

Số: 219/KH-ĐHTTr

Tuyên Quang, ngày 20 tháng 9 năm 2021

## **KẾ HOẠCH**

### **Đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2021 -2022**

*Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học.*

*Căn cứ Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học.*

*Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐT ngày 21/12/2018 của Hội đồng trường về việc Ban hành Chiến lược phát triển Trường Đại học Tân Trào giai đoạn 2018-2025, định hướng đến 2030.*

*Căn cứ Quyết định số 29/QĐ-ĐHTT ngày 28/01/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc Ban hành Chiến lược Đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Tân Trào giai đoạn 2019 - 2025 tầm nhìn đến năm 2030.*

*Nhà trường xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng năm học 2021 - 2022 như sau:*

#### **I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Nâng cao năng lực quản trị đại học và chất lượng hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục bên trong phù hợp với sứ mạng, mục tiêu và điều kiện thực tế của nhà trường.

- Cải tiến chất lượng giáo dục đại học, công tác quản lý, đáp ứng các yêu cầu của bộ tiêu chí kiểm định chất lượng giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng trong các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

##### **2. Yêu cầu**

- Công tác đảm bảo chất lượng phải đi vào thực chất trong tất cả các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng, có sự tham gia phối hợp của các đơn vị trong toàn Trường;

- Các phòng/khoa/trung tâm phải xây dựng kế hoạch chi tiết, cụ thể, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên, xác định mục tiêu cần đạt và nguồn lực để thực hiện.

- Các công việc phải được tiến hành đúng tiến độ thời gian.

## II. NỘI DUNG

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
<b>1. Công tác Khảo thí</b>				
1.1	Tiếp tục xây dựng ngân hàng đề thi, thực hiện đổi mới công tác kiểm tra và đánh giá kết quả học tập theo hướng tiếp cận năng lực của người học.	Năm học	Phòng KT-ĐBCL	Các khoa, bộ môn
1.2	Thực hiện đổi mới công tác tổ chức thi đáp ứng yêu cầu thực tiễn	Năm học	Phòng KT-ĐBCL	Các khoa, bộ môn
1.3	Định lượng phân tích độ tin cậy, độ giá trị của các đề thi đảm bảo đo lường chính xác mức độ SV đạt được CDR của học phần	Năm học	Phòng KT-ĐBCL	Các khoa, bộ môn
1.4	Phân tích, so sánh các phổ điểm của kết quả đánh giá quá trình/đánh giá giữa kỳ và đánh giá hết học phần để điều chỉnh kịp thời các phương thức/hình thức kiểm tra, đánh giá của học phần	Năm học	Phòng KT-ĐBCL	Các khoa, bộ môn
1.5	Thực hiện đúng các bước chấm thi theo quy định, giám sát quá trình chấm thi và hậu kiểm sau chấm thi	Năm học	Phòng KT-ĐBCL	Các khoa, bộ môn
1.6	Rà soát Quy định về tổ chức thi học phần, về việc phúc khảo: Quy định rõ thời hạn GV công bố điểm chuyên cần, điểm đánh giá giữa kỳ, thời hạn làm phách, chấm thi, nộp đơn phúc khảo, chấm phúc khảo, công bố điểm phúc khảo...	Năm học	Phòng KT-ĐBCL	Các khoa, bộ môn
1.7	Xây dựng ma trận đề thi, bám sát các yêu cầu CDR của từng	Năm học	Các khoa, bộ môn	Phòng Đào tạo, phòng KT-ĐBCL

