

Số: *189-2* /QĐ-ĐHTĐHN

Hà Nội, ngày *05* tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt chỉ tiêu và ban hành Kế hoạch tuyển dụng nhà giáo làm việc tại Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Thăng Long trực thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội năm 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15 ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 248/2025/QH15 của Quốc hội khóa XV về cơ chế, chính sách đặc thù, vượt trội để thực hiện đột phá phát triển giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư 01/2026/TT-BGDĐT ngày 20/01/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thẩm quyền tuyển dụng nhà giáo;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ 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 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ các Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo: 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương giảng dạy trong các trường Tiểu học, THCS công lập; số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương giảng dạy trong các trường trung học phổ thông công lập; số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của 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 cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

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 30/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;



Căn cứ Quyết định số 6743/QĐ-UBND ngày 31/12/2023 của UBND Thành phố Hà Nội về việc phê duyệt Đề án phát triển Trường Đại học Thủ đô Hà Nội đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045;

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 3221/QĐ-UBND ngày 23/6/2023 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hà Nội về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1792/QĐ-ĐHTĐHN ngày 21/9/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Quyết định 68/QĐ-THTHCSTHPTTL ngày 26/6/2026 về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của trường Tiểu học, Trung học cơ sở và trung học phổ thông Thăng Long trực thuộc trường Đại học Thủ đô Hà Nội giai đoạn 2026 - 2028;

Căn cứ Quyết định số 1028/QĐ-ĐHTĐHN ngày 28/5/2026 của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về việc giao quyền tự chủ tài chính cho trường TH, THCS và THPT Thăng Long;

Căn cứ Quyết định số 140/QĐ-ĐHTĐHN ngày 27/01/2026 của trường Đại học Thủ đô Hà Nội về việc phê duyệt số lượng người làm việc tại trường Đại học Thủ đô Hà Nội và giao chỉ tiêu người làm việc cho các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 3114/QĐ-SGDĐT ngày 27/8/2026 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc ủy quyền Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội thực hiện thẩm quyền tuyển dụng nhà giáo và nhân viên đối với Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Thăng Long thuộc thẩm quyền quản lý,

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính và Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 19 chỉ tiêu tuyển dụng nhà giáo làm việc tại Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Thăng Long trực thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội năm 2026, như sau:

- Giáo viên Tiểu học hạng III - Mã số V.07.03.29: 08 chỉ tiêu.
- Giáo viên Trung học cơ sở hạng III - Mã số V.07.04.32: 07 chỉ tiêu.
- Giáo viên Trung học phổ thông hạng III - Mã số V.07.05.15: 04 chỉ tiêu.

(Có biểu chi tiết kèm theo).

Điều 2. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tổ chức tuyển dụng nhà giáo làm việc tại Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Thăng Long trực thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội năm 2026.

(Có Kế hoạch chi tiết kèm theo).

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

Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính và Quản trị, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Hiệu trưởng Trường TH, THCS và THPT Thăng Long, Trưởng các đơn vị và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Hà Nội;
- Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;
- Đảng ủy;
- Hiệu trưởng; Các Phó Hiệu trưởng;
- Trường TH, THCS và THPT Thăng Long;
- Website Trường;
- Lưu: VT, TCHCQT.

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Hồng Cường

KẾ HOẠCH

**Tuyển dụng nhà giáo làm việc tại Trường Tiểu học, Trung học cơ sở
và Trung học phổ thông Thăng Long năm 2026**

*(Kèm theo Quyết định số: 1892 /QĐ-ĐHTĐHN ngày 05 tháng 10 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội)*

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15 ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 248/2025/QH15 của Quốc hội khóa XV về cơ chế,
chính sách đặc thù, vượt trội để thực hiện đột phá phát triển giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư 01/2026/TT-BGDĐT ngày 20/01/2026 của Bộ Giáo dục
và Đào tạo về thẩm quyền tuyển dụng nhà giáo;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ về
tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ 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 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ
Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng,
dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ các Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo: 02/2021/TT-BGDĐT,
03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã
số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương giảng dạy trong các
trường Tiểu học, THCS công lập; số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 quy
định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương giảng dạy
trong các trường trung học phổ thông công lập; số 08/2023/TT-BGDĐT ngày
14/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT,
03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của 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 cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

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 30/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 6743/QĐ-UBND ngày 31/12/2023 của UBND Thành phố Hà Nội về việc phê duyệt Đề án phát triển Trường Đại học Thủ đô Hà Nội đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045;

