ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TRÀ VINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 5091 /QĐ-ĐHTV

Trà Vinh, ngày 16 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Danh mục hồ sơ Trường Đại học Trà Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH

Căn cứ Luật lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ;

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 53/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ y tế quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn nghiệp vụ ngành y tế;

Căn cứ Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 của Bộ Nội vụ quy định thời hạn bảo quản tài liệu;

Căn cứ Quyết định số 141/2006/QĐ-TTg ngày 19/6/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Trà Vinh;

Căn cứ Nghị quyết số 07/NQ-HĐT ngày 20/5/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Trà Vinh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Trà Vinh; Nghị quyết số 27/NQ-HĐT ngày 14/10/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Trà Vinh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Trà Vinh ban hành kèm theo Nghị quyết số 07/NQ-HĐT ngày 20/5/2022;

Căn cứ Công văn số 1530/SNV-VP ngày 20/11/2020 của Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh về việc hướng dẫn xây dựng Danh mục hồ sơ cơ quan, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Hành chính Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Danh mục hồ sơ của Trường Đại học Trà Vinh

Điều 2. Giao Trưởng Phòng Hành chính Tổng hợp phối hợp với trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Trà Vinh triển khai thực hiện quyết định này. Quyết định này thay thế Quyết định số 1200/QĐ-ĐHTV ngày 18/3/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh về việc ban hành Danh mục hồ sơ Trường Đại học Trà Vinh.

Điều 3. Trưởng Phòng Hành chính Tổng hợp, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Trà Vinh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ tỉnh Trà Vinh (b/c);
- Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, HCTH.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÀ VINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH

Thạch Thị Dân

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TRÀ VINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH MỤC HỒ SƠ

(Kèm theo Quyết định số 5091/QĐ-ĐHTV ngày 16 tháng 6 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh)

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)
TH	**I. TÀI LIỆU TỔNG HỢP**			
	1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo chung			
01/TH	Tập văn bản gửi đến các cơ quan (chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của nhà nước)	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	Phòng Hành chính Tổng hợp	
02/TH	Tập văn bản gửi đến để biết (đổi tên cơ quan, đổi trụ sở, đổi dấu, thông báo chữ ký…)	01 năm		
03/TH	Kế hoạch, báo cáo định kỳ của các cơ quan, tổ chức khác gửi đến để biết	05 năm		
04/TH	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn những vấn đề chung của cơ quan, tổ chức	20 năm		
	2. Tổng hợp			
05/TH	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề năm, nhiều năm:		Phòng Hành chính Tổng hợp phối hợp các đơn vị có liên quan	
	- Của Trường Đại học Trà Vinh (gọi tắt là TVU)	Vĩnh viễn		
	- Của các đơn vị thuộc và trực thuộc TVU	05 năm		
06/TH	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề 6 tháng, 9 tháng:			
	- Của TVU	10 năm		
	- Của đơn vị thuộc và trực thuộc TVU	02 năm		
07/TH	Hồ sơ xây dựng, ban hành kế hoạch, báo cáo tổng hợp, chuyên đề tháng, quý:			
	- Của TVU	05 năm		
	- Của đơn vị thuộc và trực thuộc TVU	01 năm		
08/TH	Hồ sơ kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện quan trọng do TVU chủ trì	20 năm		
09/TH	Hồ sơ hội nghị tổng kết, sơ kết công tác; chuyên đề; giao ban:			

	- Năm	Vĩnh viễn		
	- Quý, 6 tháng, 9 tháng	10 năm		
	- Tuần, tháng	05 năm		
10/TH	Hồ sơ trả lời chất vấn, bản thuyết trình, giải trình của TVU	10 năm		
11/TH	Sổ ghi biên bản các cuộc họp giao ban	05 năm		
12/TH	Công văn trao đổi về những vấn đề chung	05 năm		
TC	**II. TÀI LIỆU TỔ CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**			
	1. Tài liệu tổ chức			
13/TC	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Trà Vinh; Quy chế làm việc, quy định, hướng dẫn công tác tổ chức của TVU, của Hội đồng trường TVU	20 năm	Phòng Tổ chức Nhân sự phối hợp các đơn vị có liên quan	
14/TC	Hồ sơ xây dựng đề án tổ chức:			
	- Được phê duyệt	Vĩnh viễn		
	- Không được phê duyệt	10 năm		
15/TC	Hồ sơ về việc đổi tên, quy định, thay đổi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của TVU, của các đơn vị thuộc TVU	Vĩnh viễn		
16/TC	Hồ sơ thành lập các Ban, tổ, hội đồng giúp việc cho người đứng đầu TVU	05 năm		
17/TC	Hồ sơ thực hiện dân chủ cơ sở	20 năm		
18/TC	Công văn trao đổi về công tác tổ chức	05 năm		
	2. Tài liệu viên chức, người lao động			
19/TC	Hồ sơ xây dựng, ban hành tiêu chuẩn chức danh viên chức	Vĩnh viễn	Phòng Tổ chức Nhân sự phối hợp các đơn vị có liên quan	
20/TC	Hồ sơ xây dựng, ban hành Đề án vị trí việc làm	Vĩnh viễn		
21/TC	Báo cáo thống kê về viên chức, người lao động	20 năm		
22/TC	Hồ sơ về quy hoạch:			
	- Phiếu tín nhiệm quy hoạch	05 năm		
	- Các thành phần tài liệu khác	10 năm		
23/TC	Hồ sơ về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức:			
	- Phiếu tín nhiệm bổ nhiệm, bổ nhiệm lại	10 năm		
	- Các thành phần tài liệu khác	20 năm		
24/TC	Hồ sơ về việc tiếp nhận, điều động, thuyên chuyển, luân chuyển, chuyển đổi vị trí việc làm, biệt phái, kỷ luật viên chức, người lao động	20 năm		
25/TC	Hồ sơ về việc cho thôi việc, chuyển công tác của viên chức, người lao động	20 năm		
26/TC	Hồ sơ về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức, giáng chức, từ chức đối với viên chức	20 năm		
27/TC	Hồ sơ nâng ngạch, bậc, chuyển ngạch của viên	20 năm		

