

Số: /QĐ-TCNDTNT

Khánh Vĩnh, ngày 28 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Sổ tay chất lượng năm học 2023 - 2024
của Trường Trung cấp nghề Dân tộc Nội trú Khánh Vĩnh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VĨNH

Căn cứ Quyết định số 3382/QĐ-UBND ngày 04/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc thành lập Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh; Căn cứ Quyết định số 1691/QĐ-UBND ngày 15/6/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc tổ chức lại Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh trên cơ sở sáp nhập Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh và Trung tâm Giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp Khánh Vĩnh;

Căn cứ Quyết định số 1955/QĐ-UBND ngày 08/7/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh;

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ LĐTB&XH Quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo - Hành chính - Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Sổ tay chất lượng năm học 2023 – 2024” của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh.

Điều 2. Phòng Đào tạo – Hành chính – Kế toán căn cứ vào chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng, sổ tay chất lượng cấp trường năm học 2023-2024, xây dựng kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng cấp trường năm học 2023-2024 có phân công cụ thể các phòng, khoa, trung tâm theo dõi thực hiện.

Điều 3. Trưởng Phòng Đào tạo - Hành chính - Kế toán và các phòng, khoa, trung tâm liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3; (VBĐT)
- Lưu: VT, ĐTHCKT.

HIỆU TRƯỞNG

Kiều Xuân Khiêm



SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI KHÁNH HÒA
**TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
 DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VĨNH**

Địa chỉ: Số 02 Hùng Vương, thị trấn Khánh Vĩnh, Khánh Vĩnh, Khánh Hòa
 Điện thoại: 0258.350.3356 Email: ndntkv.sldtbxh@khanhhoa.gov.vn
 Website: <http://tcnkhanhvinh.edu.vn>

SỔ TAY CHẤT LƯỢNG

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 29/12/2023

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Cao Thị Hồng Quyên	Văn Thành Tâm	Kiều Xuân Khiêm
Chức danh	Chuyên viên Tổ chức – Hành chính	Trưởng phòng Đào tạo – Hành chính – Kế toán	Hiệu trưởng

MỤC LỤC

- 1 GIỚI THIỆU CHUNG
 - 1.1 Lịch sử phát triển
 - 1.2 Sơ đồ tổ chức
 - 1.3 Chức năng, nhiệm vụ
 - 1.4 Danh mục các nghề đào tạo
 - 1.5 Các thành tích đạt được
- 2 PHẠM VI ÁP DỤNG
- 3 CÁC QUÁ TRÌNH CẦN KIỂM SOÁT VÀ MÔ TẢ MỐI LIÊN HỆ
- 4 DANH MỤC TÀI LIỆU TRONG HTQLCL TƯƠNG ỨNG VỚI TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008

PHẦN I. GIỚI THIỆU CHUNG

Sổ tay chất lượng là tài liệu tổng quát, xác định phạm vi áp dụng; chính sách và mục tiêu chất lượng; giới thiệu hoạt động và cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh; các yêu cầu của hệ thống quản lý chất lượng; danh mục các quy trình, thủ tục đã ban hành... để Lãnh đạo và các cán bộ chủ chốt của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh làm cơ sở điều hành hệ thống quản lý chất lượng của mình.

1. Lịch sử phát triển

- Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh được thành lập theo Quyết định số 3382/QĐ-UBND ngày 04/11/2016 của Ủy ban nhân tỉnh Khánh Hòa về việc thành lập Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh. Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh tổ chức lại trên cơ sở sáp nhập Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh với Trung tâm Giáo dục thường xuyên và hướng nghiệp Khánh Vĩnh theo Quyết định số 1691/QĐ-UBND ngày 15/6/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

- Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh là cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội Khánh Hòa; có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.