	học phần để định hướng đúng cho các GV khi biên soạn các câu hỏi của đề thi			
<b>2. Công tác tuyển sinh, quản lý đào tạo</b>				
2.1	Tăng cường các biện pháp truyền thông tuyển sinh, duy trì và đổi mới hoạt động truyền thông trên mạng xã hội	Năm học	Phòng Đào tạo	Các khoa, bộ môn
2.2	Rà soát, điều chỉnh chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra, đề cương chi tiết học phần, phát triển chất lượng CTĐT.	Năm 2022	Phòng Đào tạo	Các khoa, bộ môn
2.3	Rà soát, điều chỉnh PPDH và kiểm tra, đánh giá theo hướng phát triển năng lực.	Năm 2022	Phòng Đào tạo	Các khoa, bộ môn
2.4	Thống kê số liệu xác định số năm tốt nghiệp trung bình của người học. Thực hiện đối sánh để đưa ra đề xuất các giải pháp giúp tăng số SV tốt nghiệp đúng hạn, tốt nghiệp sớm, giảm số SV tốt nghiệp chậm.	Năm học	Phòng KT-ĐBCL	Các khoa, bộ môn
2.5	Kiểm tra, giám sát các hoạt động dạy và học, nề nếp chuyên môn của tổ chuyên môn thuộc Khoa.	Năm học	Các khoa, bộ môn	Phòng Thanh tra - Pháp chế
2.6	Nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn, thực hiện đổi mới phương pháp dạy học	Năm học	Các khoa, bộ môn	Phòng Khảo thí - ĐBCL, phòng Đào tạo
2.7	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong DH, kiểm tra, đánh giá, đẩy mạnh DH trực tuyến, đáp ứng yêu cầu trong tình hình dịch bệnh covid-19.	Năm học	Các khoa, bộ môn	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ
2.8	Tiếp tục đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác giảng dạy, phục vụ cộng đồng.	Năm học	Các khoa, bộ môn	Các đơn vị trong nhà trường

2.9	Thực hiện báo cáo ba công khai theo yêu cầu của Bộ Giáo dục & Đào tạo	Năm 2021	Phòng Đào tạo	Các đơn vị trong nhà trường
<b>3. Công tác tổ chức, phát triển đội ngũ</b>				
3.1	Rà soát công tác cán bộ, phát triển đội ngũ, các tiêu chí phân loại CB CCVC, GV.	Năm học	Phòng Tổ chức - Chính trị	Các đơn vị trong nhà trường
3.2	Xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho CB, GV; xác định chỉ tiêu, giải pháp phát triển đội ngũ GV phù hợp với đặc thù của riêng từng ngành đào tạo	Năm 2021	Phòng Tổ chức - Chính trị	Các đơn vị trong nhà trường
3.3	Ban hành quy định cụ thể về việc xây dựng kế hoạch hoạt động của các đơn vị để thuận lợi cho việc giám sát và đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch năm học	Năm 2021	Phòng Tổ chức - Chính trị	Các đơn vị trong nhà trường
3.4	Rà soát và cập nhật, ban hành lại Quy chế bổ nhiệm; bổ nhiệm lại; từ chức; miễn nhiệm viên chức quản lý các đơn vị trực thuộc Trường; Quy định về tuyển dụng viên chức cho phù hợp với quy chế	Năm học	Phòng Tổ chức - Chính trị	Các đơn vị trong nhà trường
<b>4. Công tác quản lý sinh viên, phục vụ cộng đồng</b>				
4.1	Triển khai công tác phục vụ cộng đồng và các hoạt động hỗ trợ người học	Năm 2021	Phòng Quản lý SV	Các khoa, bộ môn, Hội SV
4.2	Hướng dẫn, tư vấn, hỗ trợ người học trong việc thực hiện Quy định của Nhà nước, Nhà trường, tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng	Năm học	Phòng Quản lý SV	Các đơn vị trong nhà trường
4.3	Xây dựng các biện pháp nâng cao tỷ lệ SV có việc làm sau tốt nghiệp. Tăng cường hợp	Năm 2021	Phòng Quản lý SV	Các khoa, bộ môn Phòng Đào tạo,

	tác với các đơn vị, doanh nghiệp sử dụng lao động để tìm kiếm việc làm cho SV.			Hội SV, Đoàn Thanh niên
4.4	Đẩy mạnh giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, kỹ năng sống cho HS, SV.	Năm học	Phòng Quản lý SV	Các khoa, bộ môn, Hội SV
4.5	Triển khai Kế hoạch tổ chức “Ngày hội việc làm và kết nối doanh nghiệp năm 2021”	Năm 2021	Phòng Quản lý SV	Phòng Đào tạo, Các khoa, bộ môn, Hội SV
4.6	Tổ chức các hoạt động hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp	Năm học	Phòng Quản lý SV	Các khoa, bộ môn, Hội SV
4.7	Đưa mã số khóa học và mã số ngành đào tạo vào các phiếu khảo sát SV và cựu SV để xử lý các số liệu và kết quả phân tích theo từng ngành đào tạo phục vụ cho việc đối sánh	Năm học	Phòng Quản lý SV	Các đơn vị trong nhà trường