	chức			
28/TC	Hồ sơ giải quyết các chế độ, trợ cấp cho viên chức	20 năm		
29/TC	Hồ sơ gốc viên chức, người lao động	70 năm		
30/TC	Hồ sơ về tuyển dụng; thi nâng ngạch, thăng hạng, chuyển ngạch hằng năm; thi tuyển chức danh lãnh đạo quản lý của viên chức	10 năm		
31/TC	Hồ sơ cử viên chức, người lao động đi công tác ở nước ngoài	10 năm		
32/TC	Hồ sơ quản lý viên chức, người lao động đi nước ngoài về việc riêng	05 năm		
33/TC	Hồ sơ cử viên chức, người lao động tham gia các Ban, tổ, hội đồng do cơ quan, tổ chức khác thành lập	05 năm		
34/TC	Hồ sơ trả lời về chế độ, chính sách đối với viên chức và người lao động	10 năm		
35/TC	Công văn trao đổi về công tác cán bộ	05 năm		
	3. Tài liệu về công tác đào tạo, bồi dưỡng			
36/TC	Hồ sơ quản lý, cử viên chức, người lao động đi đào tạo, bồi dưỡng	10 năm	Phòng Tổ chức Nhân sự	
37/TC	Công văn trao đổi về công tác đào tạo, bồi dưỡng	05 năm		
	4. Tài liệu lao động, tiền lương			
38/TC	Hồ sơ xây dựng chế độ bảo hộ, an toàn, vệ sinh lao động của TVU	20 năm	Phòng Tổ chức Nhân sự; Phòng Tài chính	
39/TC	Hồ sơ xây dựng, ban hành Quy chế nâng bậc lương	20 năm		
40/TC	Hồ sơ theo dõi thực hiện thang, bảng lương, chế độ phụ cấp	20 năm		
41/TC	Hồ sơ xếp lương, chuyển xếp lại hệ số lương, nâng lương, nâng phụ cấp thâm niên của viên chức, người lao động	20 năm		
42/TC	Công văn trao đổi về tiền lương	05 năm		
	5. Tài liệu tài chính, kế toán, kiểm toán			
43/TC	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về tài chính, kế toán, kiểm toán của TVU	20 năm	Phòng Tài chính	
44/TC	Hồ sơ về giao, bổ sung, điều chỉnh, phân bổ và thực hiện dự toán hằng năm của TVU và các đơn vị trực thuộc TVU	Vĩnh viễn		
45/TC	Báo cáo kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định (không phải nhà, đất):		Phòng Quản trị-Thiết bị	
	- Báo cáo tổng hợp	20 năm		
	- Phiếu kiểm kê, đánh giá	05 năm		
46/TC	Hồ sơ đấu thầu mua sắm thường xuyên tài sản, vật tư, thiết bị:		Phòng Quản trị-	

	- Tài liệu mời thầu, đấu thầu và phê duyệt kết quả đấu thầu, hồ sơ dự thầu trúng thầu	20 năm	Thiết bị phối hợp các đơn vị có liên quan	
	- Hồ sơ dự thầu không trúng thầu	05 năm		
47/TC	Hồ sơ mua sắm trực tiếp vật tư, trang thiết bị làm việc	10 năm		
48/TC	Hồ sơ kiểm tra, thanh tra, kiểm toán tài chính tại TVU và các đơn vị trực thuộc TVU:		Phòng Tài chính phối hợp các đơn vị có liên quan	
	- Định kỳ theo quy định	10 năm		
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn		
	6. Tài liệu đầu tư, xây dựng			
49/TC	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu	Vĩnh viễn	Phòng Quản trị-Thiết bị	
50/TC	Hồ sơ thẩm định, phê duyệt đề án, dự án, chương trình mục tiêu	Vĩnh viễn		
51/TC	Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện các đề án, dự án, chương trình mục tiêu:			
	- Tổng kết	Vĩnh viễn		
	- Sơ kết	10 năm		
52/TC	Hồ sơ công trình xây dựng cơ bản nhóm A, nhóm B công trình áp dụng các giải pháp mới về kiến trúc, kết cấu, công nghệ, thiết bị, vật liệu mới; công trình xây dựng trong điều kiện địa chất, địa hình đặc biệt công trình được xếp hạng di tích lịch sử văn hóa (kể từ khi đưa hạng mục công trình, công trình xây dựng vào sử dụng):			
	- Tài liệu xin chủ trương đầu tư, lập, phê duyệt dự án đầu tư, khảo sát, thiết kế, thi công - nghiệm thu, giải phóng mặt bằng địa điểm xây dựng công trình, phê duyệt kết quả đấu thầu và hợp đồng kinh tế, hoàn công, quyết toán công trình	Vĩnh viễn		
	- Tài liệu mời thầu, đấu thầu và hồ sơ dự thầu trúng thầu; hồ sơ về bảo hiểm, bảo hành, bảo trì công trình; hồ sơ đăng kiểm chất lượng quốc tế (nếu có); hồ sơ về giám sát, đánh giá dự án đầu tư xây dựng công trình (nếu có)	20 năm		
	- Hồ sơ dự thầu không trúng thầu	05 năm		
53/TC	Hồ sơ công trình nhóm C và sửa chữa lớn (kể từ khi đưa hạng mục công trình, công trình xây dựng vào sử dụng):			
	- Tài liệu xin chủ trương đầu tư, lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư, khảo sát, thiết kế, thi công - nghiệm thu, phê duyệt kết quả đấu thầu và hợp đồng kinh tế, hoàn công, quyết toán công	50 năm		

	trình			
	- Tài liệu mời thầu, đấu thầu và hồ sơ dự thầu trúng thầu	10 năm		
	- Hồ sơ dự thầu không trúng thầu	05 năm		
54/TC	Hồ sơ công trình sửa chữa nhỏ	10 năm		
	7. Tài liệu khoa học và công nghệ			
55/TC	Hồ sơ về việc xây dựng quy chế hoạt động khoa học và công nghệ của TVU	20 năm	Phòng Khoa học và Công nghệ phối hợp các đơn vị có liên quan	
56/TC	Hồ sơ hội nghị, hội thảo khoa học do TVU tổ chức	Vĩnh viễn		
57/TC	Hồ sơ hoạt động của Hội đồng khoa học, Hội đồng sáng kiến	20 năm		
58/TC	Hồ sơ thực hiện chương trình, dự án, đề tài khoa học và công nghệ:			
	- Cấp nhà nước	Vĩnh viễn		
	- Cấp bộ, ngành	20 năm		
	- Cấp cơ sở	10 năm		
59/TC	Hồ sơ sáng kiến, quy trình công nghệ hoặc giải pháp hữu ích được công nhận:			
	- Cấp nhà nước	Vĩnh viễn		
	- Cấp bộ, ngành	20 năm		
	- Cấp cơ sở	10 năm		
60/TC	Hồ sơ triển khai ứng dụng khoa học và công nghệ	20 năm		
61/TC	Hồ sơ về việc đề xuất đặt hàng hoặc đặt hàng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ:			
	- Được duyệt	20 năm		
	- Không được duyệt	10 năm		
	8. Tài liệu hợp tác quốc tế			
62/TC	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn về hợp tác quốc tế của TVU	20 năm	Phòng Hợp tác Quốc tế và Xúc tiến Dự án	
63/TC	Hồ sơ hội nghị, hội thảo quốc tế do TVU chủ trì	Vĩnh viễn		
64/TC	Hồ sơ xây dựng chương trình, dự án hợp tác quốc tế của TVU	Vĩnh viễn		
65/TC	Hồ sơ về việc thiết lập quan hệ hợp tác với các cơ quan, tổ chức nước ngoài	Vĩnh viễn		
66/TC	Hồ sơ gia nhập thành viên các hiệp hội, tổ chức quốc tế	Vĩnh viễn		
67/TC	Hồ sơ về việc tham gia các hoạt động của hiệp hội, tổ chức quốc tế	10 năm		
68/TC	Hồ sơ đoàn ra:			
	- Ký kết hợp tác	Vĩnh viễn		
	- Hội thảo, triển lãm, học tập, khảo sát…	10 năm		
69/TC	Hồ sơ đoàn vào:			
	- Ký kết hợp tác	Vĩnh viễn		