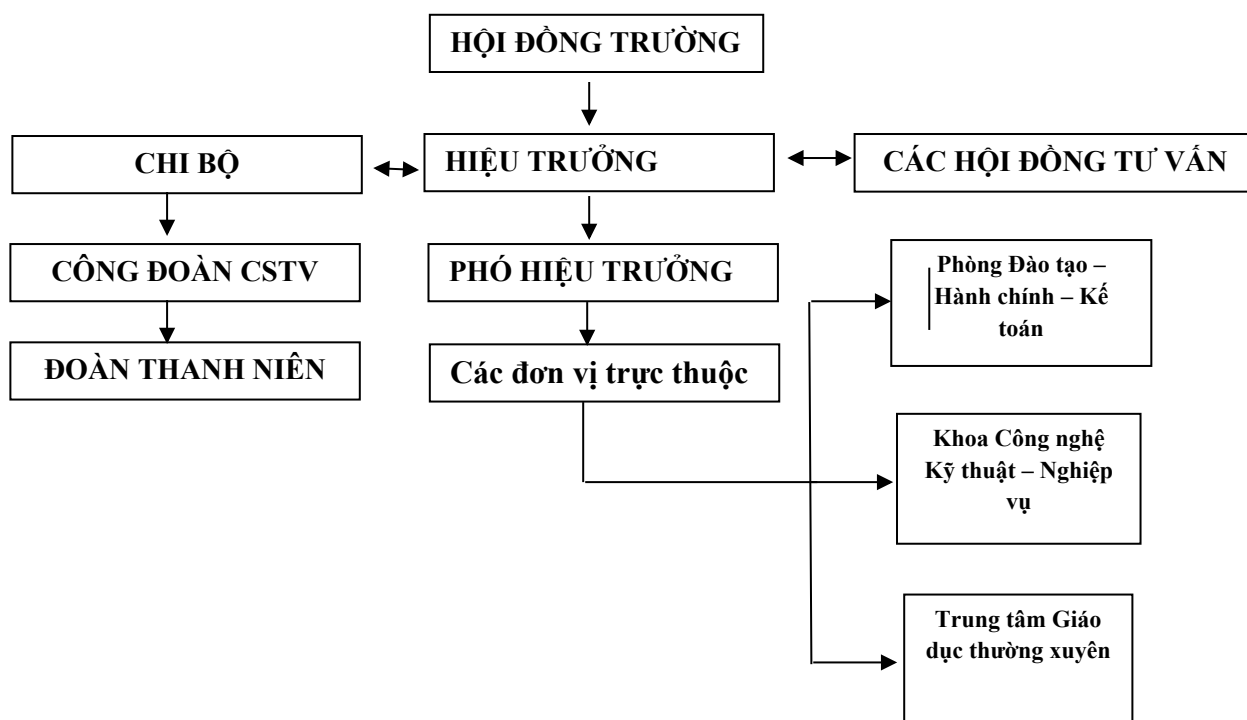
- Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh hoạt động theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp, Luật Giáo dục và các quy định khác của pháp luật có liên quan:

+ Về hoạt động đào tạo nghề nghiệp ở trình độ trung cấp, sơ cấp và dưới 3 tháng: Thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp và Điều lệ Trường Trung cấp quy định tại Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

+ Về hoạt động giáo dục thường xuyên: Thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm giáo dục thường xuyên ban hành kèm theo Quyết định số 01/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Về hoạt động hướng nghiệp, dạy nghề phổ thông: Thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp – hướng nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 44/2008/QĐ-BGDĐT ngày 30/7/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Sơ đồ tổ chức



3. Mục tiêu – sứ mạng và nhiệm vụ của Nhà trường

3.1. Mục tiêu:

Đào tạo kiến thức giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông, đào tạo kỹ năng nghề nghiệp ở các cấp trình độ: trung cấp, sơ cấp và đào tạo thường xuyên; dạy nghề phổ thông; tư vấn hướng nghiệp; đào tạo cho người học có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, tác phong công nghiệp, có sức khỏe phù hợp với nghề nghiệp để có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm, tham gia lao động hoặc tiếp tục học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, củng cố an ninh quốc phòng.

