		23.4	Giảng dạy bậc sau đại môn học Công nghệ xé - mộc và trang sức vật liệu gỗ	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	433	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
24	Vị trí Giảng dạy môn Mỹ học và Thiết kế SP mộc và trang trí NT; Tin học chuyên ngành	24.1	Giảng dạy lý thuyết môn Mỹ học và Thiết kế SP mộc và trang trí NT; Tin học chuyên ngành	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	229	2
		24.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm môn học Mỹ học và Thiết kế SP mộc và trang trí NT; Tin học chuyên ngành	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	180	
		24.3	Coi thi và chấm thi môn Mỹ học và Thiết kế SP mộc và trang trí NT; Tin học chuyên ngành	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	196.1	
25	Vị trí Giảng dạy môn học: Vật liệu nội thất; Quản lý chất lượng SP xẻ và mộc; Sản phẩm mộc truyền thống	25.1	Giảng dạy lý thuyết môn Vật liệu nội thất; Quản lý chất lượng SP xẻ và mộc; Sản phẩm mộc truyền thống	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	132	1
		25.2	Coi thi và chấm thi môn Vật liệu nội thất; Quản lý chất lượng SP xẻ và mộc; Sản phẩm mộc truyền thống	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	18.6	
		25.3	Giảng dạy bậc sau đại môn học Vật liệu nội thất; Quản lý chất lượng SP xẻ và mộc; Sản phẩm mộc truyền thống	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	137	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
26	Vị trí Giảng dạy môn Bảo hộ lao động	26.1	Giảng dạy lý thuyết môn học Bảo hộ lao động	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	107.5	2
		26.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm môn học Bảo hộ lao động	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	120	
		26.3	Coi thi và chấm thi môn Bảo hộ lao động	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	69.75	
		26.4	Giảng dạy bậc sau đại môn học Bảo hộ lao động	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	163	
27	Vị trí Giảng dạy môn: Công nghệ hoá lâm sản và sản xuất bột giấy.	27.1	Giảng dạy lý thuyết môn Công nghệ hoá lâm sản và sản xuất bột giấy	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	111.5	1
		27.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm môn học Công nghệ hoá lâm sản và sản xuất bột giấy	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	90	
		27.3	Giảng dạy bậc sau đại môn học Công nghệ hoá lâm sản và sản xuất bột giấy	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	109	
		27.4	Coi thi và chấm thi môn Công nghệ hoá lâm sản và sản xuất bột giấy	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	18.3	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
28	Vị trí Giảng dạy môn: Biến tính gỗ và Công nghệ Sấy, bảo quản lâm sản; Kỹ thuật nhiệt.	28.1	Giảng dạy lý thuyết môn Biến tính gỗ và Công nghệ Sấy, bảo quản lâm sản	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	170.5	1
		28.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm môn Biến tính gỗ và Công nghệ Sấy, bảo quản lâm sản; Kỹ thuật nhiệt	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	45	
		28.3	Coi thi và chấm thi môn Biến tính gỗ và Công nghệ Sấy, bảo quản lâm sản; Kỹ thuật nhiệt	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	34.5	
		28.4	Giảng dạy bậc sau đại học môn Biến tính gỗ và Công nghệ Sấy, bảo quản lâm sản; Kỹ thuật nhiệt	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	109	
29	Vị trí Giảng dạy môn: Khoa học gỗ; Gỗ và môi trường nội thất.	29.1	Giảng dạy lý thuyết môn Khoa học gỗ; Gỗ và môi trường nội thất	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	612.1	3
		29.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm môn Khoa học gỗ; Gỗ và môi trường nội thất	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	329.5	
		29.3	Coi thi và chấm thi môn Khoa học gỗ; Gỗ và môi trường nội thất	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	87.15	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
		Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	
1	2	3	4	5	6	7
30	Vị trí Giảng dạy môn: Keo dán gỗ và Công nghệ SX VNT.	30.1	Giảng dạy lý thuyết môn Keo dán gỗ và Công nghệ SX VNT	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	187	2
		30.2	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn, thí nghiệm thực hành môn học Keo dán gỗ và Công nghệ SX VNT	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	97.5	
		30.3	Giảng dạy bậc sau đại môn học Keo dán gỗ và Công nghệ SX VNT	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	195	
		30.4	Coi thi và chấm thi môn Keo dán gỗ và Công nghệ SX VNT	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	30.6	
31	Vị trí Giảng dạy môn: 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	31.1	Giảng dạy lý thuyết các môn học	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	230.5	2
		31.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm của các môn học	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	97.5	
		31.3	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn của các môn học	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	101.25	
		31.4	Coi thi và chấm thi các môn học	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	71.55	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
I	2	3	4	5	6	7
32	Vị trí Giảng dạy môn: Cơ học môi trường liên tục; Các phương pháp số; Toán ứng dụng trong môi trường	32.1	Giảng dạy lý thuyết môn Cơ học môi trường liên tục; Các phương pháp số; Toán ứng dụng trong môi trường	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	147.5	1
		32.2	Coi thi và chấm thi môn Cơ học môi trường liên tục; Các phương pháp số; Toán ứng dụng trong môi trường	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	82.4	
		32.3	Giảng dạy bậc sau đại học môn Cơ học môi trường liên tục	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	91	
33	Vị trí Giảng dạy môn: Toán học (Đại số; Giải tích; Toán cao cấp; Toán kinh tế; Xác suất thống kê).	33.1	Giảng dạy lý thuyết môn Toán học	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	5218.8	22
		33.2	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn môn Toán học	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	19.5	
		33.3	Giảng dạy bậc trung học môn Toán học.	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	215	
		33.4	Coi thi và chấm thi môn Toán học	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	1203.05	
34	Vị trí Hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp 1&2 ngành CBLS	34	Hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp 2 ngành CBLS	Các bài mô đun thực tập nghề nghiệp được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực tập (giờ)	307.8	1

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
35	Vị trí Giảng dạy môn: Cơ học lý thuyết; Sức bền vật liệu; Cơ sở thiết kế máy và cơ học kết cấu	35.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	705.5	3
		35.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm môn Sức bền vật liệu	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	146.25	
		35.3	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	172.95	
36	Vị trí Giảng dạy môn: + Nhóm 1: Nguyên lý máy; Máy xây dựng; Công nghệ chế tạo máy; Máy chuyên dùng. + 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;	36.1	Giảng dạy lý thuyết nhóm các môn học	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	488	3
		36.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm nhóm các môn học	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	315	
		36.3	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn nhóm các môn học	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	56.25	
		36.4	Coi thi và chấm thi các nhóm môn học	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	101.2	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
		Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	
1	2	3	4	5	6	7
37	Vị trí Giảng dạy môn: 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.	37.1	Giảng dạy lý thuyết môn Khai thác lâm sản và Bảo quản lâm sản	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	759.5	4
		37.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm môn Khai thác lâm sản và Bảo quản lâm sản	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	192	
		37.3	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn môn KTLS và Bảo quản lâm sản	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	45.5	
		37.4	Coi thi và chấm thi môn Khai thác lâm sản và Bảo quản lâm sản	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	87.65	
		37.5	Giảng dạy bậc sau đại học môn KTLS và Bảo quản lâm sản	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	35	
38	Vị trí Giảng dạy môn: Kỹ thuật điện và điện tử; Kỹ thuật điều khiển tự động; Công trình điện dân dụng	38.1	Giảng dạy lý thuyết môn Kỹ thuật điện và điện tử.	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	173	1
		38.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm môn Kỹ thuật điện và điện tử.	Các bài THTN được biên soạn; Số giờ HDTH (giờ)	87	
		38.3	Coi thi và chấm thi môn Kỹ thuật điện và điện tử.	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	43.9	
39	Vị trí Giảng dạy môn: Lý thuyết liên hợp máy và ô tô máy kéo; Kỹ thuật đo; Chế tạo phôi; Công nghệ CAD/CAM	39.1	Giảng dạy lý thuyết các nhóm môn học	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	198	1
		39.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm các nhóm môn học	Các bài THTN được biên soạn; Số giờ HDTH (giờ)	120	
		39.3	Coi thi và chấm thi các nhóm môn học	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	20.25	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
40	Vị trí Giảng dạy môn: Cơ học đất; Vật liệu kỹ thuật; Kết cấu bê tông cốt thép	40.1	Giảng dạy lý thuyết nhóm các môn học Vật liệu kỹ thuật.	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	205.5	2
		40.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm nhóm các môn học Vật liệu kỹ thuật.	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	112.5	
		40.3	Giảng dạy bậc sau đại học nhóm các môn Vật liệu kỹ thuật.	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	135	
		40.4	Coi thi và chấm thi nhóm các môn Vật liệu kỹ thuật.	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	56.4	
41	Vị trí Giảng dạy môn: + Nhóm 1: Địa chất công trình; Nền và móng. + Nhóm 2: Thiết kế đường ô tô; Thiết kế trạm bơm; Đồ án thiết kế trạm bơm.	41.1	Giảng dạy lý thuyết các nhóm môn học	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	201.5	1
		41.2	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn các nhóm môn học	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	57	
		41.3	Coi thi và chấm thi các nhóm môn học	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	63.25	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
42	Vị trí Giảng dạy môn: 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.	42.1	Giảng dạy lý thuyết môn học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	278	2
		42.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm môn học	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	22.5	
		42.3	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn môn học	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	67.5	
		42.4	Giảng dạy bậc sau đại học môn Truyền động thuỷ lực và khí nén	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	135	
		42.5	Coi thi và chấm thi môn học	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	110.35	
43	Vị trí Giảng dạy nhóm môn: Kết cấu thép; Kết cấu công trình; Nguyên lý cắt và dụng cụ cắt; Tổ chức và quản lý thi công	43.1	Giảng dạy lý thuyết nhóm các môn học	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	162	2
		43.2	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn nhóm các môn học	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	22.5	
		43.3	Coi thi và chấm thi môn nhóm các môn học.	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	32.8	
		43.4	Giảng dạy bậc sau đại học nhóm các môn học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	247	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
44	Vị trí Giảng dạy môn Vật lý	44.1	Giảng dạy lý thuyết môn Vật lý	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	881	10
		44.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm môn Vật lý	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	1365	
		44.3	Coi thi và chấm thi môn Vật lý	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	271.15	
		44.4	Giảng dạy bậc trung học môn Vật lý	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	524	
45	Vị trí DHTT nghề nghiệp 1&2 ngành KT cơ khí và ngành KTCT	45	Hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp 1 ngành KT cơ khí	Các bài mô đun thực tập nghề nghiệp được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực tập (giờ)	383.4	1
46	Vị trí Giảng dạy môn Anh văn	46.1	Giảng dạy lý thuyết bậc đại học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	5771.15	26
		46.2	Giảng dạy lý thuyết bậc trung học		1048	
		46.3	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	1043.25	
47	Vị trí Giảng dạy môn Những NLCB của Chủ nghĩa Mác - Lê nin	47.1	Giảng dạy lý thuyết môn Những NLCB của Chủ nghĩa Mác - Lê nin	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	2734.5	11
		47.2	Coi thi và chấm thi môn Những NLCB của Chủ nghĩa Mác - Lê nin	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	379.35	
		47.3	Giảng dạy bậc trung học môn Những NLCB của Chủ nghĩa Mác - Lê nin	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	96	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
		Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	
1	2	3	4	5	6	7
48	Vị trí Giảng dạy môn Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	48.1	Giảng dạy lý thuyết môn Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	2852.8	11
		48.2	Coi thi và chấm thi môn Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	334.35	
		48.3	Giảng dạy bậc trung học môn DLCM của Đảng CSVN	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	59	
49	Vị trí Giảng dạy môn Tâm lý học	49.1	Giảng dạy lý thuyết môn Tâm lý học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	303.5	1
		49.2	Coi thi và chấm thi môn Tâm lý học	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	98.3	
50	Vị trí Giảng dạy môn Tư tưởng Hồ Chí Minh	50.1	Giảng dạy lý thuyết môn Tư tưởng Hồ Chí Minh	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	1903	8
		50.2	Coi thi và chấm thi môn Tư tưởng Hồ Chí Minh	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	327.6	
		50.3	Giảng dạy bậc trung học môn Tư tưởng Hồ Chí Minh	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	44	
51	Vị trí Giảng dạy môn Cơ sở văn hóa VN và Xã hội học	51.1	Giảng dạy lý thuyết môn Cơ sở văn hóa VN và Xã hội học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	358	2
		51.2	Coi thi và chấm thi môn và Xã hội học	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	154.5	
		51.3	Giảng dạy bậc trung học môn Xã hội học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	41	
52	Vị trí Giảng dạy môn Công nghệ + Nghề PT + HN	52	Giảng dạy bậc trung học môn Công nghệ + Nghề PT + HN	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	552	2