	- Hội thảo, triển lãm, học tập, khảo sát…	10 năm		
70/TC	Thư, điện, thiệp chúc mừng:			
	- Quan trọng (thiết lập quan hệ hợp tác, các sự kiện quốc tế do cơ quan chủ trì…)	Vĩnh viễn		
	- Thông thường (ngày lễ, ngày kỷ niệm hằng năm…)	05 năm		
	9. Tài liệu thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực			
71/TC	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế, quy định, hướng dẫn về thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo của TVU	20 năm	Phòng Thanh tra Pháp chế	
72/TC	Hồ sơ về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	20 năm		
73/TC	Hồ sơ thanh tra định kỳ	20 năm		
74/TC	Hồ sơ thanh tra các vụ việc:			
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn		
	- Vụ việc khác	20 năm		
75/TC	Hồ sơ giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo:			
	- Vụ việc nghiêm trọng	Vĩnh viễn		
	- Vụ việc khác	20 năm		
76/TC	Hồ sơ, tài liệu về việc chuyển, trả đơn thư khiếu nại, tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết	05 năm		
77/TC	Đơn từ khiếu nại tố cáo của cơ quan, tổ chức, công dân gửi đến nhưng không giải quyết	05 năm		
78/TC	Hồ sơ tiếp công dân	05 năm		
79/TC	Tài liệu về hoạt động của tổ chức Thanh tra nhân dân:		Ban Thanh tra nhân dân	
	- Báo cáo năm	20 năm		
	- Tài liệu khác	05 năm		
	10. Tài liệu thi đua, khen thưởng			
80/TC	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế, quy định, hướng dẫn về thi đua, khen thưởng của TVU	20 năm	Phòng Tổ chức Nhân sự	
81/TC	Hồ sơ hoạt động của Hội đồng thi đua khen thưởng	20 năm		
82/TC	Hồ sơ hội nghị công tác thi đua, khen thưởng do TVU chủ trì	20 năm		
83/TC	Hồ sơ phát động, tổ chức thực hiện phong trào thi đua	20 năm		
84/TC	Hội nghị điển hình tiên tiến	Vĩnh viễn		
85/TC	Hồ sơ khen thưởng các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự nhà nước, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân:			
	- Các hình thức khen thưởng của Chủ tịch nước và Thủ tướng Chính phủ	Vĩnh viễn		

	- Các hình thức khen thưởng của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh và tương đương	20 năm		
	- Các hình thức khen thưởng của người đứng đầu cơ quan, tổ chức	10 năm		
86/TC	Hồ sơ tổ chức trao tặng, đón nhận các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự nhà nước, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân	05 năm		
	11. Tài liệu pháp chế			
87/TC	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn về công tác pháp chế của TVU	20 năm	Phòng Thanh tra Pháp chế	
88/TC	Hồ sơ về việc góp ý xây dựng văn bản do cơ quan khác chủ trì	10 năm		
89/TC	Hồ sơ theo dõi tình hình thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật	20 năm		
	12. Tài liệu về hành chính, quản trị công sở			
	12.1. Tài liệu về hành chính, văn thư, lưu trữ			
90/TC	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, quy chế, hướng dẫn công tác hành chính, văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước của TVU	20 năm	Phòng Hành chính Tổng hợp	
91/TC	Hồ sơ về lập, ban hành Danh mục hồ sơ hằng năm	05 năm		
92/TC	Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ hành chính, văn thư, lưu trữ	20 năm		
93/TC	Hồ sơ tổ chức thực hiện các hoạt động nghiệp vụ lưu trữ	20 năm		
94/TC	Hồ sơ về quản lý và sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật	20 năm		
95/TC	Sổ đăng ký văn bản đi của TVU	Vĩnh viễn		
96/TC	Sổ đăng ký bí mật nhà nước đi, đến	30 năm		
97/TC	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản sao y	20 năm		
98/TC	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm		
	12.2. Tài liệu ứng dụng ISO			
99/TC	Hồ sơ xây dựng hệ thống, quy trình, quy định thực hiện theo tiêu chuẩn ISO	20 năm	Phòng ĐBCL	
100/TC	Hồ sơ đánh giá nội bộ về áp dụng ISO	10 năm		
	12.3. Tài liệu ứng dụng công nghệ thông tin			
101/TC	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về công nghệ thông tin	20 năm	Phòng Công nghệ Thông tin	
102/TC	Hồ sơ, tài liệu về ứng dụng công nghệ thông tin	20 năm		
103/TC	Hồ sơ xây dựng và quản lý các cơ sở dữ liệu	50 năm		
	12.4. Tài liệu thông tin, tuyên truyền			
104/TC	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định về thông tin, tuyên truyền	20 năm	Phòng Truyền	

