

Số: /QĐ -TCĐL

Đắk Lắk, ngày tháng 01 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành danh mục hồ sơ năm 2022 của Trường trung cấp Đắk Lắk

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP ĐẮK LẮK

*Căn cứ Quyết định số 552/QĐ-UBND ngày 03/03/2010 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc thành lập Trường Trung cấp Đắk Lắk; Quyết định số 3572/QĐ-UBND, ngày 28/11/2019 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc sáp nhập Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Đắk Lắk vào Trường Trung cấp Đắk Lắk;*

*Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 19/7/2021 của UBND tỉnh về việc tăng cường quản lý công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;*

*Thực hiện Hướng dẫn số 2644/HD-SNV ngày 17/12/2021 của Sở Nội vụ hướng dẫn lập hồ sơ công việc trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (iDesk);*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức, hành chính - Kế toán.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành danh mục hồ sơ năm 2022 của Trường Trung cấp Đắk Lắk (danh mục hồ sơ kèm theo)

Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

**Điều 2.** Căn cứ vào danh mục hồ sơ này, các phòng, khoa, trung tâm thuộc trường thực hiện việc lập hồ sơ công việc trên Phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (iDesk) theo Hướng dẫn số 2644/HD-SNV ngày 17/12/2021 của Sở Nội vụ.

**Điều 3.** Phòng Tổ chức, hành chính - Kế toán, các đơn vị phòng, khoa, trung tâm thuộc trường có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCHCKT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Võ Ngọc Trịnh**

**DANH MỤC HỒ SƠ NĂM 2022 CỦA TRƯỜNG TRUNG CẤP ĐẮK LẮK**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TCĐL, ngày tháng 01 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Đắk Lắk)

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<b>CÔNG TÁC TỔ CHỨC, HÀNH CHÍNH</b>			
	<b>1. Tổng hợp</b>			
01/TCHC	Chiến lược, Đề án phát triển nhà trường.	Vĩnh viễn	Ban Lãnh đạo	
02/TCHC	Hồ sơ Hội nghị viên chức năm học	Vĩnh viễn	Lê Ng. Phương Khuê	
03/TCHC	Hồ sơ hội nghị tổng kết, sơ kết học kỳ, năm học.	Vĩnh viễn	Lê Ng. Phương Khuê	
04/TCHC	Kế hoạch, báo cáo công tác năm học.	Vĩnh viễn	Trần Thị Thảo	
05/TCHC	Kế hoạch, báo cáo công tác hàng quý, 6 tháng, 9 tháng.	5 năm	Trần Thị Thảo	
06/TCHC	Kế hoạch, báo cáo công tác hàng tháng.	5 năm	Trần Thị Thảo	
07/TCHC	Báo cáo công tác đột xuất, theo yêu cầu	5 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
08/TCHC	Biên bản các cuộc họp.	Vĩnh viễn	Lê Ng. Phương Khuê	
09/TCHC	Hồ sơ tổ chức thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của Nhà nước.	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Lê Ng. Phương Khuê	
	<b>2. Quy hoạch, kế hoạch, thống kê</b>			
10/TCHC	Hồ sơ xây dựng kế hoạch các và báo cáo thực hiện kế hoạch.	10 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
11/TCHC	Hồ sơ chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.	10 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
12/TCHC	Báo cáo thống kê tổng hợp, thống kê chuyên đề.	5 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
	<b>3. Hành chính, quản trị</b>			
13/TCHC	Quy chế làm việc; Quy chuẩn đạo đức, quy tắc ứng xử của viên chức	Vĩnh viễn	Lê Ng. Phương Khuê	
14/TCHC	Hồ sơ cải cách hành chính	20 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
15/TCHC	Hồ sơ về việc góp ý xây dựng văn bản do cơ quan khác chủ trì	10 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
16/TCHC	Hồ sơ văn bản đi	20 năm	Phạm Thị Hiền	
17/TCHC	Hồ sơ văn bản đến	20 năm	Phạm Thị Hiền	
18/TCHC	Hồ sơ công tác văn thư lưu trữ	20 năm	Phạm Thị Hiền	
19/TCHC	Hồ sơ thực hiện phong trào Toàn dân bảo vệ Tổ chức, An ninh trật tự, PCCC	10 năm	Lê Ng. Phương Khuê	

