

Số: /KH-TCNGTVT

Tp.Hồ Chí Minh, ngày tháng 5 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Đào tạo, bồi dưỡng viên chức năm 2026 và định hướng giai đoạn 2026-2031

Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của luật cán bộ, công chức và luật viên chức năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 124/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 1012/KH-UBND ngày 23 tháng 02 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về Phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 14123/KH-TCCB ngày 24 tháng 4 năm 2026 của Sở Xây dựng về rà soát, quy hoạch cán bộ năm 2026 đối với chức danh lãnh đạo, quản lý cấp phòng, tổ chức, đơn vị thuộc Sở nhiệm kỳ 2026 – 2031;

Căn cứ Kế hoạch số 4152/KH-SGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2026 của Sở Giáo dục – Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về Kế hoạch bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thuộc ngành giáo dục và đào tạo thành phố trong hè năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 359/QĐ-TCNGTVT ngày 14 tháng 5 năm 2025 của Hiệu trưởng về việc phê duyệt danh sách quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý nhiệm kỳ 2026 – 2031 của Trường Trung cấp nghề Giao thông vận tải.

Trường Trung cấp nghề Giao thông vận tải xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức, nhà giáo năm 2026 và định hướng giai đoạn 2026-2031 với các nội dung như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực quản lý, phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp cho đội ngũ viên chức, nhà giáo đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Chuẩn hóa tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý theo quy định hiện hành.

- Tăng cường bồi dưỡng lý luận chính trị, kỹ năng thực thi công vụ, văn hóa công sở, chuyển đổi số, kỹ năng số nhằm xây dựng đội ngũ viên chức, nhà giáo chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ cương, hiện đại.

- Tạo nguồn cán bộ lãnh đạo, quản lý phục vụ công tác quy hoạch, bổ nhiệm và phát triển Nhà trường trong giai đoạn tiếp theo.

### 2. Yêu cầu

- Việc đào tạo, bồi dưỡng phải gắn với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo quản lý và nhu cầu thực tiễn của Nhà trường.

- Bảo đảm đúng đối tượng, nội dung thiết thực, hiệu quả, tránh chồng chéo, hình thức.

- Kết hợp giữa đào tạo tập trung, trực tuyến và bồi dưỡng tại chỗ phù hợp điều kiện thực tế.

- Viên chức sau đào tạo, bồi dưỡng phải vận dụng hiệu quả kiến thức vào thực hiện nhiệm vụ được giao.

## II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG VÀ CHỈ TIÊU ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

### 1. Lớp lý luận chính trị

STT	Nội dung đào tạo, bồi dưỡng	Đối tượng tham gia	Chỉ tiêu thực hiện
1	Trung cấp lý luận chính trị	Viên chức quy hoạch Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ; Hiệu trưởng; Phó Hiệu trưởng;	Đạt 100% đối tượng quy hoạch
2	Sơ cấp lý luận chính trị	Viên chức quy hoạch Cấp ủy Chi bộ	Đạt 100% đối tượng quy hoạch
3	Bồi dưỡng nhận thức về Đảng	Quản chúng ưu tú, viên chức trong nguồn phát triển Đảng	Theo nhu cầu thực tế
4	Bồi dưỡng cập nhật kiến thức chính trị mới	Đảng viên, viên chức quản lý	Đạt 100%
5	Bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Đảng, công tác Chi bộ	Bí thư, Phó Bí thư, Chi ủy viên	Đạt 100%
6	Học tập nghị quyết, chuyên đề tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh	Toàn thể viên chức	Đạt 100%