105/TC	Hồ sơ về việc cung cấp, tiếp nhận và xử lý thông tin báo chí	05 năm	thông và QBCĐ	
	12.5. Tài liệu quản trị công sở			
106/TC	Hồ sơ xây dựng, ban hành các quy định, quy chế về công tác quản trị công sở	20 năm	Phòng TCNS, Phòng HCTH	
107/TC	Hồ sơ thực hiện văn hóa công sở	10 năm		
108/TC	Hồ sơ về công tác an ninh quốc phòng, dân quân tự vệ	10 năm	Ban chỉ huy quân sự	
109/TC	Hồ sơ về phòng chống cháy, nổ, thiên tai…	10 năm	Phòng Quản trị - Thiết bị	
110/TC	Hồ sơ về quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị	10 năm		
111/TC	Sổ cấp phát đồ dùng, văn phòng phẩm	05 năm		
112/TC	Hồ sơ về công tác y tế	05 năm	Phòng CTSV-HS	
ĐT	**III. ĐÀO TẠO**			
	1. Tài liệu chung		Phòng Đào tạo, phòng Khảo thí, phòng Khoa học và Công nghệ, phòng Đào tạo Sau đại học, Phòng Công tác sinh viên, học sinh, các Khoa, Viện, các Trung tâm, Trường Thực hành sư phạm, các Trường thuộc Trường ĐHTV	
113/ĐT	Tập văn bản quy định, hướng dẫn về công tác giáo dục và đào tạo (hồ sơ nguyên tắc)	Theo hiệu lực văn bản		
114/ĐT	Kế hoạch nhiệm vụ năm học; báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học	Vĩnh viễn		
115/ĐT	Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học; 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		
116/ĐT	Hồ sơ hội nghị, hội thảo giáo dục đào tạo:			
	- Hội nghị tổng kết	Vĩnh viễn		
	- Hội nghị sơ kết	10 năm		
	- Hội thảo khoa học			
	- Hội thảo góp ý xây dựng tài liệu			
117/ĐT	Hồ sơ tập huấn chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục	10 năm		
118/ĐT	Hồ sơ các lớp đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ học vấn, nghề nghiệp theo chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định	10 năm		
	2. Tài liệu về giáo dục mầm non			
119/ĐT	Hồ sơ thành lập hội đồng trường mầm non	20 năm		
120/ĐT	Hồ sơ thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	20 năm		
121/ĐT	Hồ sơ xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình giáo dục mầm non	Vĩnh viễn		
122/ĐT	Hồ sơ biên soạn, thẩm định, phê duyệt tài liệu bồi dưỡng, tài liệu hướng dẫn giảng dạy thuộc giáo dục mầm non	20 năm		

123/ĐT	Hồ sơ quản lý trẻ em	5 năm		
124/ĐT	Hồ sơ quản lý bán trú	5 năm		
125/ĐT	Hồ sơ quản lý chuyên môn	5 năm		
	3. Tài liệu về giáo dục phổ thông			
126/ĐT	Sổ đăng bộ	Vĩnh viễn		
127/ĐT	Sổ gọi tên và ghi điểm	Vĩnh viễn		
128/ĐT	Sổ nghị quyết của trường và nghị quyết của hội đồng trường	10 năm		
129/ĐT	Hồ sơ thi đua	10 năm		
130/ĐT	Học bạ học sinh	Trả học sinh khi ra trường, chuyển trường		
131/ĐT	Sổ ghi đầu bài	5 năm		
132/ĐT	Sổ chủ nhiệm	Hết khóa		
	4. Tài liệu về tuyển sinh, công nhận tốt nghiệp			
133/ĐT	Hồ sơ tuyển sinh cấp tiểu học	Hết khóa		
134/ĐT	Hồ sơ tuyển sinh trung học cơ sở	Hết khóa		
135/ĐT	Tài liệu về xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở:			
	- Quyết định công nhận tốt nghiệp, danh sách người học được công nhận tốt nghiệp	Vĩnh viễn		
	- Các tài liệu khác có liên quan đến xét công nhận tốt nghiệp	2 năm		
136/ĐT	Tài liệu về tuyển sinh trung học phổ thông:			
	- Hồ sơ xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm	Vĩnh viễn		
	- Quyết định trúng tuyển, danh sách trúng tuyển; Điểm chuẩn tuyển sinh			
	- Hồ sơ đăng ký dự tuyển	Hết khóa		
	- Bài thi			
	- Các tài liệu khác có liên quan đến tuyển sinh			
137/ĐT	Tài liệu về thi và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông:			
	- Danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp	Vĩnh viễn		
	- Bảng ghi thông tin xét công nhận tốt nghiệp, bảng ghi điểm thi, các loại thống kê số liệu			
	- Hồ sơ đăng ký dự thi	1 năm		
	- Bài thi	2 năm		
	- Các tài liệu khác có liên quan đến thi và xét công nhận tốt nghiệp			
	5. Tài liệu về thi học sinh giỏi, thi nghề phổ thông, cuộc thi khoa học kỹ thuật dành cho học sinh trung học			
138/ĐT	Tài liệu về thi chọn học sinh giỏi trung học phổ thông:			
	- Danh sách thí sinh đoạt giải	Vĩnh viễn		
	- Danh sách học sinh là thành viên các đội tuyển			

	Olympic quốc tế và khu vực			
	- Biên bản xét duyệt kết quả thi và xếp giải			
	- Quyết định thành lập đội tuyển			
	- Sổ cấp giấy chứng nhận học sinh đoạt giải			
	- Đề thi và hướng dẫn chấm thi đã sử dụng	5 năm		
	- Hồ sơ đăng ký dự thi	1 năm		
	- Bài thi	2 năm		
	- Các tài liệu khác có liên quan đến cuộc thi			
139/ĐT	Hồ sơ thi Olympic quốc tế và khu vực	10 năm		
	Hồ sơ thi nghề phổ thông:			
	- Bảng ghi tên thí sinh và kết quả thi	10 năm		
140/ĐT	- Hồ sơ đăng ký dự thi	1 năm		
	- Bài thi lý thuyết	2 năm		
	- Tài liệu khác có liên quan đến cuộc thi			
	6. Tài liệu về đào tạo trung cấp, cao đẳng			
141/ĐT	Hồ sơ xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trung cấp, cao đẳng	Vĩnh viễn		
142/ĐT	Hồ sơ biên soạn, thẩm định, phê duyệt giáo trình sử dụng chung các môn lý luận chính trị để làm tài liệu giảng dạy, học tập	Vĩnh viễn		
143/ĐT	Hồ sơ biên soạn hoặc lựa chọn, thẩm định, phê duyệt giáo trình để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập	Vĩnh viễn		
144/ĐT	Hồ sơ biên soạn, thẩm định, phê duyệt tài liệu bồi dưỡng, tài liệu hướng dẫn giảng dạy trình độ trung cấp, cao đẳng	20 năm		
145/ĐT	Hồ sơ cho phép liên kết đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng	Vĩnh viễn		
146/ĐT	Hồ sơ cho phép đào tạo liên thông lên trình độ cao đẳng	Vĩnh viễn		
	Tài liệu về tuyển sinh trung cấp:			
	- Hồ sơ xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm	Vĩnh viễn		
147/ĐT	- Quyết định trúng tuyển, danh sách trúng tuyển; Điểm chuẩn tuyển sinh			
	- Hồ sơ đăng ký dự tuyển	Hết khóa		
	- Bài thi			
	- Các tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh			
	Tài liệu về tuyển sinh cao đẳng:			
	- Hồ sơ xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm	Vĩnh viễn		
148/ĐT	- Hồ sơ xây dựng phương án đảm bảo chất lượng đầu vào tuyển sinh			
	- Quyết định trúng tuyển, danh sách trúng tuyển; Điểm chuẩn tuyển sinh			
	- Hồ sơ đăng ký dự tuyển	Hết khóa		

