

Số: 607 /QĐ- TCĐKTKTTH

Hưng Yên, ngày 21 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Danh mục hồ sơ, tài liệu và công tác lưu trữ của Trường Cao đẳng kinh tế kỹ thuật Tô Hiệu

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ KTKT TÔ HIỆU

Căn cứ Nghị định 30/2020/NĐ-CP về công tác văn thư;

Căn cứ Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03 tháng 06 năm 2011 quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan tổ chức của Bộ Nội vụ hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Danh mục hồ sơ, tài liệu lưu trữ của Trường cao đẳng KTKT Tô Hiệu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng Phòng Tổ chức Hành chính; Trưởng các Phòng, Khoa, Trung Tâm và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- UBND tỉnh (thay báo cáo);
- Sở Nội Vụ;
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;;
- Lưu: VT, TCHC.



Trần Thanh Liêm

Hưng Yên, ngày 21 tháng 12 năm 2021

**DANH MỤC HỒ SƠ CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ KỸ THUẬT TÔ HIỆU
NĂM 2022**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 607 /QĐ-TCĐKTKTTH ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Trường Cao đẳng kinh tế kỹ thuật Tô Hiệu)

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. Hồ sơ của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ				
I. phòng tổ chức hành chính-Quản trị				
- Hồ sơ , tài liệu về công tác hành chính, văn thư, lưu trữ.				
1. TCHC -QT	-Tập văn bản của các cơ quan trung ương,tỉnh quy định chỉ đạo, hướng dẫn về công tác hành chính văn phòng, văn thư, lưu trữ.Năm...	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực thi hành	Phòng TCHC	Hồ sơ nguyên tác
2.TCHC-QT	-Tập kế hoạch, Báo cáo của Trường Cao Đẳng Kinh Tế Kỹ Thuật Tô Hiệu về công tác hành chính , văn thư, lưu trữ . Năm... + Hàng năm, nhiều	10 năm	Phòng TCHC	
3. .TCHC-QT	- Hồ sơ về tổ chức thực hiện công tác văn thư lưu trữ của trường, năm ...	20 năm	Phòng TCHC	
4. TCHC-QT	- Hồ sơ về lập danh mục hồ sơ của trường , năm...	20 năm	Phòng TCHC	
5. . TCHC-QT	- sổ đăng kí văn bản đi, tập lưu, + Quyết định quy định, quy chế, hướng dẫn + Các văn bản khác	Vĩnh viễn 50 năm	Phòng TCHC	
6. TCHC-QT	- Sổ đăng ký văn bản đến năm... của trường	20 năm	Phòng TCHC	
7. TCHC-QT	- Tập văn bản về quản trị trang Web, tại cơ quan , năm...	20 năm	Phòng TCHC	
8.TCHC-QT	Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, năm...	10 năm	Phòng TCHC	
- Hồ sơ, tài liệu về công tác tổ chức bộ máy				
9. TCHC-QT	-Tập văn bản của các cơ quan trung ương,tỉnh quy định chỉ đạo, hướng dẫn về công tác tổ chức cán bộ , chế độ chính sách đối với cán bộ , công chức, viên chức.Năm...	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực thi hành	Phòng TCHC	Hồ sơ nguyên tác

	trương đương; +Khen thưởng của người đứng đầu cơ quan.	10 năm		
23. TCHC-QT	Tập văn bản về Giao ước thi đua, phát động phong trào thi đua ... +Giao ước TD năm... +Kế hoạch tổ chức phát động phong trào TD đợt..năm...	20 năm 5 năm	Phòng TCHC	
24.TCHC-QT	-Hồ sơ về khen thưởng cho tập thể cá nhân của trường, Năm... +Khen thưởng của bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ, chủ tịch UBND tỉnh và trương đương +Khen thưởng của người đứng đầu cơ quan	20 năm 10 năm	Phòng TCHC	
25.TCHC-QT	- Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác thi đua, khen thưởng, Năm...	10 năm	Phòng TCHC	
- Hồ sơ, tài liệu về công tác Kế hoạch- Tài chính				
26.TCHC-QT	-Tập văn bản của các cơ quan trung ương,tỉnh quy định chỉ đạo, hướng dẫn về công tác quản trị tài chính, kế toán, năm...	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực thi hành	Phòng TCHC	
27.TCHC-QT	-Hồ sơ xây dựng, ban hành các quy định, quy chế về công tác quản trị công sở, quản lý tài sản công của trường, Năm...	5 năm	Phòng TCHC	
28.TCHC-QT	-Tập kế hoạch, Báo cáo của Trường Cao Đẳng Kinh Tế Kỹ Thuật Tô Hiệu về công tác tài chính, kế toán . Năm... + Hàng năm, nhiều năm + Quý , tháng	20 năm 5 năm	Phòng TCHC	
29.TCHC-QT	- Hồ sơ thực hành tiết kiệm ,chống lãng phí tại trường, Năm...	20 năm	Phòng TCHC	
30. TCHC-QT	- Hồ sơ về lập dự toán thu, chi, giao chỉ tiêu ngân sách hàng năm của trường(số kiểm tra, điều chỉnh, chính thức), Năm...	20 năm	Phòng TCHC	
31.TCHC-QT	- Hồ sơ về kiểm tra, thanh tra tài chính tại trường, Năm... +vụ việc nghiêm trọng + vụ việc khác	Vĩnh viễn 15 năm	Phòng TCHC	
32.TCHC-QT	- Tập văn bản của các cơ quan về xin kinh phí , hỗ trợ kinh phí cho trường CĐKTKT Tô hiệu, Năm	20 năm	Phòng TCHC	
33.TCHC-QT	- Hồ sơ về kiểm toán tại trường, Năm... +vụ việc nghiêm trọng +vụ việc khác	Vĩnh viễn 15 năm	Phòng TCHC	
34.TCHC-QT	- Báo cáo tài chính và quyết toán... của trường +hàng năm...	Vĩnh viễn	Phòng TCHC	
35.TCHC-QT	- Tập chứng từ kế toán của trường,năm...	10 năm	Phòng TCHC	