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 68/QĐ-THTHCSHTPTTL ngày 26/6/2026 về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của trường Tiểu học, Trung học cơ sở và trung học phổ thông Thăng Long trực thuộc trường Đại học Thủ đô Hà Nội giai đoạn 2026 - 2028;

Căn cứ Quyết định số 1028/QĐ-ĐHTĐHN ngày 28/5/2026 của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về việc giao quyền tự chủ tài chính cho trường TH, THCS và THPT Thăng Long;

Căn cứ Quyết định số 140/QĐ-ĐHTĐHN ngày 27/01/2026 của trường Đại học Thủ đô Hà Nội về việc phê duyệt số lượng người làm việc tại trường Đại học Thủ đô Hà Nội và giao chỉ tiêu người làm việc cho các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 3114/QĐ-SGDĐT ngày 27/8/2026 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc ủy quyền Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội thực hiện thẩm quyền tuyển dụng nhà giáo và nhân viên đối với Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Thăng Long thuộc thẩm quyền quản lý,

Trường Đại học Thủ đô Hà Nội ban hành Kế hoạch tuyển dụng nhà giáo làm việc tại Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Thăng Long năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức làm việc tại Trường TH, THCS và THPT Thăng Long (Đơn vị trực thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội) đúng vị trí việc làm, đúng chỉ tiêu biên chế được giao; bảo đảm đủ số lượng, chất lượng, cơ cấu hợp lý, đáp ứng

yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chính trị, sự phát triển nhà trường và sự nghiệp giáo dục.

2. Yêu cầu

Công tác tuyển dụng bảo đảm công khai, khách quan, minh bạch, công bằng và đúng quy định của pháp luật.

Tuyển dụng đúng người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đáp ứng yêu cầu của từng vị trí việc làm.

II. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Tình hình sử dụng biên chế được giao năm 2026

- Số lượng biên chế viên chức được cấp có thẩm quyền giao: 52 người.
- Số lượng viên chức có mặt (tính đến ngày 15/9/2026): 32 người.
- Số lượng biên chế viên chưa sử dụng: 20 người

2. Số lượng viên chức cần tuyển dụng

Tổng số: 19 chỉ tiêu, cụ thể:

- Giáo viên Tiểu học hạng III - Mã số V.07.03.29: 08 chỉ tiêu.
- Giáo viên Trung học cơ sở hạng III - Mã số V.07.04.32: 07 chỉ tiêu.
- Giáo viên Trung học phổ thông hạng III - Mã số V.07.05.15: 04 chỉ tiêu.

(Chi tiết tại Phụ lục 1 kèm theo).

III. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển

Người có đủ các điều kiện sau đây được đăng ký dự tuyển viên chức:

1. Điều kiện chung

- a) Có 01 quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch;
- b) Đang cư trú tại Việt Nam;
- c) Đủ 18 tuổi trở lên;
- d) Có đăng ký dự tuyển;
- đ) Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- g) Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;
- h) Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể đối với từng vị trí tuyển dụng.

2.1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của từng vị trí tuyển dụng

(Chi tiết tại Phụ lục 1 kèm theo).

2.2. Tiêu chuẩn về năng lực ngoại ngữ, tin học

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 quy định tại Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của Bộ trưởng Bộ GDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT, Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT; Thông tư số 30/2026/TT-BGDĐT ngày 14/4/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

Lưu ý: Các chứng chỉ bồi dưỡng về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên chưa bắt buộc người đăng ký dự tuyển phải có tại thời điểm đăng ký dự tuyển.

3. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển

- a) Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;
- b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc;
- c) Thuộc một trong các trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp.

IV. ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Đối tượng và điểm ưu tiên

Đối tượng và điểm ưu tiên thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/06/2026 và khoản 1 Điều 6 Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31/03/2026 của Chính phủ.

- a) Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả vòng 2.

b) Người dân tộc thiểu số; sĩ quan quân đội, quân nhân chuyên nghiệp phục viên; sĩ quan, hạ sĩ quan Công an nhân dân xuất ngũ; người làm công tác cơ yếu chuyển ngành; học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị; con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945, con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả vòng 2.

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân; công nhân, viên chức quốc phòng thôi việc còn trong độ tuổi lao động; đội viên thanh niên xung phong, trí thức trẻ tình nguyện đến công tác tại các khu kinh tế quốc phòng sau khi hoàn thành nhiệm vụ tham gia dự án: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả vòng 2.