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
53	Vị trí Giảng dạy môn Lịch sử + GDNG	53	Giảng dạy bậc trung học môn Lịch sử + GDNG	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	594	2
54	Vị trí Giảng dạy môn Toán + GDNG	54	Giảng dạy bậc trung học môn học Toán + GDNG	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	417	1
55	Vị trí Giảng dạy môn Văn học + GCDĐ	55	Giảng dạy bậc trung học môn Văn học + GCDĐ	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	2963	10
56	Vị trí Giảng dạy môn Sâu bệnh học; Côn trùng bệnh cây; Quản lý và phòng trừ sâu bệnh	56.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	1021.7	7
		56.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	1006.65	
57	Vị trí Giảng dạy môn VSV môi trường và sử dụng côn trùng, VSV có ích	57.1	Giảng dạy lý thuyết bậc đại học	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	176.6	2
		57.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	105	
		57.3	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	24.6	
		57.4	Giảng dạy bậc sau đại học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	233	
58	Vị trí Giảng dạy môn Lâm sản ngoài gỗ	58.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	426.5	2
		58.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	150	
		58.3	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	60.95	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
59	Vị trí Giảng dạy môn: Cây rừng; Quản lý các loại rừng; Bảo tồn thực vật rừng	59.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	564	5
		59.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài THTN được biên soạn; Số giờ HDTN (giờ)	416	
		59.3	Hướng dẫn thực tập môn học	Các bài mô đun thực tập nghề nghiệp được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực tập (giờ)	73.15	
		59.4	Coi thi và chấm thi môn học	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	152.25	
		59.5	Giảng dạy bậc sau đại học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	159	
		59.6	Giảng dạy bậc trung học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	109	
60	Vị trí Giảng dạy môn Điều tra	60.1	Giảng dạy lý thuyết môn Điều tra	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	313.5	2
		60.2	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn môn Điều tra	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	19.5	
		60.3	Hướng dẫn thực tập môn Điều tra	Các bài mô đun thực tập nghề nghiệp được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực tập (giờ)	93.75	
		60.4	Coi thi và chấm thi môn Điều tra	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	89.75	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra		
1	2	3	4	5	6	7
61	Vị trí Giảng dạy môn PP nghiên cứu và XD đề cương TN	61.1	Giảng dạy lý thuyết môn PP nghiên cứu và XD đề cương TN	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	122.5	2
		61.2	Coi thi và chấm thi môn PP nghiên cứu và XD đề cương TN	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	16.7	
		61.3	Giảng dạy bậc sau đại học môn PP nghiên cứu và XD đề cương TN	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	458	
62	Vị trí Giảng dạy môn Quy hoạch lâm nghiệp	62.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	475.5	3
		62.2	Hướng dẫn thực tập	Các bài mô đun thực tập nghề nghiệp được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực tập (giờ)	117.5	
		62.3	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	166	
		62.4	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	124.15	
63	Vị trí Giảng dạy môn Quy hoạch sử dụng đất và phát triển nông thôn	63.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	1451.5	5
		63.2	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	109.3	
64	Vị trí Giảng dạy môn Sản lượng rừng	64.1	Giảng dạy lý thuyết môn Sản lượng rừng	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	210	2
		64.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm môn Sản lượng rừng	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	339	
		64.3	Coi thi và chấm thi môn Sản lượng rừng	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	44.2	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
73	Vị trí Giảng dạy môn Giáo dục thể chất	73.1	Giảng dạy lý thuyết bậc trung học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	596	29
		73.2	Giảng dạy lý thuyết bậc đại học		7839.6	
		73.3	Hướng dẫn thực hành	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	88	
		73.4	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	31.2	
74	Vị trí Giảng dạy môn Hóa học	74.1	Giảng dạy lý thuyết bậc trung học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	524	18
		74.2	Giảng dạy lý thuyết Đại học		2598.1	
		74.3	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	1876	
		74.4	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	443.85	
75	Vị trí Giảng dạy môn Đất lâm nghiệp	75.1	Giảng dạy lý thuyết môn Đất lâm nghiệp	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	1754	10
		75.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm môn Đất lâm nghiệp	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	1021.5	
		75.3	Hướng dẫn thực tập môn Đất lâm nghiệp	Các bài mô đun thực tập nghề nghiệp được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực tập (giờ)	55.2	
		75.4	Coi thi và chấm thi môn Đất lâm nghiệp	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	196.8	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
		Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	
1	2	3	4	5	6	7
76	Vị trí Giảng dạy các môn: Quản lý sử dụng đất; Địa lý kinh tế; Kinh tế đất và công cộng.	76.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	2027	8
		76.2	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	14.5	
		76.3	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	366.1	
77	Vị trí Giảng dạy môn Kinh tế đầu tư	77.1	Giảng dạy lý thuyết môn Kinh tế đầu tư	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	465	3
		77.2	Coi thi và chấm thi môn Kinh tế đầu tư	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	76.45	
		77.3	Giảng dạy bậc sau đại học môn Kinh tế đầu tư	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	506	
78	Vị trí Giảng dạy các môn: Kinh tế lượng; Kinh tế phát triển; Kinh tế quốc tế.	78.1	Giảng dạy lý thuyết môn học (ĐH)	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	639	3
		78.2	Giảng dạy bậc trung học		35.5	
		78.3	Coi thi và chấm thi môn học	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	130.7	
79	Vị trí Giảng dạy môn Kinh tế Nông lâm nghiệp và MT	79.1	Giảng dạy lý thuyết môn Kinh tế lâm nghiệp	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	354	1
		79.2	Coi thi và chấm thi môn Kinh tế lâm nghiệp	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	77.25	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
80	Vị trí Giảng dạy môn Kinh tế thương mại dịch vụ	80.1	Giảng dạy lý thuyết môn Kinh tế thương mại dịch vụ	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	386	1
		80.2	Coi thi và chấm thi môn Kinh tế thương mại dịch vụ	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	54.7	
81	Vị trí Giảng dạy môn Kinh tế vi mô	81.1	Giảng dạy lý thuyết môn Kinh tế vi mô	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	2501	9
		81.2	Coi thi và chấm thi môn Kinh tế vi mô	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	236.6	
82	Vị trí Giảng dạy môn Kinh tế vĩ mô	82.1	Giảng dạy lý thuyết môn Kinh tế vĩ mô	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	2389.1	9
		82.2	Coi thi và chấm thi môn Kinh tế vĩ mô	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	222.3	
83	Vị trí Giảng dạy môn Lịch sử các học thuyết kinh tế	83.1	Giảng dạy lý thuyết môn Lịch sử các học thuyết kinh tế	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	441	2
		83.2	Coi thi và chấm thi môn Lịch sử các học thuyết kinh tế	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	187.5	
84	Vị trí Giảng dạy môn Luật kinh tế	84.1	Giảng dạy lý thuyết môn Luật kinh tế	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	582.5	3
		84.2	Coi thi và chấm thi môn Luật kinh tế	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	202.8	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
		Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	
1	2	3	4	5	6	7
85	Vị trí Giảng dạy môn các môn: Luật và CS môi trường; Phân tích chi phí lợi ích; QTKD DL; QLNN	85.1	Giảng dạy lý thuyết các nhóm môn học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	807	4
		85.2	Coi thi và chấm thi nhóm môn học	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	285.9	
86	Vị trí Giảng dạy môn Pháp luật	86.1	Giảng dạy lý thuyết môn Pháp luật	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	1686	8
		86.2	Coi thi và chấm thi môn Pháp luật	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	567.3	
87	Vị trí Giảng dạy các môn: 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	87.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	964	4
		87.2	Hướng dẫn thực hành	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	45	
		87.3	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ).	11.25	
		87.4	Giảng dạy sau đại học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	50	
		87.5	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	26.75	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
		Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	
1	2	3	4	5	6	7
88	Vị trí Giảng dạy môn: Thiết kế vườn - công viên; TK cây xanh quảng trường và đường phố; Kỹ thuật trồng cây, hoa thảo trong Kiến trúc cảnh quan	88.1	Giảng dạy lý thuyết môn Thiết kế vườn - công viên	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	313.5	1
		88.2	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn môn Thiết kế vườn - công viên	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	45	
		88.3	Coi thi và chấm thi môn Thiết kế vườn - công viên	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	13.2	
89	Vị trí Giảng dạy môn Kỹ thuật lâm sinh	89.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	2247.5	12
		89.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	541	
		89.3	Hướng dẫn đồ án/BTL	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	133.75	
		89.4	Hướng dẫn thực tập	Các bài mô đun thực tập nghề nghiệp được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực tập (giờ)	56	
		89.5	Giảng dạy bậc sau đại học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	276	
		89.6	Giảng dạy bậc trung học		62	
		89.7	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	238	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
		Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	
1	2	3	4	5	6	7
90	Vị trí Giảng dạy môn Phương pháp nghiên cứu hệ sinh thái rừng và QLRBV; Nghiệp vụ HCKL	90.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	1817	7
		90.2	Coi thi và chấm thi môn học	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	38.35	
		90.3	Giảng dạy bậc sau đại học môn Phương pháp nghiên cứu hệ sinh thái rừng	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	332	
91	Vị trí Giảng dạy môn Sinh thái môi trường	91.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	791	4
		91.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	235	
		91.3	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	19.5	
		91.4	Hướng dẫn thực tập	Các bài mô đun thực tập nghề nghiệp được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực tập (giờ)	75.5	
		91.5	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	112.65	

STT	Vị trí việc làm		Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	STT	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7	
92	Vị trí Giảng dạy môn: 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; NLKH; NNĐC	92.1	Giảng dạy lý thuyết các nhóm môn 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; NLKH; NNĐC		Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	1942.7	7
		92.2	Hướng dẫn thực hành/thực tập các nhóm môn học Canh tác nông nghiệp; Đồng cỏ và nguồn thức ăn chăn nuôi; Hệ thống nông nghiệp; Khuyến nông - Khuyến lâm; Kiến thức bản địa trong nông lâm nghiệp; Kỹ thuật làm vườn; NLKH; NNĐC		Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	27.5	
		92.3	Coi thi và chấm thi các nhóm môn học Canh tác nông nghiệp; Đồng cỏ và nguồn thức ăn chăn nuôi; Hệ thống nông nghiệp; Khuyến nông - Khuyến lâm; Kiến thức bản địa trong nông lâm nghiệp; Kỹ thuật làm vườn; NLKH; NNĐC		Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	186.5	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
93	Vị trí Giảng dạy môn học: Đánh giá nông thôn; Giám sát và đánh giá các hoạt động KNKL; Giới và phát triển; Hệ thống NN; Kỹ năng giao tiếp và thúc đẩy; LNCĐ; LNXH; Lập KH phát triển thôn/bản, xã; Phân tích thị trường NLS;	93.1	Giảng dạy lý thuyết các nhóm môn: 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; LNCĐ; LNXH; 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.	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	681.7	3
		93.2	Hướng dẫn thực hành/thực tập các nhóm môn: Đánh giá nông thôn; Giám sát và đánh giá các hoạt động KNKL; Giới và phát triển; Hệ thống NN; Kỹ năng giao tiếp và thúc đẩy; LNCĐ; LNXH; Lập kế hoạch phát triển thôn/bản, xã; Phân tích thị trường NLS; Phương pháp đánh giá, đào tạo, phát triển trong KNKL.	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	27.5	
		93.3	Coi thi và chấm thi các nhóm môn học Giảng dạy môn: Đánh giá nông thôn; Giám sát và đánh giá các hoạt động KNKL; Giới và phát triển; Hệ thống NN; Kỹ năng giao tiếp và thúc đẩy; LNCĐ; LNXH; Lập kế hoạch phát triển thôn/bản, xã; Phân tích thị trường NLS; Phương pháp đánh giá, đào tạo, phát triển trong KNKL.	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	186.5	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
		Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	
1	2	3	4	5	6	7
94	Vị trí Giảng dạy môn Địa chất và bản đồ	94.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	207.6	2
		94.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài THTN được biên soạn; Số giờ HDTH (giờ)	291	
		94.3	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	89.4	
95	Vị trí Giảng dạy môn: Bồi thường giải phóng mặt bằng; Đánh giá đât đai; Quản lý nhà nước về nhà ở và đất đai	95.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	2302.4	8
		95.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài THTN được biên soạn; Số giờ HDTH (giờ)	45	
		95.3	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	123.45	
96	Vị trí Giảng dạy môn Hệ thống thông tin đất đai và địa lý	96.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	1021.2	5
		96.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài THTN được biên soạn; Số giờ HDTH (giờ)	450	
		96.3	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	138.4	
97	Vị trí Giảng dạy môn Trắc địa; Trắc địa ảnh và viễn thám	97.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	4307	18
		97.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài THTN được biên soạn; Số giờ HDTH (giờ)	866.5	
		97.3	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	165.75	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
98	Vị trí Giảng dạy môn Công nghệ quản lý và đánh giá tác động môi trường	98.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	288.5	1
		98.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài THTN được biên soạn; Số giờ HDTH (giờ)	22.5	
		98.3	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	93.75	
99	Vị trí Giảng dạy môn Khí tượng thủy văn	99.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	1005	5
		99.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài THTN được biên soạn; Số giờ HDTH (giờ)	350.5	
		99.3	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	117.7	
100	Vị trí Giảng dạy môn: Khoa học môi trường và tài nguyên thiên nhiên; Kiểm soát tai biến và rủi ro môi trường; Kỹ thuật quản lý môi trường	100.1	Giảng dạy lý thuyết bậc đại học	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	752.5	4
		100.2	Giảng dạy lý thuyết bậc TH		35.5	
		100.3	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài THTN được biên soạn; Số giờ HDTH (giờ)	165	
		100.4	Giảng dạy ở bậc sau đại học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	93	
		100.5	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	132.5	
101	Vị trí Giảng dạy môn Kỹ thuật quản lý lưu vực	101.1	Giảng dạy lý thuyết bậc đại học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	363.5	3
		101.2	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	31.8	
		101.3	Giảng dạy bậc sau đại học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	576	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
102	Vị trí Giảng dạy môn Quản lý chất thải và môi trường	102.1	Giảng dạy lý thuyết bậc đại học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	343.5	2
		102.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	52.5	
		102.3	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	144.3	
		102.4	Giảng dạy bậc trung học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	35.5	
103	Vị trí Giảng dạy môn Thống kê và quy hoạch môi trường	103.1	Giảng dạy lý thuyết bậc đại học	Viết giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo, sách chuyên khảo	783.5	4
		103.2	Giảng dạy bậc trung học		35.5	
		103.3	Giảng dạy bậc sau đại học	và các tài liệu dịch thuật	304	
		103.4	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	28.95	
104	Vị trí Giảng dạy môn Tin học ứng dụng trong quản lý kinh tế	104.1	Giảng dạy lý thuyết môn Tin học ứng dụng trong quản lý kinh tế	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	1338.5	8
		104.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm môn Tin học ứng dụng trong quản lý kinh tế	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	810	
		104.3	Coi thi và chấm thi môn Tin học ứng dụng trong quản lý kinh tế	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	133.4	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
105	Vị trí Giảng dạy môn Thống kê doanh nghiệp và kinh tế	105.1	Giảng dạy lý thuyết môn Thống kê doanh nghiệp	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	835.5	3
		105.2	Coi thi và chấm thi môn Thống kê doanh nghiệp	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	112.15	
106	Vị trí Giảng dạy môn Marketing căn bản	106.1	Giảng dạy lý thuyết môn Marketing căn bản	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	871	3
		106.2	Coi thi và chấm thi môn Marketing căn bản	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	135.6	
107	Vị trí Giảng dạy môn Quản lý trang trại, doanh nghiệp và dự án đầu tư	107.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	2087	8
		107.2	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	246	
		107.3	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	136.85	
108	Vị trí Giảng dạy môn Quản trị tổng hợp	108.1	Giảng dạy lý thuyết bậc đại học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	6160.5	26
		108.2	Giảng dạy lý thuyết bậc sau đại học		876	
		108.3	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	759.9	
109	Vị trí Giảng dạy môn Thương mại điện tử; Thanh toán quốc tế; Thị trường chứng khoán; Kinh tế xây dựng.	109.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	941.5	3
		109.2	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	72.4	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
I	2	3	4	5	6	7
110	Vị trí Giảng dạy môn Kế toán	110.1	Giảng dạy lý thuyết môn	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	6609.5	29
		110.2	Hướng dẫn thực hành thí nghiệm môn học	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	1072	
		110.3	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	305.25	
		110.4	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	820.8	
111	Vị trí Giảng dạy môn Kiểm toán	111.1	Giảng dạy lý thuyết môn Kiểm toán	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	538	2
		111.2	Coi thi và chấm thi môn Kiểm toán	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	96.8	
112	Vị trí Giảng dạy môn Nguyên lý thống kê	112.1	Giảng dạy lý thuyết môn Nguyên lý thống kê	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	919	4
		112.2	Coi thi và chấm thi môn Nguyên lý thống kê	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	141.65	
113	Vị trí Giảng dạy môn Phân tích HĐKD	113.1	Giảng dạy lý thuyết môn Phân tích HĐKD	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	1031.5	6
		113.2	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn môn Phân tích HĐKD	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	626	
		113.3	Coi thi và chấm thi môn Phân tích HĐKD	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	212.35	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra		
1	2	3	4	5	6	7
114	Vị trí Giảng dạy môn Quản lý thuế	114.1	Giảng dạy lý thuyết môn Quản lý thuế	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	507.5	2
		114.2	Coi thi và chấm thi môn Quản lý thuế	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	61.2	
115	Vị trí Giảng dạy môn Tài chính doanh nghiệp, Tài chính tiền tệ, Lý thuyết TC	115.1	Giảng dạy lý thuyết môn học	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	1936	8
		115.2	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn môn học	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	261.25	
		115.3	Coi thi và chấm thi môn học	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	223.75	
116	Vị trí Giảng dạy môn: 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.	116.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	670.5	3
		116.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	142.5	
		116.3	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	135	
		116.4	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	33.65	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
I	2	3	4	5	6	7
117	Vị trí Giảng dạy môn Cơ sở dữ liệu	117.1	Giảng dạy lý thuyết môn Cơ sở dữ liệu	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	638	4
		117.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm môn học	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	360	
		117.3	Hướng dẫn đồ án/bài tập lớn môn học Cơ sở dữ liệu	Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn và hướng dẫn (giờ)	33.75	
		117.4	Coi thi và chấm thi môn Cơ sở dữ liệu	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	63.55	
118	Vị trí Giảng dạy môn Lập trình	118.1	Giảng dạy lý thuyết môn học Lập trình	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	548	3
		118.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm môn học	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	180	
		118.3	Coi thi và chấm thi môn Lập trình	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	26.15	
119	Vị trí Giảng dạy môn Tin học đại cương	119.1	Giảng dạy lý thuyết môn Tin học đại cương	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	3124.75	18
		119.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm môn Tin học đại cương	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	2001	
		119.3	Coi thi và chấm thi môn Tin học đại cương	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	373.8	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra		
1	2	3	4	5	6	7
120	Vị trí Giảng dạy môn: Tin học ứng dụng trong XDCT; Các phương pháp số; Toán rời rạc; Quản lý dự án CNTT	120.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	196	2
		120.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	225	
		120.3	Giảng dạy bậc sau đại học	Số giờ giảng dạy lý thuyết (giờ)	91	
		120.4	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	57.15	
121	Vị trí Giảng dạy môn: Nhập môn CNSH và KT phòng TN; Ứng dụng CNSH; Công nghệ enzym và protein; Công nghệ gen và an toàn sinh học.	121.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	483	2
		121.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	157.5	
		121.3	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	50.1	
122	Vị trí Giảng dạy môn Di truyền học; Kỹ thuật lai tạo giống; Công nghệ nuôi trồng nấm	122.1	Giảng dạy lý thuyết môn Di truyền học	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	1027	6
		122.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm học Di truyền học	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	554.7	
		122.3	Coi thi và chấm thi môn Di truyền học	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	229.3	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
123	Vị trí Giảng dạy môn: Sinh hóa; Hoá sinh học; Công nghệ hoá sinh; Sinh học phân tử; Tế bào học; sinh lý thực vật; Sinh học phân tử; tế bào học; sinh lý thực vật	123.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	336.6	2
		123.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	200	
		123.3	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	43.2	
124	Vị trí Giảng dạy môn: Vật sinh vật học; Vật rết học; Độc học và sức khỏe môi trường; Phân tích môi trường; Miễn dịch học.	124.1	Giảng dạy lý thuyết	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	192	1
		124.2	Hướng dẫn thực hành/thí nghiệm	Các bài thực hành thí nghiệm được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực hành (giờ)	112.5	
		124.3	Coi thi và chấm thi	Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ)	48.75	
125	Vị trí Hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp ngành CNSH	125	Hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp ngành CNSH	Các bài mô đun thực tập nghề nghiệp được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực tập (giờ)	671.425	2
126	Vị trí Hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp ngành Hệ thống TT, QLDD, KT, QTKD	126	Hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp	Các bài mô đun thực tập nghề nghiệp được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực tập (giờ)	2148.845	7
127	Vị trí Hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp ngành KHMT, QLTNR&MT	127	Hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp	Các bài mô đun thực tập nghề nghiệp được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực tập (giờ)	1007.9	3

