

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI  
TRƯỜNG TRUNG CẤP KỸ THUẬT  
TIN HỌC HÀ NỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 53/QĐ-ESTIH

Hà Nội, ngày 26 tháng 06 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức  
Trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội, năm 2026

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP KỸ THUẬT TIN HỌC HÀ NỘI

Căn cứ Nghị định số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 văn bản hợp nhất của Bộ Nội vụ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (Nghị định 01/VBHN-BNV); Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Nhà Giáo;

Căn cứ Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ Ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 31/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định mã số, bổ nhiệm chức danh và xếp lương đối với nhà giáo trong cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 24/2026/TT-BGDĐT ngày 09/4/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên sơ cấp, giáo viên trung cấp;

Căn cứ Quyết định số 46/2026/QĐ-UBND ngày 17/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức, người lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 2625 QĐ/UB ngày 19/10/1994 của UBND Thành phố về việc thành lập trường Trung học bán công Kỹ thuật tin học Hà Nội – ESTIH; Quyết định số 2310/QĐ-UBND ngày 28/11/2008 của UBND TP.Hà Nội về việc chuyển trường Trung học bán công Kỹ thuật tin học Hà Nội thành trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 2902/QĐ-UBND ngày 04 tháng 06 năm 2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc phê duyệt đề án tự chủ về tổ chức bộ máy biên chế của trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 2892/SNV-SBN ngày 26/8/2024 của Sở Nội vụ về việc cho ý kiến Đề án vị trí việc làm của Trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội;



Căn cứ Quyết định số 149/QĐ-ESTIH ngày 28/08/2024 của Hiệu trưởng trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội về việc phê duyệt đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội giai đoạn 2024 – 2026;

Căn cứ Quyết định số 109/QĐ-ESTIH ngày 01/08/2025 của Hiệu trưởng trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức hoạt động Trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 4501/SNV-TĐĐT ngày 19/6/2026 của Sở Nội vụ Hà Nội về việc hướng dẫn tiêu chuẩn, điều kiện và lập danh sách viên chức đăng ký xét thăng hạng CDNN năm 2026;

Căn cứ của Công văn số 2995/SGDDĐT-TCCB ngày 24/6/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn xây dựng Đề án và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức năm 2026 đối với cơ sở giáo dục tự chủ chi thường xuyên;

Căn cứ Biên bản họp HĐLĐ nhà trường ngày 26/6/2026;  
Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức Trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội năm 2026, chỉ tiêu xét thăng hạng cụ thể như sau:

- Tổng số biên chế được giao năm 2026: 45 biên chế
- Số viên chức theo cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp được phê duyệt trong Đề án vị trí việc làm:
  - + Chức danh nghề nghiệp hạng II: 08 người, chiếm 16.7%
  - + Chức danh nghề nghiệp hạng III: 34 người, chiếm 76.7%
  - + Chức danh nghề nghiệp IV: 03 người, chiếm 6.6 %
- Số viên chức theo cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp hiện có tại đơn vị:
  - + Chức danh nghề nghiệp hạng II: 0 người
  - + Chức danh nghề nghiệp hạng III: 10 người, chiếm 76.9%
  - + Chức danh nghề nghiệp IV: 03 người, chiếm 23.1%
- Chỉ tiêu được xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp năm 2026:
  - + Chuyên viên hành chính hạng III (01.003): 02 người
  - + Giáo viên trung cấp hạng II (V.07.02.06): 04 người

**Điều 2.** Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức Trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội căn cứ Đề án tổ chức xét thăng hạng viên chức theo đúng quy định của Nhà nước.