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân theo quy định của cấp có thẩm quyền: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

đ) Người có thời gian làm nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục đúng vị trí việc làm cần tuyển dụng hoặc giảng dạy, giáo dục ở cấp học, trình độ đào tạo khác nhưng môn học, ngành học giảng dạy phù hợp với vị trí việc làm tuyển dụng từ đủ 03 năm (36 tháng) trở lên, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của pháp luật (nếu không liên tục và chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội 01 lần thì được cộng dồn): Được cộng 05 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

e) Người có chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia bậc 4 trở lên hoặc người có kinh nghiệm làm việc trong thực tế sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phù hợp với ngành, nghề giảng dạy từ đủ 03 năm (36 tháng) trở lên, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của pháp luật (nếu không liên tục và chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội 01 lần thì được cộng dồn): Được cộng 05 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

2. Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả vòng 2.

V. ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, LỆ PHÍ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN PHIẾU, YÊU CẦU VỀ VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ

1. Phiếu đăng ký dự tuyển

1.1. Phiếu đăng ký dự tuyển (in hai mặt) theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (*Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển được đăng tải tại Cổng thông tin điện tử của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội <https://hnmu.edu.vn> và website: <https://liencapthanglong.hnmu.edu.vn>*).

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp 01 Phiếu đăng ký dự tuyển vào một vị trí việc làm (nếu đăng ký tuyển dụng vào từ 2 vị trí trở lên sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi).

1.2. Người đăng ký dự tuyển phải trực tiếp nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (*khi nộp phiếu phải xuất trình Căn cước công dân hoặc các giấy tờ tùy thân*); trường hợp nhờ người khác nộp hộ phải xuất trình thêm giấy ủy quyền có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

1.3. Người đăng ký dự tuyển viên chức phải khai đầy đủ các nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển tính đến thời điểm nộp Phiếu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của các nội dung kê khai trong phiếu. Các thông tin trong phiếu phải được kê khai đầy đủ, chính xác từ các giấy tờ bản gốc đã được cơ quan có thẩm quyền cấp tính đến trước thời điểm kết thúc nộp phiếu đăng ký dự tuyển.

1.4. Người đăng ký dự tuyển không được thay đổi nguyện vọng sau khi đã nộp phiếu. Các phiếu đăng ký không điền đầy đủ thông tin bắt buộc được coi là phiếu không hợp lệ và không đủ điều kiện dự tuyển.

1.5. Người đăng ký dự tuyển phải đảm bảo liên lạc được qua số điện thoại, Email đã đăng ký trong Phiếu đăng ký dự tuyển; được thông báo triệu tập khi cần thiết trong quá trình tuyển dụng phải có mặt đúng ngày, giờ, địa điểm theo yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng.

1.6. Người đăng ký dự tuyển phải có trách nhiệm theo dõi thời gian thực hiện Kế hoạch và các văn bản, thông báo có liên quan đến kỳ tuyển dụng tại Trang thông tin điện tử của Nhà trường trong suốt quá trình đăng ký dự tuyển (<https://hnmu.edu.vn> và <https://liencapthanglong.hnmu.edu.vn>)

1.7. Người đăng ký dự tuyển phải nộp kèm theo Phiếu đăng ký dự tuyển các giấy tờ sau: văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy tờ chứng minh đáp ứng điều kiện miễn thi ngoại ngữ đối với trường hợp được miễn thi ngoại ngữ; giấy tờ chứng minh

thuộc đối tượng ưu tiên đối với trường hợp được hưởng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức.

2. Lệ phí dự tuyển

- Lệ phí tuyển dụng thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Căn cứ Thông báo danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng thông báo thời gian, địa điểm, cách thức nộp lệ phí trước khi tổ chức tuyển dụng.

- Thí sinh phải nộp đủ lệ phí dự tuyển theo đúng thời hạn thông báo của Hội đồng tuyển dụng mới được tham gia dự tuyển. Trường hợp thí sinh đăng ký nhưng không tham gia dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng không trả lại phiếu đăng ký dự tuyển và lệ phí dự tuyển.

3. Thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển:

Dự kiến bắt đầu từ ngày 02/10/2026 đến ngày 01/11/2026.

Thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển dụng viên chức: Sáng từ 08h00' đến 11h30'; Chiều từ 13h30' đến 17h00' (trừ các ngày thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ theo quy định).