3.2. Sứ mạng:

Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh là cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đào tạo nguồn nhân lực trực tiếp cho sản xuất, kinh doanh, dịch vụ ở các cấp trình độ trung cấp, sơ cấp và đào tạo thường xuyên đồng thời trang bị kiến thức văn hóa trung học phổ thông cho người học, đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế xã hội của huyện Khánh Vĩnh và các khu vực lân cận.

3.3 Chức năng – nhiệm vụ Nhà trường

Trường TCNDTNT Khánh Vĩnh thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 23 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, Điều 8 của Thông tư số 14/2021/TT-LĐTĐ ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội; Điều 3 Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục thường xuyên ban hành kèm theo Quyết định số 01/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Điều 3 của Quyết định số 44/2008/QĐ-GDĐT ngày 30/7/2008 của

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định của pháp luật có liên quan và các quy định sau:

1. Tổ chức đào tạo nguồn nhân lực kỹ thuật trực tiếp sản xuất, dịch vụ ở trình độ trung cấp, sơ cấp, dạy nghề thường xuyên nhằm trang bị cho người học năng lực thực hành nghề tương xứng với trình độ đào tạo; có sức khỏe, có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, tác phong công nghiệp, tạo điều kiện cho học viên có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn, đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động.

2. Tổ chức thực hiện các chương trình giáo dục:

a) Chương trình giáo dục đáp ứng yêu cầu của người học, cập nhật kiến thức, kỹ năng, chuyển giao công nghệ;

b) Chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ bao gồm: chương trình bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học ứng dụng, công nghệ thông tin - truyền thông; chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn; chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ; chương trình dạy tiếng dân tộc thiểu số cho cán bộ, công chức công tác tại vùng dân tộc, miền núi theo kế hoạch hằng năm của địa phương;

c) Chương trình giáo dục thường xuyên (GDTX) cấp trung học phổ thông;

d) Dạy nghề phổ thông và tư vấn hướng nghiệp cho học sinh học chương trình giáo dục phổ thông.

3. Tổ chức xây dựng, duyệt và thực hiện các chương trình, giáo trình, học liệu dạy nghề đối với các nghề được phép đào tạo.

4. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh học nghề.

5. Tổ chức các hoạt động dạy và học; thi kiểm tra, công nhận tốt nghiệp, cấp bằng, chứng chỉ nghề theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và của pháp luật hiện hành.

6. Tuyển dụng, quản lý đội ngũ giáo viên, nhân viên của Trường đủ về số lượng. Tổ chức nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiên bộ kỹ thuật, chuyển giao công nghệ, thực hành sản xuất, kinh doanh và dịch vụ khoa học, kỹ thuật theo quy định của pháp luật.

7. Tổ chức nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiên bộ kỹ thuật, chuyển giao công nghệ, thực hành sản xuất, kinh doanh và dịch vụ khoa học, kỹ thuật theo quy định của pháp luật.

8. Tư vấn hướng nghiệp, học nghề, tư vấn việc làm miễn phí cho người học nghề.

9. Tổ chức cho người học nghề tham quan, thực tập tại doanh nghiệp.

10. Phối hợp với các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học nghề trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

11. Tổ chức cho giáo viên, nhân viên và người học nghề tham gia các hoạt động xã hội.

12. Thực hiện dân chủ, công khai trong việc thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ vào dạy nghề và hoạt động tài chính.

13. Giáo dục học sinh về truyền thống tốt đẹp của cộng đồng các dân tộc Việt Nam, bản sắc văn hoá của các dân tộc thiểu số và đường lối, chính sách dân tộc của Đảng và Nhà nước; Thực hiện các hoạt động, văn hóa, thể thao bao gồm: Lao động công ích; sinh hoạt văn nghệ, thể dục thể thao, các hoạt động theo chủ đề, chủ điểm, tham quan du lịch, lễ hội, tết dân tộc, giao lưu văn hóa và các hoạt động xã hội khác nhằm bảo tồn và phát huy bản sắc văn hóa dân tộc, xóa bỏ các tập tục lạc hậu, góp phần phát triển và hoàn thiện nhân cách học sinh.