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
128	Vị trí Hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp ngành Lâm sinh, LNĐT, Khuyến nông	128	Hướng dẫn Thực tập nghề nghiệp	Các bài mô đun thực tập nghề nghiệp được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực tập (giờ)	4065.45	14
129	Vị trí Giảng dạy môn học: Dinh dưỡng và thức ăn (TC); Ký sinh trùng (TC); Kỹ thuật nuôi trồng 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).	129	Giảng dạy lý thuyết hệ Trung cấp	Số giờ giảng dạy lý thuyết nhóm môn học (giờ)	800	3
130	Vị trí Nghiên cứu khoa học tại các Viện	130	Nghiên cứu đề tài khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh thành phố; chuyên giao khoa học công nghệ	Các đề tài đã được nghiên cứu thông qua Hội đồng khoa học (Báo cáo đề tài, dự án, chuyên đề, bài báo, sản phẩm đào tạo và các mẫu vật nghiên cứu)	30117.4	17

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
		132.7	Cập nhật các thông tin về ăn ở, đi lại và cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy tại các cơ sở liên kết, trao đổi với giảng viên tham gia giảng dạy trong mỗi đợt học.	Ý kiến phản hồi của giảng viên	Khoảng 250 ý kiến	
		132.8	Lập và theo dõi việc thực hiện kế hoạch tốt nghiệp, bế giảng các lớp VLHV, liên thông trong và ngoài trường.	Kế hoạch tốt nghiệp, bế giảng và phát bằng tốt nghiệp	Kế hoạch tốt nghiệp và bế giảng cho 12 lớp trong và ngoài trường	
		132.9	Lập kế hoạch đào tạo tổng thể toàn khóa, các ngành học thuộc hệ chính quy trong toàn trường	Chương trình đào tạo toàn khóa học cho các ngành học hệ chính quy.	18 chương trình đào tạo các ngành khóa 57 (2012 – 2016)	
		132.10	Xây dựng kế hoạch đào tạo theo từng học kỳ, năm học cho các ngành học, khóa học và các bộ môn, trung tâm.	- Kế hoạch đào tạo năm học, học kỳ khóa 54, 55, 56, 57 cho các ngành học. - Kế hoạch đào tạo năm học, học kỳ cho các bộ môn, trung tâm TNTH các khoa	- 64 bảng kế hoạch đào tạo năm học, học các ngành học thuộc khóa 54, 55, 56, 57; - 39 bảng kế hoạch đào tạo năm học, học các bộ môn và trung tâm THTN thuộc các khoa	
		132.11	Xây dựng kế hoạch thời khóa biểu học tập cho các khóa học thuộc các ngành đào tạo trong toàn trường.	- Thời khóa biểu học tập học kỳ 1; học kỳ 2 – năm học 2012_2013 cho các khóa 54; 55; 56; 57. - Thời khóa biểu học tập học kỳ 1; học kỳ 2 – năm học 2012_2013 cho các bộ môn, trung tâm của các khoa.	- Thời khóa biểu 3858 lớp học phần - Thời khóa biểu được gửi đến trên 8000 tài khoản điện tử của giảng viên và sinh viên.	

STT	Vị trí việc làm		Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	STT	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7	
		132.12	thực hiện công tác khâu đăng ký học và bản đăng ký học, thi. Chủ trì việc hỗ trợ cho sinh viên. đăng ký học tập theo hệ thống tín chỉ.		Đợt học tập trực tuyến cho sinh viên các khóa 54; 55; 56; 57 học kỳ 1; kỳ 2 năm học 2012-2013	06 đợt đăng ký học tập, với tổng số lượt đăng ký 150.000 lượt	
		132.13	Thực hiện xét duyệt điều kiện làm tốt nghiệp, xét duyệt tốt nghiệp cho sinh viên cuối khóa		- Quyết định đủ điều kiện làm KLTN. - Quyết định công nhận và cấp bằng tốt nghiệp. - Quyết định Công nhận và cấp chứng chỉ Tin học, Ngoại ngữ.	- 01 Quyết định tốt nghiệp đủ điều kiện cho khóa 53; - 02 Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp đại học cho 1325 sinh viên; - 05 QĐ công nhận và cấp chứng chỉ tin học trình độ B; - 04 QĐ công nhận và cấp chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B	
		132.14	Quản lý sử dụng phần mềm xây dựng kế hoạch và thời khóa biểu, lịch thi cho hệ đào tạo chính quy		Ứng dụng phần mềm trong quản lý đào tạo đại học theo học chế tín chỉ.	02 Phần mềm Quản lý đào tạo được khai thác hiệu quả và đề xuất nâng cấp (Libol và IU).	
		132.15	Mua phôi bằng, in và trình ký bằng tốt nghiệp đại học, chứng chỉ tin học, ngoại ngữ		- Bằng tốt nghiệp đại học - Chứng chỉ tin học, ngoại ngữ	- 06 Công văn đề nghị cấp bằng tốt nghiệp đại học; - 02 Công văn đề nghị cấp chứng chỉ GDTC, GDQP; - 04 Công văn đề nghị cấp chứng chỉ tin học và ngoại ngữ; - Trên 2500 văn bằng chứng chỉ	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
I	2	3	4	5	6	7
		132.16	Làm báo cáo về công tác quản lý đào tạo (định kỳ, đột xuất)	Các báo báo định kỳ và đột xuất về công tác quản lý đào tạo của Nhà trường	- 01 báo cáo định kỳ, - 03 báo cáo đột xuất	
		132.17	Trực tiếp xây dựng kế hoạch thi đi, thi lại các học phần tín chỉ	- Lịch thi kết thúc học phần Học kỳ 2 năm học 2011-2012, - Lịch thi kết thúc học phần Học kỳ 1 năm học 2012-2013, - Lịch thi lại Học kỳ 1 năm học 2012-2013; Lịch thi các học phần xóa nợ.	- Lịch thi của từng sinh viên, của 450 học phần; - 8.000 sinh viên thi kết thúc học phần đực gửi tới các tài khoản. - Gần 1.750 lượt học sinh thi lại và thi xóa nợ	
		132.18	Gửi lịch thi và danh sách thi của từng đợt tới phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng để tổ chức làm đề và quản lý thi, các đợt thi tín chỉ	Các thông báo, thống kê lịch thi, danh sách thi của sinh viên các khóa tín chỉ.	- 05 Thông báo; - 11 đợt thi trong năm học 2012-2013 được gửi đi.	
		132.19	Trực tiếp xử lý những vấn đề phát sinh trong quá trình thi các học phần của sinh viên	Các công việc phát sinh về lịch thi tín chỉ của sinh viên ở mỗi đợt thi.	- 120 thắc mắc về lịch thi của sinh viên được giải quyết và giải đáp.	
		132.20	Quản lý, sử dụng và khai thác phần mềm xây dựng thời khóa biểu cho hệ đào tạo chính quy.	Lịch thi đại học theo học chế tín chỉ theo phần mềm.	Phần mềm Quản lý đào tạo IU (CMC) được khai thác hiệu quả và đề xuất nâng cấp	
		132.21	Thực hiện lưu trữ và bảo quản lịch thi các đợt thi	Kế hoạch và danh sách thi học kỳ 1 và học kỳ 2 năm học 2011_2012 Kế hoạch và danh sách thi học kỳ 1 và học kỳ 2 năm học 2012_2013	- Kế hoạch 06 đợt thi; - 1300 danh sách thi kết thúc - 450 học phần được lưu trữ và bảo quản.	

STT	Vị trí việc làm		Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết	
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	STT	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm		
1	2	3	4	5	6	7	7	
		132.22	Tham gia công tác tổ chức thi các hệ Tin chi, Vừa làm vừa học	Các kỳ thi:	<ul style="list-style-type: none"> - 500 học phần; - 9500 sinh viên thi kết thúc học phần; - Thông báo 250 lịch thi rõ ràng, chính xác; đầy đủ cho 33 bộ môn 			
		132.23	Quản lý trực tiếp và đảm bảo an toàn cơ sở dữ liệu về điểm quá trình, điểm thi đi, thi lại, điểm tốt nghiệp trên máy tính và phần mềm đào tạo tín chỉ, liên thông và dự bị đại học theo chương trình đã xây dựng	Điểm của các hệ đào tạo	<p>Quản lý và cập nhật điểm thi đi, thi lại thường xuyên cho:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 106 lớp QL hệ ĐT tín chỉ; - 06 lớp liên thông; - 03 lớp dự bị đại học (khoảng hơn 70.000 lượt thi đi, thi lại) được lưu trữ đảm bảo 			
		132.24	Tổng hợp bảng điểm (điểm thi đi, thi lại, thi trả nợ...) cho tất cả các khoá, các khoa, các lớp hệ đào tạo tín chỉ, hệ liên thông và hệ dự bị đại học. Thực hiện cung cấp bảng điểm cho từng SV cuối khóa học và hàng năm (nếu cần)	Bảng điểm theo kỳ của năm học, thống kê và in danh sách sinh viên còn nợ môn học theo từng lớp	<ul style="list-style-type: none"> - 2000 các mẫu bảng điểm thi kết thúc học phần, thi lại cho ban cán sự lớp, cho cơ sở liên kết theo từng học kỳ 			
		132.25	Lập kế hoạch, quản lý và theo dõi tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo của các lớp học bù, học xóa nợ, học ghép và học nâng điểm các môn học của hệ chính quy và hệ liên thông	Kế hoạch giấy báo giảng cho giáo viên giảng dạy các môn học của các lớp học bù, học xóa nợ, học ghép và học nâng điểm hệ chính quy và hệ liên thông	<p>KH học bù, học xoá nợ, học ghép và học nâng điểm cho:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hơn 1.773 lượt SV theo các môn học được đăng ký; - 288 giấy báo giảng cho BM phân công cán bộ giảng dạy 			

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
I	2	3	4	5	6	7
		132.26	Trực tiếp chịu trách nhiệm quản lý các Quyết định tốt nghiệp, mở sổ theo dõi chặt chẽ về việc cấp phát bằng và lưu trữ, bảo quản lâu dài và an toàn các tài liệu, sổ liệu, hồ sơ về kết quả học tập của các hệ đào tạo tín chỉ, hệ liên thông và hệ dự bị đại học	- Hồ sơ lưu trữ các quyết định và sổ cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho sinh viên các hệ - Dữ liệu để in văn bằng	- 07 quyết định cấp phát bằng, cấp phát văn bằng trong năm cho 17 ngành học; - 1986 bằng đã tốt nghiệp được lưu trữ.	
		132.27	Theo dõi và làm thủ tục xét buộc thôi học cho các hệ	Sổ liệu để xét buộc thôi học và Quyết định xét buộc thôi học cho sinh viên	Quyết định buộc thôi học của 70 sinh viên được gửi cho các phòng có chức năng và gia đình.	
		132.28	Theo dõi công tác in ấn, xuất bản giáo trình, bài giảng và tài liệu tham khảo.	Giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo.	38 đầu giáo trình, bài giảng và tài liệu tham khảo được xuất bản và đưa vào sử dụng	
		132.29	Lập Kế hoạch đào tạo tại Viện CNSH	Kế hoạch đào tạo của Viện	Kế hoạch đào tạo của năm học được thực hiện 01 lần/năm.	
		132.30	Lập Kế hoạch đào tạo tại Cơ sở 2	Kế hoạch đào tạo của Cơ sở 2	Kế hoạch đào tạo của năm học được thực hiện 01 lần/năm.	

STT	Vị trí việc làm		Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	STT	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
I	2	3	4	5	6	7	
133	Vị trí thực hiện công tác quản lý điểm	133.1	Trực tiếp quản lý, đảm bảo an toàn cơ sở dữ liệu kết quả học tập (diểm thi đi, thi lại, điểm tốt nghiệp) hệ VLVH		Dữ liệu điểm trên hệ thống	Quản lý và cập nhật điểm thường xuyên cho 32 lớp hệ VLVH trong 1 năm.	3
		133.2	Tổng hợp bảng điểm (điểm thi đi, thi lại, thi trả nợ...) hệ VLVH. Thực hiện cung cấp bảng điểm cho từng sinh viên cuối khóa học và hàng năm (nếu cần)		Bảng điểm theo từng môn học, bảng thống kê danh sách sinh viên còn nợ môn theo từng lớp.	In ấn 1.000 bảng điểm thi kết thúc học phần, thi lại cho ban cán sự lớp, cho cơ sở liên kết theo từng học kỳ.	
		133.3	Tổng hợp kết quả học tập của các lớp VLVH ngoài trường theo từng đợt học, gửi về các cơ sở liên kết đào tạo. Tiếp nhận các phản hồi của cơ sở liên kết và sinh viên về kết quả học tập, trình lãnh đạo xử lý các phát sinh (nếu có)		- Kết quả học tập theo e-mail và địa chỉ cụ thể của cơ sở liên kết. - Ý kiến phản hồi của cơ sở liên kết và sinh viên	- 135 thư cho lớp, cơ sở liên kết đào tạo theo địa chỉ email, toàn bộ bảng điểm của lớp theo từng kỳ tới cơ sở đào tạo thông qua giảng viên hoặc bưu điện. Được gửi đi đúng địa chỉ. - 35 thông tin phản hồi của cơ sở liên kết và sinh viên về kết quả học, đăng ký học lại, ...	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
		133.4	Thực hiện thống kê danh sách sinh viên VLVH thuộc diện thi đi, thi lại (dựa trên kế hoạch của phòng Đào tạo); Gửi danh sách sinh viên thi đi, thi lại, thi xóa nợ cho phòng Khảo thí và DBCL	Danh sách sinh viên thi lại, thi xóa nợ theo từng kỳ	1465 lượt thi lại; thi xóa nợ của sinh viên hệ VLVH được thống kê	
		133.5	Tiếp nhận đăng ký của sinh viên hệ VLVH về học bù, học xóa nợ... Lập danh sách, theo dõi tình hình thực hiện giảng dạy.	Giấy báo giảng của sinh viên đăng ký học bù, học xóa nợ gửi cho Bộ môn.	204 lượt sinh viên được đăng ký học lại, học xóa nợ, học bù	
		133.6	Theo dõi và lập danh sách sinh viên đủ điều kiện cấp chứng chỉ GDTC, QDQP. Mua phôi chứng chỉ GDTC, GDQP và nhập vào kho để quản lý theo quy định của Hiệu trưởng. In ấn và cấp phát chứng chỉ GDTC, GDQP cho sinh viên và quản lý những hồ sơ này theo quy định	- Các Quyết định cấp chứng chỉ GDTC, GDQP - Dữ liệu để in chứng chỉ GDTC, GDQP. - Hồ sơ lưu trữ, cấp phát chứng chỉ cho sinh viên	02 QĐ cấp chứng chỉ GDTC,QP cho K53; 02 QĐ cấp bổ sung cho K53; 05 QĐ cấp chứng chỉ cho SV khóa trước về tốt nghiệp được soạn thảo; 3000 chứng chỉ GDTC, GDQP cho SV K53 và các khóa trước về tốt nghiệp được in và cấp phát; 04 quyển hồ sơ lưu trữ, cấp phát chứng chỉ GDTC, GDQP cho SV K53 được lưu trữ trình ký.	

