

Số: *09* /KH-TTC

Ninh Bình, ngày *14* tháng *8* năm 2026

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng giáo viên Trường Trung cấp Kỹ thuật – Du lịch Công đoàn Ninh Bình theo Nghị định 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ

Căn cứ Nghị định số 299/2026/NĐ-CP ngày 28/7/2026 của Chính phủ về quy định tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập;

Nghị định 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn có liên quan về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 124/2025/QH15 của Quốc hội Nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 05/2026/TT-BGDĐT ngày 12/2/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 63/2026/TT-BGDĐT ngày 30/7/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung cấp, trường cao đẳng;

Căn cứ Đề án số 03/ĐA-TTC ngày 14/8/2026 của Trường Trung cấp Kỹ thuật – Du lịch Công đoàn Ninh Bình về việc thành lập Khoa Cơ bản; phương án điều động, bổ nhiệm và tuyển dụng bổ sung giáo viên các bộ môn văn hoá giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 58QĐ-TTC ngày 14/8/2026 của Trường Trung cấp Kỹ thuật – Du lịch Công đoàn Ninh Bình về việc thành lập Khoa Cơ bản.

Ban Giám hiệu Trường Trung cấp Kỹ thuật – Du lịch Công đoàn Ninh Bình (gọi tắt là Nhà trường) xây dựng Kế hoạch tuyển về việc tuyển dụng giáo viên của trường Trung cấp Kỹ thuật – Du lịch Công đoàn Ninh Bình theo Nghị định 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ, nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Việc tuyển dụng, tiếp nhận và xét tuyển đội ngũ nhà giáo tham gia giảng dạy tại Trường Trung cấp Kỹ thuật – Du lịch Công đoàn Ninh Bình đảm bảo có đầy

đủ tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; am hiểu nghề nghiệp, chính sách pháp luật của Nhà nước và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Việc tuyển dụng phải căn cứ vào số lượng người làm việc, nhu cầu vị trí việc làm của Nhà trường.

2. Yêu cầu

- Tổ chức tuyển dụng đội ngũ giáo viên hợp đồng phải đảm bảo công khai, khách quan, dân chủ, công bằng, đúng pháp luật.

- Người dự tuyển chỉ được đăng ký 01 (một) vị trí cần tuyển đúng với trình độ, chuyên ngành đã đào tạo.

II. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

1. Tuyển dụng những người đáp ứng đủ yêu cầu về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu;

2. Việc tuyển dụng hợp đồng phải căn cứ vào nhu cầu công việc, số lượng người làm việc, Đề án của Nhà trường.

3. Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng các quy định.

III. CHỈ TIÊU, ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ

1. Chỉ tiêu tuyển dụng

Giáo viên dạy văn hóa THPT: 03 - 06 chỉ tiêu các môn: Toán, Ngữ văn, Lịch sử, Ngoại ngữ và các môn tự chọn cần thiết theo nhu cầu người học,...

2. Đối tượng, điều kiện và tiêu chuẩn được đăng ký dự xét tuyển, tiếp nhận

Những người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự xét tuyển:

a) Là công dân Việt nam.

b) Đủ tuổi lao động theo quy định pháp luật lao động.

c) Có đủ sức khỏe để làm việc

d) Có lịch lịch được cơ quan thẩm quyền xác nhận

đ) Có đơn đăng ký dự tuyển;

e) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí tuyển dụng.

g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

III. CHỈ TIÊU, YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Chỉ tiêu tuyển dụng: 03 - 06 chỉ tiêu

2. Yêu cầu tuyển dụng.

- Môn Toán: 01 giáo viên.
- Môn Ngữ Văn: 01 giáo viên.
- Môn Lịch sử: 01 giáo viên.
- Môn Ngoại ngữ, môn tự chọn,.....

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ XÉT TUYỂN, CHẾ ĐỘ ƯU TIÊN

1. Hồ sơ đăng ký dự xét tuyển

Mỗi thí sinh đăng ký dự tuyển phải trực tiếp nộp 02 (hai) bộ hồ sơ, gồm các thành phần sau:

- Đơn xin việc;
- Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;
- Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;
- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư 13/2007/TT-BYT
- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.
- Bản sao giấy khai sinh (chứng thực);
- Bản sao xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội đối với những người đã tham gia đóng BHXH (nếu có).
- Văn bản chấm dứt hợp đồng hoặc nghỉ việc đối với người dự tuyển là cán bộ, công chức, viên chức (chứng thực).

V. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN VÀ CÁCH TÍNH ĐIỂM

1. Xét tuyển nhà giáo nghề nghiệp được thực hiện theo 02 vòng như sau:

a) Vòng 1

Căn cứ vào phiếu đăng ký và thành phần hồ sơ dự tuyển, tiến hành kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn người dự tuyển theo yêu cầu vị trí tuyển dụng.

b) Vòng 2

Các thí sinh có kết quả đạt yêu cầu vòng 1 thì tiếp tục tham gia sát hạch về chuyên môn nghiệp vụ vòng 2, như sau:

- Hình thức kiểm tra, sát hạch: Thực hành
- Nội dung: Giảng dạy 01 tiết theo lĩnh vực chuyên môn; thời gian 45 phút/tiết dạy. Thang điểm 20 điểm.

VI. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

Thực hiện xác định người trúng tuyển theo thứ tự sau:

1. Xét tuyển các chỉ tiêu: Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển nhà giáo nghề nghiệp phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm tại vòng 2 đạt từ 10 điểm trở lên;

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vòng 2 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm sát hạch vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì thực hiện xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

- Người có trình đào tạo theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng cao hơn (trình độ Tiến sĩ; trình độ thạc sĩ học chuyên ngành đúng với ngành hoặc chuyên ngành của trình độ đại học.