14. Quản lý hoạt động nội trú: Tổ chức việc giữ gìn vệ sinh trong Trường và bảo vệ môi trường; Tổ chức tốt hoạt động tự học sau giờ lên lớp, lao động cải thiện điều kiện sống; giáo dục học sinh tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, xây dựng nếp sống văn minh cho học sinh.

15. Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, trang thiết bị và tài chính theo quy định của pháp luật.

16. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định.

17. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

5. Danh mục các ngành/ nghề đào tạo

Các nghề đào tạo và quy mô tuyển sinh của trường theo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề đã được cấp.

5.1 Trung cấp

- Điện Công nghiệp
- Kỹ thuật chế biến món ăn
- Kỹ thuật Xây dựng
- Công nghệ thông tin
- May thời trang
- Thú Y
- Nghiệp vụ nhà hàng

5.2 Sơ cấp

- Điện dân dụng.
- Điện công nghiệp.
- Sửa chữa xe máy.
- Kỹ thuật thú y.
- Hàn.
- Mộc điêu khắc.

5.3 Đào tạo thường xuyên

- May
- Nấu ăn (nghiệp vụ bếp)
- Mộc dân dụng.

- Chế biến thủy sản
- Xây dựng nề
- Trồng cây Lương thực, thực phẩm
- Trồng cây công nghiệp
- Trồng cây ăn quả

PHẦN 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Quy mô áp dụng: Sổ tay chất lượng của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh được áp dụng tại tất cả các đơn vị, tổ chức trực thuộc trường, bao gồm:

- Phòng Đào tạo – Hành chính – Kế toán
- Khoa Công nghệ Kỹ thuật – Nghiệp vụ
- Trung tâm Giáo dục thường xuyên

2. Lĩnh vực áp dụng: Sổ tay chất lượng của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh được áp dụng cho các hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ của Nhà trường

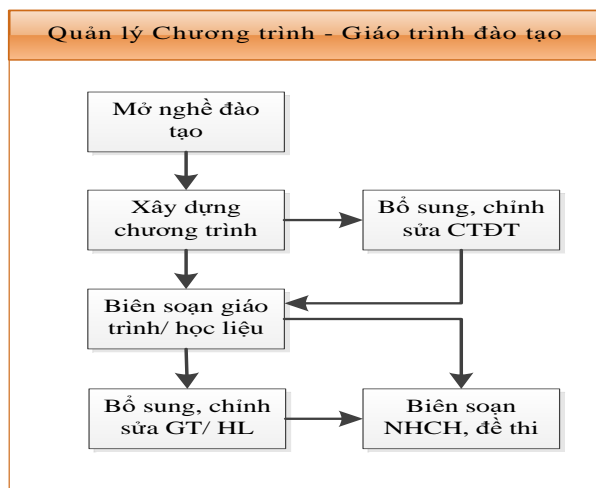
Các đơn vị chức năng tương ứng với các việc trên là cơ quan đầu mối (chủ trì biên soạn và thực hiện các quy trình); các đơn vị và cá nhân khác trong Nhà trường có trách nhiệm thực hiện những phần việc có liên quan theo quy định trong các quy trình đó.

PHẦN 3. CÁC QUÁ TRÌNH CẦN KIỂM SOÁT VÀ MÔ TẢ MỐI LIÊN HỆ

Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh xác định các quá trình cần kiểm soát trong nhà trường và mối liên hệ giữa các quá trình như sau:

1. Quản lý Chương trình– Giáo trình đào tạo

- Mở nghề đào tạo
- Xây dựng chương trình
- Bổ sung, chỉnh sửa chương trình đào tạo
- Biên soạn giáo trình – học liệu
- Bổ sung, chỉnh sửa giáo trình - học liệu
- Biên soạn ngân hàng câu hỏi/ đề thi