STT	Vị trí việc làm		Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc		Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7	
		133.7	Tiếp nhận và xử lý đơn của sinh viên hệ VLVH về miễn học, công nhận điểm	Quyết định công nhận điểm cho sinh viên hệ VLVH	43 QĐ điểm cho sinh viên hệ VLVH được công nhận.		
		133.8	Mở sổ theo dõi các công văn, làm quyết định thực hành thực tập cho giáo viên và học sinh.	Cấp phát Quyết định thực tập Nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp	75 quyết định và giấy giới thiệu nơi đến thực tập		
		133.9	Mở sổ theo dõi việc cấp phát thời khóa biểu, lịch thi đi, thi lại của phòng Đào tạo cho Phòng Khảo thí và ĐBCL, các khoa, bộ môn và SV các lớp theo kế hoạch.	Số lượng thời khóa biểu đã phê duyệt.	200 thời khóa biểu và lịch thi		
		133.10	Trực tiếp gửi các thông báo tuyển sinh, báo điểm, giấy trúng tuyển cho tất cả đợt thi tuyển sinh của nhà trường.	Số lượng thư gửi tới từng địa chỉ thí sinh	800 thư		
		133.11	Lưu trữ/cấp phát thông báo, công văn, quyết định, báo cáo phòng đào tạo tới cơ quan cấp trên và các đơn vị trong trường	Công văn quyết định được lưu trữ hoặc gửi đi	200 thông báo, báo cáo, công văn và quyết định đào tạo (2000 lượt gửi đi)		
		133.12	Công tác quản lý điểm tại cơ sở 2	Dữ liệu điểm trên hệ thống	Quy mô, số lượng bằng 30% so với Cơ sở chính (Xuân Mai)		

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
I	2	3	4	5	6	7
134	Vị trí thực hiện công tác kế hoạch và đào tạo theo Chương trình tiên tiến (CTTT)	134.1	Lập kế hoạch đào tạo, kế hoạch thi theo từng học kỳ và năm học các khóa học CTTT.	Kế hoạch toàn khóa, thời khóa biểu và lịch thi các kỳ của các khóa CTTT.	Kế hoạch toàn khóa cho 3 lớp, thời khóa biểu và lịch thi các kỳ cho 3 lớp	
		134.2	Cung cấp các số liệu và tham gia viết báo cáo liên quan đến CTTT theo yêu cầu.	Các báo cáo định kỳ về đào tạo CTTT.	02 báo cáo định kỳ	
		134.3	Quản lý văn phòng CTTT; theo dõi kế hoạch giảng dạy của các GV trong và nước ngoài đến giảng dạy CTTT.	Các kế hoạch giảng dạy	Kế hoạch giảng dạy theo các học kỳ cho 04 lớp CTTT	
		134.4	Lập kế hoạch đưa đón, sắp xếp ăn nghỉ cho các giảng viên nước ngoài và hỗ trợ giảng viên nước ngoài trong thực hiện giảng dạy, các thủ tục hành chính.	Kế hoạch giảng viên đến giảng dạy và làm việc tại trường	2 kế hoạch theo 2 học kỳ	
		134.5	Tham gia lập kế hoạch cử giảng viên đi học tập tại trường đối tác (Trường ĐH Colorado, Hoa Kỳ) và các nước khác trong khu vực theo kế hoạch đào tạo của CTTT. Tham gia mở các lớp bồi dưỡng tiếng anh tại trường cho các giảng viên và cán bộ quản lý CTTT	- Kế hoạch cử giảng viên đi tập huấn ở trường đối tác và học tập ở các nước khác; - Các lớp đã được thực hiện theo kế hoạch.	- 02 lớp bồi dưỡng tiếng Anh tại trường; - 02 đợt cử giảng viên đi tập huấn ở trường đối tác; - 02 đợt cử giảng viên đi bồi dưỡng tiếng Anh ở Philippin	
		134.6	Tính toán khối lượng giờ giảng cho các giảng viên tham gia giảng dạy CTTT, trình lãnh đạo ký hợp đồng thanh toán.	Các hợp đồng giảng dạy cho các giảng viên giảng dạy CTTT.	40 hợp đồng đào tạo	
		134.7	Tham gia tổng hợp và tính toán khối lượng giờ giảng cho giảng viên trong toàn trường.	- Tổng hợp Khối lượng giảng dạy của giảng viên trong toàn trường; - Và các hợp đồng đào tạo mới giảng	Khối lượng giảng dạy cho: - 302 giảng viên; - 180 hợp đồng ĐT mới giảng	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
135	Vị trí thực hiện công tác quảng bá, xúc tiến tuyển sinh, tư vấn ngành nghề và việc làm	135	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các phương án quảng bá trường; - Xây dựng phương án xúc tiến tuyển sinh ở các hệ đào tạo - Tư vấn nghề nghiệp và việc làm cho sinh viên 	<ul style="list-style-type: none"> - Các phương án quảng bá trường - Phương án xúc tiến tuyển sinh - Sinh viên được tư vấn ngành nghề và việc làm 	<ul style="list-style-type: none"> - Phương án quảng bá qua 01 website trường; - Phương án quảng bá qua các phương tiện thông tin đại chúng; - Khoảng 1000 sinh viên được tư vấn mỗi năm 	1
136	Vị trí thực hiện công tác công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng các bậc, các hệ đào tạo	136.1	Khảo thí (Quản lý bài thi, điểm thi)	Bài thi được chấm.	Bài thi của 400 môn học; 107.295 bài thi của 2 học kỳ bài thi	10
		136.2	Bàn giao túi đựng đề thi, Phiếu TLTN, Giấy thi, Biên bản xử lý, Phiếu nhận xét môn học cho cán bộ coi thi.	Túi đề thi, giấy thi, phiếu TLTN, các biên bản, phiếu đánh giá môn học kèm theo ký nhận của các CBCT	22 đến 25 phòng thi trong một ngày thi, mỗi kỳ học thời gian thi kéo dài 2,5 tháng	
		136.3	Nhận từ cán bộ coi thi: Bài thi, phiếu TLTN, phiếu đánh giá môn học, biên bản xử lý SV vi phạm kỷ luật, giấy và đề thửa.	Túi đựng bài thi theo môn thi; giấy thi, đề thi và phiếu TLTN thửa, các biên bản, phiếu đánh giá môn học kèm theo ký giao của các CBCT.	Túi đựng bài thi của 22 đến 25 phòng thi trong một ngày thi, mỗi kỳ học thời gian thi kéo dài 2,5 tháng	
		136.4	Thực hiện công tác đánh phách vào bài thi theo phương án phách đã in, tổng hợp số liệu công tác đánh phách, dồn túi chấm theo môn thi.	Túi bài chấm đã được đánh theo phương án đã xác định và các mẫu biểu đầy đủ phục vụ công tác chấm thi.	Tổng số 170 môn học kỳ 1 và 230 môn kỳ 2 với 107.295 bài thi của 2 học kỳ được đánh phách phục vụ công tác chấm thi các bộ môn	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
137	Vị trí thực hiện công tác quản lý hồ sơ giảng viên và học viên sau đại học	137.1	Xây dựng các hướng dẫn, quy định, quy chế liên quan đến tổ chức đào tạo trình độ Sau đại học.	Các văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo liên quan đến đào tạo sau đại học	10 văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo liên quan đến đào tạo sau đại học, 05 văn bản hướng dẫn thực hiện Thông tư, Quy chế	2
		137.2	Công tác giảng viên	Cơ sở dữ liệu thông tin giảng viên, hồ sơ giảng viên.	01 Cơ sở dữ liệu thông tin giảng viên	
		137.3	Quản lý học viên	Danh sách lớp, sổ ảnh, sổ đầu bài.	20 Danh sách lớp, sổ ảnh, sổ đầu bài	
		137.4	Lập dự toán tài chính	Bảng dự toán tài chính năm cho các lĩnh vực đào tạo SDH	20 Bảng dự toán tài chính cho từng lớp được xây dựng	
		137.5	Làm thủ tục thanh quyết toán cho đào tạo sau đại học	Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, các chứng từ có liên quan.	Thủ tục thanh quyết toán khoảng 5 tỷ/năm	
138	Vị trí thực hiện công tác lập kế hoạch và điều hành các lớp đào tạo ngắn hạn	138.1	Công tác Tuyển sinh	Thông báo tuyển sinh	05 Mẫu thông báo tuyển sinh	1
		138.2	Lập kế hoạch đào tạo và dự toán tài chính	Bản kế hoạch đào tạo toàn khoá học	10 Bản kế hoạch đào tạo toàn khoá học	
		138.3	Tổ chức đào tạo các lớp ngắn hạn	Các khoá đào tạo về : Kỹ sư tư vấn giám sát lâm sinh, GIS, các khoá học khác	05 Khóa học	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
139	Vị trí thực hiện công tác quản lý ngân hàng đề thi, thi trắc nghiệm.	139.1	Nhận đề thi từ các bộ môn, tổ chức sắp xếp ngân hàng đề thi theo bộ môn, khoa. Chuyển đề thi thành bản mềm trên máy tính. Tổ chức trận đề thi, in số đề thi theo ca thi	Ngân hàng đề thi nhân từ các bộ môn, đổi đề thi, cập nhật thêm đề, đề thi các môn mới.	Tổng 439 bộ ngân hàng đề thi bản cứng và bản mềm quản lý theo bộ môn được xây dựng, công nhận: Tự luận 376, Trắc nghiệm 41, Vấn đáp 17, thi trên máy 5	1
		139.2	Cập nhật tình trạng vắng thi của sinh viên trên phần mềm đào tạo tín chỉ phục vụ đánh phách tự động.	Thông tin vắng thi của sinh viên được cập nhật theo học kỳ và năm học.	Tình trạng vắng thi được cập nhật theo môn thi: - 170 môn học kỳ 1; - 230 môn kỳ 2	
		139.3	Xây dựng phương án đánh phách, đánh phách tự động trên phần mềm đào tạo tín chỉ. In án bảng đổi chiêu phách số báo danh, bảng ghi kết quả chấm thi.	Phương án đánh phách cho từng môn thi. Bảng đổi chiêu phách – SBD phục vụ đánh phách trên bài thi. Bảng ghi kết quả chấm thi theo số phách gửi các bộ môn.	Đổi chiêu thường tháng 9; - Phương án đánh phách, Bảng đổi chiêu Phách - SBD, biểu ghi kết quả thi theo môn thi: 170 môn học kỳ 1 và 230 môn kỳ 2 với 107.295 bài thi của 2 học kỳ	1
		139.4	Trực tiếp quản lý, đảm bảo cơ sở dữ liệu an toàn, bảo mật về quản lý thi, dữ liệu phách và những dữ liệu liên quan đến phách bài thi, điểm thi. Tổng hợp số liệu về công tác làm phách theo yêu cầu.	- Cơ sở dữ liệu phách theo số báo danh, phách theo môn học, phách thi lại, thi xóa nợ. - Số liệu tổng hợp theo yêu cầu về công tác đánh phách, quản lý phách.	- 175 file Cơ sở dữ liệu được đảm bảo bí mật, an toàn, chính xác, đúng quy chế đào tạo theo học chế tín chỉ và quy định của nhà trường. 08 dạng Bảng tổng hợp số liệu quản lý và đánh phách	