**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng các phòng, khoa, trung tâm và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Sở GD&ĐT (báo cáo)
- Như điều 2;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Phương Thảo**



Hà Nội, ngày 26 tháng 06 năm 2026

## **ĐỀ ÁN**

### **Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức tại Trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội**

## **I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

Nhằm rà soát, đánh giá và thực hiện thăng hạng chức danh nghề nghiệp (CDNN) cho viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo và viên chức hành chính, đảm bảo quyền lợi chính đáng cho người lao động. Góp phần thực hiện đúng Đề án Vị trí việc làm đã được phê duyệt;

Bố trí, sử dụng viên chức phù hợp với vị trí việc làm, năng lực chuyên môn, trình độ đào tạo và yêu cầu nhiệm vụ của nhà trường; tạo động lực để viên chức tiếp tục học tập, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Thực hiện công tác quản lý, sử dụng và phát triển đội ngũ viên chức theo đúng chủ trương cải cách chế độ công vụ, công chức, viên chức; từng bước chuẩn hóa đội ngũ, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục nghề nghiệp và nâng cao chất lượng đào tạo của Trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội.

Làm căn cứ để thực hiện việc bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức được xét thăng hạng theo quy định hiện hành.

### **2. Yêu cầu**

Việc tổ chức xét thăng hạng phải căn cứ vào nhu cầu sử dụng viên chức, vị trí việc làm và cơ cấu CDNN đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Quá trình thực hiện bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định pháp luật.

Bảo đảm thực hiện đúng các quy định của pháp luật về viên chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, điều kiện, tiêu chuẩn xét thăng hạng và các quy định có liên quan.

Quá trình tổ chức xét thăng hạng phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, dân chủ, công bằng; đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền và thời gian theo quy định.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI

Hồ sơ của viên chức tham gia xét thăng hạng phải đầy đủ, trung thực, chính xác; người đứng đầu đơn vị và viên chức chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ, tài liệu theo quy định của pháp luật.

Kết quả xét thăng hạng phải bảo đảm lựa chọn được những viên chức có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và thành tích công tác đáp ứng yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đăng ký xét thăng hạng, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của nhà trường.

## **II. THỰC TRẠNG ĐƠN VỊ**

### **1. Khái quát tình hình đơn vị**

**a. Tên gọi của đơn vị:** Trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội

Tên tiếng Anh: Hanoi College Of Information Technology

Tên tiếng Pháp: Ecole Semi- Publique Des Technologies Informatiques De Ha Noi

Tên viết tắt: ESTIH

### **b. Địa chỉ hoạt động**

- Số 73 Nguyễn Chí Thanh, Phường Giảng Võ, TP. Hà Nội

- Điện thoại: 0243.835.8290

- Email: tc-estih@hanoiedu.vn

- Website: <http://estih.edu.vn>

### **c. Quyết định thành lập; Quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, giao quyền tự chủ tài chính.**

- Quyết định số 2625/QĐ - UB ngày 19/4/1994 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thành lập Trường Trung học bán công Kỹ thuật tin học Hà Nội;

- Quyết định số 2310/QĐ - UBND ngày 28/11/2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội đổi tên trường thành trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội;

- Quyết định số 2399/QĐ-SGDĐT ngày 26/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc giao quyền tự chủ tài chính cho 14 cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2026 – 2030.

### **d. Loại hình đơn vị**

Đơn vị sự nghiệp công lập - Tự chủ nhóm 2.

### **e. Chức năng, nhiệm vụ được giao**

*Chức năng:*

Trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội là cơ sở giáo dục nghề nghiệp có chức năng đào tạo người lao động có kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp ở trình độ trung cấp, sơ cấp và đào tạo thường xuyên theo quy định, có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, tác phong công nghiệp, có sức khỏe, nhằm tạo điều kiện cho người lao động có khả năng tự tạo hoặc tìm việc làm, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

*Nhiệm vụ*

Trường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 23 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, quy định của pháp luật có liên quan và các quy định của các cơ quan quản lý cấp trên sau đây:

(1) Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo thường xuyên.

(2) Tổ chức biên soạn, xây dựng hoặc lựa chọn, phê duyệt chương trình, giáo trình đào tạo, học liệu đối với từng ngành, nghề đào tạo của trường.

(3) Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh theo quy định.

(4) Tổ chức các hoạt động đào tạo; kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; in phôi, quản lý, cấp phát bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo theo quy định.

(5) Quản lý người học, tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao, văn hóa, văn nghệ và các hoạt động giáo dục toàn diện khác cho người học theo quy định.