- Trường hợp có cùng trình độ đào tạo thì tuyển người xếp loại tốt nghiệp cao hơn (Xuất sắc, giỏi, khá, TBK, TB);

- Nếu cùng một loại tốt nghiệp thì tuyển người có điểm trung bình chung học tập toàn khóa cao hơn:

+ Trường hợp học tín chỉ điểm trung bình chung học tập toàn khóa chỉ tính theo thang điểm 4.

+ Trường hợp có thí sinh học tín chỉ, có thí sinh học niên chế thì điểm chung bình chung học tập toàn khóa thí sinh học tín chỉ, tính theo thang điểm 4 (quy đổi sang thang điểm 10 bằng việc lấy kết quả điểm tín chỉ thang điểm 4 nhân với 2,5) để về cùng thang điểm 10.

Nếu vẫn không xác định được thì Thủ trưởng đơn vị quyết định người trúng tuyển.

2. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

VII. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM PHÁT HÀNH, NHẬN HỒ SƠ TUYỂN DỤNG VÀ TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Thông báo kế hoạch tuyển dụng

- Trên các phương tiện thông tin đại chúng;
- Thông báo tại Trụ sở chính, website Trường Trung cấp Kỹ thuật – Du lịch Công đoàn Ninh Bình.

2. Địa điểm thời gian nhận hồ sơ dự tuyển:

- Thời gian ban hành kế hoạch: 14/8/2026; được đăng trên Website của Trường Trung cấp Kỹ thuật – Du lịch Công đoàn Ninh Bình.
- Thời gian nhận Phiếu đăng ký, tiếp nhận hồ sơ và nộp lệ phí dự xét tuyển trong giờ hành chính tại Phòng Hành chính – Tổng hợp, Trường Trung cấp Kỹ thuật – Du lịch Công đoàn Ninh Bình. Từ ngày 15/8/2026 đến 17h00 ngày 21/8/2026.

3. Thời gian, địa điểm tổ chức kiểm tra sát hạch thực hiện phỏng vấn vòng 2

Dự kiến tổ chức ngày 24/8/2026 (Danh sách thí sinh đủ điều kiện và Lịch kiểm tra sát hạch thực hiện phỏng vấn vòng 2 được thông báo trên trang thông tin điện tử Website của Trường Trung cấp Kỹ thuật – Du lịch Công đoàn Ninh Bình trước ngày tổ chức thực hiện phỏng vấn 05 ngày).

VIII. PHÍ XÉT TUYỂN

Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Mức thu phí: 500.000 đồng/người (*Năm trăm nghìn đồng chẵn/01 người*).

IX. THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VÀ SÁT HẠCH

1. Thành lập Hội đồng tuyển dụng: Hội đồng do Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định; Hội đồng có 5 thành viên, gồm: Ban Giám hiệu 02 đồng chí; Phòng Đào tạo và Tuyển sinh: 01 đồng chí, Phòng Hành chính – Tổng hợp: 01 đồng chí, Khoa KTCN và Khoa Du lịch: 01 đ/c.

2. Thành lập Ban kiểm tra xét duyệt hồ sơ, do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định.

3. Thực hiện ký hợp đồng lao động với người trúng tuyển.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để thực hiện tốt việc tuyển dụng đảm bảo khách quan, dân chủ, công khai, công bằng, Trường Trung cấp Kỹ thuật – Du lịch Công đoàn Ninh Bình yêu cầu:

1. Hội đồng tuyển dụng và kiểm tra, sát hạch có trách nhiệm: Triển khai thực hiện kỳ tuyển dụng và kiểm tra, sát hạch theo đúng Kế hoạch này.

2. Phòng Hành chính – Tổng hợp (bộ phận thường trực Hội đồng tuyển dụng và kiểm tra, sát hạch) có trách nhiệm:

- Thông báo Kế hoạch này trên các phương tiện thông tin đại chúng; đồng thời niêm yết thí sinh đủ điều kiện xét tuyển, danh mục tài liệu kiểm tra, kết quả vòng 2 và các thông tin liên quan đến tuyển dụng viên chức trên website của Nhà trường.

- Trình Hội đồng trường cử cán bộ giám sát kỳ xét tuyển.

- Trình Hội đồng quyết định thành lập Ban kiểm tra hồ sơ dự tuyển, Ban kiểm tra sát hạch.

- Lập danh sách những người đủ điều kiện dự tuyển.

- Tổ chức thu phí dự tuyển, quản lý và sử dụng theo quy định.

- Tham mưu giúp Hội đồng tuyển dụng và kiểm tra, sát hạch: Thông báo triệu tập người đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ xét tuyển về kế hoạch tổ chức xét tuyển; nội dung, hình thức; thời gian, địa điểm tuyển dụng.

- Báo cáo Ban Giám hiệu quyết định công nhận kết quả xét tuyển đối với các đối tượng trúng tuyển theo quy định.

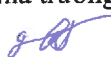
- Báo cáo Hội đồng trường về kết quả tuyển dụng.

Chuẩn bị nội dung xét tuyển theo đúng quy định; đảm bảo kỳ xét tuyển được thực hiện nghiêm túc, công khai, công bằng, chất lượng và đúng quy chế.

3. Thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, cổng thông tin điện tử Website của Nhà trường kế hoạch này để các đối tượng biết và đăng ký dự xét tuyển.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các đơn vị, cá nhân phản ánh, liên hệ về bộ phận thường trực Hội đồng xét tuyển (Đ/c Đỗ Quang Hùng Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, Số điện thoại 0979425269 để tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Chi bộ trường;
- Ban Giám hiệu;
- Các phòng, khoa;
- Website Nhà trường;
- Lưu: VT. 

HIỆU TRƯỞNG



Đương Mạnh Hiền