STT	Vị trí việc làm		Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	STT	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7	8
140	Vị trí thực hiện công tác lập và theo dõi triển khai đề/dự án/nhiệm vụ khoa học và công nghệ, các tiêu chuẩn, quy chuẩn ngành	140.1	Lập và theo dõi kế hoạch triển khai các tiêu chuẩn, quy chuẩn ngành (quản lý hồ sơ, lập kế hoạch và đề xuất Hội đồng nghiệm thu, ...);		Bộ hồ sơ của các tiêu chuẩn, quy chuẩn ngành. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu. Các công văn có liên quan đến tiêu chuẩn, quy chuẩn ngành.	02 Bộ hồ sơ của các tiêu chuẩn, quy chuẩn ngành	9
		140.2	Cập nhật các thông tin, văn bản pháp quy liên quan đến hoạt động KH&CN cấp nhà nước, Tiêu chuẩn/quy chuẩn ngành;		Các thông tin, văn bản pháp quy liên quan đến hoạt động KH&CN cấp nhà nước, tiêu chuẩn/quy chuẩn ngành;	10 thông tin, văn bản pháp quy liên quan đến hoạt động KH&CN cấp nhà nước, tiêu chuẩn/quy chuẩn ngành	
		140.3	Lập các loại báo cáo có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước;		Các báo cáo định kỳ và đột xuất liên quan đến nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước;	5 báo cáo liên quan đến nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước;	
		140.4	Theo dõi các hoạt động có liên quan đến Sở hữu trí tuệ, Chuyển giao công nghệ, Tiến bộ khoa học kỹ thuật...		Quy trình quản lý và các công văn, báo cáo liên quan đến Sở hữu trí tuệ, Chuyển giao công nghệ, Tiến bộ khoa học kỹ thuật...để triển khai trong trường	01 Quy trình quản lý	
		140.5	Tham gia triển khai các hoạt động của CLB các trường Đại học Kỹ thuật;		Các thông báo, công văn, quyết định liên quan đến các hoạt động của CLB các trường Đại học Kỹ thuật; nhận và cung cấp thông tin cho CLB các trường Đại học Kỹ thuật.	15 thông báo, công văn, quyết định, giấy mời liên quan đến hoạt động của CLB các trường Đại học Kỹ thuật; nhận và cung cấp thông tin cho CLB các trường Đại học Kỹ thuật 2 lần/năm	
		140.6	Tham gia tổ chức các hội thảo, hội nghị liên quan đến KHCN&HTQT;		Tham gia tổ chức các hội thảo, hội nghị liên quan đến KHCN&HTQT;	02 hội thảo, hội nghị liên quan đến KHCN&HTQT	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
		140.7	Tham gia công tác phiên dịch, biên dịch tiếng Anh theo sự phân công của lãnh đạo phòng;	Phiên dịch, biên dịch tiếng Anh khi có yêu cầu của lãnh đạo phòng	05 buổi phiên dịch, biên dịch tiếng Anh	
		140.8	Làm Tổ trưởng Công đoàn và theo dõi công tác thi đua, khen thưởng của đơn vị;	Tham gia công tác công đoàn, hoàn thành các mẫu biểu, báo cáo của công đoàn. Hoàn thành các mẫu biểu, báo cáo theo yêu cầu của công tác thi đua.	10 mẫu biểu, báo cáo theo yêu cầu của công đoàn, thực hiện các nhiệm vụ khác của Tổ trưởng CĐ phòng, 7 mẫu biểu, báo cáo theo yêu cầu của công tác thi đua	
		140.9	Lập và theo dõi kế hoạch triển khai đề tài/dự án/nhiệm vụ KH&CN cấp bộ và tương đương (đề tài/dự án cấp bộ, nhiệm vụ môi trường, nhiệm vụ quỹ gen, chương trình sinh kế vùng cao, nhiệm vụ đặc thù). Cụ thể: quản lý hồ sơ, lập kế hoạch và đề xuất Hội đồng thẩm định đề cương, chuyên đề nghiên cứu, theo dõi tiến độ, kế hoạch kiểm tra, giám sát, nghiệm thu,...); soạn thảo các Quyết định, Thông báo, Công văn... liên quan đến triển khai các nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ và tương đương.	Các hội đồng thẩm định thuyết minh tổng thể; Các thuyết minh hàng năm; Hồ sơ (các quyết định, Biên bản, Báo cáo tổng kết và bản mềm báo cáo tổng kết) các đề tài kết thúc; Các hội đồng thẩm định đề cương chuyên đề; Các hội đồng nghiệm thu chuyên đề; Các hội đồng nghiệm thu đánh giá kết quả đề tài/dự án; Các B/C tiến độ thực hiện đề tài/dự án; Các biên bản kiểm tra tiến độ tháng 6 và tháng 12; Các biên bản nghiệm thu kế hoạch năm; Các đoàn kiểm tra hiện trường thực hiện đề tài/dự án (định kỳ và đột xuất); Các công văn/thông báo triển khai nhiệm vụ KH&CN	Các văn bản thực hiện: 14 thuyết minh tổng thể nhiệm vụ KH&CN (đề tài nghiên cứu đặc thù và xây dựng tiêu chuẩn quốc gia); 49 thuyết minh hàng năm các đề tài, dự án cấp bộ; Hồ sơ các đề tài/dự án cấp bộ đã hoàn thành từ trước đến nay; 84 hội đồng thẩm định đề cương chuyên đề; 84 HD nghiệm thu chuyên đề; 26 HD nghiệm thu kết quả đề tài; 98 báo cáo tiến độ thực hiện đề tài/ dự án (tháng 6 và tháng 12); 49 B/B nghiệm thu KH năm; 12 đề tài/dự án đã được kiểm tra hiện trường thực hiện; 15 thông báo triển khai các nhiệm vụ KH&CN; 16 công văn gửi cấp trên	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
		140.10	Tham gia công tác quản lý các sản phẩm KH&CN sau khi nghiệm thu.	Các sản phẩm của các đề tài dự án sau nghiệm thu	26 báo cáo tổng kết đề tài	
		140.11	Tổng hợp các ý tưởng đề xuất nhiệm vụ KH&CN các cấp;	Thông báo triển khai và tổng hợp các ý tưởng đề xuất nhiệm vụ KH&CN các cấp	11 mô hình trồng rừng sẽ được bàn giao cho địa phương trong năm 2013	
		140.12	Cập nhật các thông tin, văn bản pháp quy liên quan đến hoạt động KH&CN cấp Bộ.	Các thông tin văn bản pháp quy có liên quan đến hoạt động KH&CN cấp Bộ	08 văn bản liên quan đến các nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ	
		140.13	Lập các loại báo cáo có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ;	Các báo cáo định kỳ (tháng 6 và tháng 12) và báo cáo đột xuất do cấp trên yêu cầu về lĩnh vực KH&CN	02 báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN	
		140.14	Tham gia tổ chức các hội thảo, hội nghị liên quan đến KHCN&HTQT theo sự phân công;	Các hội nghị, hội thảo thuộc bộ tổ chức, trưởng tổ chức	05 báo cáo đề xuất xây dựng kế hoạch KH&CN năm 2013	
		140.15	Tham gia công tác phiên dịch, biên dịch tiếng Trung Quốc theo sự phân công của lãnh đạo phòng;	Đón tiếp và phiên dịch khi có đoàn khách Trung Quốc tới làm việc với nhà trường	05 đoàn khách Trung Quốc	
		140.16	Theo dõi và quản lý các đề tài, dự án hợp tác với các địa phương	Theo dõi và quản lý các hợp đồng, thuyết minh các đề tài, dự; Theo dõi và phối hợp kiểm tra tiến độ triển khai thực hiện các đề tài, dự án với địa phương; Hỗ trợ chủ nhiệm đề tài, dự án làm các thủ tục như công văn, giấy mời, hợp đồng thuê khoán chuyên môn, soạn thảo quyết định tổ chức hội thảo, hội nghị; Làm báo cáo và tổng hợp số liệu liên quan đến các đề tài, dự án hợp tác với địa phương; Phối hợp và liên hệ với cơ quan quản lý địa phương trong việc tổ chức thực hiện đề tài, dự án.	8 đề tài KHCN với sở KH&CN Hà Nội trong đó có 5 đề tài do trường quản lý, 3 đề tài giao cho viện Sinh thái và môi trường rừng quản lý, Tổng hợp số liệu và làm báo cáo tình hình thực hiện các đề tài hợp tác với địa phương	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
		140.17	Theo dõi và quản lý đề tài, dự án hợp tác theo chương trình nghị định thư	Hỗ trợ và làm các thủ tục cho việc đăng ký và thực hiện đề tài, dự án hợp tác theo chương trình nghị định thư	01 đề tài nghiên cứu nghị định thư đăng ký tại Bộ NN&PTNT và Bộ KHCN được Hỗ trợ	
		140.18	Theo dõi và quản lý các dự án, hợp đồng hợp tác với Trung tâm Khuyến Nông Quốc gia	Hỗ trợ chủ nhiệm dự án trong việc ký hợp đồng, soạn thảo quyết định, giấy mời tham gia khóa tập huấn;	06 lớp tập huấn khuyến lâm và xây dựng 1 đĩa hình khuyến lâm	
		140.19	Theo dõi và quản lý các hoạt động hợp tác với các đối tác Trung Quốc; Theo dõi và phối hợp thực hiện chương trình hợp tác 2+2 với trường Đại học Lâm nghiệp Bắc Kinh, Đại học Lâm nghiệp Tây Nam và Đại học Lâm nghiệp Nam Kinh	Liên hệ và phối hợp trong việc tổ chức các đoàn vào, đoàn ra Trung Quốc; Liên hệ với đối tác Trung Quốc trong việc thực hiện chương trình hợp tác 2+2	04 đoàn ra và 03 đoàn vào, Xây dựng 01 thỏa thuận hợp tác 2+2 với Đại học Lâm nghiệp Bắc Kinh	
		140.20	Lập và theo dõi kế hoạch triển khai đề tài/chuyên đề NCKH cấp cơ sở, cấp khoa/bộ môn (quản lý hồ sơ, lập kế hoạch và đề xuất Hội đồng thẩm định đề cương, chuyên đề nghiên cứu, kế hoạch kiểm tra giám sát, nghiệm thu...	Quản lý đề tài cấp Cơ sở; đề tài cấp Khoa; đề tài cấp Bộ môn; Các quyết định, thông báo liên quan	30 đề tài cấp Cơ sở; 68 đề tài cấp Khoa, 147 đề tài cấp Bộ môn, 12 quyết định; 14 thông báo	

STT	Vị trí việc làm		Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc		Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7	
		140.21	Lập và theo dõi kế hoạch triển khai chuyên đề NCKH của sinh viên; tham gia và hỗ trợ xét chọn công trình NCKH của sinh viên dự thi các giải thưởng về Tài năng khoa học trẻ	Quản lý chuyên đề NCKH sinh; Các công trình dự thi cấp Quốc tế; Bộ; Olympic	137 chuyên đề NCKH sinh viên; 04 công trình dự thi cấp Bộ; 01 công trình dự thi cấp quốc tế; 01 dự thi Olympic cơ học toàn quốc; 01 công trình dự thi Khối nông lâm ngư thủy, 04 quyết định; 10 thông báo; 4 công văn		
		140.22	Cập nhật các thông tin, văn bản pháp quy liên quan đến hoạt động NCKH của sinh viên	Các văn bản liên quan	05 văn bản, quy định và thông tư		
		140.23	Làm báo cáo liên quan đến hoạt động NCKH cấp cơ sở, cấp khoa/bộ môn và NCKH của sinh viên	Các báo cáo liên quan đến hoạt động NCKH cấp cơ sở, cấp khoa/bộ môn và NCKH của sinh viên	02 báo cáo định kỳ; 04 báo cáo đột xuất		
		140.24	Theo dõi, tính toán khối lượng giờ NCKH cho CBVC, giảng viên trong trường	Bảng tính giờ khoa học toàn trường	01 bảng tính giờ		
		140.25	Tham gia tổ chức các hội thảo, hội nghị liên quan đến KHCN&HTQT của đơn vị	Tham gia tổ chức các hội thảo, hội nghị liên quan đến KHCN&HTQT của đơn vị	05 Hội thảo, Hội nghị		
		140.26	Thu thập, cung cấp thông tin về các hoạt động KHCN&HTQT cho Ban Công nghệ thông tin;	Gửi các bài viết, quyết định, thao báo qua Ban CNTT đăng tải trên Website của Trường	15 bài viết		

STT	Vị trí việc làm		Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc		Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7	
		140.27	Tham gia việc xây dựng các tờ rơi, giới thiệu, quảng bá về trường, về thành tựu KHCN của nhà trường	Tờ rơi giới thiệu về trường và các đơn vị	2 bộ tờ rơi		
		140.28	Tham gia quản lý các thiết bị phục vụ hội thảo, hội nghị của đơn vị;	Các thiết bị của phòng	09 thiết bị		
		140.29	Cập nhật và quản lý kết quả, thành tựu KH&CN của nhà trường hàng năm	Kết quả, thành tựu KH&CN của Nhà trường	03 báo cáo về kết quả, thành tựu KH & CN của Nhà trường		
		140.30	Thực hiện việc lưu trữ toàn bộ các thông báo, quyết định, công văn (đến và đi) liên quan đến KHCN&HTQT của nhà trường; thu thập, cập nhật và quản lý các văn bản liên quan đến KHCN&HTQT phục vụ công tác ĐBCL trường (tiêu chuẩn 7 và 8);	Văn bản liên quan đến Khoa học và Công nghệ của Nhà trường; Các văn bản liên quan đến KHCN&HTQT phục vụ công tác đảm bảo chất lượng trường (TC 7+8)	02 bộ công văn đến và đi; 01 bộ Quyết định; 01 bộ Thông báo; 01 báo cáo về kiểm định chất lượng Trường (TC7); 01 báo cáo về kiểm định chất lượng Trường (TC8)		
		140.31	Quản lý hồ sơ, lý lịch khoa học của CBVC và hồ sơ năng lực KHCN của nhà trường;	Cập nhật và hoàn thiện hồ sơ năng lực Khoa học Công nghệ của Nhà trường; Thu thập và quản lý Lý lịch Khoa học của CBVC.	01 Hồ sơ năng lực Khoa học Công nghệ của Nhà trường; 01 bộ Lý lịch khoa học của CBVC trong Nhà trường.		

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
		140.32	Thực hiện công tác Hội đồng chức danh GS, PGS cấp cơ sở (tại trường);	Bộ hồ sơ liên quan đến việc phong học hàm GS, PGS của từng năm	20 Hội đồng	
		140.33	Tham gia tổ chức các hội thảo, hội nghị liên quan đến KHCN&HTQT của đơn vị;	Các hội thảo, hội nghị liên quan đến KHCN&HTQT của đơn vị;	Chuẩn bị: - 03 hội thảo quốc tế; - 02 hội thảo trong nước	
		140.34	Công tác quản lý khoa học công nghệ của Viện sinh thái rừng và Môi trường STR	Các hoạt động KHCN của Viện	Hoạt động của Viện về KHCN được tổ chức tốt; Tổng doanh thu dự án khoảng 2.5 tỷ/năm	
		140.35	Công tác quản lý khoa học của Viện CNSH	Các hoạt động KHCN và giảng dạy của Viện	Hoạt động của Viện về KHCN được tổ chức tốt, doanh thu khoảng 3,5 tỷ từ hoạt động KHCN và 2650 giờ chuẩn của giảng viên	
		140.36	Công tác quản lý khoa học công nghệ và HTQT tại Cơ sở 2	Các hoạt động KHCN và HTQT	Hoạt động của CS2 về KHCN được tổ chức tốt - 2,55 tỷ từ hoạt động KHCN.	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
141	Vị trí thực hiện công tác hợp tác đào tạo, nghiên cứu khoa học với đối tác nước ngoài và các công việc liên quan đến người nước ngoài	141.1	Làm thủ tục hành chính cho Tình nguyện viên khi đến trường công tác.	Văn bản thông báo, đơn đề nghị gửi cho phòng tổ chức làm quyết định cho tình nguyện viên, gửi thông báo tạm trú cho phòng tổ chức.	3 lượt tình nguyện viên	2
		141.2	Hỗ trợ thủ tục cho các đoàn ra, đoàn vào; bố trí chỗ ăn, ở cho khách quốc tế trong quá trình đoàn công tác lưu trú;	Các thông kê, TB khách đến công tác gửi cho phòng TCCB, TB cho nhà khách chuẩn bị phòng ở, ăn của khách. Công văn xin visa cho người nước ngoài đến công tác tại Trường nếu khách chưa có Visa	35 thông báo làm thủ tục tạm trú cho khách đến trường	
		141.3	Theo dõi lưu trữ các văn bản về Hợp tác quốc tế, thống kê đoàn ra, đoàn vào.	Các MOU hợp tác với các nước, các đoàn ra vào.	Các văn bản hợp tác, MOU với các đối tác nước ngoài; 2 file excel theo dõi đoàn ra vào	
		141.4	Thông báo các chương trình học bổng tới các khoa, bộ môn.	Thủ tục, yêu cầu của chương trình học bổng tới những người có liên quan.	03 Thông báo chương trình học bổng của 03 trường Hàn Quốc, Nhật Bản, Trung Quốc	
		141.5	Hỗ trợ việc chuẩn bị văn phòng, phòng họp theo yêu cầu của phòng.	Công tác chuẩn bị phòng họp hàng tuần tới phòng hành chính tổng hợp khi có khách đến làm việc	20 lần họp cho phòng hành chính	
		141.6	Chuẩn bị quà tặng cho khách quốc tế đến làm việc tại trường về các chương trình trao đổi hợp tác.	Quà lưu niệm tặng khách	20 quà tặng cho các đoàn khách tới làm việc tại trường	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
I	2	3	4	5	6	7
142	Vị trí thực hiện công tác tổ chức cán bộ, chính sách xã hội	142.1	Công tác tổ chức bộ máy, theo dõi chiến lượng phát triển trường	Các văn bản, đề án	2 đơn vị mới cấp trường, hoàn thiện rà soát chiến lược phát triển trường	11
		142.2	Công tác tuyển dụng viên chức, lao động, đánh giá cán bộ viên chức	Các văn bản hành chính, viên chức tuyển dụng	Văn bản để tuyển dụng 40 viên chức	
		142.3	Lập kế hoạch, theo dõi công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ viên chức	Các quyết định cử đi đào tạo bồi dưỡng	Hơn 100 quyết định cử cán bộ đi học tập, bồi dưỡng	
		142.4	Soạn thảo các hợp đồng lao động, các loại văn bản về công TCCB	Hợp đồng lao động, văn bản	50 văn bản hợp đồng cho viên chức, lao động hợp đồng	
		142.5	Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ viên chức	Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	20 quyết định	
		142.6	Thực hiện các chế độ chính sách về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế	Các văn bản liên quan, các loại sổ, thẻ	20 sổ BHXH nghỉ chế độ; 603 thẻ BHYT	
		142.7	Giải quyết các công việc liên quan đến hưu trí, điều dưỡng, thôi việc	Thông báo, quyết định	- 12 thông báo nghỉ hưu; - 12 quyết định nghỉ hưu	
		142.8	Giải quyết các công việc liên quan đến bảo hộ lao động, bồi dưỡng độc hại	Bảng chấm công, quyết định	Văn bản chấm công của 05 khoa, 05 trung tâm HDTH; 01 thư viện, 03 phòng	
		142.9	Thực hiện các chế độ chính sách về lương, phụ cấp lương, phụ cấp thâm niên	Bảng lương, các quyết định	191 quyết định nâng bậc lương; 14 quyết định điều chỉnh bậc lương; 490 quyết định chi trả phụ cấp	