### 2. Nhóm lớp quản lý nhà nước, quản lý điều hành

STT	Nội dung đào tạo, bồi dưỡng	Đối tượng tham gia	Chỉ tiêu thực hiện
1	Bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch Chuyên viên	Viên chức lãnh đạo, quản lý; Trưởng, Phó các phòng; viên chức trong diện quy hoạch quản lý	Đạt 100%
2	Bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý điều hành	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng; Trưởng, Phó phòng; cán bộ quy hoạch	Đạt 100%
3	Bồi dưỡng kỹ năng tham mưu, tổng hợp, xây dựng văn bản hành chính	Viên chức hành chính, văn phòng	Từ 90% trở lên
4	Bồi dưỡng công tác tổ chức cán bộ, thi đua - khen thưởng	Viên chức phụ trách công tác tổ chức, hành chính	Đạt 100%
5	Bồi dưỡng kiến thức pháp luật, cải cách hành chính	Viên chức quản lý, viên chức chuyên môn	Đạt 100%

### 3. Nhóm lớp nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ

STT	Nội dung đào tạo, bồi dưỡng	Đối tượng tham gia	Chỉ tiêu thực hiện
1	Bồi dưỡng nghiệp vụ giáo dục nghề nghiệp	Giáo viên, viên chức chuyên môn	Từ 90% trở lên
2	Bồi dưỡng phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá	Giáo viên lý thuyết, giáo viên thực hành	Từ 90% trở lên
3	Bồi dưỡng nghiệp vụ đào tạo lái xe, sát hạch lái xe	Giáo viên dạy lái xe, viên chức liên quan	Đạt 100%
4	Bồi dưỡng nghiệp vụ tài chính - kế toán	Viên chức Phòng Kế toán	Đạt 100%
5	Bồi dưỡng văn thư - lưu trữ, hành chính văn phòng	Viên chức hành chính	Đạt 100%
6	Bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý thiết bị, vật tư, kỹ thuật	Viên chức Phòng Kỹ thuật - Vật tư	Đạt 100%
7	Tập huấn an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy	Toàn thể viên chức	Đạt 100%

### 4. Nhóm lớp kỹ năng mềm, văn hóa công sở, đạo đức công vụ

STT	Nội dung đào tạo, bồi dưỡng	Đối tượng tham gia	Chỉ tiêu thực hiện
1	Bồi dưỡng văn hóa công sở, quy tắc ứng xử	Toàn thể viên chức	Đạt 100%
2	Bồi dưỡng đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp	Toàn thể viên chức	Đạt 100%
3	Bồi dưỡng kỹ năng giao tiếp hành chính, phục vụ người học	Viên chức hành chính, giáo viên	Từ 90% trở lên
4	Bồi dưỡng kỹ năng làm việc nhóm, phối hợp thực hiện nhiệm vụ	Toàn thể viên chức	Đạt 100%
5	Bồi dưỡng kỹ năng xử lý tình huống, giải quyết công việc	Viên chức quản lý và chuyên môn	Từ 90% trở lên
6	Nâng cao tinh thần trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính	Toàn thể viên chức	Đạt 100%

### 5. Nhóm lớp chuyển đổi số, kỹ năng số, công nghệ số

STT	Nội dung đào tạo, bồi dưỡng	Đối tượng tham gia	Chỉ tiêu thực hiện
1	Chuyển đổi số trong giáo dục nghề nghiệp	Lãnh đạo, quản lý; giáo viên	Đạt 100%
2	Kỹ năng số, sử dụng phần mềm quản lý điều hành	Toàn thể viên chức	Đạt 100%
3	Ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy	Giáo viên	Từ 90% trở lên

4	Ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong công việc	Viên chức chuyên môn, giáo viên	Theo nhu cầu thực tế
5	Kỹ năng khai thác dữ liệu số, chữ ký số	Viên chức hành chính, kế toán	Đạt 100%
6	An toàn thông tin, bảo mật dữ liệu	Toàn thể viên chức	Đạt 100%

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Phòng Hành chính - Tổng hợp

- Chủ trì tham mưu xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức hằng năm và định hướng giai đoạn tiếp theo phù hợp yêu cầu phát triển, nhiệm vụ chuyên môn và tình hình thực tế của Nhà trường.

