

## THÔNG BÁO

### VỀ VIỆC THU THẬP MINH CHỨNG PHỤC VỤ CÔNG TÁC ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC NĂM 2022 (ĐỢT 2)

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH, ngày 08/6/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 359/QĐ-CĐKTKT-KT&ĐBCLGD, ngày 29/5/2018, của Trường CĐ Kinh tế - Kỹ thuật về việc ban hành Quy định tạm thời về việc quản lý, lưu trữ và cung cấp hồ sơ, minh chứng phục vụ công tác đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Kế hoạch công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục hàng năm của Nhà trường.

#### 1. Mục đích

- Thu thập, bổ sung và cập nhật hệ thống minh chứng phục vụ công tác đảm bảo chất lượng giáo dục năm 2022;
- Đánh giá các hoạt động của Nhà trường theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trong chu kỳ kiểm định.

#### 2. Nội dung công việc

Nhà trường yêu cầu các phòng, Trung tâm TS,TV&ĐT TNCXH thực hiện rà soát, thu thập và cung cấp minh chứng phục vụ công tác đảm bảo chất lượng năm 2022 (đợt 2), cụ thể như sau:

##### \* Phòng KT&ĐBCLGD:

- Xây dựng Thông báo về việc thu thập minh chứng phục vụ công tác đảm bảo chất lượng giáo dục và liệt kê danh mục minh chứng theo từng đơn vị kèm theo;
- Hướng dẫn các đơn vị giải đáp các vướng mắc trong việc thu thập, mã hóa minh chứng; đơn đốc các đơn vị hoàn thành thu thập, cung cấp minh chứng đúng thời hạn;
- Kiểm tra, phân loại các minh chứng của các đơn vị gửi đến; quản lý và lưu trữ hệ thống minh chứng;

##### \* Các đơn vị liên quan:

- Triển khai thu thập minh chứng và sắp xếp các minh chứng theo đúng trật tự đã liệt kê trong Danh mục minh chứng (kèm theo);
- Tổng hợp, sao lưu minh chứng và gửi cho Phòng KT&ĐBCLGD theo đúng thời hạn yêu cầu;
- Phối hợp với các đơn vị khác, cung cấp các hồ sơ minh chứng có liên quan đến đơn vị mình để thuận tiện trong quá trình thu thập minh chứng chung của toàn Trường.

### 3. Thời gian hoàn thành

Các đơn vị thu thập minh chứng và gửi cho Phòng KT&ĐBCLGD *trước ngày 20/12/2022* để tổng hợp và báo cáo.

Nhận được Thông báo này, Nhà trường đề nghị các đơn vị liên quan thực hiện theo đúng tiến độ đề ra./.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu;
- Các phòng, khoa, TT TS&ĐTTNCXH;
- Phòng TH: Đăng website;
- Lưu: VT, Phòng KT&ĐBCLGD.



**TS. Ngô Xuân Hoàng**

**DANH SÁCH  
MINH CHỨNG CẦN THU THẬP  
NĂM HỌC 2022 - 2023**

*Đơn vị thu thập minh chứng: Phòng Tổng hợp*

TT	Tên minh chứng	Tiêu chí	Tiêu chuẩn	Ghi chú
1	Đề án, kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường	1	1	Đã có bản kế hoạch đến năm 2020
2	Các văn bản về tổ chức quản lý Nhà trường được rà soát thay thế, bổ sung;	1	4	
3	Quyết định thành lập Hội đồng trường	1	6	
4	Báo cáo tổng kết hàng năm của Hội đồng trường	1	6	
5	Các văn bản bình xét thi đua (hàng năm); Quyết định khen thưởng của trường, của các đơn vị trong trường	1	6	
6	Tài liệu, văn bản của trường thể hiện việc bảo đảm nam, nữ bình đẳng về trách nhiệm và quyền lợi đối với nhà giáo, cán bộ quản lý khoa, đơn vị phụ trách việc thực hiện các chương trình đào tạo	1	12	
7	Các văn bản hướng dẫn thực hiện chế độ chính sách ưu đãi đối với các đối tượng được thụ hưởng	1	12	
8	Báo cáo, sổ sách liên quan đến những cá nhân được hưởng các chế độ, chính sách ưu đãi của Nhà nước	1	12	
9	Quy định về đánh giá xếp loại CBVC, HĐLĐ	3	1	
10	Kế hoạch tuyển dụng GV, CBVC; thông báo tuyển dụng	3	2	
11	Báo cáo đánh giá, xếp loại nhà giáo	3	2	
12	Các quyết định thi tuyển viên chức ĐHTN và kết quả thi tuyển; danh sách CBVC, người LĐ được tuyển dụng	3	2	
13	Báo cáo về tình hình đội ngũ CBVC, người LĐ	3	2	
14	Quy hoạch phát triển đội ngũ Nhà trường	3	2	
15	Danh sách CBVC, nhà giáo đạt chuẩn tin học, ngoại ngữ	3	3	
16	Danh sách CBVC và HĐLĐ của Nhà trường	3	3	
17	Phân loại GV cơ hữu theo trình độ giới tính, độ tuổi hàng năm (hàng năm)	3	3	
18	Quy chế đào tạo, bồi dưỡng CBVC	3	7	
19	Quyết định cử GV đi học cao học	3	8	
20	Các quyết định tốt nghiệp cao học và nghiên cứu sinh	3	8	
21	Danh sách CBGV học tập chuyên môn nghiệp vụ tại các đơn vị sử dụng lao động, đơn vị sản xuất kinh doanh	3	9	
22	Văn bản triển khai và Báo cáo đánh giá về công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn đội ngũ CBGV	3	7	
23	Quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng	3	11	