STT	Vị trí việc làm		Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm		
1	2	3	4	5	6	7	
		142.10	Theo dõi và làm các thủ tục bỏ nhiệm ngạch, chuyển ngạch và nâng ngạch	Quyết định, thông báo	02 báo cáo về việc xây dựng và đăng ký thi nâng ngạch, xếp lương cho 07 CBVC		
		142.11	Lập số theo dõi công tác lưu trữ hồ sơ cán bộ viên chức, bảo quản, sắp xếp hồ sơ theo đúng quy định để dễ dàng tra cứu	Hồ sơ, tài liệu	900 hồ sơ cán bộ viên chức và các tài liệu liên quan đến nhà trường		
		142.12	Số hóa và quản lý các dữ liệu cán bộ viên chức trên máy tính	Hồ sơ, tài liệu	Hơn 300 hồ sơ được số hóa		
		142.13	Cập nhật những văn bằng, chứng chỉ, các loại giấy tờ có liên quan đến cán bộ viên chức theo quy định quản lý hồ sơ công chức, viên chức	Văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ bổ sung	Hơn 200 chứng chỉ, văn bằng và các quyết định bổ sung vào hồ sơ CBVC		
		142.14	Công tác tổ chức cán bộ của Viện CNSH	Công tác tổ chức cán bộ của Viện	Công tác tổ chức được vận hành tốt, khối lượng công việc bằng khoảng 25% của khối trung tâm		
		142.15	Công tác tổ chức cán bộ Cơ sở 2	Công tác tổ chức cán bộ Cơ sở 2	Công tác tổ chức được vận hành tốt, khối lượng công việc bằng khoảng 30% của khối trung tâm		

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
I	2	3	4	5	6	7
143	Vị trí thực hiện công tác thi đua khen thưởng	143.1	Lập kế hoạch công tác thi đua khen thưởng các cấp; rà soát các tiêu chuẩn và thông báo cho các đơn vị đăng ký thi đua khen thưởng	Kế hoạch, thông báo	02 kế hoạch thi đua; Thông báo cho các đơn vị đăng ký thi đua	2
		143.2	Tổng hợp các báo cáo tổng kết năm học của các đơn vị; giúp việc Hội đồng thi đua khen thưởng trường	Hồ sơ thi đua, khen thưởng	700 hồ sơ thi đua của các đơn vị, cá nhân trong trường đúng kế hoạch	
		143.3	Làm các báo cáo TĐKT của trường, trình HĐ thi đua các cấp có thẩm quyền xét duyệt	Báo cáo, văn bản	03 đợt thực hiện các văn bản thi đua	
		143.4	Công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật (CS 2)	Công tác thi đua tại Cơ sở 2	03 đợt thực hiện công tác thi đua tại đơn vị	
144	Vị trí thực hiện công tác thanh tra, pháp chế	144.1	Lập kế hoạch công tác thanh tra đào tạo, thanh tra quy chế công vụ	Kế hoạch, thông báo	Kế hoạch chi tiết và gửi thông báo tới hơn 26 đơn vị	3
		144.2	Tham gia công tác thanh tra theo kế hoạch, lập báo cáo đề xuất xử lý theo thanh tra	Đợt thanh tra	Hơn 50 đợt theo kế hoạch, thanh tra đợt xuất 8 đơn vị trong trường	
		144.3	Giải quyết khiếu nại tố cáo, công tác phòng chống tham nhũng	Công tác thanh tra, kiểm tra	08 đợt công tác thanh tra, kiểm tra định kỳ; 02 đợt thực hiện công tác phòng chống tham nhũng	
		144.4	Công tác thanh tra thuộc Cơ sở 2	Công tác thanh tra, kiểm tra	03 đoàn công tác thanh tra, kiểm tra; Triển khai 02 đợt tuyên truyền phòng chống tham nhũng và công tác khiếu nại tố cáo.	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
145	Vị trí Chuyên trách công tác Đảng	145.1	Thường trực, giải quyết những công việc thuộc nghiệp vụ công tác Đảng: Xây dựng dự thảo các văn bản của Đảng uỷ, Ban Thường vụ Đảng uỷ; hướng dẫn, tổng hợp hồ sơ công tác phát triển Đảng; giới thiệu, tiếp nhận chuyên sinh hoạt đảng; làm thủ tục cấp thẻ đảng viên, huy hiệu Đảng...;	Văn bản, hồ sơ đảng viên	<ul style="list-style-type: none"> - Có trên 200 văn bản; trên 200 quyết định kết nạp; kết nạp 87 quần chúng; - Chuyển Đảng 56 đảng viên dự bị; Chuyển sinh hoạt đảng cho 93 đảng viên; - Cấp thẻ đảng viên cho 44 đồng chí; - Trao tặng huy hiệu đảng cho 03 đồng chí 	1
		145.2	Tham mưu, giúp việc cho Đảng uỷ, Ban Thường vụ Đảng uỷ, Bí thư, Phó Bí thư Đảng uỷ trong lãnh đạo, chỉ đạo nhiệm vụ công tác;	Văn bản	Khoảng 60 văn bản, ý kiến được xử lý	
		145.3	Cập nhật bổ sung hồ sơ đảng viên, phiếu đảng viên, phần mềm quản lý đảng viên.	Hồ sơ, giấy tờ liên quan	Khoảng 400 hồ sơ	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
146	Vị trí kế toán	146.1	Lập chứng từ thu học phí các hệ	Danh sách thu học phí	5.000 bản ghi	13
		146.2	Lập chứng từ cấp học bổng	Danh sách chi học bổng	500 bảng ghi	
		146.3	Lập chứng từ theo dõi thuốc y tế, điện, nước	Báo cáo, tổng hợp	380 bản ghi	
		146.4	Lập chứng từ thu chi tiền mặt	Phiếu thu, Phiếu chi	200 phiếu thu/chí mỗi loại	
		146.5	Lập chứng từ theo dõi công nợ, dự án	Chứng từ, báo cáo	300 giấy báo và văn bản	
		146.6	Lập chứng từ thanh toán qua kho bạc	Chứng từ kế toán	350 chứng từ thu chi	
		146.7	Lập chứng từ đổi chiếu với kho bạc	Chứng từ kế toán	300 chứng từ kế toán, bút toán	
		146.8	Lập chứng từ theo dõi các đề tài NCKH	Chứng từ kế toán	150 bản đề cương, thuyết minh	
		146.9	Tham gia nghiệm thu khối lượng, quyết toán	Chứng từ kế toán	450 hồ sơ thanh quyết toán	
		146.10	Kế toán của Trung tâm Dịch vụ	Chứng từ kế toán	khoảng 350 chứng từ	
		146.11	Kế toán của Viện CNSH	Chứng từ kế toán	khoảng 250 chứng từ	
		146.12	Kế toán Cơ sở 2	Chứng từ kế toán	khoảng 800 chứng từ	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
147	Vị trí thủ quỹ	147.1	Thủ quỹ Cơ sở chính	Thu chi tiền mặt	600 phiếu thu chi, chứng từ thanh toán	4
		147.2	Thủ quỹ của Trung tâm Dịch vụ	Thu chi tiền mặt	300 phiếu thu chi, chứng từ thanh toán	
		147.3	Thủ quỹ Viện CNSH	Thu chi tiền mặt	150 phiếu thu chi, chứng từ thanh toán	
		147.4	Thủ quỹ Cơ sở 2	Thu chi tiền mặt	500 phiếu thu chi, chứng từ thanh toán	
148	Vị trí thực hiện công tác đầu tư xây dựng cơ bản	148.1	Quản lý kỹ thuật xây dựng và theo dõi thi công công trình của dự án sử dụng vốn đầu tư tập trung.	Hồ sơ quản lý chất lượng công trình thi công; Hồ sơ thanh quyết toán hợp đồng xây dựng;	03 Công trình lớn thuộc 03 dự án đầu tư (phân bổ ở cả 2 cơ sở - Hà Nội và Đồng Nai)	3
		148.2	Lập HS chuẩn bị đầu tư, quản lý kỹ thuật XD và theo dõi thi công các hạng mục SCL, XDN sử dụng KP Không TX (Bộ duyệt KH).	Hồ sơ chuẩn bị đầu tư; Hồ sơ QL chất lượng công trình thi công; Hồ sơ thanh quyết toán HĐ xây dựng các hạng mục SCL, XDN.	Hồ sơ của 09 hạng mục, các HĐXD kèm theo (TV lập Báo cáo KTKT, Thi công xây lắp, TV giám sát)	
		148.3	Lập HS Dự toán, quản lý kỹ thuật XD và theo dõi thi công các hạng mục SC nhỏ (Hiệu trưởng duyệt KH)	Hồ sơ dự toán; Hồ sơ thanh quyết toán hợp đồng xây dựng các hạng mục sửa chữa nhỏ	Hồ sơ của 09 hạng mục, các hợp đồng xây dựng kèm theo	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
149	Vị trí thực hiện công tác mua sắm, sửa chữa, quản lý thiết bị, tài sản	149.1	Thực hiện quản lý, đầu tư mua sắm thiết bị, vật tư, dụng cụ phục vụ TNTH của các khoa chuyên môn, Trung tâm CNR.	Hồ sơ quản lý tài sản là thiết bị TNTH tại các TT của các khoa chuyên môn; - Hồ sơ thanh quyết toán hợp đồng mua sắm tài sản là TB TNTH.	- 05 Bộ hồ sơ quản lý tài sản - 03 hợp đồng mua sắm	3
		149.2	Thực hiện lập hồ sơ đầu tư sửa chữa thiết bị, dụng cụ tại các văn phòng làm việc các đơn vị.	- Hồ sơ quản lý tài sản là thiết bị tin học, thiết bị văn phòng của các đơn vị; - Hồ sơ thanh quyết toán HD mua sắm TS là TBVP.	- 45 Bộ hồ sơ quản lý tài sản; - 09 hợp đồng mua sắm.	
		149.3	Lập HS chuẩn bị đầu tư, quản lý chất lượng, kỹ thuật và theo dõi thi công các gói thầu mua sắm thiết bị của dự án đầu tư.	Hồ sơ chuẩn bị đầu tư; Hồ sơ quản lý chất lượng công trình; Hồ sơ thanh quyết toán HD các gói thầu thiết bị của dự án đầu tư.	02 hạng mục, hợp đồng xây dựng	
		149.4	Thực hiện lập hồ sơ đầu tư sửa chữa thiết bị, dụng cụ phục vụ TNTH của các khoa chuyên môn.	Hồ sơ, hợp đồng sửa chữa tài sản là thiết bị TNTH tại các TT của các khoa chuyên môn; Hồ sơ thanh quyết toán HD sửa chữa tài sản là TB TNTH.	42 hợp đồng sửa chữa tài sản	

STT	Vị trí việc làm		Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm		
1	2	3	4	5	6	7	7
		149.5	Thực hiện lập hồ sơ đầu tư sửa chữa thiết bị, dụng cụ tại các văn phòng làm việc các đơn vị; Hồ sơ thanh quyết toán HD sửa chữa tài sản là TBVP.	Hồ sơ, HD sửa chữa tài sản là thiết bị tại các văn phòng làm việc các đơn vị; Hồ sơ thanh quyết toán HD sửa chữa tài sản là TBVP.	18 hợp đồng sửa chữa tài sản		
		149.6	Thực hiện lập hồ sơ đầu tư sửa chữa tài sản là thiết bị, phương tiện truyền dẫn (điện, nước, điện thoại, đường truyền internet...).	Hồ sơ, hợp đồng sửa chữa tài sản là thiết bị, phương tiện truyền dẫn; Hồ sơ thanh quyết toán hợp đồng sửa chữa tài sản là TB, PTTD.	08 hợp đồng sửa chữa tài sản		
		149.7	Thực hiện lập hồ sơ quản lý và tổ chức thực hiện công tác mua sắm bảo hộ lao động, VSATLĐ đối với CBVC.	Hồ sơ quản lý; Hợp đồng mua sắm trang thiết bị BHLĐ, VSATLĐ	01 Hồ sơ quản lý; 03 hợp đồng mua sắm		
		149.8	Xuất nhập kho các tài sản tạm gửi; nghiệm thu hàng hoá do các đơn vị tự thực hiện quá trình mua sắm.	Phiếu xuất, nhập kho; BB giao nhận hàng hoá của các HD mua sắm dụng cụ hoá chất tại các TT TNTH các khoa chuyên môn.	- 100 phiếu/giấy yêu cầu; - 50 Biên bản bàn giao tài sản		
		149.9	Lưu trữ, cập nhật hồ sơ đầu tư, mua sắm; Công tác văn phòng, tổng hợp.	Hồ sơ, văn bản pháp lý của công tác đầu tư mua sắm; chấm công, thanh toán tiền chi Ban QLDA.	- 60 bộ hồ sơ lưu trữ, - 250 Văn bản, báo cáo		

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
150	Vị trí thực hiện công tác chính trị tư tưởng	150.1	Ghi chép lịch sử trường, bảo quản, lưu trữ hiện vật truyền thống.	Thông tin về cá nhân, tập thể; bảo quản lưu giữ các hiện vật.	42 QĐ bổ nhiệm, các QĐ thành lập, giải thể các đơn vị; 350 văn bản, tư liệu truyền thống	3
		150.2	Phục vụ công tác tuyên truyền giáo dục tư tưởng cho HSSV và CBVC	Bảng zôn khẩu hiệu, Panô tuyên truyền trong toàn trường; hội chợ triển lãm, hội thảo.	Tổng diện tích hơn 1000 m2	
		150.3	Chụp ảnh tư liệu tuyên truyền, lưu trữ tư liệu, hình ảnh hoạt động của nhà trường.	Ảnh tư liệu các hoạt động của nhà trường	Tạp chí lâm nghiệp, BTNB trường, trang web được duy trì TX mỗi tháng 1 lần.	
		150.4	Công tác tuyên truyền, giáo dục chính trị tư tưởng	Tham gia thực hiện các công việc tuyên truyền, khánh tiết.	66 Panô các loại trong trường, panô giới thiệu ngành nghề...	
		150.5	Các hoạt động văn hóa, văn nghệ.	Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, đạo diễn, dàn dựng, biên đạo các chương trình văn nghệ, Hội thi cho HSSV, CBVC theo kế hoạch năm	09 chương trình đảm bảo chất lượng và hiệu quả theo yêu cầu	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
I	2	3	4	5	6	7
151	Vị trí thực hiện công tác học sinh sinh viên	151.1	Quản lý lưu học sinh học tập tại trường		Tiếp nhận, quản lý lưu học sinh đang học tập tại trường; thực hiện các chế độ chính sách cho lưu học sinh; báo cáo công tác lưu học sinh theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT, Cục hợp tác đào tạo với nước ngoài.	02 sinh viên hoàn thành tốt nghiệp
			151.2 Công tác đào tạo sỹ quan dự bị.		Số lượng sinh viên nam tốt nghiệp ra trường đi đào tạo sỹ quan dự bị.	
		151.3	Công tác Học bổng khuyến khích học tập; Học bổng CS và Trợ ứa xã hội cho HSSV.		Số lượng sinh viên được cấp Học bổng và TCXH cho HSSV.	Số lượng HSSV được công nhận: Học bổng KKHT: 500 HSSV; Trợ cấp xã hội cho 500 SV; Xét Học bổng chính sách cho 500 HSSV (Mỗi học kỳ)
			151.4 Tổ chức khám sức khỏe cho HSSV.		Thông báo triệu tập, thông báo kết quả khám tới các đơn vị liên quan	
		151.5	Theo dõi, xác nhận giấy miễn giảm học phí, sở ưu đãi giáo dục cho sinh viên.		Giấy xác nhận, Sở ưu đãi	Với khoảng 2.000 lượt giấy xác nhận miễn giảm học phí; 370 lượt xác nhận Sở ưu đãi giáo dục cho sinh viên