20/TCHC	Hồ sơ xây dựng cơ quan, đơn vị văn hóa	10 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
	<b>4. Tổ chức, nhân sự</b>			
21/TCHC	Hồ sơ Kế hoạch, báo cáo thực hiện chỉ tiêu biên chế	Vĩnh viễn	Lê Ng. Phương Khuê	
22/TCHC	Hồ sơ quy hoạch lãnh đạo, cán bộ quản lý	20 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
23/TCHC	Hồ sơ bổ nhiệm, luân chuyển, thuyên chuyển	70 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
24/TCHC	Hồ sơ giải quyết chế độ hưu trí, thôi việc	70 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
25/TCHC	Hồ sơ tuyển dụng viên chức	20 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
26/TCHC	Hồ sơ đánh giá, xếp loại viên chức theo tháng	20 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
27/TCHC	Hồ sơ đánh giá, xếp loại viên chức theo năm học	20 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
28/TCHC	Hồ sơ đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp năm học	20 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
29/TCHC	Hồ sơ bồi dưỡng viên chức	10 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
30/TCHC	Báo cáo thống kê danh sách, số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức	Vĩnh viễn	Lê Ng. Phương Khuê	
31/TCHC	Hồ sơ kỷ luật viên chức, người lao động	70 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
32/TCHC	Hồ sơ về công tác bảo vệ chính trị nội bộ	20 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
33/TCHC	Hợp đồng lao động	Vĩnh viễn	Lê Ng. Phương Khuê	
34/TCHC	Hợp đồng thỉnh giảng	20 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
	<b>CÔNG TÁC TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN</b>			
	<b>1. Lao động, tiền lương</b>			
01/TCKT	Hồ sơ xây dựng, ban hành định mức lao động và báo cáo thực hiện	20 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
02/TCKT	Hồ sơ quy định về chế độ lương, nâng lương, phụ cấp	Vĩnh viễn	Lê Ng. Phương Khuê	
03/TCKT	Hồ sơ nâng lương của viên chức	Vĩnh viễn	Lê Ng. Phương Khuê	
04/TCKT	Hồ sơ thang bảng lương, thanh toán lương và báo cáo thực hiện	Vĩnh viễn	Trần Duy Tuệ	
05/TCKT	Hồ sơ về bảo hiểm xã hội, BHYT, BHTN	Vĩnh viễn	Trần Duy Tuệ	
	<b>2. Tài chính, Kế toán</b>			
06/TCKT	Hồ sơ chế độ/quy định về tài chính, kế toán	Vĩnh viễn	Trần Duy Tuệ	
07/TCKT	Hồ sơ Kế hoạch, báo cáo công tác tài chính, kế toán	Vĩnh viễn	Trần Duy Tuệ	
08/TCKT	Hồ sơ quyết toán tài chính, kế toán	Vĩnh viễn	Trần Duy Tuệ	
09/TCKT	Hồ sơ Báo cáo kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định	20 năm	Trương Quang Thái	
10/TCKT	Hồ sơ, tài liệu về việc thanh lý tài sản cố định	20 năm	Trương Quang Thái	
11/TCKT	Hồ sơ thanh toán chế độ cho học sinh	Vĩnh viễn	Trần Duy Tuệ	
12/TCKT	Hồ sơ miễn, giảm học phí cho học sinh	Vĩnh viễn	Trần Duy Tuệ	
13/TCKT	Hồ sơ thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	20 năm	Trần Duy Tuệ	
	<b>7. Tài liệu xây dựng cơ bản</b>			