24	Văn bản đánh giá hàng năm đối với Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng	3	11	
25	Biên bản phân công nhiệm vụ của Ban Giám hiệu	3	11	
26	Hồ sơ trích ngang của Phó Hiệu trưởng (đ/c Nguyễn Văn Bình)	3	11	
27	Danh sách cán bộ lãnh đạo chủ chốt của Nhà trường	3	12	
28	Tập hồ sơ trích ngang của các cán bộ quản lý	3	13	
29	Đề án vị trí việc làm	1	5	
30	Báo cáo định kỳ đánh giá việc thực hiện việc quy hoạch tổng thể	5	2	
31	Quyết định xây dựng các hạng mục	5	3	
32	Quyết định đầu tư các trang thiết bị phục vụ đào tạo	5	3	
33	Biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng hệ thống hạ tầng kỹ thuật của trường	5	4	
34	Báo cáo kiểm kê tài sản hàng năm, đánh giá chất lượng thiết bị	5	4	
35	Kế hoạch sửa chữa, bảo dưỡng, nâng cấp, đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị	5	4	
36	Văn bản, tài liệu thể hiện việc thực hiện bảo trì, bảo dưỡng hệ thống hạ tầng kỹ thuật (hàng năm)	5	4	
37	Các văn bản báo cáo, kế hoạch thực hiện về đảm bảo an toàn môi trường phòng chống cháy nổ (hàng năm)	5	4	
38	Biên bản nghiệm thu kỹ thuật (danh mục đầu tư trang thiết bị dạy học tại giảng đường)	5	5	
39	Danh mục thiết bị xưởng thực tập, phòng thí nghiệm	5	5	
40	Báo cáo hàng năm đánh giá về mức độ đáp ứng về số lượng phòng học, giảng đường lớn, phòng thí nghiệm/ thực hành cho các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học của Trường	5	5	
41	Bảng so sánh, đối chiếu danh mục thiết bị đào tạo hiện có của trường với danh mục đào tạo tối thiểu do Bộ LĐ-TB&XH ban hành	5	8	
42	Hồ sơ thiết kế, lắp đặt; hồ sơ quản lý các thiết bị, dụng cụ	5	9	
43	Sổ sách theo dõi việc quản lý, cấp phát vật tư, sử dụng vật tư phục vụ đào tạo	5	12	
44	Văn bản, tài liệu thể hiện công tác quản lý, cấp phát vật tư, sử dụng vật tư phục vụ đào tạo	5	12	
45	Văn bản, tài liệu thể hiện việc thực hiện đúng định mức tiêu hao vật tư, định mức kinh tế kỹ thuật trong đào tạo	5	12	
46	Biên bản kiểm tra diện tích, trang thiết bị và tình trạng của thư viện	5	13	
47	Bảng thống kê số lượng phòng ở, diện tích phòng ở tại ký túc xá	8	5	
48	Báo cáo ĐHTN về dịch vụ phục vụ người học tại ký túc xá (hàng năm)	8	5	

49	Kế hoạch của Trường nâng cấp mở rộng các dịch vụ phục vụ tại ký túc xá	8	5	
50	Các biên bản kiểm tra an toàn thực phẩm nếu có phục vụ ăn uống cho HSSV; Báo cáo, văn bản đánh giá dịch vụ ăn uống của trường	8	6	
51	Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm	8	6	
52	Báo cáo hàng năm của bộ phận y tế Nhà trường	8	6	
53	Đề án triển khai thực hiện việc tự chủ của cơ sở đào tạo	1	1	

