

Số: 112/KH-NBK

Krông Pắc, ngày 20 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH**Triển khai đăng ký, rà soát hồ sơ viên chức giáo viên, viên chức nhân viên đăng ký
xét thăng hạng năm 2026****I. Căn cứ thực hiện:**

- Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học phổ thông công lập (Thông tư 04/2021/BGDĐT); Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01, 02, 03, 04/2021/TT-BGDĐT (Thông tư 08/2023/BGDĐT); Thông tư số 13/2024/TT-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non, phổ thông và giáo viên dự bị đại học (Thông tư 13/2024/BGDĐT);

- Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06/9/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kế toán viên lên kế toán viên chính trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 2/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành thư viện; Thông tư số 10/2019/TT-BVHTTDL ngày 10/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung và hình thức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, nghệ thuật biểu diễn, điện ảnh và mỹ thuật;

- Công văn số 1357/SGDĐT-TCCB ngày 16/5/2026 của Sở GDĐT Đắk Lắk về việc rà soát viên chức giáo viên đủ điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp năm 2026; Công văn số 1372/SGDĐT-TCCB ngày 18/5/2026 của Sở GDĐT Đắk Lắk về việc rà soát viên chức nhân viên đủ điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp năm 2026.

II. Nội dung triển khai

1. Rà soát hạng chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm của đơn vị.

2. Tổ chức phổ biến, hướng dẫn, công khai, minh bạch các quy định về tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng đến toàn thể viên chức trong đơn vị,

3. Triển khai cho viên chức đủ điều kiện, tiêu chuẩn thực hiện đăng ký và hoàn thiện hồ sơ dự xét thăng hạng. (Đơn vị có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định bước đầu về văn bằng, chứng chỉ, kết quả đánh giá xếp loại,... theo quy định hiện hành).

4. Lập danh sách viên chức giáo viên, nhân viên đủ điều kiện để đăng ký dự xét thăng hạng.

5. Báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo, cụ thể như sau:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt chỉ tiêu và danh sách dự xét thăng hạng của đơn vị.

- Báo cáo thực trạng và đề xuất nhu cầu xét thăng hạng.

- Danh sách trích ngang viên chức giáo viên, nhân viên đủ điều kiện dự xét thăng hạng.

III. Lịch làm việc

STT	Nội dung	Thực hiện	Thời gian
1	Tổ chức phổ biến, hướng dẫn, công khai, minh bạch các quy định về tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng đến toàn thể viên chức trong đơn vị.	Lãnh đạo nhà trường	Ngày 21/5/2026
2	Rà soát hạng chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm của đơn vị.	Hiệu trưởng	Trước 22/5/2026
3	Các Tổ hoàn thiện hồ sơ dự xét thăng hạng của cá nhân; Nộp về Văn thư nhà trường.	Viên chức đủ điều kiện	Hạn cuối: 17 giờ 00', ngày 23/5/2026
4	Tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ dự xét thăng hạng.	Hội đồng kiểm tra, thẩm định	Từ 8 giờ 00', ngày 25/5/2026
5	Lập danh sách viên chức đủ điều kiện để đăng ký dự xét thăng hạng; Báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo.	Hiệu trưởng, TKHĐ	Trước 15 giờ 00 phút, Thứ Hai, ngày 25/5/2026.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Lãnh đạo nhà trường

- Lập kế hoạch; phổ biến các văn bản; hướng dẫn làm hồ sơ xét thăng hạng cho viên chức;

- Rà soát cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm của đơn vị;

- Tham gia Hội đồng kiểm tra, thẩm định hồ sơ xét thăng hạng của viên chức tại đơn vị;

- Lập tờ trình, danh sách viên chức giáo viên, viên chức nhân viên đủ điều kiện để đăng ký dự xét thăng hạng về Sở GDĐT.

2. Thư ký Hội đồng

- Tham mưu Hiệu trưởng nhà trường Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, thẩm định hồ sơ đề nghị xét thăng hạng;

- Tham mưu Hiệu trưởng nhà trường tờ trình, danh sách viên chức giáo viên, nhân viên đủ điều kiện để đăng ký dự xét thăng hạng để nộp về Sở GDĐT.

3. Tổ Văn phòng

- Tổ chức thu nhận hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức;

- Cử thành viên tham gia Hội đồng kiểm tra, thẩm định hồ sơ dự xét thăng hạng của viên chức.

4. Viên chức đăng ký xét thăng hạng

- Tự nghiên cứu các văn bản hướng dẫn của trung ương, địa phương;

- Đối chiếu với các điều kiện, tiêu chuẩn của cá nhân so với các quy định của trung ương, địa phương; Hoàn thành hồ sơ đề nghị xét thăng hạng nộp về Hội đồng kiểm tra, thẩm định theo hướng dẫn (Đối với giáo viên thực hiện theo **Phụ lục**).