(6) Tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp, việc làm cho người học và tổ chức hoạt động hỗ trợ học sinh khởi nghiệp theo quy định của pháp luật.

(7) Thực hiện chính sách hỗ trợ đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng đối với lao động nông thôn, lao động nữ, người khuyết tật và các chính sách khác theo quy định của pháp luật.

(8) Tuyển dụng, sử dụng, quản lý đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của trường bảo đảm đủ về số lượng, phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật.

(9) Cử hoặc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của trường học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật.

(10) Phối hợp với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp và tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp; tổ chức cho đội ngũ nhà giáo, người học tham quan, thực tập tại doanh nghiệp và hỗ trợ giải quyết việc làm cho người học theo quy định của pháp luật.

(11) Phối hợp với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên để tuyên truyền, hướng nghiệp, phân luồng học sinh vào học các trình độ của giáo dục nghề nghiệp.

(12) Thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ về giáo dục nghề nghiệp, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ mới phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của bộ, ngành, địa phương.

(13) Thực hiện dân chủ, công khai theo quy định của pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ đào tạo, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ vào thực tiễn giảng dạy, tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp cho người học. Có cơ chế để người học tham gia đánh giá hoạt động đào tạo; nhà giáo tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của nhà trường.

(14) Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính, tài sản của trường theo quy định của pháp luật.

(15) Cung cấp dữ liệu về tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp của trường để xây dựng cơ sở dữ liệu về giáo dục nghề nghiệp; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định.

(16) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

## 2. Thực trạng đội ngũ viên chức và tỷ lệ theo cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp

### a) Số lượng viên chức tại đơn vị

Hiện nay, Trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội có 13 viên chức, trong đó:

- Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo (BGH): 02 người
- Viên chức giữ chức vụ quản lý (Trưởng/phó phòng): 02 người
- Giáo viên giữ chức vụ quản lý: 03 người
- Giáo viên: 05 người
- Viên chức hành chính: 01 người

Đội ngũ viên chức cơ bản đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu, quản lý và phục vụ của nhà trường; Có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt, được đào tạo đúng chuyên môn, thường xuyên tham gia bồi dưỡng nâng cao trình độ, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục nghề nghiệp.

### b) Tỷ lệ viên chức hiện có theo cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp

Hiện nay, cơ cấu chức danh nghề nghiệp của viên chức tại Trường như sau:

VTVL đảm nhiệm	CDNN hiện hưởng	Hạng	Số lượng	Tỷ lệ (%)
Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng	Giáo viên trung cấp	II (V.09.02.06)	0	0%
Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng	Giáo viên trung cấp	III (V.09.02.07)	2	15.38%
Giáo viên giữ chức vụ quản lý phòng/khoa	Giáo viên trung cấp	II (V.09.02.06)	0	0%
Giáo viên giữ chức vụ quản lý phòng/khoa	Giáo viên trung cấp	III (V.09.02.07)	3	23.06%
Giáo viên	Giáo viên trung cấp	II (V.09.02.06)	0	0%
Giáo viên	Giáo viên trung cấp	III (V.09.02.06)	5	38.46%
Trưởng/Phó trưởng phòng	Chuyên viên Hành chính - Tổng hợp	III (01.003)	0	0%
Trưởng phòng	Kế toán viên trung cấp	IV (06.032)	1	7.7%

Phó trưởng phòng	Cán sự hành chính	A0 (01.004)	1	7.7%
Nhân viên	Cán sự hành chính	A0 (01.004)	1	7.7%

### III. CƠ CẤU CHỨC DANH ĐƯỢC PHÊ DUYỆT VÀ NHU CẦU

#### 1. Cơ cấu

- Tổng biên chế giao năm 2026: 45 người

STT	Chức danh nghề nghiệp	Cơ cấu được giao năm 2026	Hiện có	Thiếu so với cơ cấu	Nhu cầu thăng hạng/ chuyển hạng
1	Giáo viên trung cấp hạng II - giữ chức vụ quản lý	4	0	4	-
2	Giáo viên trung cấp hạng II - không giữ chức vụ quản lý	8	0	8	-
3	Giáo viên trung cấp hạng III - giữ chức vụ quản lý	6	5	1	3
4	Giáo viên trung cấp hạng III - không giữ chức vụ quản lý	13	5	8	1
5	Viên chức hạng III	10	0	10	-
6	Viên chức hạng IV - giữ chức vụ quản lý	0	2	0	2
7	Viên chức hạng IV	4	1	3	-
<b>Tổng cộng</b>		<b>45</b>	<b>13</b>	<b>32</b>	<b>6</b>