### 5. Công tác Thanh tra - Pháp chế

5.1	Kiểm tra, giám sát các hoạt động dạy và học, nề nếp chuyên môn của các đơn vị	Năm học	Phòng Thanh tra - Pháp chế	Các đơn vị trong nhà trường
5.2	Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách đối với học sinh sinh viên năm học 2019-2020.	Năm học	Phòng Thanh tra - Pháp chế	Phòng Quản lý Sinh viên, phòng Kế hoạch - Tài vụ
5.3	Giám sát việc thực hiện quy định về đảm bảo chất lượng giáo dục	Năm học	Phòng Thanh tra - Pháp chế	Các đơn vị trong nhà trường
5.4	Rà soát hệ thống các văn bản đã ban hành, điều chỉnh, bổ sung (nếu có) cho phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường	Năm học	Phòng Thanh tra - Pháp chế	Các đơn vị trong nhà trường

### 6. Công tác Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế

6.1	Xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động NCKH trong toàn trường	Năm 2021	Phòng Quản lý khoa học &HTQT	Các đơn vị trong nhà trường
-----	--	----------	------------------------------	-----------------------------

6.2	Nâng cao chất lượng hoạt động Tạp chí khoa học Đại học Tân Trào đáp ứng nhu cầu công bố các sản phẩm NCKH và phục vụ cộng đồng. Xin cấp điểm cho 03 ngành: Nông-Lâm nghiệp; Tâm lý; Sinh học; Nâng điểm cho ngành Giáo dục học; Xin cấp mã số ISSN online cho Tạp chí.	Năm học	Phòng Quản lý khoa học &HTQT	Các đơn vị trong nhà trường
6.3	Rà soát các loại hình hoạt động NCKH của SV trong các văn bản của Trường cho phù hợp với Quy định của Bộ GD&ĐT	Năm học	Phòng Quản lý khoa học &HTQT	Các khoa, bộ môn
6.4	Đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học trong SV	Năm học	Các khoa, bộ môn	Phòng Quản lý khoa học &HTQT
6.5	Nâng cao chất lượng hoạt động nghiên cứu khoa học của GV, tăng số lượng đề tài nghiên cứu khoa học, chú trọng đề tài NCKH ứng dụng	Năm học	Các khoa, bộ môn	Phòng Quản lý khoa học &HTQT, Hội đồng khoa học TRường
6.6	Tăng cường hoạt động nghiên cứu, chuyển giao công nghệ và cung ứng dịch vụ sản xuất các giống cây trồng	Năm học	Trung tâm thực hành thực nghiệm và CGCN	Phòng Kế hoạch - Tài vụ, phòng Hành chính - QT
6.7	Tăng cường hợp tác với các trường ĐH trong nước và quốc tế trong lĩnh vực đào tạo và NCKH	Năm 2021	Phòng Quản lý khoa học &HTQT	Phòng Đào tạo, các khoa, bộ môn

### 7. Cơ sở vật chất, trang thiết bị, thư viện

7.1	Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, đảm bảo an ninh, an toàn trường học, vệ sinh môi trường để làm việc, học tập tại khu nhà A1	Năm học	Phòng Hành chính - Quản trị	Các đơn vị trong nhà trường
7.2	Rà soát, xây dựng kế hoạch	Năm 2021	Phòng Hành chính -	Phòng Kế hoạch -

	sửa chữa, mua sắm trang thiết bị, CSVC đảm bảo hoạt động dạy và học tại các cơ sở theo quy định		Quản trị	Tài vụ, bộ phận Xây dựng CB
7.3	Cải tiến hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong của Trường Đại học Tân Trào.	Năm học	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ	Các đơn vị trong nhà trường
7.4	Nâng cấp hạ tầng CNTT, hệ thống đường truyền để SV thuận lợi và dễ dàng tra cứu điểm thi hết học phần và các thông tin có liên quan	Năm học	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ	Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí – ĐBCL. Các khoa, bộ môn
7.5	Tin học hóa việc theo dõi tình hình hoạt động của phòng thực hành để phục vụ cho việc theo dõi tần suất, đánh giá hiệu quả sử dụng đầy đủ, chính xác hơn.	Năm học	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ	Phòng Kế hoạch - Tài vụ. Các khoa, bộ môn
7.6	Cải tiến phương pháp đánh giá hiệu quả sử dụng trang thiết bị phục vụ cho công tác quản lý được tốt hơn	Năm học	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ	Các đơn vị trong nhà trường
7.7	Phục vụ bạn đọc và hướng dẫn bạn đọc mượn – trả giáo trình tài liệu tham khảo theo quy định đã ban hành.	Năm 2021	Trung tâm Thông tin- Thư viện	Các đơn vị trong nhà trường
7.8	Kế hoạch mua bổ sung giáo trình, tài liệu tham khảo theo năm học. Biên mục giáo trình, tài liệu tham khảo mới. Nhập các sản phẩm nghiên cứu khoa học.	Năm học	Trung tâm Thông tin- Thư viện	Phòng Kế hoạch - Tài vụ, các khoa, bộ môn
7.9	Xây dựng chiến lược liên kết/hợp tác quốc tế để triển khai các tài liệu điện tử của các thư viện của các đối tác nước ngoài.	Năm học	Trung tâm Thông tin- Thư viện	Phòng Quản lý KH & HTQT, Phòng Kế hoạch - Tài vụ