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
I	2	3	4	5	6	7
		151.6	Công tác sinh viên nghỉ học có thời hạn, thôi học, trở lại học tập.	Văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - 40 quyết định cho SV nghỉ học có thời hạn; - 45 quyết định cho SV thôi học 	
		151.7	Thường trực tập hợp hồ sơ xét khen thưởng, kỷ luật HSSV hàng tháng.	Hồ sơ, trình hội đồng, thông báo kết luận, quyết định trình BGH duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - 09 bản tổng hợp, - 08 thông báo kết luận của HĐKL; - 68 quyết định kỷ luật 	
		151.8	Công tác giáo viên chủ nhiệm/ cô vấn học tập và sinh hoạt lớp sinh viên	Văn bản, báo cáo định kỳ về công tác CN lớp, Cố vấn học tập cho HSSV	03 thông báo; 06 quyết định về việc bổ nhiệm; 02 báo cáo về việc đánh giá kết quả công tác; 01 báo cáo tổng kết công tác sinh hoạt lớp	
		151.9	Theo dõi, xác nhận các thủ tục hành chính cho HSSV.	Giấy xác nhận	4.050 lượt giấy xác nhận vay vốn; 100 lượt xác nhận giấy biên nhận bưu phẩm; 5000 lượt xác nhận giấy tờ hành chính khác cho SV	
		151.10	Tham gia công tác sinh viên nội, ngoại trú	Các thông báo về việc đăng ký nơi ở, kiểm tra sổ đăng ký nơi; các báo cáo về tình hình sinh viên nội ngoại trú.	<ul style="list-style-type: none"> - 07 thông báo; - kiểm tra trên 10.000 sổ đăng ký nơi ở của sinh viên 	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
		151.11	Tư vấn sinh viên	Các vấn đề tư vấn cho sinh viên	SV được tư vấn toàn diện, hỗ trợ cho SV về các chế độ chính sách, nội quy quy chế sinh viên...	
		151.12	Công tác tuyên truyền	Công việc tuyên truyền, khánh tiết.	Panô các loại trong trường; panô giới thiệu ngành nghề...	
		151.13	Thực hiện công tác quản lý hồ sơ HSSV trong trường.	Hồ sơ, kiểm tra, rà soát, bổ sung hồ sơ HSSV đầu vào. Hồ sơ cho HSSV tốt nghiệp ra trường	Khoảng 5,000 hồ sơ nhập học và tốt nghiệp ra trường	
		151.14	Phục vụ công tác văn hóa văn nghệ, âm thanh ánh sáng.	Hội diễn văn nghệ	15 động văn nghệ cho các HN, Hội thảo, Hội thi, Hội diễn của HSSV và CBVC của Trường	
		151.15	Tham gia công tác sinh viên nội, ngoại trú tại Cơ sở 2	Các thông báo về việc đăng ký nơi ở, các báo cáo về tình hình sinh viên nội ngoại trú.	17 thông báo, kiểm tra trên 10.000 sổ đăng ký nơi ở của sinh viên	
		151.16	Tư vấn sinh viên tại Cơ sở 2	Các vấn đề tư vấn cho học sinh sinh viên tại Cơ sở 2	HSSV Cơ sở 2 được tư vấn toàn diện về các chế độ CS, NQQC sinh viên...	
		151.17	Công tác khen thưởng cho tập thể và cá nhân HSSV; các hoạt động văn thể tại Cơ sở 2	Công tác khen thưởng cho tập thể và cá nhân HSSV; các hoạt động văn thể tại Cơ sở 2	36 cá nhân được khen thưởng; 11 tập thể được vinh danh.	
		151.18	Thực hiện công tác quản lý hồ sơ HSSV tại Cơ sở 2	Hồ sơ, kiểm tra, rà soát, bổ sung hồ sơ HSSV đầu vào. Trả HS cho HSSV tốt nghiệp ra trường	Hơn 1.000 hồ sơ nhập học, tốt nghiệp ra trường	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
152	Vị trí chuyên trách Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh	152	Tổ chức thực hiện công tác Hội SV, Đoàn thanh niên trường.	Các văn bản về công tác Đoàn, Hội; Lãnh đạo tổ chức các hoạt động Đoàn, Hội.	500 văn bản các loại được ban hành, Các phong trào của thanh niên được hưởng ứng hoạt động	1
153	Vị trí thực hiện công tác bổ sung, trao đổi và hành chính tổng hợp	153.1	Thực hiện các công việc văn phòng của Thư viện (Quản lý vật tư, quản trị dịch vụ, văn thư, vệ sinh, môi trường...)	Văn bản báo cáo đi đến; Trang thiết bị văn phòng; Diện tích sàn phục vụ...	Khoảng 10 văn bản đi đến hàng ngày được xử lý ban đầu; 150 đầu thiết bị được xử lý; khoảng 1500 m ² diện tích sàn thư viện được đảm bảo vệ sinh...	4
		153.2	Tiếp nhận tài liệu vào Thư viện. Bộ phận bổ sung có nhiệm vụ sưu tầm, thu thập các bộ sưu tập; Lập kế hoạch và thực hiện công việc nhập các nguồn tài liệu Thư viện	Các giáo trình, bài giảng, luận án luận văn, sách tham khảo, sách tiếng nước ngoài các loại	Các ấn phẩm được bổ sung: 207 đầu sách, 13.528 bản sách; 123 loại báo, tạp chí chuyên ngành và giải trí; 14 đầu sách, 700 bản sách ngoại văn dành cho chương trình đào tạo tiên tiến	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
154	Vị trí thực hiện công tác công nghệ thông tin thư viện	154.1	Quản lý mạng thông tin của thư viện làm tin và xử lý TT	Tin, bài	50 tin bài mỗi ngày	5
		154.2	Cung cấp các dịch vụ thông tin	Tài nguyên điện tử	Hàng triệu bản ghi	
		154.3	Quản trị mạng internet, phụ trách vận hành hệ thống máy móc, trang thiết bị tại Thư viện,	Máy chủ, máy tính, thiết bị tin học	- 05 máy chủ, - 72 máy tính học viên và 02 hệ thống thiết bị được Quản lý kỹ thuật	
		154.4	Tập huấn cho bạn đọc sử dụng thiết bị công nghệ thông tin trong công việc khai thác tìm tin	Số lượng bạn đọc/ngày được hướng dẫn cách sử dụng thư viện điện tử	Khoảng 50 bạn đọc/ngày	
		154.5	Triển khai các phần mềm, dự án công nghệ thông tin vào các lĩnh vực hoạt động thư viện	- Công tác số hóa; - Tài khoản sử dụng	- Trên 200 tài liệu số hóa - 55 tài khoản sử dụng được số hóa nhờ Ứng dụng phần mềm	
		154.6	Kỹ thuật máy tính trong Thư viện tại Cơ sở 2	Số lượng thiết bị	Trên 100 thiết bị được chuẩn bị sẵn sàng cho khai thác thông tin khoa học	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
155	Vị trí thực hiện công tác xử lý tài liệu thư viện	155.1	Xử lý kĩ thuật toàn bộ các loại tài liệu thư viện trước khi đưa đến các phòng phục vụ kể cả tài nguyên điện tử; bao gồm: tiếp nhận, phân loại, biên mục... trên phần mềm thư viện cho đến khâu cuối cùng cho tra cứu và đưa lên giá phục vụ tại các kho mở.	Biểu ghi đã được Xử lý	Khoảng 2358 biểu ghi	4
		155.2	Kiểm tra, kiểm soát tài liệu, đánh giá chất lượng tài liệu	Chất lượng của tài liệu trước khi bàn giao sang tổ bạn đọc	100% tài liệu được đánh giá đạt yêu cầu phục vụ	
		155.3	Đề xuất loại tài liệu cần bổ sung và phương thức phục vụ	Thông tin bạn đọc với bộ phận bổ sung theo nhu cầu bạn đọc	85 ý kiến đề xuất, phản hồi được bổ sung điều chỉnh	
		155.4	Công tác xử lý số liệu của thư viện Cơ sở 2	Ý kiến đánh giá về chất lượng phục vụ	100 % ý kiến được hỏi về chất lượng phục vụ đánh giá đạt yêu cầu	

STT	Vị trí việc làm		Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	STT	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7	7
156	Vị trí thực hiện công tác phục vụ độc giả	156.1	Cung cấp tài liệu và các sản phẩm dịch vụ thư viện phục vụ độc giả.	Thực hiện tốt công tác phục vụ bạn đọc tại các phòng chức năng	Đáp ứng 100% yêu cầu của bạn đọc		5
		156.2	Cập nhật nhu cầu của độc giả, xử lý tài liệu để điều chỉnh các hoạt động.	Ý kiến Phản ánh những yêu cầu của độc giả	Xử lý 100% ý kiến của độc giả: 16 ý kiến phản hồi		
		156.3	Phục vụ độc giả ở các lĩnh vực	Chất lượng phục vụ Bạn đọc tại các phòng chức năng	100% yêu cầu của độc giả được đáp ứng		
		156.4	Phục vụ phòng giáo trình mượn về	Người đến mượn với số sách	115.750 lượt mượn; Luân chuyển: 38.580 lượt		
		156.5	Phục vụ phòng Báo tạp chí	Bản sách phục vụ	8340 bản sách		
		156.6	Phục vụ phòng Luận án luận văn khóa luận tốt nghiệp	Bản sách phục vụ	1.268 bản sách		
		156.7	Phục vụ phòng đọc tổng hợp: Giáo trình bài giảng, tài liệu tham khảo phục vụ tại chỗ	Bản sách phục vụ	2.921 bản sách		
		156.8	Phục vụ phòng sách chương trình tiên tiến	Bản sách phục vụ	2.000 bản sách		
		156.9	Phục vụ phòng sách ngoại văn	Bản sách phục vụ	670 bản sách		

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
157	Vị trí thực hiện công tác xuất bản tạp chí Khoa học Công nghệ Lâm nghiệp	157.1	Giới thiệu những kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ sau khi đã được nghiệm thu đánh giá; kết quả ứng dụng khoa học công nghệ vào mục đích phát triển nông lâm nghiệp; phục vụ đào tạo, thúc đẩy nghiên cứu khoa học.	Tạp chí	3 tháng /1 số được phát hành	1
		157.2	Phổ biến những thành tựu khoa học, kinh tế, quy trình công nghệ sản xuất do các nhà khoa học thực hiện, đề xuất trong lĩnh vực nông lâm nghiệp	Tạp chí	3 tháng /1 số được phát hành	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
		Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	
1	2	3	4	5	6	7
158	Vị trí thực hiện công tác quản trị mạng và hệ thống thông tin	158.1	Quản lý kỹ thuật và theo dõi hoạt động của máy chủ.	Hệ thống máy chủ, quản lý cấu hình của hệ thống máy chủ.	Hệ thống máy chủ hoạt động ổn định phục vụ tốt nhu cầu đào tạo	3
		158.2	Lập kế hoạch bảo trì, sửa chữa, nâng cấp hệ thống máy chủ và các kế hoạch sửa chữa hệ thống thông tin hàng năm.	Các kế hoạch bảo trì sửa chữa, nâng cấp hệ thống máy chủ.	03 Kế hoạch	
		158.3	Quản trị các phần mềm hệ thống, cơ sở dữ liệu	Các phần mềm, hệ thống, ứng dụng trên máy chủ	- 07 phần mềm hệ thống; - 03 phần mềm cơ sở dữ liệu.	
		158.4	Trực hệ thống máy chủ 24/24h và thực hiện sao lưu dữ liệu định kỳ.	An toàn hệ thống máy chủ 24/24h và sao lưu dữ liệu hàng ngày	Hệ thống máy chủ vận hành tốt và dữ liệu được sao lưu hàng ngày ra đĩa DVD đảm bảo 24/7	
		158.5	Sửa chữa máy tính, mạng internet và các thiết bị kết nối khác.	Máy tính, mạng internet và các thiết bị kết nối khác hoạt động tốt sau khi được sửa chữa	Hơn 250 máy tính và hơn; 300 sự cố mạng được SC và khắc phục.	
		158.6	Cài đặt các phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng, phần mềm tiện ích cho các đơn vị trong trường	Tiện ích máy tính	Gần 60 máy tính được cài đặt phần mềm hệ thống và phần mềm tiện ích	
		158.7	Quản lý linh kiện, thiết bị sửa chữa thay thế của hệ thống công nghệ thông tin	Sổ sách theo dõi quá trình sửa chữa, thay thế, sử dụng linh kiện, thiết bị	03 báo cáo sửa chữa thay thế linh kiện; 08 báo cáo nhập kho linh kiện hỏng được thiết lập	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
I	2	3	4	5	6	7
159	Vị trí thực hiện công tác hệ thống truyền thông	159.1	Quản trị nội dung trên cổng thông tin chính và các cổng con của Nhà trường	Thông tin trên website chính xác, đầy đủ.	01 cổng chính và 20 cổng thành viên	1
		159.2	Tổ chức thu thập tư liệu, biên soạn bài viết	Tin bài và ảnh làm tư liệu cho website, thực hiện biên soạn bài viết để đăng lên website	150 bài viết và 1 file ảnh làm tư liệu	
160	Vị trí phục vụ tại các Khoa/Ban chuyên môn	160.1	Chuẩn bị các bài thí nghiệm thực hành tại các Trung tâm TNTH của các khoa chuyên môn	Hệ thống các bài thí nghiệm thực hành tại các khoa chuyên môn	5 hệ thống bài thí nghiệm cho các khoa	30
		160.2	Bảo dưỡng, bảo trì thiết bị thí nghiệm tại các Trung tâm TNTH của các khoa chuyên môn	Hệ thống máy và thiết bị tại các Trung tâm TNTH các khoa chuyên môn	5 hệ thống máy, thiết bị khoa chuyên môn	
		160.3	Bảo vệ vườn ươm của Viện CNSH	Diện tích phục vụ	15.000 m2	
		160.4	Công tác phục vụ phòng thí nghiệm của Viện CNSH;	Lớp thực hành	80 lớp	
		160.5	Chuẩn bị và hướng dẫn các bài thí nghiệm thực hành tại Cơ sở 2	Bài thí nghiệm thực hành các môn học tại Cơ sở 2	12 bài TNTH tại các BM; 06 bài thực tập, rèn nghề cho 06 lớp SV tại vườn ươm	
		160.6	Công tác văn phòng của các Khoa chuyên môn	Văn bản điều hành cấp khoa	400 văn bản (mỗi Khoa) được xử lý (05 khoa chuyên môn)/Ban	
		160.7	Theo dõi việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với CBVC và HSSV của Khoa.	Hồ sơ quản lý tài sản là TB tin học, thiết bị VP của các đơn vị; Hồ sơ thanh quyết toán HD mua sắm tài sản là TBVP.	450 Bộ hồ sơ CBVC của các Khoa chuyên môn	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
161	Vị trí thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, in ấn, phát hành ấn phẩm	161.1	Soạn thảo văn bản, báo cáo theo chức năng nhiệm vụ của phòng HCTH;	Văn bản đi, các báo cáo; thông báo kết luận các cuộc họp của BGH.....	1200 văn bản các loại	7
		161.2	Quản lý và sử dụng con dấu; Quản lý, lưu trữ các văn bản, thư báo, tạp chí, bưu phẩm... Trực điện thoại, Lưu trữ, tra cứu văn bản đáp ứng; Quản lý văn bản nội bộ; Tiếp nhận, phân phát công văn, thư báo.	Văn bản; Tra cứu văn bản lưu trữ.	- 2000 Công văn đi, đến; - Nhận, chuyển Fax: 2500 bản	
		161.3	Quản lý, vận hành máy photocopy; bảo dưỡng, vệ sinh máy photocopy hàng ngày; đóng sô sách, tài liệu	Số lượng văn bản, tài liệu	630.000 trang văn bản các loại/năm	
		161.4	Công tác văn thư, lưu trữ tại TTDV	Số lượng văn bản, tài liệu	500 văn bản đi, đến	
		161.5	Công tác hành chính, tổng hợp của Viện STR - MT	Số lượng văn bản, tài liệu	400 văn bản đi, đến	
		161.6	Công tác văn thư, hành chính Viện CNSH	Văn bản đi, các báo cáo; thông báo kết luận các cuộc họp của Viện	200 văn bản đi, đến	
		161.7	Công tác văn thư, hành chính Cơ sở 2	Công tác văn thư, phô tô văn bản, đóng tài liệu	500 văn bản đi, đến	