5. Hội đồng kiểm tra, thẩm định hồ sơ dự xét thăng hạng cấp trường

Tổ chức thu nhận, kiểm tra hồ sơ dự xét thăng hạng của viên chức tại đơn vị; Tiến hành thẩm định hồ sơ đảm bảo công bằng, khách quan, đúng quy định; Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Sở GDĐT, Hiệu trưởng nhà trường về kết quả thẩm định.

Trên đây là kế hoạch triển khai đăng ký, rà soát hồ sơ viên chức giáo viên, viên chức nhân viên xét thăng hạng năm 2026. Yêu cầu cá nhân có liên quan căn cứ kế hoạch để thực hiện, trong tiến trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị gặp lãnh đạo nhà trường trao đổi, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng TCCB, Sở GDĐT Đắk Lắk;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- TKHĐ, Tổ CM, Văn phòng;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Võ Quốc Phong





PHỤ LỤC:

HỒ SƠ XÉT NÂNG NGẠCH GIÁO VIÊN THPT HẠNG II

(Theo quy định tại các văn bản: Thông tư 04/2021/BGDĐT, Thông tư 08/2023/BGDĐT, Thông tư 13/2024/BGDĐT)

STT	Nội dung quy định	Hồ sơ	Ghi chú
1	<p>1. Nhiệm vụ của GV THPT hạng II</p> <p>a) Làm báo cáo viên hoặc dạy minh họa ở các lớp bồi dưỡng giáo viên từ cấp trường trở lên hoặc dạy thử nghiệm các mô hình, phương pháp, công nghệ mới; chủ trì các nội dung bồi dưỡng và sinh hoạt chuyên đề ở tổ chuyên môn hoặc tham gia xây dựng học liệu điện tử;</p> <p>b) Tham gia hướng dẫn hoặc đánh giá các sản phẩm nghiên cứu khoa học và công nghệ từ cấp trường trở lên;</p> <p>c) Tham gia đánh giá ngoài hoặc công tác kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên từ cấp trường trở lên;</p> <p>d) Tham gia ban giám khảo hội thi giáo viên dạy giỏi hoặc giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp trường trở lên;</p> <p>đ) Tham gia ra đề hoặc chấm thi học sinh giỏi trung học phổ thông từ cấp trường trở lên;</p> <p>e) Tham gia hướng dẫn hoặc đánh giá các hội thi hoặc các sản phẩm nghiên cứu khoa học kỹ thuật của học sinh trung học phổ thông từ cấp trường trở lên;</p> <p>g) Tham gia các hoạt động xã hội, phục vụ cộng đồng; thu hút sự tham gia của các tổ chức, cá nhân trong việc tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục học sinh.</p>	<p>Quyết định hoặc các văn bản của các cấp làm minh chứng cho một hoặc nhiều nội dung về thực hiện nhiệm vụ của giáo viên THPT hạng II.</p>	<p>Trong thời gian 09 năm (Từ năm học 2017-2018 đến nay).</p> <p>- Trong thời gian 03 năm gần nhất, xếp loại Hoàn thành Tốt nhiệm vụ trở lên.</p>
2	<p>Tiêu chuẩn về trình độ Đào tạo, bồi dưỡng:</p> <p>- Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học phổ thông (hoặc có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học phổ thông).</p> <p>- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông.</p>	<p>Bằng cử nhân sư phạm trở lên (hoặc Bằng cử nhân chuyên ngành trở lên + Chứng chỉ Nghiệp vụ sư phạm)</p> <p>Chứng chỉ bồi dưỡng CDNN GV THPT</p>	

STT	Nội dung quy định	Hồ sơ	Ghi chú
3	Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ		
	- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp; có khả năng sử dụng ngoại ngữ hoặc sử dụng tiếng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.	-Bằng/Chứng chỉ Tin học; -Bằng/Chứng chỉ Ngoại ngữ hoặc Chứng chỉ tiếng DTTS	
	- Được công nhận là chiến sĩ thi đua cơ sở hoặc giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp trường trở lên.	-Chứng nhận CSTĐ cơ sở trở lên; - QĐ công nhận GV dạy giỏi, GVCN giỏi cấp trường trở lên.	-Trong thời gian 09 năm (Từ năm học 2017-2018 đến nay).
4	Các Quyết định quá trình công tác	- QĐ tuyển dụng; - QĐ hết tập sự; - QĐ bổ nhiệm GV THPT hạng III; - QĐ nâng lương gần nhất.	

*** Lưu ý:** Cán bộ, giáo viên, nhân viên Photocopy có chứng thực các minh chứng; Hồ sơ nộp về cô Đặng Thị Trinh Loan (Văn thư), hạn cuối 17 giờ 00 phút, ngày 23/5/2026; Mỗi viên chức gồm 02 bộ, mỗi bộ đựng trong 01 túi hồ sơ, ghi thông tin cá nhân và liệt kê các loại hồ sơ bên ngoài túi. Viên chức không có nhu cầu xét thăng hạng thì không cần nộp hồ sơ.