14/TCKT	Kế hoạch, báo cáo công tác đầu tư xây dựng cơ bản	10 năm	Trương Quang Thái	
15/TCKT	Hồ sơ sửa chữa nhỏ các công trình	20 năm	Trương Quang Thái	
	<b>CÔNG TÁC THANH TRA, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO</b>			
01/TTKN	Hồ sơ kế hoạch, báo cáo công tác thanh tra nhân dân	Vĩnh viễn	Bùi Thị Mai	
02/TTKN	Hồ sơ giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo	15 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
03/TTKN	Kế hoạch, báo cáo công tác phòng chống tham nhũng	20 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
04/TTKN	Hồ sơ kiểm tra nội bộ trường học	15 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
05/TTKN	Hồ sơ thanh tra các kỳ thi	15 năm	Lê Ng. Phương Khuê	
	<b>CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG</b>			
01/TĐKT	Hồ sơ quy chế/quy định, hướng dẫn về thi đua, khen thưởng	Vĩnh viễn	Hội đồng thi đua	
02/TĐKT	Hồ sơ tổ chức thực hiện các phong trào thi đua do trường phát động	10 năm	Hội đồng thi đua	
03/TĐKT	Hồ sơ đề nghị cấp trên xét thi đua khen thưởng năm học của nhà trường	Vĩnh viễn	Hội đồng thi đua	
04/TĐKT	Hồ sơ các quyết định khen thưởng (cấp trên)	10 năm	Hội đồng thi đua	
05/TĐKT	Hồ sơ khen thưởng học sinh	10 năm	Hội đồng thi đua	
	<b>CÔNG TÁC PHÒNG ĐÀO TẠO – HSSV</b>			
	<b>1. Tổ chức, quản lý đào tạo</b>			
01/ĐT-HSSV	Hồ sơ đăng kí hoạt động GDNN	Vĩnh viễn	Đỗ Quang Vinh	
02/ĐT-HSSV	Văn bản phê duyệt, ban hành sửa đổi, bổ sung chương trình	Vĩnh viễn	Đỗ Quang Vinh	
03/ĐT-HSSV	Hồ sơ biên soạn, lựa chọn, thẩm định, ban hành giáo trình, tài liệu giảng dạy trường trung cấp Đắk Lắk	Vĩnh viễn	Đỗ Quang Vinh	
04/ĐT-HSSV	Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ chuyên môn năm học 2021-2022	Vĩnh viễn	Nguyễn Khắc Kim	
05/ĐT-HSSV	Hồ sơ xét tuyển và Quyết định trúng tuyển năm 2022	Vĩnh viễn	Đỗ Quang Vinh	
06/ĐT-HSSV	Quyết định thành lập các lớp trung cấp khóa 12, 13	Vĩnh viễn	Nguyễn Khắc Kim	
07/ĐT-HSSV	Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập theo học kỳ, năm học, khóa học các lớp trung cấp năm học 2021-2022 và 2022-2023	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Lệ Lâm	
08/ĐT-HSSV	Sổ cấp phát văn bằng, chứng chỉ	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Lệ Lâm	
09/ĐT-HSSV	Kế hoạch đào tạo khóa học, năm học, học kỳ các lớp trung cấp khóa 12, khóa 13	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Lệ Lâm	
11/ĐT-HSSV	Sổ Quản lý đào tạo các lớp trung cấp khóa 12, khóa 13	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Lệ Lâm	

12/ĐT-HSSV	Thời khóa biểu học kỳ, năm học khóa 12, khóa 13	1 năm	Bùi Thị Mai	
13/ĐT-HSSV	Sổ đầu bài các lớp trung cấp học kỳ 1, 2 các lớp khóa 11, 12, 13	5 năm	Thái Thị Thắm	
14/ĐT-HSSV	Hồ sơ giảng dạy của giáo viên (Giáo án, Sổ tay GV, đề cương.....)	10 năm	Bùi Thị Mai Huỳnh Thị Lệ Lâm	
15/ĐT-HSSV	Thông kê định mức giờ dạy năm học 2021-2022	1 năm	Bùi Thị Mai	
16/ĐT-HSSV	Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra hồ sơ chuyên môn giáo viên năm học	Vĩnh viễn	Nguyễn Khắc Kim	
17/ĐT-HSSV	Kế hoạch, Quyết định, thông báo tuyển sinh năm 2022	Vĩnh viễn	Đỗ Quang Vinh	
	<b>2. Quản lý Học sinh sinh viên</b>			
18/ĐT-HSSV	Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật HSSV khóa 12, khóa 13.	Vĩnh viễn	Nguyễn Khắc Kim	
19/ĐT-HSSV	Hồ sơ xét, phê duyệt các chế độ chính sách cho học sinh trung cấp học kỳ 2, năm học 2021-2022	Vĩnh viễn	Nguyễn Khắc Kim	
20/ĐT-HSSV	Hồ sơ xét miễn giảm học phí học sinh trung cấp khóa 12, khóa 13	Vĩnh viễn	Nguyễn Khắc Kim	
21/ĐT-HSSV	Hồ sơ công nhận kết quả rèn luyện học kỳ, năm học khóa 12, khóa 13	Vĩnh viễn	Nguyễn Khắc Kim	
	<b>3. Khảo thí, Đảm bảo chất lượng</b>			
22/ĐT-HSSV	Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp cho người học các lớp, các khóa đào tạo: quyết định thành lập hội đồng thi tốt nghiệp; danh sách người học dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học; biên bản họp của các hội đồng; quyết định của hiệu trưởng về việc công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho người học;	Vĩnh viễn	Nguyễn Đình Quân	
23/ĐT-HSSV	Hồ sơ thi kết thúc Mô-Đun, Môn học (Các hồ sơ, tài liệu của trường liên quan đến tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun: lịch thi, các biên bản ra đề, coi thi, chấm thi về thi kết thúc môn học, mô-đun, danh sách người học dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học và cán bộ coi thi, kết quả thi kết thúc môn học, mô-đun).	10 năm	Nguyễn Đình Quân	
24/ĐT-HSSV	Hồ sơ thi tốt nghiệp (Hồ sơ về công tác tổ chức chấm phúc khảo các bài thi kết thúc môn học, mô-đun, thi tốt nghiệp (nếu có);)	5 năm	Nguyễn Đình Quân	
25/ĐT-HSSV	Đề cương hướng dẫn ôn thi tốt nghiệp; các biên bản về lựa chọn đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi tốt nghiệp; đề thi đã sử	1 năm	Nguyễn Đình Quân	