- Thực hiện rà soát nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của viên chức theo vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý nhằm bảo đảm đúng đối tượng, đúng nhu cầu thực tế.

- Tham mưu Ban Giám hiệu xem xét, cử viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với chuyên môn, vị trí công tác, quy hoạch cán bộ và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường.

- Theo dõi, quản lý hồ sơ đào tạo, bồi dưỡng của viên chức; tổng hợp kết quả thực hiện, cập nhật văn bằng, chứng chỉ và định kỳ báo cáo Ban Giám hiệu theo quy định hiện hành.

- Chủ trì tham mưu rà soát, điều chỉnh, cập nhật kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng phù hợp yêu cầu phát triển của Nhà trường, đáp ứng nhiệm vụ chuyên môn và định hướng phát triển nguồn nhân lực từng giai đoạn.

#### 2. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc trường

- Chủ động rà soát, đề xuất nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng viên chức, nhà giáo của đơn vị gắn với vị trí việc làm, nhiệm vụ chuyên môn và yêu cầu thực tiễn trong từng giai đoạn công tác.

- Tạo điều kiện thuận lợi để viên chức, nhà giáo tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch được phê duyệt, bảo đảm vừa hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn vừa đáp ứng yêu cầu nâng cao trình độ.

- Phối hợp đánh giá hiệu quả sau đào tạo, bồi dưỡng; đồng thời đề xuất các nội dung đào tạo chuyên sâu, kỹ năng thực tiễn phù hợp yêu cầu chuyên môn và định hướng phát triển của Nhà trường.

- Tiếp tục xây dựng đội ngũ viên chức, nhà giáo đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ số, đổi mới giáo dục nghề nghiệp, từng bước nâng cao chất lượng quản lý, giảng dạy và thực hiện nhiệm vụ trong thời gian tới.

#### 3. Viên chức, nhà giáo được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng

- Có trách nhiệm chấp hành nghiêm nội quy, quy chế của cơ sở đào tạo; thực hiện đầy đủ chương trình, thời gian học tập theo quy định hiện hành.

- Chủ động nghiên cứu, học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng công tác và tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm và nhiệm vụ được giao.

- Tích cực vận dụng kiến thức, kỹ năng được trang bị thông qua các lớp đào tạo, bồi dưỡng vào thực tiễn công tác nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị.

- Thực hiện báo cáo kết quả học tập; cung cấp đầy đủ văn bằng, chứng chỉ, tài liệu liên quan để cập nhật hồ sơ viên chức và phục vụ công tác quản lý theo quy định.

#### **4. Kinh phí và định hướng thực hiện**

- Kinh phí thực hiện đào tạo, bồi dưỡng được cân đối từ nguồn ngân sách của đơn vị và các nguồn kinh phí khác theo quy định.

- Căn cứ nhu cầu thực tế, nội dung từng lớp học và khả năng cân đối kinh phí, Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc cử viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng phù hợp từng giai đoạn.

- Tiếp tục ưu tiên đào tạo đội ngũ cán bộ quản lý, viên chức trong diện quy hoạch; tăng cường bồi dưỡng về chuyên đổi số, kỹ năng số và ứng dụng công nghệ trong quản lý, giảng dạy.

Kế hoạch này được phổ biến đến tất cả các đơn vị, cá nhân thuộc Trường Trung cấp nghề Giao thông vận tải để nghiêm túc triển khai thực hiện. Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Ban Giám hiệu (qua Phòng Hành chính - Tổng hợp) để kịp thời chỉ đạo, giải quyết./.

#### ***Nơi nhận:***

- Sở Xây dựng (b/c);
- Sở Giáo dục và Đào tạo (b/c);
- Cấp ủy Chi bộ;
- Trưởng các phòng chuyên môn;
- CĐCS, Chi hội KHTLGD;
- Website nhà trường;
- Lưu: VT, HC-TH.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thế Khải**