STT	Vị trí việc làm		Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	STT	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7	
162	Vị trí thực hiện công tác phục vụ khu công sở	162.1	Phục vụ âm thanh, ánh sáng, máy chiếu các phòng họp khu hiệu bộ, hội trường G6; hệ thống điện trong toàn trường.		Các cuộc họp, hội thảo; tổ chức mít tinh; hội diễn văn nghệ, điện trong toàn Trường.	03 phòng họp; 01 hội trường lớn (G6); 300 cuộc họp; 40 HN, hội thảo; toàn bộ hệ thống điện trong toàn Trường	67
		162.2	Phục vụ các phòng họp, thực hiện các công việc khánh tiết, lễ tân cho các cuộc họp, hội nghị và việc tiếp khách của Nhà trường.		Chuẩn bị phòng họp, nước uống phục vụ hội nghị, hội thảo; Phục vụ phòng làm việc của BGH	- 03 phòng họp, - 05 phòng làm việc BGH; - Khoảng 80 đoàn khách; - 300 cuộc họp; - 40 hội nghị, hội thảo	
		162.3	Thường trực và thực hiện công việc đảm bảo vệ sinh công cộng khu nhà hiệu bộ		Vệ sinh các khu nhà (bao gồm hành lang, cầu thang, hiên sảnh, các công trình vệ sinh khu Nhà hiệu bộ - A2)	5 Tầng nhà khu Hiệu bộ; - 10 nhà vệ sinh	
		162.4	Xây dựng phương án và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trong công tác phục vụ giảng đường; Quản lý, kiểm tra, sắp xếp bàn ghế, tài sản tại giảng đường.		- Phục vụ toàn bộ giảng đường gồm từ Nhà G1-G6; - Thực hiện công việc trong ngày (3 ca): 15 tiếng/ngày ở 6 vị trí từ G1-G6	- Tổng số phòng học là 65 và 97 công trình vệ sinh công cộng; - Quản lý trên 50 máy chiếu phục vụ giảng dạy	
		162.5	Lập hồ sơ, sổ sách, bảng biểu quản lý, kiểm kê theo dõi sự thay đổi nhà cửa, tài sản, đường sá, công trình... trên phạm vi toàn Trường; Phát hiện, kiểm tra, xác nhận hiện trạng và đề xuất phương án SC nhà cửa, công trình; SC, thay thế tài sản TBVT.		Báo cáo hàng tháng, hàng quý, thực hiện sửa chữa công trình; thay thế hỏng hóc nhỏ.	150 công việc/năm	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
		162.6	Thực hiện việc duy trì, tôn tạo và phát triển cảnh quan, cây cảnh, cây bóng mát, chăm bón, tưới nước, cát tia cây cảnh... đảm bảo môi trường xanh sạch đẹp Thực hiện công việc quét dọn, vệ sinh môi trường trong phạm vi toàn Trường:	Vệ sinh môi trường xanh sạch đẹp; chăm sóc cây cảnh trong phạm vi toàn Trường:	Trên diện tích 25.000m2; cắt cỏ trên diện tích 22.500m2, cây đường riềng 1900m, 500 cây cảnh	
		162.7	Quản lý điện, nước của Trung tâm Dịch vụ	Tổ chức sản xuất và quản lý nước sinh hoạt và quản lý điện khu ký túc xá sinh viên	- 50.000 m ³ nước; - 3.000 KW điện	
		162.8	Đảm bảo cảnh quan môi trường tại Trung tâm dịch vụ	Vệ sinh cảnh quan môi trường khu ký túc xá sinh viên	Vệ sinh môi trường 8 ha và 600 đầu cây xanh	
		162.9	Đảm bảo cảnh quan môi trường Cơ sở 2	Vệ sinh CQMT khu KTX SV khu công sở tại Cơ sở 2	- Vệ sinh môi trường 18 ha; - 150 đầu cây xanh	
		162.10	Quản lý tài sản, đồ dùng tại Nhà khách; vệ sinh sạch sẽ các phòng ở và toàn bộ các công trình phục vụ việc ăn nghỉ.... tại Nhà khách	Phòng khách, phục vụ nấu ăn cho khách của NT, khách quốc tế và các đợt tuyển sinh	- 7 phòng nghỉ với 17 giường nằm; - Khoảng 800 lượt khách; - Hơn 4000 lượt khách ăn	
		162.11	Trực ký túc xá SV Cơ sở chính	Các dãy nhà sinh viên	13 dãy nhà KTX	
		162.12	Trực ký túc xá sinh viên Cơ sở 2	Các dãy nhà SV tại Cơ sở 2	8 dãy nhà KTX	
		162.13	Nấu ăn tại bếp ăn tập thể của HSSV của Trung tâm Dịch vụ	Số lượng học sinh khối phổ thông dân tộc nội trú ăn tại nhà ăn tập thể	300 học sinh phổ thông dân tộc nội trú	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
163	Vị trí thực hiện công tác quản trị, đất đai, cây rừng; công tác hộ tịch, hộ khẩu, ANQP, PCCC	163.1	Lập hồ sơ QLĐĐ, cây rừng, cây trồng; Quản lý, lưu trữ hồ sơ, hoàn thiện các thủ tục về; Lập phương án QLĐĐ, cây rừng, cây trồng trên phạm vi toàn Trường; Lập hồ sơ, sổ sách để kiểm tra, báo cáo, quản lý hộ khẩu của CBVC, HSSV; Thực hiện liên hệ với BCH quân sự huyện tổ chức tập huấn LLDQTV, PCCN, ATLĐ.	- Sổ sách, hồ sơ đất đai của toàn trường; - Báo cáo đột xuất, định kỳ về đất đai, cây rừng; Khai báo tạm trú, tạm vắng cho CBVC, LĐ và HSSV	- Trên 252 ha đất rừng và khu làm việc của nhà trường - Trên 2800 HSSV/năm được xử lý đăng ký	4
		163.2	Quản lý tài sản tài Trung tâm Dịch vụ	Giá trị tài sản	Giá trị khoảng 3 tỷ đồng tài sản	
		163.3	Quản lý cơ sở vật chất: sửa chữa thiết bị, điện, nước Cơ sở 2	Hồ sơ, thủ tục đầu tư, sửa chữa cơ sở vật chất Cơ sở 2	- 50 bộ hồ sơ; - Khoảng 2,5 tỷ đồng tài sản	
164	Vị trí thực hiện công tác bảo vệ cơ quan	164.1	BV trong ca trực: kiểm tra, kiểm soát, phát hiện, ngăn chặn, giải quyết kịp thời các vi phạm về AN, TT, ATXH, tài sản ... của Nhà trường	Giờ đảm bảo công tác trật tự an ninh, an toàn tài sản trong toàn trường; Bảo vệ cây rừng và phòng chống cháy rừng.	Bảo vệ cơ quan: 38.010 h/năm; Bảo vệ rừng: 16.128h/năm	24
		164.2	Bảo vệ Trung tâm Dịch vụ	An ninh trong khuôn viên Trung tâm	An ninh của của 13 dãy nhà KTX SV; 05 công trình công cộng	
		164.3	Bảo vệ cơ quan Cơ sở 2	An ninh trong Khuôn viên Cơ sở 2	An ninh công sở trong khuôn viên 18 ha diện tích	

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7
165	Vị trí thực hiện công tác Y tế	165	Khám chữa bệnh cho CBVC, HSSV và thực hiện các chế độ khác theo qui định của BHYT, BHXH; Trực cấp cứu (24h/24h); Quản lý, mua, nhận thuốc, trang thiết bị, dụng cụ y tế...	Số lượt khám chữa bệnh cho CBVC, HSSV; Trực cấp cứu (24h/24h);	<ul style="list-style-type: none"> - Khoảng 400 lượt CBVC được lập Hồ sơ theo dõi sức khỏe; - Khoảng 6.500 lượt bệnh nhân được khám chữa bệnh, cấp thuốc; - 430 lượt bệnh nhân được gửi tuyến trên; - 310 lượt bệnh nhân được điều trị tại trạm; - Trực cấp cứu 24/24h 	5
166	Vị trí thực hiện công tác lái xe cơ quan	166.1	Thực hiện nhiệm vụ của nhân viên lái xe; quản lý, bảo dưỡng xe ô tô, phát hiện kịp thời những hư hỏng báo cáo Lãnh đạo phòng triển khai kế hoạch thay thế, sửa chữa đảm bảo phục vụ công việc chung của Nhà trường	<ul style="list-style-type: none"> - Số lượng đầu xe ô tô phục vụ; Số lượng ca xe phục vụ. 	07 xe ô tô với khoảng 1240 ca xe	5
		166.2	Thực hiện nhiệm vụ của nhân viên lái xe của Cơ sở 2	Số lượng đầu xe quản lý	03 xe ô tô	
Tổng số người làm việc cần thiết mục III						261
Tổng số người làm việc cần thiết						990

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7

Ghi chú: Đơn vị tính của các hoạt động nghề nghiệp là giờ quy đổi

- Sản phẩm giảng dạy lý thuyết các hệ đào tạo trung học, cao đẳng, đại học và sau đại học là: Viết giáo trình (hệ trung cấp: 0,75 giờ/trang giáo trình, hệ đại học: 1 giờ/trang giáo trình, sau đại học: 1,25 giờ/trang giáo trình), bài giảng (hệ trung cấp: 0,5 giờ/trang bài giảng, hệ đại học: 0,75 giờ/trang bài giảng, sau đại học: 1 giờ/trang bài giảng), tài liệu tham khảo (0,5 giờ/trang tài liệu tham khảo), sách chuyên khảo (1,25 giờ/trang sách) và các tài liệu dịch thuật (1.200 từ = 1 giờ) được quy ra số giờ quy đổi (1 giờ thực tế = 1 giờ quy đổi);
- Sản phẩm hướng dẫn thực hành/thí nghiệm các hệ đào tạo là: Xây dựng các bài thực hành/thí nghiệm để hướng dẫn 15-20 sinh viên/nhóm được quy ra số giờ quy đổi (1 giờ thực tế = 0,75 giờ quy đổi);
- Sản phẩm hướng dẫn đồ án/bài tập lớn các hệ đào tạo là: Các đồ án, bài tập lớn của các môn học đã được biên soạn, hướng dẫn và chấm được quy ra theo số giờ quy đổi (1 sinh viên = 0,5 giờ quy đổi);
- Sản phẩm coi thi và chấm thi của các môn học, các hệ đào tạo là: Các hoạt động coi thi, chấm thi (giờ) cho từng môn học, nhóm môn học được quy ra số giờ quy đổi (Đối với thi trắc nghiệm, tự luận: 10 bài = 1 giờ; Đối với thi vấn đáp: 1 sinh viên = 0,5 giờ);
- Sản phẩm thực tập nghề nghiệp của các môn học, nhóm môn học là: Các bài mô đun thực tập nghề nghiệp được biên soạn; Số giờ hướng dẫn thực tập (giờ) tại các địa bàn thực tập ngoài sân xuất được quy ra số giờ quy đổi (Đối với sinh viên đại học: thực tập nghề nghiệp 1 ngày = 2,5 giờ, thực tập tốt nghiệp: 1 khóa luận = 15 giờ; Đối với học viên cao học: 1 luận văn = 25 tiết; Đối với NCS: 1 ngày = 4 giờ);

STT	Vị trí việc làm	Công việc chính phải thực hiện		Sản phẩm đầu ra		Số người làm việc cần thiết
	Tên vị trí việc làm	STT	Tên công việc	Tên sản phẩm đầu ra	Kết quả thực hiện trong năm	
1	2	3	4	5	6	7

6. Sản phẩm nghiên cứu khoa học là: Các đề tài, dự án đã được nghiên cứu thông qua Hội đồng khoa học (Báo cáo đề tài, dự án, chuyên đề, bài báo, sản phẩm đào tạo và các mẫu vật nghiên cứu), cụ thể bằng các dạng kết quả I, II, III và IV quy ra số giờ quy đổi/de tài, DA, chuyên đề;

Đề tài/dự án cấp Nhà nước và tương đương = 400 giờ/de tài, dự án/năm; Đề tài hợp tác nước ngoài = 350 giờ/de tài/năm; Đề tài cấp Bộ, cấp tỉnh/thành phố và tương đương = 300 giờ/de tài/năm; Đề tài cấp Cơ sở = 160 giờ/de tài; Sinh hoạt học thuật khoa học cấp Khoa/Viện = 50 giờ/buổi; Hướng dẫn SVNCKH, đội tuyển Olympic (có giải thưởng = 50 giờ, hoàn thành = 30 giờ); Bài báo đăng trên tạp chí khoa học (tiếng Anh = 200 giờ, tiếng Việt = 80 giờ); Bằng độc quyền sáng chế: 300 giờ/sản phẩm; Bằng độc quyền giải pháp hữu ích: 250 giờ/sản phẩm; Sản phẩm khoa học được đưa thành quy định áp dụng: 100 giờ/sản phẩm; Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp Cơ sở: 30 giờ/de tài/HĐ. Số giờ định mức nghiên cứu khoa học cho 1 vị trí giảng dạy để tính hoàn thành nhiệm vụ NCKH: GS/GVCC = 130 giờ/năm học, PGS/GVC = 120 giờ/năm học, GV = 100 giờ/năm học, KSHDTH = 50 giờ/năm học; Hoạt động chuyên môn xã hội = 35 giờ/năm học, Lao động nghĩa vụ, công ích = 40 giờ/năm học, Luyện tập quân sự = 55 giờ/năm học.

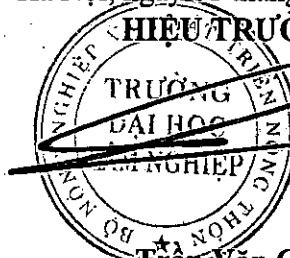
Trên đây là cách tính giờ NCKH và định mức để hoàn thành nhiệm vụ cho 1 vị trí giảng dạy, số giờ NCKH chỉ là điều kiện đủ không phải là cơ sở định lượng để tính số lượng vị trí giảng dạy cần thiết.

7. Số giờ quy đổi cho từng môn học, nhóm môn học được tổng cộng vào chia cho định mức trung bình của một giáo viên/năm (300 giờ/năm) là cơ sở (điều kiện cần) để tính số lượng vị trí giảng dạy cần thiết cho từng môn học, nhóm môn học.

NGƯỜI LẬP BIỂU :

Vũ Đăng Tuệ

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2014



Trần Văn Chứ