4. Địa điểm tiếp nhận

Văn phòng Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Thăng Long (Cơ sở 4 Trường Đại học Thủ đô Hà Nội).

Địa chỉ: Số 6 đường Lê Công Hành, xã Thường Tín, thành phố Hà Nội.

(Phụ trách bộ phận tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển: Đồng chí Hoàng Thị Thanh Hương - Chuyên viên Trường TH, THCS và THPT Thăng Long; số điện thoại: 0964.892.896)

5. Hình thức thông báo tới người dự tuyển

Các nội dung liên quan đến kỳ tuyển dụng viên chức làm việc tại Trường Đại học Thủ đô Hà Nội được đăng tải:

- Trên 01 phương tiện báo chí của thành phố Hà Nội;
- Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội <https://hnmdu.edu.vn>, mục Tin tức và website: <https://liencapthanglong.hnmdu.edu.vn>. Trường hợp không truy cập được cổng thông tin điện tử vì lý do khách quan (nâng cấp,

hệ thống bị lỗi...), Hội đồng tuyển dụng thông tin đến thí sinh qua địa chỉ email hoặc qua số điện thoại đã đăng ký trong phiếu đăng ký dự tuyển.

- Niêm yết tại:

+ Trường Đại học Thủ đô Hà Nội (Số 98 phố Dương Quảng Hàm, phường Nghĩa Đô, thành phố Hà Nội).

+ Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Thăng Long (Số 6 đường Lê Công Hành, xã Thường Tín, thành phố Hà Nội).

6. Yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ

- Người đăng ký dự tuyển phải có văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng tại thời điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển (*Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật ra tiếng Việt và được Trung tâm công nhận văn bằng, Cục quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận*).

- Sau khi có kết quả tuyển dụng, người trúng tuyển phải đến Hội đồng tuyển dụng để xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên (*nếu có*) theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng; hoàn thiện hồ sơ và nộp hồ sơ tuyển dụng theo quy định. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì sẽ bị huỷ kết quả trúng tuyển.

Lưu ý: Người đăng ký dự tuyển chưa có văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng (tính đến ngày cuối cùng của hạn nộp phiếu đăng ký dự tuyển) không đủ tiêu chuẩn, điều kiện để nộp phiếu đăng ký dự tuyển mà cố tình đăng ký dự tuyển thì phiếu đăng ký dự tuyển không hợp lệ và sẽ bị huỷ kết quả tuyển dụng.

VI. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG, XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN VÀ HOÀN THIỆN HỒ SƠ TRÚNG TUYỂN

1. Hình thức, nội dung và thời gian thi

Tuyển dụng theo hình thức thi tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng quy định tại Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Cụ thể:

1.1. Vòng 1

a) Kiểm tra kiến thức chung

Hình thức thi: Trắc nghiệm trên máy tính.

Nội dung thi: 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng.

Thời gian thi: 60 phút.

b) Kiểm tra ngoại ngữ

Hình thức thi: Trắc nghiệm trên máy tính.

Nội dung thi: 30 câu hỏi Tiếng Anh tương đương bậc 3 khung năng lực 6 bậc dành cho Việt Nam.

Thời gian thi: 30 phút.

** Miễn phần thi Ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:*

- Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

- Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam, được cơ quan cơ thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật;

- Có bằng tốt nghiệp chuyên môn, trong đó chuẩn đầu ra về ngoại ngữ của chương trình đào tạo theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

c) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định; nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

** Thí sinh được thông báo kết quả vòng 1 ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài thi. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1.*

1.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Thi thực hành giảng dạy.

- Nội dung: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian thi: Không quá 35 phút đối với vị trí Giáo viên Tiểu học; Không quá 45 phút đối với vị trí Giáo viên Trung học cơ sở và Giáo viên Trung học phổ thông.

(Thí sinh có 15 phút chuẩn bị trước khi thi giảng, không tính vào thời gian thi).

- Thang điểm: 100 điểm.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức thực hành giảng dạy.

2. Xác định người trúng tuyển

2.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành đạt từ 50 điểm trở lên.

b) Có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b, mục 2.1 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì việc xác định người trúng tuyển được thực hiện theo thứ tự ưu tiên như sau: Người có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn.

Trường hợp vẫn chưa xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại khoản này thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

2.3. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

3. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

a) Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày công khai kết quả trúng tuyển trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng nộp cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ (không bao gồm chứng chỉ tin học, ngoại ngữ) theo yêu cầu tại Thông báo tuyển dụng;

- Bản sao chứng nhận đối tượng ưu tiên hoặc bản sao giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).