2. Quản lý hoạt động dạy và học

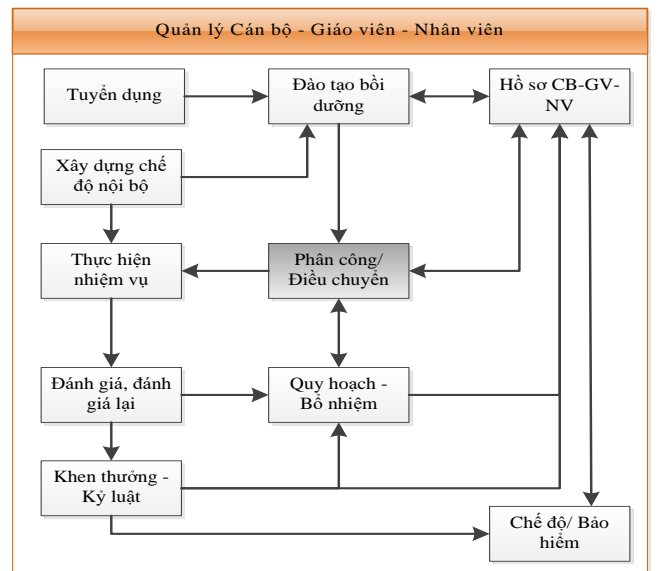
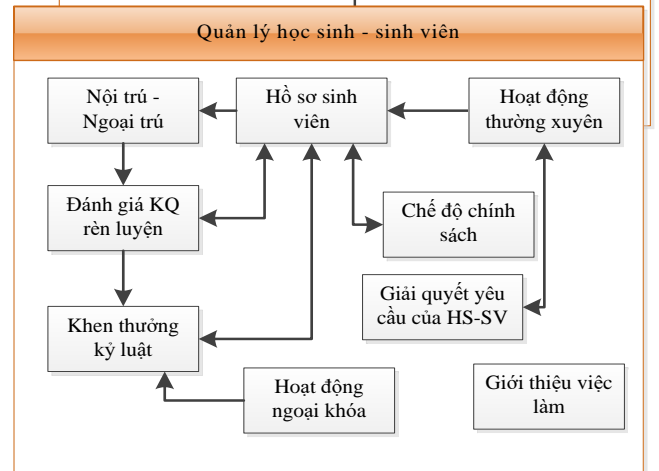
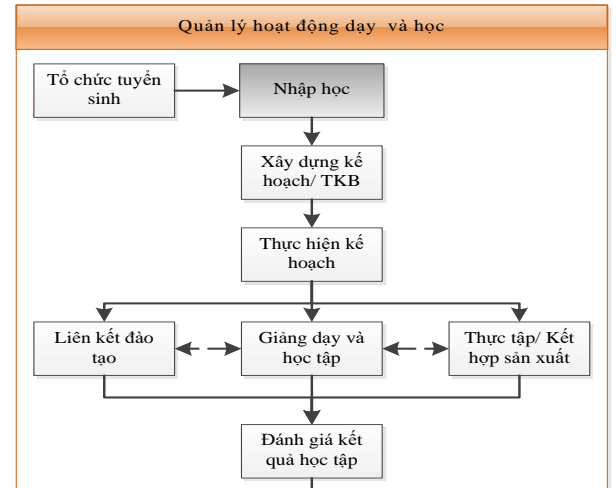
- Tổ chức tuyển sinh
- Nhập học
- Xây dựng kế hoạch đào tạo / TKB
- Thực hiện kế hoạch/ tiến độ
- Giảng dạy và học tập
- Thực tập/ Kết hợp sản xuất
- Liên kết đào tạo
- Đánh giá kết quả học tập
- Cấp phát văn bằng - chứng chỉ

3. Quản lý học sinh - sinh viên

- Hoạt động thường xuyên
- Hồ sơ học sinh – sinh viên
- Đánh giá kết quả rèn luyện
- Khen thưởng - kỷ luật
- Giải quyết yêu cầu của HS – SV
- Chế độ chính sách
- Hoạt động ngoại khóa
- Nội trú – Ngoại trú
- Giới thiệu việc làm