	- Các tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh			
149/ĐT	Văn bản phê duyệt danh sách học sinh nhập học hoặc phân lớp	Vĩnh viễn		
150/ĐT	Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập theo học kỳ, năm học, khóa học	Vĩnh viễn		
151/ĐT	Hồ sơ giảng dạy của giáo viên	5 năm sau tốt nghiệp		
152/ĐT	Tài liệu về thi hết học phần:			
	- Hồ sơ phê duyệt kết quả thi hết học phần	10 năm sau tốt nghiệp		
	- Bài thi hết học phần	Hết khóa		
	- Tài liệu khác có liên quan đến thi hết học phần			
153/ĐT	Bảng điểm từng học phần bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm học phần	10 năm sau tốt nghiệp		
154/ĐT	Sổ lên lớp (sổ ghi đầu bài)	5 năm sau tốt nghiệp		
155/ĐT	Báo cáo thực tập tốt nghiệp	3 năm sau tốt nghiệp		
156/ĐT	Tài liệu về thi và xét công nhận tốt nghiệp trung cấp:			
	- Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng; Danh sách tốt nghiệp	Vĩnh viễn		
	- Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp			
	- Bài thi	2 năm		
	- Các tài liệu khác có liên quan đến thi tốt nghiệp			
157/ĐT	Tài liệu về xét công nhận tốt nghiệp cao đẳng:			
	- Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng; Danh sách tốt nghiệp	Vĩnh viễn		
	- Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp			
	- Các đồ án, khóa luận tốt nghiệp:			
	+ Được Hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên	20 năm		
	+ Không đạt yêu cầu	5 năm		
	- Bài thi	2 năm		
	- Các tài liệu khác có liên quan đến thi, xét tốt nghiệp			
	7. Tài liệu về đào tạo đại học			
158/ĐT	Hồ sơ xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo đại học	Vĩnh viễn		
159/ĐT	Hồ sơ biên soạn hoặc lựa chọn, thẩm định, phê duyệt giáo trình để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập	Vĩnh viễn		
160/ĐT	Hồ sơ biên soạn, thẩm định, phê duyệt tài liệu bồi dưỡng, tài liệu hướng dẫn giảng dạy trình độ đại học	20 năm		
161/ĐT	Hồ sơ cho phép liên kết đào tạo đại học với cơ sở giáo dục trong nước	Vĩnh viễn		
162/ĐT	Hồ sơ cho phép đào tạo liên thông lên trình độ	Vĩnh viễn		

	đại học			
163/ĐT	Hồ sơ cho phép đào tạo từ xa	Vĩnh viễn		
164/ĐT	Hồ sơ cho phép đào tạo văn bằng đại học thứ hai	Vĩnh viễn		
165/ĐT	Tài liệu về tuyển sinh đại học:			
	- Hồ sơ xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm	Vĩnh viễn		
	- Hồ sơ xây dựng phương án đảm bảo chất lượng đầu vào tuyển sinh			
	- Quyết định trúng tuyển, danh sách trúng tuyển; Điểm chuẩn tuyển sinh			
	- Hồ sơ đăng ký dự tuyển	Hết khóa		
	- Bài thi của các trường tổ chức tuyển sinh theo phương thức thi tuyển hoặc thi tuyển kết hợp với xét tuyển			
	- Các tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh			
166/ĐT	Văn bản phê duyệt danh sách học sinh nhập học hoặc phân lớp	Vĩnh viễn		
167/ĐT	Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập theo học kỳ, năm học, khóa học	Vĩnh viễn		
168/ĐT	Hồ sơ giảng dạy của giáo viên	5 năm sau tốt nghiệp		
169/ĐT	Tài liệu về thi hết học phần:			
	- Hồ sơ phê duyệt kết quả thi hết học phần	10 năm sau tốt nghiệp		
	- Bài thi hết học phần	Hết khóa		
	- Tài liệu khác có liên quan đến thi hết học phần			
170/ĐT	Bảng điểm từng học phần bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm học phần	10 năm sau tốt nghiệp		
171/ĐT	Sổ lên lớp (sổ ghi đầu bài)	5 năm sau tốt nghiệp		
172/ĐT	Báo cáo thực tập tốt nghiệp	3 năm sau tốt nghiệp		
173/ĐT	Tài liệu về xét công nhận tốt nghiệp đại học:			
	- Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng đại học; Danh sách tốt nghiệp	Vĩnh viễn		
	- Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp			
	- Các đồ án, khóa luận tốt nghiệp:			
	+ Được Hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên	20 năm		
	+ Không đạt yêu cầu	5 năm		
	- Bài thi	2 năm		
	- Các tài liệu khác có liên quan đến thi, xét tốt nghiệp			
	8. Tài liệu về đào tạo thạc sĩ			
174/ĐT	Hồ sơ cho phép liên kết đào tạo trình độ thạc sĩ với cơ sở giáo dục trong nước	Vĩnh viễn		
175/ĐT	Tài liệu về tuyển sinh thạc sĩ:			