	CB, GV, NV về các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn			nhà trường
9.6	Khảo sát nhà tuyển dụng lao động về chất lượng SV tốt nghiệp.	Năm học	Các khoa, bộ môn	Phòng Quản lý SV, Phòng Đào tạo, phòng KT – ĐBCL, các nhà tuyển dụng
9.7	Khảo sát thị trường lao động phục vụ cho công tác tuyển sinh, mở mã ngành đào tạo	Năm 2021	Phòng Đào tạo	Các đơn vị liên quan
9.8	Khảo sát chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo	Năm 2022	Phòng Đào tạo	Các khoa, bộ môn
9.9	Rà soát, lấy ý kiến các bên liên quan về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức của nhà trường	Năm học	Phòng Tổ chức - Chính trị	Các đơn vị liên quan
9.10	Khảo sát tình hình việc làm của SV sau tốt nghiệp	Tháng 12/2021	Phòng Quản lý sinh viên	Các khoa, bộ môn
9.11	Khảo sát ý kiến, GV, SV về chất lượng môi trường tâm lý, xã hội và cảnh quan phục vụ giảng dạy, học tập, nghiên cứu và rèn luyện	Năm học	Phòng Quản lý sinh viên	Các khoa, bộ môn
9.12	Khảo sát sự hài lòng của CB, GV, NV, SV về các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học	Năm học	Phòng Quản lý sinh viên	Các đơn vị trong nhà trường
9.13	Khảo sát lấy ý kiến phản hồi của GV, SV về công tác quản lý hoạt động NCKH	Năm học	Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế	Các đơn vị trong nhà trường
9.14	Khảo sát mức độ hài lòng của các bên liên quan về trang thiết bị CSVC, phục vụ cho các hoạt động dạy và học	Năm học	Phòng Hành chính - Quản trị	Các đơn vị liên quan
9.15	Khảo sát CB, GV, NV và người học về môi trường sức khỏe, an toàn theo từng nhóm	Năm học	Phòng Hành chính - Quản trị	Các đơn vị trong nhà trường



<b>8. Công tác Tài chính</b>				
8.1	Xây dựng kế hoạch ngân sách hàng năm; tổng hợp kế hoạch chi tiết của từng đơn vị, từng nhiệm vụ cụ thể	Năm 2021	Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Các đơn vị trong nhà trường
8.2	Xây dựng Quy chế quản lý tài chính và quy chế chi tiêu nội bộ giai đoạn 2022-2025 quy chế sử dụng tài sản theo định hướng thực hiện cơ chế tự chủ tài chính trong Trường	Năm 2021	Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Các đơn vị trong nhà trường
8.3	Tăng kinh phí mua giáo trình, tài liệu cho Thư viện của Nhà trường phục vụ cho các ngành đào tạo	Năm học	Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Các khoa, bộ môn
8.4	Thực hiện các Quy định của Nhà nước về tỷ lệ chi cho công tác NCKH của GV, SV	Năm học	Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Các khoa, bộ môn
<b>9. Công tác Khảo sát, lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan</b>				
9.1	Rà soát công cụ thực hiện hoạt động khảo sát, đổi mới và nâng cao chất lượng hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi của người học về các hoạt động của nhà trường.	Tháng 11/2021 đến 6/2022	Phòng Khảo thí - ĐBCL	Các đơn vị trong nhà trường
9.2	Khảo sát lấy ý kiến phản hồi người học về công tác kiểm tra và đánh giá kết quả học tập của người học, về hoạt động giảng dạy của GV, SV cuối khóa học.	Năm học	Phòng Khảo thí - ĐBCL	Các khoa, bộ môn
9.3	Khảo sát lấy ý kiến phản hồi SV đánh giá môn học và các hoạt động hỗ trợ học tập.	Tháng 12/2021	Các khoa, bộ môn	Các đơn vị liên quan
9.4	Khảo sát về Quy trình khiếu nại/kiểm tra đánh giá kết quả học tập	Năm học	Phòng Khảo thí - ĐBCL	Các khoa, bộ môn
9.5	Khảo sát mức độ hài lòng của	Năm học	Các khoa, bộ môn	Các đơn vị trong