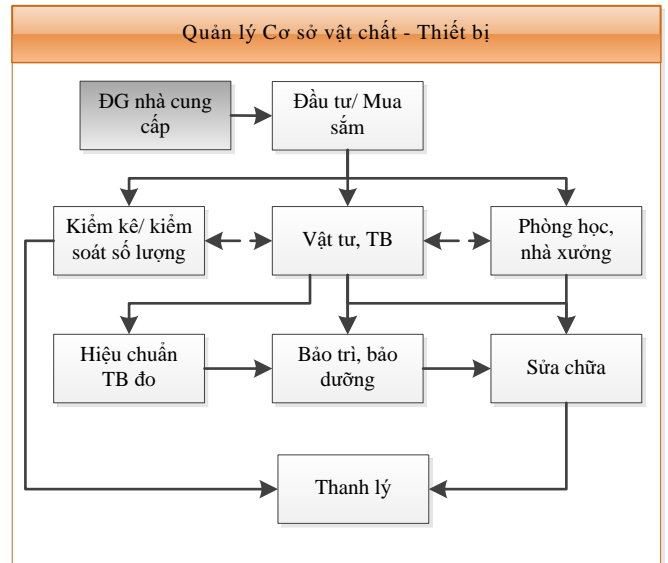
3. Quản lý Cán bộ - Giáo viên – nhân viên

- Tuyển dụng
- Đào tạo - Bồi dưỡng – Chuẩn hóa
- Xây dựng chế độ nội bộ (chính sách CB-GV- NV)
- Hồ sơ cán bộ, giáo viên, nhân viên
- Phân công/ điều chuyển
- Thực hiện nhiệm vụ
- Đánh giá, đánh giá lại
- Khen thưởng - kỉ luật
- Quy hoạch – Bỏ nhiệm
- Chế độ - Bảo hiểm



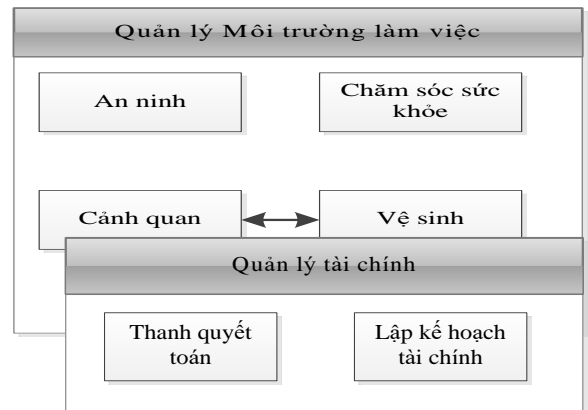
4. Quản lý cơ sở vật chất – Thiết bị

- Đầu tư/ Mua sắm
- Đánh giá nhà cung cấp (Đánh giá, lựa chọn nhà cung cấp)
- Kiểm kê/ Kiểm soát số lượng, danh mục
- Vật tư, Thiết bị
- Phòng học, nhà xưởng
- Bảo trì - bảo dưỡng
- Hiệu chuẩn thiết bị đo
- Sửa chữa
- Thanh lý