- Phiếu lý lịch tư pháp theo quy định.

b) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển hoặc đã hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng nhưng không đến nhận việc trong thời hạn theo thỏa thuận thì đương nhiên bị xóa tên trong danh sách trúng tuyển. Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của xã danh sách thí sinh bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển kèm theo lý do và gửi thông báo tới người bị hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

Đối với trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì không được tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong 01 kỳ tuyển dụng tiếp theo.

c) Trường hợp có người bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng được xem xét, quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề ở cùng vị trí việc làm tuyển dụng.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tuyển dụng người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày công khai danh sách người bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị danh sách những người có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (theo thứ tự từ cao xuống thấp) và gửi thông báo đến những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người bị xóa tên trong danh sách trúng tuyển quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ.

4. Ký hợp đồng làm việc và nhận việc

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng có trách nhiệm gửi kết quả trúng tuyển và hồ sơ tuyển dụng đã được hoàn thiện đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để tiến hành ký kết hợp đồng làm việc.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả trúng tuyển và hồ sơ tuyển dụng đã được hoàn thiện quy định tại khoản 1 Điều 21 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tiến hành ký kết hợp đồng làm việc và thỏa thuận về thời gian bắt đầu làm việc với người trúng tuyển. Hợp đồng làm việc có giá trị như Quyết định tuyển dụng.

- Trường hợp người được tuyển dụng không đến nhận việc trong thời hạn theo thỏa thuận thì hợp đồng đương nhiên hết hiệu lực, trừ trường hợp được sự chấp thuận của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập. Đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thực hiện các công việc quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ.

VII. KINH PHÍ TUYỂN DỤNG

Mức thu lệ phí dự tuyển thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính.

Kinh phí tổ chức thi tuyển thực hiện theo Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 04/12/2019 và Nghị quyết số 16/2021/NQ-HĐND ngày 18/12/2021 của HĐND Thành phố Hà Nội cùng các văn bản hướng dẫn hiện hành.

VIII. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

(Có biểu phụ lục kèm theo)

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội

- Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng theo đúng quy định của pháp luật.

- Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, Ban giám sát, Tổ tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và các tổ chức giúp việc Hội đồng tuyển dụng theo quy định.

- Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng; hủy bỏ kết quả trúng tuyển (nếu có); ban hành Quyết định tuyển dụng viên chức đối với người trúng tuyển theo quy định.

2. Hội đồng tuyển dụng viên chức

- Thành lập các Ban, Tổ giúp việc Hội đồng tuyển dụng theo quy định; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Hội đồng và các Ban, tổ giúp việc;

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng viên chức giáo dục theo đúng quy định của pháp luật; chỉ đạo các Ban, Tổ giúp việc của Hội đồng tuyển dụng thực hiện các nhiệm vụ được giao; tổ chức các vòng thi, tổng hợp kết quả tuyển dụng, báo cáo Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội xem xét, quyết định công nhận kết quả tuyển dụng theo quy định;

- Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết các kiến nghị, phản ánh phát sinh trong quá trình tổ chức tuyển dụng theo quy định;

- Thông báo kết quả tuyển dụng đến người dự tuyển sau khi có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng theo quy định.

3. Ban Giám sát kỳ tuyển dụng

- Giúp Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội giám sát việc tổ chức thực hiện các nội dung của kỳ tuyển dụng viên chức, bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch và đúng quy định.

- Việc tổ chức giám sát trong kỳ tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định của Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức.

4. Tổ tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

- Tổ chức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển; hướng dẫn người đăng ký dự tuyển kê khai đầy đủ, chính xác các nội dung theo quy định.

- Tổng hợp số lượng, danh sách người đăng ký dự tuyển, báo cáo Hội đồng tuyển dụng và Hiệu trưởng theo quy định.

5. Phòng Tổ chức-Hành chính và Quản trị

Tham mưu giúp Hiệu trưởng:

- Thông báo công khai kế hoạch tuyển dụng viên chức trên các phương tiện thông tin đại chúng, cổng thông tin điện tử và niêm yết theo quy định.

- Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức, các Ban giúp việc và thực hiện chuyên môn nghiệp vụ tổ chức tuyển dụng viên chức;
- Tham mưu xây dựng lịch chi tiết của Hội đồng tuyển dụng để thực hiện tuyển dụng viên chức.
- Tổng hợp, đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt kết quả tuyển dụng; Tiếp nhận hồ sơ trúng tuyển viên chức; tham mưu quyết định tuyển dụng viên chức và hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với người trúng tuyển theo quy định.
- Hướng dẫn ký hợp đồng lao động đối với viên chức trúng tuyển.
- Tham mưu báo cáo kết quả tuyển dụng và báo cáo theo yêu cầu về Sở Nội vụ thành phố Hà Nội;
- Tham mưu kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về tuyển dụng viên chức theo thẩm quyền.
- Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất để phục vụ công tác tuyển dụng theo chỉ đạo của Hội đồng tuyển dụng.
- Cử nhân viên tham gia đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn tại các địa điểm làm việc của Hội đồng tuyển dụng trong kỳ tuyển dụng;
- Liên hệ cơ sở y tế mời bác sỹ trực tại các địa điểm tổ chức tuyển dụng (theo lịch thông báo cụ thể)
- Phối hợp với điện lực địa phương đảm bảo cung cấp điện tại địa điểm thi tuyển trong những ngày tổ chức tuyển dụng.
- Bố trí phương tiện nhận đề, bảo vệ đề thi, bài thi tại các địa điểm tổ chức tuyển dụng.

6. Trung tâm Khoa học công nghệ và Quản lý thiết bị.

- Cử cán bộ Công nghệ thông tin phối hợp tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng theo yêu cầu.
- Chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị, mạng Internet,... phục vụ công tác tuyển dụng.

7. Trung tâm Thông tin-Thư viện và Học liệu

Phối hợp trong công tác thông tin, tuyên truyền về công tác tuyển dụng.

8. Phòng Kế hoạch-Tài chính

Hướng dẫn các đơn vị liên quan lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí phục vụ công tác tuyển dụng.

6. Trạm Y tế

Cán bộ y tế túc trực thường xuyên tại khu vực thi để kịp thời xử lý các tình huống sức khỏe phát sinh.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về Nhà trường (qua phòng Tổ chức-Hành chính và Quản trị) để phối hợp giải quyết./.

PHỤ LỤC 1
CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG NHÀ GIÁO LÀM VIỆC TẠI TRƯỜNG TIỂU HỌC,
TRUNG HỌC CƠ SỞ VÀ TRUNG HỌC PHỔ THÔNG THĂNG LONG NĂM 2026
(Kèm theo Quyết định số: 1892 /QĐ-ĐHTĐHN ngày 05 tháng 10 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội)

STT	Chỉ tiêu tuyển dụng năm 2026					Trình độ, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo theo yêu cầu của vị trí việc làm đã được phê duyệt	Ghi chú
	Vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp	Môn học giảng dạy	Số lượng (người)		
1	Giáo viên Tiểu học	Hạng III	V.07.03.29	Môn cơ bản	07	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo Sư phạm Tiểu học hoặc Giáo dục Tiểu học.	
				Giáo dục thể chất	01	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo Sư phạm Giáo dục thể chất hoặc Sư phạm Thể dục thể thao. Trường hợp có bằng cử nhân chuyên ngành Thể dục thể thao hoặc Huấn luyện thể thao thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên Tiểu học theo chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.	
2	Giáo viên Trung học cơ sở	Hạng III	V.07.04.32	Ngữ văn	02	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo Sư phạm Ngữ văn.	
				Toán học	01	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo Sư phạm Toán học.	
				Ngoại ngữ (Tiếng Anh)	01	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo Sư phạm Tiếng Anh. Trường hợp có bằng đại học ngành Ngôn ngữ Anh thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm	

						dành cho giáo viên Trung học cơ sở theo chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.	
				Khoa học tự nhiên	01	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo Sư phạm Khoa học tự nhiên.	
				Lịch sử và Địa lý	01	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo Sư phạm Lịch sử - Địa lý; có bằng Đại học trở lên thuộc ngành đào tạo Sư phạm Lịch sử hoặc Sư phạm Địa lý. Trường hợp có bằng đại học chuyên ngành Lịch sử hoặc Địa lý thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên Trung học cơ sở theo chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.	
				Giáo dục thể chất	01	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo Sư phạm Giáo dục thể chất hoặc Sư phạm Thể dục thể thao. Trường hợp có bằng cử nhân chuyên ngành Thể dục thể thao hoặc Huấn luyện thể thao thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên Trung học cơ sở theo chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.	
3	Giáo viên Trung học phổ thông	Hạng III	V.07.05.15	Toán học	01	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo Sư phạm Toán học.	
				Hoá học	01	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo Sư phạm Hoá học. Trường hợp có bằng đại học thuộc các chuyên ngành Hoá học nhưng không thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên Trung học phổ thông theo chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.	
				Ngữ văn	02	Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo Sư phạm Ngữ văn.	