#### 2. Nhu cầu công việc

##### \* Thăng hạng đặc cách đối với viên chức quản lý:

Căn cứ theo Điều 41 sửa đổi tại Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/09/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16 Điều 1 tại Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/09/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quy chế tổ chức hoạt động, vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội có nhu cầu xét thăng hạng đối với viên chức quản lý giữ chức danh Trưởng, Phó phòng tại đơn vị.

Theo cơ cấu chức danh nghề nghiệp được giao năm 2026, nhà trường có 02 chỉ tiêu trưởng phòng và 05 chỉ tiêu phó trưởng phòng hạng III. Hiện nay nhà trường có 02 viên chức giữ chức vụ quản lý đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng theo quy định nhưng chưa được chuyển chức danh nghề nghiệp hạng III.

Việc xét thăng hạng đặc cách cho 02 viên chức đang giữ chức vụ quản lý từ hạng IV lên hạng III nhằm thực hiện theo đúng vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt, góp phần sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực, tạo động lực phấn đấu và đảm bảo quyền lợi chính đáng cho viên chức của Trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội trong giai đoạn mới.

**\* Thăng hạng giáo viên hạng III lên giáo viên hạng II:**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quy mô đào tạo, vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội có nhu cầu bố trí đội ngũ giáo viên giữ chức danh nghề nghiệp giáo viên giáo dục nghề nghiệp hạng II để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu phát triển của nhà trường.

Trong giai đoạn hiện nay, nhà trường đang đẩy mạnh đổi mới chương trình đào tạo, nâng cao chất lượng giảng dạy, tăng cường biên soạn, chỉnh lý chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy; xây dựng ngân hàng đề thi, học liệu số; tổ chức nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ giáo viên và tham gia các hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp. Những nhiệm vụ này đòi hỏi đội ngũ giáo viên có trình độ chuyên môn, năng lực nghề nghiệp và chức danh nghề nghiệp phù hợp với yêu cầu của giáo viên giáo dục nghề nghiệp hạng II.

Theo cơ cấu chức danh nghề nghiệp được giao năm 2026, nhà trường có 04 chỉ tiêu giáo viên giáo dục nghề nghiệp hạng II nhưng hiện chưa có giáo viên nào giữ chức danh này. Qua rà soát, có 04 giáo viên hạng III đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng theo quy định.

Sau khi được xét thăng hạng, các giáo viên sẽ được phân công đảm nhận các nhiệm vụ chuyên môn phù hợp với chức danh nghề nghiệp giáo viên giáo dục nghề nghiệp hạng II, như: chủ trì hoặc tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo, biên soạn và thẩm định giáo trình, tài liệu giảng dạy; hướng dẫn, bồi dưỡng giáo viên; tham gia nghiên cứu khoa học, đổi mới phương pháp giảng dạy, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyên đổi số trong hoạt động đào tạo; tham gia công tác kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp, xây dựng ngân hàng đề thi, học liệu và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác theo sự phân công của nhà trường.

Việc xét thăng hạng cho 04 giáo viên từ hạng III lên hạng II không chỉ đáp ứng đúng cơ cấu chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt mà còn góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo, sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực, tạo động lực phấn đấu cho viên chức và đáp ứng yêu cầu phát triển của Trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội trong giai đoạn mới.

**IV. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ THĂNG HẠNG**

## 1. Đối tượng

Viên chức đang công tác tại Trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội, được bổ nhiệm vào chức danh quản lý hạng IV và chức danh nghề nghiệp giáo viên giáo dục nghề nghiệp hạng III, có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt, đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định và có nhu cầu đăng ký xét thăng hạng lên chức danh quản lý hạng III và chức danh giáo viên giáo dục nghề nghiệp hạng II.