5. Quản lý Môi trường làm việc

- Vệ sinh
- An ninh - Bảo vệ
- Đảm bảo cảnh quan
- Chăm sóc sức khỏe

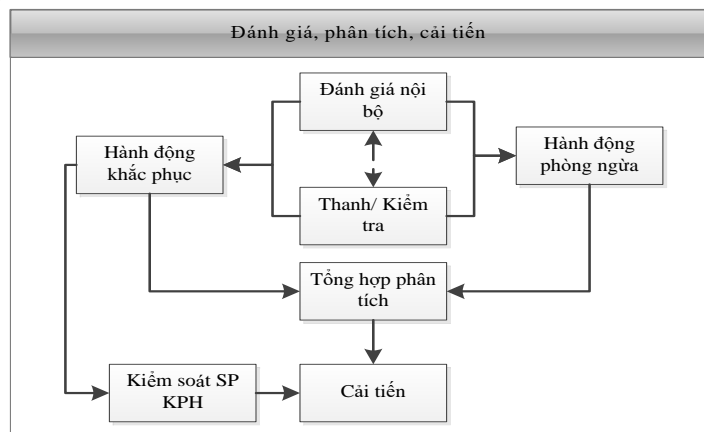


6. Quản lý Tài chính

- Lập kế hoạch tài chính/ ngân sách
- Thanh/ quyết toán

7. Quản lý hoạt động đánh giá, phân tích, cải tiến

- Đánh giá nội bộ
- Thanh tra, kiểm tra
- Hành động khắc phục
- Hành động phòng ngừa
- Tổng hợp, phân tích
- Kiểm soát sản phẩm KPH
- Cải tiến



8. Quản lý các hoạt động hỗ trợ điều hành

- Xây dựng chính sách chất lượng/ Mục tiêu chất lượng
- Xem xét của lãnh đạo
- Thông tin nội bộ
- Kiểm soát tài liệu
- Kiểm soát hồ sơ
- Quyền hạn /trách nhiệm

Phần 4: DANH MỤC TÀI LIỆU NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VĨNH TƯƠNG ỨNG VỚI TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008

STT	TÊN TÀI LIỆU	Mã hóa	Sản phẩm
1	Sổ tay chất lượng	STCL	Ban hành lần 1
2	Mục tiêu chất lượng và kế hoạch thực hiện MTCL	MTCL	Ban hành lần 1
3	Chính sách chất lượng	CSCCL	Ban hành lần 1
4	Quy trình Xây dựng, lựa chọn, chỉnh sửa, bổ sung chương trình, giáo trình đào tạo	01/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
5	Quy trình biên soạn giáo trình	02/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
6	Quy trình tổ chức tuyển sinh	03/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
7	Quy trình xét điều kiện dự thi, thi kết thúc môn học/mô đun	04/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
8	Quy trình xét điều kiện dự thi tốt nghiệp	05/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
9	Quy trình đánh giá kết quả học tập	06/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
10	Quy trình cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học	07/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
11	Quy trình nhập học	08/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
12	Quy trình khảo sát học sinh sau tốt nghiệp	09/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
13	Quy trình xây dựng kế hoạch, tiến độ đào tạo, thời khoá biểu	10/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
14	Quy trình kỷ luật học sinh	11/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
15	Quy trình quản lý hồ sơ học sinh	12/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
16	Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện	13/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
17	Quy trình thi, xét công nhận tốt nghiệp	14/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
18	Quy trình xét cấp bằng khuyến khích học tập học sinh	15/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
19	Quy trình khen thưởng học sinh	16/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
20	Quy trình nghiệm thu sáng kiến	17/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
21	Quy trình quản lý, sử dụng vật tư phục	18/QT-TCNDTNT-	Ban hành lần 2

STT	TÊN TÀI LIỆU	Mã hóa	Sản phẩm
	vụ đào tạo	ĐTHCKT	
22	Quy trình thu và quản lý học phí	19/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
23	Quy trình thanh toán tiền lương và các khoản trích theo lương	20/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
24	Quy trình thanh toán hợp đồng giảng dạy	21/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
25	Quy trình tạm ứng	22/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
26	Quy trình thanh toán tạm ứng	23/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
27	Quy trình sửa chữa máy móc, thiết bị	24/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
28	Quy trình nâng lương viên chức, người lao động	25/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
29	Quy trình quản lý hồ sơ viên chức, người lao động	26/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
30	Quy trình đăng ký sáng kiến	27/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
31	Quy trình khen thưởng viên chức, người lao động	28/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
32	Quy trình bổ nhiệm cán bộ quản lý	29/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 1
33	Quy trình bổ nhiệm lại cán bộ quản lý	30/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 1
34	Quy trình đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động	33/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
35	Quy trình xử lý văn bản đến	34/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2
36	Quy trình xử lý văn bản đi	35/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT	Ban hành lần 2

V.