	đối tượng			
9.16	Khảo sát mức độ hài lòng của các bên liên quan về trang thiết bị CNTT phục vụ cho các hoạt động DH	Năm học	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ	Các đơn vị liên quan
9.17	Khảo sát hệ thống thông tin ĐBCL bên trong của trường.	Năm 2021	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ	Các đơn vị trong nhà trường
9.18	Thực hiện khảo sát ý kiến của GV, SV về nhu cầu sách, giáo trình, tài liệu phục vụ dạy - học và chất lượng phục vụ của Thư viện	Năm 2021	Trung tâm Thông tin- Thư viện	Các đơn vị trong nhà trường
9.19	Lấy ý kiến phản hồi các bên có liên quan về công tác tài chính, cơ sở vật chất và những đề xuất nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng công tác tài chính, cơ sở vật của nhà trường.	Năm học	Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Các đơn vị trong nhà trường

### 10. Công tác Kiểm định chất lượng

10.1	Hoàn thiện các thủ tục cho công tác kiểm định chất lượng 03 CTĐT	Tháng 9/2021	Phòng Khảo thí - ĐBCL	Trung tâm KĐCLGD, các đơn vị trong Nhà trường
10.2	Xây dựng Kế hoạch khắc phục tồn tại, cải tiến nâng cao chất lượng 03 CTĐT theo các khuyến nghị của Đoàn chuyên gia ĐGN	Tháng 10/2021	Các khoa: Giáo dục Tiểu học – MN, Kinh tế - QTKD	Các đơn vị trong nhà trường
10.3	Tiếp tục hoàn thành các công việc chưa thực hiện được theo kế hoạch ĐBCL năm học 2020 - 2021	Năm 2021	Các đơn vị trong nhà trường	
10.4	Tiếp tục hoàn thành các công việc chưa thực hiện được theo kế hoạch khắc phục tồn tại, cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài CSGD năm 2020	Năm 2021	Các đơn vị trong nhà trường	

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị phòng, khoa, bộ môn, trung tâm để tổ chức, triển khai kế hoạch của Nhà trường và các văn bản của Bộ GD&ĐT về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục.

- Tư vấn, hướng dẫn các đơn vị trong Nhà trường thực hiện công tác đảm bảo chất lượng giáo dục trong năm học 2021 - 2022.

- Tổ chức giám sát, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục của các đơn vị, tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu.

- Thực hiện các nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ của phòng.

#### 2. Các đơn vị trong Trường

- Phổ biến kế hoạch, nội dung hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2021 - 2022 tới toàn thể cán bộ viên chức và sinh viên của đơn vị.

- Chủ trì các công tác về đảm bảo chất lượng giáo dục của đơn vị, phối hợp với phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng và các đơn vị khác có liên quan trong Trường để xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai công tác đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2021 - 2022 theo những nội dung trong kế hoạch của Nhà trường và theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. Các đơn vị xây dựng Kế hoạch khảo sát riêng, có dự trù kinh phí thực hiện (nếu có).

- Kế hoạch công tác Đảm bảo chất lượng năm học của các đơn vị (bản cứng và File) gửi về phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng trước ngày 30/9/2021.

- Trong quá trình thực hiện, các đơn vị lưu trữ toàn bộ minh chứng để phục vụ cho công tác tự đánh giá, kiểm tra giữa kỳ và đánh giá ngoài của nhà trường, có gì vướng mắc liên hệ với phòng Khảo thí - ĐBCL.

Yêu cầu các cá nhân, tổ chức, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch./.

#### **Nơi nhận:**

- Chủ tịch HĐT;
- Lãnh đạo trường;
- Các đơn vị trực thuộc; (th/h)
- Website trường;
- Lưu VT, KT-ĐBCL.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Khải Hoàn**