	dụng, bài thi, phiếu chấm thi tốt nghiệp (trong đào tạo theo niên chế);			
26/ĐT-HSSV	Hồ sơ Đảm bảo chất lượng	1 năm	Nguyễn Đình Quân	
27/ĐT-HSSV	Hồ sơ tự đánh giá chất lượng năm học	1 năm	Nguyễn Đình Quân	
28/ĐT-HSSV	Hồ sơ tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo	1 năm	Nguyễn Đình Quân	
	<b>4. Nghiên cứu khoa học, công nghệ</b>			
01/KHCN	Hồ sơ về việc xây dựng quy chế hoạt động khoa học công nghệ của cơ quan	Vĩnh viễn	Hội đồng khoa học	
02/KHCN	Hồ sơ sáng kiến, giải pháp công việc	10 năm	Hội đồng khoa học	
03/KHCN	Hồ sơ nghiên cứu khoa học	Vĩnh viễn	Hội đồng khoa học	
04/KHCN	Hồ sơ hội nghị, hội thảo, chuyên đề do nhà trường tổ chức	20 năm	Hội đồng khoa học	
05/KHCN	Hồ sơ hoạt động của Hội đồng khoa học trường.	Vĩnh viễn	Hội đồng khoa học	
	<b>CÔNG TÁC TRUNG TÂM THỰC HÀNH VÀ DỊCH VỤ</b>			
	<b>1. Đào tạo sơ cấp, thường xuyên</b>			
01/THDV	Hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; văn bản của trường phê duyệt ban hành sửa đổi, bổ sung chương trình; hồ sơ biên soạn, lựa chọn, thẩm định ban hành giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy; văn bản quy định về quản lý đào tạo;	Vĩnh viễn	Nguyễn Việt Tiến	
02/THDV	Văn bản phê duyệt danh sách người học trúng tuyển, văn bản phê duyệt danh sách người học nhập học hoặc phân lớp	Vĩnh viễn	Nguyễn Văn Chiến	
03/THDV	Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của người học theo học kỳ, năm học, khóa học	Vĩnh viễn	Nguyễn Văn Chiến	
04/THDV	Hồ sơ thi tốt nghiệp	10 năm	Nguyễn Văn Chiến	
05/THDV	Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp	Vĩnh viễn	Nguyễn Văn Chiến	
06/THDV	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	Nguyễn Văn Chiến	
07/THDV	Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật người học;	Vĩnh viễn	Nguyễn Văn Chiến	
08/THDV	Hồ sơ giảng dạy của giáo viên	10 năm	Nguyễn Văn Chiến	
09/THDV	Hồ sơ liên quan đến tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun	10 năm	Nguyễn Văn Chiến	
10/THDV	Sổ lên lớp/sổ đầu bài cho từng lớp học cụ thể.	10 năm	Nguyễn Văn Chiến	
	<b>2. Đào tạo lái xe</b>			
11/THDV	Danh sách học viên; Danh sách thí sinh dự sát hạch; Biên bản kiểm tra hồ sơ thí sinh; Quyết định tổ chức kỳ sát hạch lái xe; Biên bản tổng hợp kết quả kỳ sát hạch; Danh sách thí sinh	5 năm	Đỗ Anh Tuấn	