	- Hồ sơ xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm	Vĩnh viễn		
	- Quyết định trúng tuyển, danh sách trúng tuyển; Điểm chuẩn tuyển sinh			
	- Hồ sơ đăng ký dự tuyển	5 năm sau tốt nghiệp		
	- Bài thi			
	- Các tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh			
176/ĐT	Quyết định công nhận học viên cao học	Vĩnh viễn		
177/ĐT	Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập theo học kỳ, năm học, khóa học	Vĩnh viễn		
178/ĐT	Hồ sơ giảng dạy của giáo viên	5 năm sau tốt nghiệp		
179/ĐT	Tài liệu thi hết học phần:			
	- Hồ sơ xét duyệt kết quả thi hết học phần	10 năm sau tốt nghiệp		
	- Bài thi	5 năm sau tốt nghiệp		
	- Tài liệu khác có liên quan đến thi hết học phần			
180/ĐT	Bảng điểm từng học phần bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm học phần	10 năm sau tốt nghiệp		
181/ĐT	Sổ theo dõi tình hình giảng dạy, học tập của giáo viên và học viên	5 năm sau tốt nghiệp		
182/ĐT	Tài liệu về công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ:			
	- Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ; Danh sách tốt nghiệp	Vĩnh viễn		
	- Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ			
	- Hồ sơ đánh giá luận văn thạc sĩ	30 năm		
	- Hồ sơ chấm thẩm định và xử lý kết quả thẩm định luận văn thạc sĩ trong trường hợp có đơn tố cáo			
	- Luận văn thạc sĩ:			
	+ Được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên	30 năm		
	+ Không đạt yêu cầu	5 năm		
	- Tài liệu khác có liên quan đến xét tốt nghiệp	5 năm		
	9. Tài liệu về đào tạo tiến sĩ			
183/ĐT	Hồ sơ cho phép liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ với cơ sở giáo dục trong nước	Vĩnh viễn		
184/ĐT	Tài liệu về tuyển sinh tiến sĩ:			
	- Hồ sơ xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm	Vĩnh viễn		
	- Quyết định trúng tuyển, danh sách trúng tuyển; Điểm chuẩn tuyển sinh			
	- Hồ sơ đăng ký dự tuyển	5 năm sau tốt nghiệp		
	- Các tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh			
185/ĐT	Quyết định công nhận nghiên cứu sinh, hướng nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu, chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh	Vĩnh viễn		

186/ĐT	Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập theo học kỳ, năm học, khóa học	Vĩnh viễn		
187/ĐT	Hồ sơ giảng dạy của giáo viên	5 năm sau tốt nghiệp		
188/ĐT	Tài liệu về thi hết học phần:			
	- Hồ sơ xét duyệt kết quả thi hết học phần	10 năm sau tốt nghiệp		
	- Bài thi	5 năm sau tốt nghiệp		
	- Tài liệu khác liên quan đến thi hết học phần			
189/ĐT	Bảng điểm từng học phần bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm học phần	10 năm sau tốt nghiệp		
190/ĐT	Sổ theo dõi tình hình giảng dạy, học tập của giáo viên và học viên	5 năm sau tốt nghiệp		
191/ĐT	Báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh	5 năm sau tốt nghiệp		
192/ĐT	Tài liệu về công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ:			
	- Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ; Danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sĩ	Vĩnh viễn		
	- Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ			
	- Hồ sơ đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở			
	- Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp trường hoặc viện			
	- Hồ sơ về việc lấy ý kiến phản biện độc lập đối với luận án tiến sĩ			
	- Hồ sơ đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường hoặc viện			
	- Hồ sơ chấm thẩm định và xử lý kết quả thẩm định luận án tiến sĩ			
	- Luận án tiến sĩ và tóm tắt luận án tiến sĩ:			
	+ Được Hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên	Vĩnh viễn		
	+ Không đạt yêu cầu	5 năm		
	- Tài liệu khác có liên quan đến xét tốt nghiệp	5 năm		
	10. Tài liệu về nghiên cứu khoa học của sinh viên, giảng viên, nghiên cứu viên			
193/ĐT	Hồ sơ đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên cấp khoa/bộ môn	5 năm		
194/ĐT	Hồ sơ đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên dự xét giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp trường	10 năm		
195/ĐT	Hồ sơ đánh giá đề tài xét tặng giải thưởng Sinh viên nghiên cứu khoa học và giải thưởng Khoa học và công nghệ dành cho giảng viên	Vĩnh viễn		
196/ĐT	Hồ sơ chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học của giảng viên, nghiên cứu viên:			

	- Cấp Nhà nước	Vĩnh viễn		
	- Cấp bộ, ngành			
	- Cấp cơ sở	20 năm		
	11. Tài liệu về giáo dục quốc phòng và an ninh			
197/ĐT	Hồ sơ biên soạn, thẩm định, phê duyệt giáo trình sử dụng chung môn giáo dục quốc phòng và an ninh để làm tài liệu giảng dạy, học tập	Vĩnh viễn		
198/ĐT	Hồ sơ xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình lồng ghép giáo dục quốc phòng và an ninh cho các trường tiểu học và trung học cơ sở	Vĩnh viễn		
199/ĐT	Hồ sơ quản lý, sử dụng thiết bị dạy học môn giáo dục quốc phòng và an ninh	10 năm		
200/ĐT	Hồ sơ biên soạn, thẩm định, phê duyệt tài liệu bồi dưỡng, tài liệu hướng dẫn giảng dạy thuộc giáo dục quốc phòng và an ninh	10 năm		
201/ĐT	Hồ sơ hội thao giáo dục quốc phòng và an ninh cho học sinh trung học:			
	- Danh sách thí sinh đoạt giải	10 năm		
	- Sổ cấp giấy chứng nhận học sinh đoạt giải	Vĩnh viễn		
	- Hồ sơ đăng ký dự thi	1 năm		
	- Bài thi	2 năm		
	- Các tài liệu khác có liên quan đến hội thao			
	12. Tài liệu về giáo dục dân tộc			
202/ĐT	Hồ sơ xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình dạy học tiếng dân tộc thiểu số	Vĩnh viễn		
203/ĐT	Hồ sơ biên soạn, thẩm định, phê duyệt sách giáo khoa, tài liệu dạy học tiếng dân tộc thiểu số	Vĩnh viễn		
204/ĐT	Hồ sơ tuyển sinh, bồi dưỡng học sinh hệ dự bị đại học	10 năm		
205/ĐT	Hồ sơ xét chọn và phân bổ học sinh hệ dự bị đại học vào học tại trường.	20 năm		
206/ĐT	Hồ sơ theo dõi, thống kê số lượng học sinh đã tốt nghiệp hằng năm tiếp tục học ở cấp học, trình độ cao hơn hoặc trở về địa phương tham gia công tác, lao động sản xuất	5 năm		
	13. Tài liệu về văn bằng, chứng chỉ			
207/ĐT	Hồ sơ chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ	Vĩnh viễn		
208/ĐT	Hồ sơ cấp phôi bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ	Vĩnh viễn		
209/ĐT	Sổ gốc cấp văn bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ	Vĩnh viễn		
210/ĐT	Sổ cấp bản sao văn bằng tốt nghiệp từ sổ gốc	Vĩnh viễn		
211/ĐT	Sổ cấp bản sao chứng chỉ từ sổ gốc	Vĩnh viễn		
	14. Tài liệu về học phí, học bổng, chính sách			