Danh sách có 19 chỉ tiêu./.

PHỤ LỤC 2

**Tiến độ thực hiện tuyển dụng nhà giáo làm việc tại
Trường TH, THCS và THPT Thăng Long năm 2026**

(Kèm theo Quyết định số: 1892 /QĐ-ĐHTĐHN ngày 05 tháng 10 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội)

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
1	06/10/2026	Thông báo công khai chỉ tiêu tuyển dụng, thời gian, địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển.	Hiệu trưởng; Phòng Tổ chức - Hành chính và Quản trị
2	Từ 06/10/2026 đến 05/11/2026	Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển viên chức.	Tổ tiếp nhận phiếu; Hội đồng tuyển dụng
4	09/11/2026	Thông báo danh sách đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển; Nội dung ôn tập; Lệ phí dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng
5	09/11/2026 đến hết 10/11/2026	Tiếp nhận phản hồi và đính chính thông tin thí sinh (Nếu có).	Hội đồng tuyển dụng; Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển
7	11/11/2026	Thông báo triệu tập thí sinh dự thi, số báo danh, địa điểm dự thi	Hội đồng tuyển dụng
8	15/11/2026	Tổ chức thi vòng 1	Hội đồng tuyển dụng
9	17/11/2026	Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi tuyển ở vòng 2; số lượng thi thực hành, danh sách thí sinh, số báo danh; thời gian, địa điểm thi thực hành	Hội đồng tuyển dụng
10	21/11/2026 đến 22/11/2026	Tổ chức thi vòng 2 (Địa điểm thi thực hành được thông báo trong Thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2)	Hội đồng tuyển dụng; Ban chấm thi.
11	25/11/2026	- Tổng hợp, rà soát kết quả thi, báo cáo và đề nghị Hiệu trưởng quyết định công nhận kết quả tuyển dụng; - Phê duyệt, thông báo kết quả tuyển dụng viên chức	Hội đồng tuyển dụng; Hiệu trưởng.
12	Trong vòng 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả trúng tuyển	Người trúng tuyển nộp hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng	Phòng Tổ chức - Hành chính và Quản trị; Người trúng tuyển.

Lưu ý: Thời gian dự kiến có thể thay đổi để phù hợp với điều kiện thực tế nhưng phải đảm bảo quy trình tuyển dụng theo quy định.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Dán ảnh
4x6cm

....., ngày tháng năm 2026

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí việc làm dự tuyển¹:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị dự tuyển: Trường TH, THCS và THPT Thăng

Long.

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ☐ Nữ ☐
Dân tộc: Tôn giáo:
Thẻ căn cước: Ngày cấp: Nơi cấp:
Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Nơi thường trú:
Nơi ở hiện tại:
Tình trạng sức khỏe:
Trình độ văn hóa:
Trình độ chuyên môn:

II. VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ THEO YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG³

Tên cơ sở đào tạo	Thời điểm cấp văn bằng, chứng chỉ	Trình độ	Số hiệu văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

IV. THÔNG TIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Thuộc đối tượng ưu tiên⁴:	Có ☐ Không ☐
Đối tượng ưu tiên:	
Điểm ưu tiên: điểm	
2. Xác nhận hình thức nhận thông báo⁵:	
Xác nhận hình thức nhận thông báo theo Thông báo tuyển dụng ☐	

V. THỨ TỰ ƯU TIÊN⁶

(Chỉ đăng ký đối với vị trí việc làm được tuyển dụng chung cho nhiều cơ quan sử dụng viên chức khác nhau)

1. Nguyên vọng 1:
2. Nguyên vọng 2:
3. Nguyên vọng 3:

VI. NỘI DUNG KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG

.....
.....

Tôi xin cam đoan đáp ứng đầy đủ yêu cầu về điều kiện đăng ký dự tuyển và không thuộc trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi có thông báo trúng tuyển./.

NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Ký, ghi rõ họ tên)