	vắng, trượt kỳ sát hạch; Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch; Danh sách thí sinh trúng tuyển được cấp giấy phép lái xe;			
12/THDV	Bài sát hạch lý thuyết, biên bản sát hạch thực hành lái xe trong hình của từng kỳ sát hạch có đầy đủ chữ ký của người dự sát hạch và sát hạch viên;	5 năm	Đỗ Anh Tuấn	
13/THDV	Biên bản sát hạch thực hành lái xe trên đường của từng kỳ sát hạch, gồm: chữ ký của người dự sát hạch tại phiếu in kết quả trên ô tô sát hạch và biên bản sát hạch thực hành lái xe trên đường có chữ ký của sát hạch viên	5 năm	Đỗ Anh Tuấn	
14/THDV	Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch; Danh sách thí sinh trúng tuyển được cấp giấy phép lái xe	Vĩnh viễn	Đỗ Anh Tuấn	
	<b>3. Liên kết đào tạo</b>			
15/THDV	Hồ sơ xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm (công văn cho phép của UBND tỉnh liên kết)	Vĩnh viễn	Nguyễn Viết Tiến	
16/THDV	Quyết định trúng tuyển, danh sách trúng tuyển; Điểm chuẩn tuyển sinh	Vĩnh viễn	Nguyễn Viết Tiến	
17/THDV	Các tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh	Hết khóa	Phan Thị Thanh Thủy	
18/THDV	Văn bản phê duyệt danh sách học sinh nhập học hoặc phân lớp	Vĩnh viễn	Nguyễn Viết Tiến	
19/THDV	Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập theo học kỳ, năm học, khóa học	Vĩnh viễn	Phan Thị Thanh Thủy	
20/THDV	Hồ sơ giảng dạy của giáo viên – Phiếu báo giảng	5 năm	Phan Thị Thanh Thủy	
21/THDV	Hồ sơ phê duyệt kết quả thi hết học phần, Bảng điểm từng học phần bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm học phần	10 năm	Phan Thị Thanh Thủy	
22/THDV	Hồ sơ thi, xét tốt nghiệp	Vĩnh viễn	Phan Thị Thanh Thủy	
	<b>CÔNG TÁC TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ - TIN HỌC</b>			
01/NNTH	Hồ sơ Danh sách thí sinh dự thi, bảng điểm, quyết định phê duyệt kết quả thi, danh sách thí sinh được cấp chứng chỉ.	Vĩnh viễn	Đặng Như Thanh	
02/NNTH	Sổ cấp phát chứng chỉ lưu trữ	Vĩnh viễn	Huỳnh Thị Lệ Lâm	
03/NNTH	Dữ liệu camera phòng thi lưu trữ	ít nhất 06 tháng	Võ Ngọc Mai Quỳnh	
04/NNTH	Hồ sơ thi: Đề thi, đáp án, bài thi của thí sinh; các biên bản của Hội đồng thi, biên bản xử lý trong khi thi, các quyết định thành lập Hội đồng thi; báo cáo tổng kết đợt thi kèm theo các biểu thống kê số liệu của Hội đồng thi; hồ sơ phúc khảo (nếu có) lưu trữ	ít nhất 02 năm	Võ Ngọc Mai Quỳnh	
	<b>CÔNG TÁC KHOA CHUYÊN MÔN</b>			

01/KCM	Hồ sơ xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trung cấp các ngành	Vĩnh viễn	Trưởng khoa	
02/KCM	Hồ sơ biên soạn, thẩm định, phê duyệt giáo trình sử dụng để làm tài liệu giảng dạy các ngành	Vĩnh viễn	Trưởng khoa	
03/KCM	Kế hoạch phân công công chuyên môn theo kỳ cho từng ngành	5 năm	Trưởng khoa	
04/KCM	Hồ sơ kiểm tra chuyên môn giáo viên theo kỳ	5 năm	Trưởng khoa	
05/KCM	Lưu hồ sơ chuyên môn giáo viên	5 năm sau tốt nghiệp	Trưởng khoa	
06/KCM	Sổ ghi chép hội họp khoa	5 năm	Trưởng khoa	
07/KCM	Hồ sơ lưu bảng điểm từng môn/ ngành của gv trong khoa	10 năm sau tốt nghiệp	Trưởng khoa	
08/KCM	Hồ sơ liên kết, hội thảo với doanh nghiệp từng ngành	10 năm	Trưởng khoa	
09/KCM	Hồ sơ đề xuất phát triển chương trình, đề cương chi tiết đào tạo theo từng ngành	20 năm	Trưởng khoa	
10/KCM	Dàn bài đề thi, ngân hàng đề thi	10 năm sau tốt nghiệp	Trưởng khoa	

Danh mục hồ sơ này có 128 hồ sơ, bao gồm:

57 hồ sơ bảo quản vĩnh viễn;

71 hồ sơ bảo quản có thời hạn.