Đối tượng tham gia xét thăng hạng phải phù hợp với vị trí việc làm, nhu cầu sử dụng viên chức và cơ cấu chức danh nghề nghiệp của nhà trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

## 2. Điều kiện tiêu chuẩn thăng hạng

### 2.1 Viên chức quản lý xét đặc cách lên hạng III (01.003)

- Vị trí việc làm: Đã được bổ nhiệm vào vị trí việc làm thuộc chức danh nghề nghiệp hạng III nhưng hiện hưởng hạng chức danh nghề nghiệp thấp hơn.
- Tiêu chuẩn xét đảm bảo đáp ứng các yêu cầu theo Khoản 16 Điều 1 tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, có hiệu lực kể từ ngày 07 tháng 12 năm 2023.

### 2.2 Giáo viên trung cấp hạng III (V.09.02.06) lên Giáo viên trung cấp hạng II (V.09.02.06)

Giáo viên trung cấp hạng II (V.09.02.06) phải đạt các tiêu chí theo Thông tư 24/2026/TT-BGDĐT quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên sơ cấp, giáo viên trung cấp như sau:

#### c) Điều kiện về nhiệm vụ

- Giảng dạy lý thuyết hoặc vừa dạy lý thuyết vừa dạy thực hành trình độ trung cấp, chương trình giáo dục trung học nghề; giảng dạy trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo nghề khác; đánh giá kết quả học tập, kết quả thi tốt nghiệp của người học;
- Chủ trì hoặc tham gia tổ chức các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ trong bộ môn, khoa, cơ sở; tham gia thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp cơ sở trở lên hoặc ứng dụng kết quả nghiên cứu vào giảng dạy và thực tiễn nghề nghiệp; tham gia tổ chức hoạt động tư vấn khoa học, chuyển giao công nghệ, hướng dẫn nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho người học;
- Chủ trì hoặc tham gia biên soạn hoặc thẩm định các chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy; tham gia thiết kế, cải tiến, chế tạo đồ dùng, trang thiết bị giáo dục nghề nghiệp hoặc thiết kế, xây dựng và quản lý phòng học chuyên môn;
- Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao; cập nhật nâng cao kỹ năng thực hành, tiếp cận công nghệ mới; dự giờ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy; tham gia bồi dưỡng đội ngũ giáo viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn, khoa, cơ sở;

- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập, hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất; chủ trì hoặc tham gia luyện thi cho người học tham gia kỳ thi, cuộc thi, hội thi về chuyên môn, kỹ năng nghề, khởi nghiệp các cấp;
- Chủ trì hoặc tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể (nếu có), các hoạt động phát triển thực tiễn nghề nghiệp và phục vụ cộng đồng;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp hoặc người đứng đầu đơn vị được phân cấp quản lý phân công phù hợp với tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và các quy định pháp luật liên quan.

**d) Tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp**

- Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự nhà giáo; có tinh thần đoàn kết, tôn trọng và hợp tác với đồng nghiệp; có lòng nhân ái, bao dung, độ lượng, tôn trọng và đối xử công bằng, đúng mực với người học; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người học, đồng nghiệp và cộng đồng; thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí.
- Tâm huyết với nghề, tận tụy với công việc; công bằng trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá đúng thực chất năng lực của người học, chống bệnh thành tích.
- Tuân thủ các quy định về đạo đức học thuật và bảo đảm liêm chính khoa học, thực hiện trung thực, minh bạch trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học, công bố kết quả nghiên cứu và các hoạt động chuyên môn khác.
- Thực hiện đúng quy tắc ứng xử của nhà giáo và tuân thủ nội quy, quy chế của cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp và các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khác theo quy định của pháp luật.
- Ngoài ra, phải luôn gương mẫu thực hiện các quy định về đạo đức nhà giáo.

