

Số: /TB-TCNGTVT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 5 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc triển khai thực hiện bồi dưỡng và đánh giá kiến thức, kỹ năng số đối với viên chức và người lao động năm 2026

Thực hiện Chỉ thị số 14/CT-TTg ngày 22 tháng 4 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng và đánh giá kiến thức, kỹ năng số đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Thực hiện Công văn số 17762/SXD-TCCB ngày 22 tháng 5 năm 2026 của Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai thực hiện Chỉ thị số 14/CT-TTg ngày 22 tháng 4 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng và đánh giá kiến thức, kỹ năng số đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Nhằm nâng cao nhận thức, trình độ ứng dụng công nghệ số, kỹ năng số và đáp ứng yêu cầu chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, giảng dạy và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của Nhà trường, Trường Trung cấp nghề Giao thông vận tải thông báo triển khai thực hiện các nội dung như sau:

1. Đối tượng thực hiện

Toàn thể viên chức, người lao động đang công tác tại Trường Trung cấp nghề Giao thông vận tải.

2. Nội dung thực hiện

a) Tuyên truyền, nâng cao nhận thức

- Trưởng các phòng chuyên môn, tổ chuyên môn có trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến toàn thể viên chức, người lao động về vai trò, ý nghĩa và sự cần thiết của việc học tập, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng số; nâng cao tinh thần tự học, tự nghiên cứu và ứng dụng công nghệ số trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

- Lãnh đạo quản lý các cấp phải gương mẫu, nghiêm túc trong việc tham gia học tập, hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo quy định.

b) Tham gia học tập trên nền tảng “Bình dân học vụ số”

Viên chức, người lao động thực hiện đăng nhập và tham gia khóa học bằng tài khoản VNeID cá nhân trên nền tảng “Bình dân học vụ số”.

Địa chỉ truy cập nền tảng: <https://binhdanhocvuso.gov.vn>.

Địa chỉ khóa học “Chương trình phổ cập kỹ năng số dành cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan nhà nước”:
<https://binhdanhocvuso.gov.vn/courses/course-v1:MOET+KNS-CCVC+2026-1/about>

Nội dung học tập thực hiện theo bộ học liệu được ban hành tại Quyết định số 522/QĐ-BGDĐT ngày 10 tháng 3 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo được đăng tải trên nền tảng “Bình dân học vụ số”.

c) Yêu cầu hoàn thành

- 100% viên chức, người lao động tham gia học tập và hoàn thành bài kiểm tra cuối khóa theo quy định.
- Thời hạn hoàn thành: trước ngày 31 tháng 12 năm 2026.
- Sau khi hoàn thành khóa học, viên chức, người lao động có trách nhiệm cung cấp minh chứng kết quả học tập cho đơn vị quản lý trực tiếp để tổng hợp theo dõi.

3. Chế độ báo cáo

- Các phòng chuyên môn, tổ chuyên môn định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện của đơn vị mình gửi về Phòng Hành chính - Tổng hợp để tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu và Sở Xây dựng theo quy định.
- Thời điểm chốt số liệu thực hiện như sau:
 - ✓ Báo cáo tuần: trước 16 giờ 00 phút thứ Sáu hằng tuần;
 - ✓ Báo cáo tháng: trước ngày 25 hằng tháng;
 - ✓ Báo cáo 06 tháng: trước ngày 25 tháng 6 năm 2026.
 - ✓ Báo cáo tổng kết năm: trước ngày 15 tháng 12 năm 2026.

4. Tổ chức thực hiện

a) Phòng Hành chính – Tổng hợp

- Chủ trì theo dõi, hướng dẫn và đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc trường và tổ chuyên môn triển khai thực hiện nội dung bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng số bảo đảm đúng tiến độ, đúng yêu cầu và đạt hiệu quả theo quy định.
- Tổng hợp kết quả thực hiện của các đơn vị; tham mưu Ban Giám hiệu thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề gửi Sở Xây dựng đầy đủ, chính xác và đúng thời gian quy định.
- Chủ động tiếp nhận, hướng dẫn và hỗ trợ giải quyết các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện; kịp thời tham mưu Ban Giám hiệu xem xét, chỉ đạo xử lý phù hợp tình hình thực tế.

b) Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc trường và tổ chuyên môn

- Tổ chức triển khai, phổ biến đầy đủ nội dung Thông báo đến toàn thể viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm các cá nhân nắm rõ yêu cầu, nội dung thực hiện và thời gian hoàn thành theo quy định.
- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc viên chức, người lao động tham gia học tập, hoàn thành đầy đủ chương trình bồi dưỡng và bài kiểm tra cuối khóa; kịp thời nhắc nhở các trường hợp chậm tiến độ hoặc chưa thực hiện.

- Chịu trách nhiệm trước Ban Giám hiệu về tiến độ triển khai, tỷ lệ hoàn thành và kết quả thực hiện của đơn vị; bảo đảm việc thực hiện nghiêm túc, đầy đủ và đúng yêu cầu theo quy định hiện hành.

c) Viên chức và người lao động

- Chủ động tham gia học tập, nghiên cứu và hoàn thành đầy đủ chương trình bồi dưỡng, bài kiểm tra cuối khóa theo đúng thời gian quy định; nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tự học và chấp hành nghiêm yêu cầu triển khai của Nhà trường.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ số, kỹ năng số và các nền tảng số trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, công tác quản lý, giảng dạy và xử lý công việc; góp phần nâng cao hiệu quả công việc và chất lượng phục vụ.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, yêu cầu các đơn vị và cá nhân kịp thời phản ánh về Phòng Hành chính - Tổng hợp để được hướng dẫn, hỗ trợ và phối hợp xử lý theo quy định. Đề nghị Trưởng các phòng chuyên môn, các tổ chuyên môn và toàn thể viên chức, người lao động nghiêm túc triển khai thực hiện; bảo đảm hoàn thành đầy đủ các nội dung, yêu cầu và tiến độ theo kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc trường;
- Viên chức và người lao động;
- Website trường;
- Lưu: VT, HC-TH.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thế Khải