	hỗ trợ người học			
212/ĐT	Hồ sơ xét cấp học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh, sinh viên	10 năm		
213/ĐT	Hồ sơ xét cấp học bổng chính sách đối với học sinh, sinh viên hệ cử tuyển	10 năm		
214/ĐT	Hồ sơ xét trợ cấp xã hội đối với sinh viên	10 năm		
215/ĐT	Hồ sơ xét miễn, giảm học phí cho học sinh, sinh viên	10 năm		
	15. Tài liệu về công tác học sinh, sinh viên			
216/ĐT	Báo cáo đánh giá, tổng hợp tình hình đạo đức, lối sống của học sinh, sinh viên theo từng thời kỳ và năm học	Vĩnh viễn		
217/ĐT	Hồ sơ theo dõi, tổng hợp, thống kê và đề xuất công tác phát triển Đảng trong học sinh, sinh viên	10 năm		
218/ĐT	Hồ sơ khen thưởng và công nhận các danh hiệu đối với học sinh, sinh viên			
	- Cấp Bộ, cấp tỉnh	20 năm		
	- Cấp huyện, trường	10 năm		
219/ĐT	Hồ sơ kỷ luật học sinh, sinh viên:			
	- Hình thức kỷ luật khiển trách	10 năm		
	- Hình thức kỷ luật cảnh cáo	15 năm		
	- Hình thức đình chỉ học tập có thời hạn	20 năm		
	- Hình thức buộc thôi học	Vĩnh viễn		
220/ĐT	Hồ sơ tổ chức, theo dõi các hoạt động liên quan đến hình thành đạo đức, lối sống trong học sinh, sinh viên	5 năm		
221/ĐT	Hồ sơ theo dõi, xử lý các vấn đề về an ninh, chính trị liên quan đến học sinh, sinh viên	10 năm		
222/ĐT	Hồ sơ tổ chức tuần sinh hoạt công dân - học sinh, sinh viên đầu khóa, đầu năm, cuối khóa học	5 năm		
223/ĐT	Hồ sơ tổ chức tư vấn học tập, nghề nghiệp, việc làm cho học sinh, sinh viên	5 năm		
224/ĐT	Hồ sơ công tác chăm sóc sức khỏe học sinh, sinh viên	5 năm		
225/ĐT	Hồ sơ quản lý học sinh, sinh viên nội, ngoại trú	5 năm		
226/ĐT	Hồ sơ học sinh, sinh viên	Trả người học sau khi ra trường		
227/ĐT	Hồ sơ chuyển trường đối với học sinh, sinh viên	Hết khóa		
228/ĐT	Sổ theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến	5 năm		
229/ĐT	Hồ sơ xin học lại tại trường khác	Hết khóa		
230/ĐT	Hồ sơ Hội khỏe Phù Đổng, các giải thi đấu thể dục thể thao, văn nghệ trong học sinh, sinh viên:			
	- Danh sách thí sinh đoạt giải	Vĩnh viễn		
	- Sổ cấp giấy chứng nhận học sinh đoạt giải			

	- Hồ sơ đăng ký dự thi	1 năm		
	- Các tài liệu khác có liên quan đến Hội khỏe Phù Đổng, các giải thi đấu thể dục thể thao, văn nghệ trong học sinh, sinh viên	2 năm		
	16. Tài liệu về công tác nhà giáo, cán bộ quản lý			
231/ĐT	Hồ sơ xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm	Vĩnh viễn		
232/ĐT	Hồ sơ giao nhiệm vụ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm	Vĩnh viễn		
233/ĐT	Hồ sơ thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi, cán bộ quản lý giỏi cấp trường	Vĩnh viễn		
234/ĐT	Hồ sơ tổ chức thi thăng hạng cho nhà giáo:			
	- Danh sách trúng tuyển, báo cáo kết quả	20 năm		
	- Hồ sơ đăng ký dự thi	5 năm		
	- Bài thi			
	- Các tài liệu khác có liên quan đến thi			
235/ĐT	Hồ sơ kiểm tra, đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp	10 năm		
	17. Tài liệu về công nghệ thông tin trong quản lý giáo dục, dạy và học			
236/ĐT	Hồ sơ tuyển chọn, thẩm định, ban hành danh mục sản phẩm công nghệ thông tin dùng trong ngành giáo dục: giáo trình tài liệu, sách tham khảo, chương trình giảng dạy, chương trình đào tạo và bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục, nội dung và chương trình học trực tuyến	10 năm		
237/ĐT	Hồ sơ xây dựng thư viện giáo trình điện tử, sách giáo khoa điện tử, thư viện đề thi, học liệu mở, phần mềm dạy học, thí nghiệm ảo và phần mềm mô phỏng, khai thác sử dụng và dạy học dùng mã nguồn mở và công nghệ học điện tử	5 năm		
	IV. TÀI LIỆU TỔ CHỨC ĐẢNG VÀ CÁC TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ			
ĐU	**1. Tài liệu của tổ chức Đảng**			
238/ĐU	Hồ sơ Đại hội	Vĩnh viễn	Văn phòng Đảng ủy	
239/ĐU	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác, báo cáo chuyên đề:			
	- Tổng kết năm, nhiệm kỳ	Vĩnh viễn		
	- Tháng, quý, 6 tháng	05 năm		
240/ĐU	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, chỉ thị, nghị quyết của Trung ương và các cấp ủy Đảng	20 năm		
241/ĐU	Hồ sơ tổ chức hội nghị, hội thảo, tuyên truyền, tập huấn, bồi dưỡng về nghiệp vụ công tác đảng	10 năm		
242/ĐU	Hồ sơ về thành lập, sáp nhập, công nhận tổ chức Đảng	Vĩnh viễn		