	<p>nghịệp</p> <p>+ Danh sách người học dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học</p> <p>+ Biên bản họp của các hội đồng; quyết định của hiệu trưởng về việc công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho người học</p>			
51.ĐT	- Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp	Vĩnh viễn	Phòng ĐT	
52.ĐT	- Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ; báo cáo tổng kết năm học, khóa học và bản lưu các báo cáo liên quan đến đào tạo gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền	Vĩnh viễn	Phòng ĐT	
53.ĐT	Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài, đào tạo theo địa chỉ	Vĩnh viễn	Phòng ĐT	
54.ĐT	Hồ sơ, tài liệu hoạt động của hội đồng về đào tạo của trường	Vĩnh viễn	Phòng ĐT	
55.ĐT	Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đào tạo của trường	Vĩnh viễn	Phòng ĐT	
56.ĐT	<p>Các hồ sơ, tài liệu của trường liên quan đến tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun:</p> <p>+ kế hoạch thi và lịch thi</p> <p>+ các biên bản họp về thi kết thúc môn học, mô-đun</p> <p>+ danh sách người học dự thi và kết quả từng môn thi</p> <p>+ phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học và cán bộ coi thi, kết quả thi kết thúc môn học, mô-đun</p>	Tối thiểu 10 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học	Phòng ĐT	
57.ĐT	- Bảng điểm từng môn học, mô-đun của người học bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm môn học, mô-đun có chữ ký của giáo viên giảng dạy và cán bộ quản lý	Tối thiểu 10 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học	Phòng ĐT	

67.CTHSSV	Quyết định khen thưởng, kỷ luật HSSV, an sinh,...	Kết thúc khóa học, hết hiệu lực	Phòng CTHSSV	
68. CTHSSV	Văn bản quyết định giáo viên chủ nhiệm các lớp.	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực thi hành	Phòng CTHSSV	
69.CTHSSV	Các văn bản, quy trình thực hiện Công tác HSSV	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực thi hành	Phòng CTHSSV	
70.CTHSSV	Các văn bản phối hợp làm việc với các đơn vị trong và ngoài nhà trường	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực thi hành	Phòng CTHSSV	
71.CTHSSV	Báo cáo các, văn bản gửi đơn vị cấp trên	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực thi hành	Phòng CTHSSV	
72.CTHSSV	Hợp đồng với các đơn vị: Bảo hiểm Y tế, thân thể	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực thi hành	Phòng CTHSSV	
IV.Trung tâm Tuyển sinh và hợp tác Doanh nghiệp				
73.TTTS&HTDN	-Tập văn bản của các cơ quan trung ương,tỉnh, của nhà trường quy định chỉ đạo.	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực thi hành	TTTS&HTDN	
74.TTTS&HTDN	-Tập kế hoạch chỉ tiêu Tuyển sinh của UBND tỉnh giao	Hàng năm	TTTS&HTDN	
75.TTTS&HTDN	Hợp đồng liên kết tuyển sinh tạo nguồn	Kết thúc khóa học	TTTS&HTDN	
76.TTTS&HTDN	- Hồ sơ Tuyển sinh	Kết thúc khóa học	TTTS&HTDN	
77.TTTS&HTDN	Hợp đồng liên kết với các Doanh nghiệp	Kết thúc hợp đồng	TTTS&HTDN	
78.TTTS&HTDN	Các quyết định về Tuyển sinh	Hàng năm	TTTS&HTDN	
V.Phòng Nghiên Cứu Khoa Học Và Hợp Tác Quốc Tế				
- Hồ sơ, tài liệu nghiên cứu khoa học				
79.NCKH&HTQT	Quy định về hoạt động NCKH của trường CĐ KTKT Tô Hiệu Hưng Yên	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực thi hành	P.NCKH&HTQT	
80.NCKH &HTQT	Quy định về thực hiện và quản lý đề tài NCKH cấp trường	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực thi hành	P.NCKH&HTQT	

			Kiểm Định Chất Lượng	
-Hồ Sơ Về Công Tác Khảo Thí				
94.TT-KT & KĐCL	Quy định về thi, kiểm tra, kết thúc học phần trong nhà trường	Vĩnh viễn	P. thanh tra- Khảo thí và Kiểm Định Chất Lượng	
95. TT-KT & KĐCL	Lưu trữ bài thi hết học phần, thi tốt nghề, thi tuyển sinh theo quy chế.	Vĩnh viễn	P. thanh tra- Khảo thí và Kiểm Định Chất Lượng	
-Hồ Sơ Về Công Tác Kiểm Định Chất Lượng				
96. TT-KT & KĐCL	Hồ sơ khảo sát, lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan	5 năm	P. thanh tra- Khảo thí và Kiểm Định Chất Lượng	
97.P. TT-KT & KĐCL	Quy trình đánh giá cải tiến hệ thống BĐCL: -Kế hoạch đánh giá, cải tiến hệ thống BĐCL - Biên bản làm việc - Báo cáo hệ thống BĐCL	5 năm	P. thanh tra- Khảo thí và Kiểm Định Chất Lượng	
98.TT-KT& KĐCL	Hồ sơ tự đánh giá chất lượng năm....	Vĩnh viễn	P. thanh tra- Khảo thí và Kiểm Định Chất Lượng	

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



HIỆU TRƯỞNG

Thạc sỹ: TRẦN THANH LIÊM