**e) Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng**

- Giáo viên dạy lý thuyết có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với ngành, nghề giảng dạy;
- Giáo viên vừa dạy lý thuyết vừa dạy thực hành có bằng cử nhân trở lên hoặc năng lực thực hành nghề để dạy thực hành trình độ trung cấp phù hợp với ngành, nghề giảng dạy.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giáo viên giáo dục nghề nghiệp hạng II.

**f) Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn**

- Có kiến thức chuyên sâu về nghề được phân công giảng dạy; có kiến thức về ngành, nghề liên quan; có hiểu biết về thực tiễn nghề nghiệp, những tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ mới của nghề được phân công giảng dạy; có khả năng vận dụng kiến thức chuyên sâu và tiến bộ kỹ thuật vào giảng dạy, xây dựng, cập nhật chương trình, nội dung đào tạo;
- Thực hiện thành thạo các kỹ năng nghề của nghề được phân công giảng dạy, hướng dẫn người học thực hiện đúng quy trình kỹ thuật, đảm bảo an toàn lao động

và đạt được các yêu cầu về kiến thức, kỹ năng nghề trong chương trình đào tạo (đối với giáo viên vừa dạy lý thuyết vừa dạy thực hành);

- Nắm vững mục tiêu, nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, kỹ thuật an toàn, vệ sinh lao động của ngành, nghề được phân công giảng dạy, kế hoạch đào tạo của cơ sở để tổ chức đào tạo; có khả năng vận dụng kiến thức, kỹ năng nghề và phương pháp sư phạm để tổ chức và triển khai giảng dạy lý thuyết, thực hành hoặc vừa dạy lý thuyết vừa dạy thực hành, đảm bảo kết hợp nhuần nhuyễn giữa lý thuyết và thực hành; có khả năng tổ chức, điều chỉnh phương pháp dạy học phù hợp với đối tượng người học và điều kiện thực tế;

- Có năng lực xây dựng bộ tiêu chí, công cụ, phương pháp đánh giá năng lực học tập phù hợp với nội dung, đặc điểm của nghề và người học để đánh giá đúng năng lực của người học; có khả năng tổng hợp, phân tích để điều chỉnh bộ tiêu chí, công cụ đánh giá dựa trên phản hồi, kết quả đánh giá người học; có năng lực xây dựng, thẩm định, hướng dẫn sử dụng bộ tiêu chí, công cụ, phương pháp đánh giá cho cơ sở trở lên;

- Nắm vững kỹ thuật an toàn, vệ sinh lao động của nghề được phân công giảng dạy; sử dụng có hiệu quả và an toàn các phương tiện dạy học, trang thiết bị dạy học; có năng lực chủ trì hoặc tham gia thiết kế, cải tiến, chế tạo phương tiện, trang thiết bị dạy học, xây dựng và quản lý phòng học chuyên môn;

- Nắm vững phương pháp, quy trình và tham gia thực hiện được hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; ứng dụng hoặc chuyển giao được kết quả của hoạt động nghiên cứu khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo vào giảng dạy và các công việc được giao;

- Ứng dụng được công nghệ thông tin và sử dụng được ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ đối với hạng II của chức danh giáo viên trung cấp;

- Chủ biên hoặc tham gia biên soạn 01 (một) giáo trình hoặc sách chuyên khảo hoặc 02 (hai) chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với ngành, nghề được phân công giảng dạy đã được hội đồng khoa học và đào tạo (do người đứng đầu cơ sở hoặc cấp có thẩm quyền thành lập) thẩm định, nghiệm thu và cơ sở đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ trung cấp trở lên;

- Tham gia thực hiện 01 (một) hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp cơ sở trở lên đã được nghiệm thu với kết quả đạt yêu cầu trở lên hoặc là tác giả chính của 01 (một) bài báo khoa học phù hợp với ngành, nghề giảng dạy đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;