243/ĐU	Hồ sơ về tiếp nhận, bàn giao công tác Đảng	10 năm		
244/ĐU	Hồ sơ về hoạt động kiểm tra, giám sát	20 năm		
245/ĐU	Hồ sơ đánh giá, xếp loại tổ chức cơ sở Đảng, Đảng viên	20 năm		
246/ĐU	Hồ sơ về phê chuẩn kết quả bầu cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm cấp ủy	20 năm		
247/ĐU	Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật tổ chức đảng, đảng viên	20 năm		
248/ĐU	Báo cáo, đánh giá công tác phát thẻ đảng viên	20 năm		
249/ĐU	Hồ sơ về tặng Huy hiệu Đảng	20 năm		
250/ĐU	Hồ sơ Hội nghị đảng viên 6 tháng, năm	20 năm		
251/ĐU	Hồ sơ đảng viên	70 năm		
252/ĐU	Hồ sơ thu, chi đảng phí; quyết toán tài chính công tác đảng	10 năm		
253/ĐU	Sổ (đăng ký Đảng viên, ghi biên bản…)	20 năm		
254/ĐU	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi	20 năm		
255/ĐU	Công văn trao đổi về công tác Đảng	05 năm		
CĐ	**2. Tài liệu tổ chức Công đoàn**			
256/CĐ	Hồ sơ Đại hội	Vĩnh viễn	Văn phòng Công đoàn	
257/CĐ	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác:			
	- Tổng kết năm, nhiệm kỳ	Vĩnh viễn		
	- Tháng, quý, 6 tháng	05 năm		
258/CĐ	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, thực hiện nghị quyết của tổ chức Công đoàn	20 năm		
259/CĐ	Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật tổ chức, công đoàn viên	20 năm		
260/CĐ	Tài liệu về tổ chức, nhân sự của tổ chức Công đoàn	20 năm		
261/CĐ	Bảng thống kê danh sách đoàn viên Công đoàn hằng năm	20 năm		
262/CĐ	Tài liệu về các hoạt động của tổ chức Công đoàn	20 năm		
263/CĐ	Hồ sơ hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hằng năm của TVU	20 năm		
264/CĐ	Hồ sơ thu, chi công đoàn phí; quyết toán tài chính công tác công đoàn	10 năm		
265/CĐ	Sổ (đăng ký Công đoàn viên, ghi biên bản…)	20 năm		
266/CĐ	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi	20 năm		
267/CĐ	Công văn trao đổi về công tác Công đoàn	05 năm		
ĐTN	**3. Tài liệu tổ chức Đoàn Thanh niên**			
268/ĐTN	Hồ sơ Đại hội	Vĩnh viễn	Văn phòng Đoàn thanh niên	
269/ĐTN	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác:			
	- Tổng kết năm, nhiệm kỳ	Vĩnh viễn		
	- Tháng, quý, 6 tháng	05 năm		
270/ĐTN	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn,	Vĩnh viễn		

	thực hiện nghị quyết của Đảng, Nhà nước, Đoàn Thanh niên			
271/ĐTN	Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật tổ chức, đoàn viên thanh niên	20 năm		
272/ĐTN	Tài liệu về tổ chức, nhân sự của Đoàn Thanh niên	20 năm		
273/ĐTN	Bảng thống kê danh sách đoàn viên thanh niên hằng năm	20 năm		
274/ĐTN	Tài liệu về các hoạt động của Đoàn thanh niên	20 năm		
275/ĐTN	Sổ (đăng ký Đoàn viên, ghi biên bản…)	20 năm		
276/ĐTN	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi	20 năm		
277/ĐTN	Công văn trao đổi về công tác Đoàn	05 năm		
HSV	**4. Tài liệu tổ chức Hội sinh viên**			
278/HSV	Hồ sơ Đại hội	Vĩnh viễn	Văn phòng Hội sinh viên	
279/HSV	Chương trình, kế hoạch và báo cáo công tác:			
	- Tổng kết năm, nhiệm kỳ	Vĩnh viễn		
	- Tháng, quý, 6 tháng	05 năm		
280/HSV	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, thực hiện nghị quyết của Đảng, Nhà nước, Hội sinh viên	Vĩnh viễn		
281/HSV	Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật tổ chức, Hội viên	20 năm		
282/HSV	Tài liệu về tổ chức, nhân sự của Hội sinh viên	20 năm		
283/HSV	Bảng thống kê danh sách Hội viên hằng năm	20 năm		
284/HSV	Tài liệu về các hoạt động của Hội sinh viên	20 năm		
285/HSV	Sổ (đăng ký Hội viên, ghi biên bản…)	20 năm		
286/HSV	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi	20 năm		
287/HSV	Công văn trao đổi về công tác Hội	05 năm		
BV	**V. HỒ SƠ Y TẾ**			
288/BV	Hồ sơ xây dựng danh mục phân loại phẫu thuật và thủ thuật	Vĩnh viễn	Phòng Kế hoạch tổng hợp Bệnh viện Khoa Dược Bệnh viện	
289/BV	Hồ sơ xây dựng quy trình kỹ thuật bệnh viện	Vĩnh viễn		
290/BV	Hồ sơ xây dựng phác đồ điều trị các bệnh không lây nhiễm, hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra, giám sát các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong việc tổ chức điều trị các bệnh không lây nhiễm và tham gia truyền thông, tư vấn về phòng, chống bệnh không lây nhiễm	50 năm		
291/BV	Hồ sơ quản lý chất lượng bệnh viện	20 năm		
292/BV	Hồ sơ bệnh án đối với:			
	- Người bệnh tử vong	30 năm		
	- Người bệnh tâm thần	20 năm		
	- Tai nạn lao động, tai nạn sinh hoạt	15 năm		

	- Nội trú, ngoại trú thông thường	10 năm		
293/BV	Sổ sách, cấp phát vật tư, phiếu xuất, nhập thuốc	20 năm		
294/BV	Hồ sơ theo dõi, phát hiện có dấu hiệu bất thường sai sót liên quan đến thuốc	70 năm		
295/BV	Hồ sơ tổ chức hoạt động thông tin thuốc và cảnh giác dược	70 năm		
296/BV	Hồ sơ cung ứng, bảo quản, cấp phát sử dụng thuốc	70 năm		
297/BV	Hồ sơ chỉ đạo, triển khai các nhiệm vụ:	20 năm		
	- Bảo đảm cung ứng thuốc cho bệnh viện			
	- Quản lý giá thuốc và chất lượng thuốc cung ứng cho bệnh viện, bao gồm cả nhà thuốc bệnh viện, pha chế thuốc theo đơn			
	- Hướng dẫn thực hiện nguyên tắc, tiêu chuẩn thực hành tốt bảo quản thuốc (GSP)			
	- Thống kê tổng hợp số liệu liên quan đến cung ứng thuốc			
298/BV	Hồ sơ đấu thầu thuốc của các bệnh viện và các dự án thuộc Bộ Y tế	20 năm		
299/BV	Hồ sơ theo dõi dự án chất thải y tế	Vĩnh viễn	Phòng Vật tư - Thiết bị y tế Bệnh viện	
300/BV	Hồ sơ tổ chức thực hiện việc quan trắc các tác động đến với môi trường từ hoạt động của ngành y tế	Vĩnh viễn		