- Đạt giải ba trở lên trong Hội giảng cấp tỉnh, cấp bộ hoặc chủ trì hoặc tham gia thiết kế, chế tạo ít nhất 01 (một) đồ dùng, thiết bị dạy học đạt giải ba trở lên trong Hội thi thiết bị tự làm cấp tỉnh hoặc đạt giải ba trở lên trong các cuộc thi, kỳ thi, hội thi khác cấp tỉnh, cấp bộ, ngành hoặc bồi dưỡng được ít nhất 01 (một) giáo viên, giảng viên đạt giải ba trở lên trong Hội giảng cấp tỉnh, cấp bộ hoặc bồi dưỡng được ít nhất 01 (một) người học, nhóm người học đạt giải ba trở lên trong cuộc thi, kỳ thi, hội thi khác cấp tỉnh, cấp bộ, ngành hoặc tương đương trở lên;

1108 - 5 21 11 11

- Trường hợp giáo viên không đạt 01 (một) trong 03 (ba) tiêu chuẩn quy định tại điểm h, điểm i và điểm k khoản này thì 01 (một) trong 02 (hai) tiêu chuẩn còn lại phải đạt số lượng gấp 02 (hai) lần.

- Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng CDNN Giáo viên trung cấp hạng II (mã số V.09.02.06) phải có thời gian giữ CDNN Giáo viên trung cấp hạng III (mã số V.09.02.07) hoặc tương đương từ đủ 09 (chín) năm trở lên (không kể thời gian tập sự), tính đến thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc thăng hạng.

- Trong thời gian giữ CDNN Giáo viên trung cấp hạng III và tương đương, có 03 năm công tác liền kề trước năm dự xét thăng hạng CDNN được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật; không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và pháp luật.

### **3. Hồ sơ thăng hạng**

#### **HỒ SƠ DỰ XÉT THĂNG HẠNG CDNN GIÁO VIÊN**

- Sơ mi hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức
- Đơn xin xét thăng hạng
- Bản sơ yếu lý lịch của viên chức có xác nhận của cơ quan sử dụng hoặc cơ quan quản lý viên chức (theo mẫu số HS02);
- Bản nhận xét, đánh giá viên chức;
- Bản sao đánh giá và xếp loại chất lượng viên chức.
- Bản sao bằng đại học, thạc sĩ (nếu là thạc sĩ đào tạo tại cơ sở nước ngoài cần có xác minh văn bằng của Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo), tiến sĩ (nếu có), chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm;
- Bản sao Chứng chỉ chức danh nghề nghiệp II đối với giáo viên;
- Bản sao các quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch, Quyết định nâng lương hiện hưởng;
- Các minh chứng theo các tiêu chí: Bản sao các loại giấy tờ khác chứng minh thành tích trong quá trình công tác; Các loại giấy tờ minh chứng về tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ.

### **4. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ**

#### **4.1 Thời gian**

- **Từ ngày 01/7/2026 đến ngày 03/7/2026:** Ban hành và thông báo công khai Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; thông báo kế hoạch, đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn và thời gian tiếp nhận hồ sơ.
- **Từ ngày 04/7/2026 đến ngày 08/7/2026:** Tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức; rà soát, kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn và thẩm định hồ sơ.
- **Từ ngày 09/7/2026 đến ngày 12/7/2026:** Hội đồng xét thăng hạng CDNN viên chức tổ chức họp, đánh giá hồ sơ, xét thăng hạng và lập danh sách viên chức đủ điều kiện đề nghị thăng hạng.
- **Từ ngày 13/7/2026 đến ngày 15/7/2026:** Công khai kết quả xét thăng hạng theo quy định; tiếp nhận, giải quyết kiến nghị (nếu có).
- **Từ ngày 16/7/2026 đến ngày 21/7/2026:** Hiệu trưởng ban hành quyết định bổ

nhệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức đủ điều kiện; hoàn thiện hồ sơ và báo cáo kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

#### **4.2. Địa điểm thu hồ sơ**

Phòng Hành chính - Tổng hợp (102) cho Đ/c Phương.

### **V. TỔ CHỨC XÉT THĂNG HẠNG**

#### **1. Nội dung, hình thức xét thăng hạng**

- Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định của hạng chức danh đề nghị thăng hạng đối với viên chức dự xét thăng hạng.

- Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

#### **2. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng**

- Viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng là người đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định, được người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng công nhận kết quả trúng tuyển kỳ xét thăng hạng.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có số lượng viên chức dự xét thăng hạng nhiều hơn số chỉ tiêu thăng hạng đã được phê duyệt thì việc xác định viên chức trúng tuyển xét thăng hạng thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

- Viên chức đã xếp bậc lương cuối cùng hoặc đang hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung ;

- Viên chức có thành tích cao hơn trong hoạt động nghề nghiệp đã được cấp có thẩm quyền công nhận;

- Viên chức là nữ;

- Viên chức là người dân tộc thiểu số;

- Viên chức nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh);

- Viên chức có thời gian công tác nhiều hơn.

Trường hợp không xác định được người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng viên chức thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng có văn bản báo cáo với người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức và quyết định người trúng tuyển theo ý kiến của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.

#### **3. Thông báo kết quả xét thăng hạng**

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng CDNN viên chức có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

#### **4. Xét thăng hạng đặc cách chức danh nghề nghiệp**

Viên chức đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại các điểm a, b và c khoản

1 Điều 32 tại Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức này được xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn khi được công nhận, bổ nhiệm chức danh có yêu cầu về hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn chức danh nghề nghiệp hiện giữ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản kèm theo bản sao các văn bản chứng minh về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng đặc cách của viên chức theo quy định tại khoản 1 Điều 32 tại Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ, gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định.

### **5. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp**

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.
- Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

## **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Trường Trung cấp Kỹ thuật tin học Hà Nội**

- Phê duyệt chỉ tiêu và ban hành Đề án thăng hạng CDNN viên chức. Căn cứ viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội năm 2026, xây dựng văn bản hướng dẫn cụ thể để tổ chức thăng hạng chức;
- Thành lập Hội đồng xét thăng hạng CDNN viên chức, tổ chức xét thăng hạng CDNN theo quy định;
- Thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng CDNN;
- Thông báo công khai Đề án thăng hạng CDNN theo quy định tại Nghị định 115/2020/NĐ-CP và Nghị định 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ trên phương tiện thông tin đại chúng, trên cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại đơn vị.
- Chỉ đạo Hội đồng xét thăng hạng CDNN hoạt động theo quy định;
- Quyết định công nhận kết quả thăng hạng;

- Ban hành quyết định bổ nhiệm bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp đối với viên chức được xét thăng hạng;
- Giải quyết khiếu nại, tố cáo về xét thăng hạng CDNN theo thẩm quyền và sau khi Hội đồng xét thăng hạng CDNN giải thể;
- Tổng hợp, báo cáo kết quả xét thăng hạng CDNN về Sở Giáo dục và Đào tạo.

## **2. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (gọi tắt là Hội đồng)**

Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết.

Hội đồng có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Tham mưu Hiệu trưởng tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo đúng quy định của pháp luật và Đề án đã được phê duyệt.
- Thành lập các bộ phận giúp việc (nếu cần); trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng.
- Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát hồ sơ đăng ký xét thăng hạng; thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức đăng ký xét thăng hạng theo quy định.
- Tổ chức họp xét, đánh giá hồ sơ, xác định viên chức đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn và lập danh sách đề nghị công nhận kết quả xét thăng hạng.
- Báo cáo Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
- Tiếp nhận, xem xét và giải quyết hoặc tham mưu giải quyết các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến quá trình tổ chức xét thăng hạng theo thẩm quyền.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan đến công tác xét thăng hạng theo quy định của pháp luật.
- Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

## **3. Ban Giám sát do Hiệu trưởng quyết định thành lập**

a) Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban giám sát

Chịu trách nhiệm trước pháp luật trong quá trình thực hiện giám sát việc tổ chức thăng hạng của Hội đồng theo quy định của pháp luật; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban giám sát và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban giám sát

- Thực hiện nhiệm vụ giám sát theo phân công của Trưởng ban giám sát; báo cáo Trưởng ban giám sát về kết quả giám sát và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban giám sát về nhiệm vụ được phân công. Thành viên kiêm Thư ký Ban giám sát ghi biên bản các cuộc họp của Ban giám sát.

- Nội dung giám sát gồm: việc tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp; việc thực hiện quy chế, nội quy; việc thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng và các bộ phận giúp việc.../.