

Số: 1311/QĐ-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 27 tháng 7 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình Sửa chữa trang thiết bị phục vụ đào tạo**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

Căn cứ Quyết định số 1572/QĐ-TTg ngày 20/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định 63/2019/NĐ-CP ngày 11/7/2019 của Chính phủ quy định việc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính và Quản trị,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này **Quy trình Sửa chữa trang thiết bị phục vụ đào tạo, mã số QT.TB.01.**

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính và Quản trị, Trưởng các đơn vị và viên chức, nhân viên có liên quan của Trường Đại học Đồng Nai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện)
- Lưu: VT, TB.





TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI  
PHÒNG TC-HC & QT

Mã số: QT.TB.01

Lần ban hành: 1

Ngày ban hành:

Trang:

## TRANG KIỂM SOÁT

### QUY TRÌNH

#### THỰC HIỆN SỬA CHỮA TRANG THIẾT BỊ PHỤC VỤ ĐÀO TẠO

Mã số: QT.TB.01

Soạn thảo	Kiểm tra	Phê duyệt
TỔ TRƯỞNG	P.TRƯỞNG PHÒNG	HIỆU TRƯỞNG
		
TS. Hoàng Thị Song Thanh	Nguyễn Hữu Nam	TS. Lê Anh Đức

#### BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

Lần sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Trang sửa đổi	Ngày hiệu lực	Phê duyệt

#### 1. MỤC ĐÍCH

Tài sản, thiết bị, máy móc, công cụ, dụng cụ được đầu tư mua sắm và đưa vào sử dụng khi hư hỏng phải tiến hành sửa chữa để khai thác có hiệu quả, tránh lãng phí, an toàn, tiết kiệm.

#### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Tài sản là máy móc, thiết bị, máy tính, máy chiếu, máy in, máy photocopy, điện thoại, bàn ghế làm việc, tủ hồ sơ, máy lạnh, đèn quạt, công cụ, dụng cụ sử dụng hàng

ngày phục vụ cho giảng dạy, học tập và nghiên cứu ở các đơn vị trong phạm vi Trường Đại học Đồng Nai;

- Các đơn vị và cá nhân trong trường phải tuân thủ đầy đủ nội dung, quy trình thực hiện nhanh chóng, kịp thời đảm bảo hiệu quả công việc và tiến độ thực hiện;

- Nguồn kinh phí để thực hiện sửa chữa trang thiết bị phục vụ đào tạo phải nằm trong nguồn kinh phí được giao kế hoạch thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng năm đã được hội đồng trường thông qua.

### **3. CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO**

- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

- Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng máy móc. Thiết bị của cơ quan Nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập;

- Quyết định số 1361/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 4 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung tại Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, thanh toán vốn đầu tư sử dụng nguồn vốn ngân sách Nhà nước;

- Thông tư số 10/2015/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 10 năm 2015 của Bộ Kế hoạch Đầu tư quy định chi tiết về kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

- Thông tư số 11/2015/TT-BKHĐT ngày 27 tháng 10 năm 2015 của Bộ Kế hoạch Đầu tư Quy định chi tiết lập hồ sơ yêu cầu đối với chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh;

- Thông tư số 23/2015/TT-BKHĐT ngày 21 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch Đầu tư Quy định chi tiết lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu thầu;

- Thông tư số 08/2016/TT- BTC quy định về quản lý, thanh toán vốn đầu tư sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 3 năm 2016 về việc quy định chi tiết việc sử dụng vốn Nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị thuộc sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

### **4. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT**

#### **4.1. Thuật ngữ**

- Sửa chữa tài sản, máy móc, thiết bị, máy tính, máy chiếu, máy in, máy

photocopy, bàn ghế làm việc, tủ hồ sơ, máy lạnh, đèn quạt, công cụ, dụng cụ ... gọi chung là sửa chữa trang thiết bị phục vụ đào tạo;

- Đơn vị trực thuộc trường: Các Khoa, Phòng, Trung tâm, Trường PTTHSP, THSP Mầm non, các tổ chức Đoàn thể.

#### **4.2. Các từ viết tắt**

- BP.TCCB: Bộ phận Tổ chức cán bộ
- Phòng TC-TH &QT: Phòng Tổ chức - Hành chính và Quản trị
- Phòng KHTC: Phòng Kế hoạch – Tài chính
- BP.TB: Bộ phận Thiết bị
- BM: Biểu mẫu
- BB: Biên bản
- HĐ: Hợp đồng
- QĐ: Quyết định
- TT: Thông tư
- TS, CC, DC: tài sản, công cụ, dụng cụ
- KTGS: Kiểm tra, giám sát

### **5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

#### **5.1. Lưu đồ quy trình**

Bước	Tiến trình	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Tài liệu/ Biểu mẫu
1		Đơn vị quản lý tài sản, công cụ, dụng cụ	Khi tài sản, công cụ, dụng cụ hư hỏng	BM01.QT.TB.01
2		BP.TB	1 ngày làm việc	
3		BP.TB	2 Ngày làm việc	BM02.QT.TB.01
4		LĐT phê duyệt	2 ngày làm việc	
5		BP.TB; Đơn vị sử dụng tài sản	Từ 1-5 hoặc lâu hơn tùy vào tài sản, công cụ, dụng cụ bị hư hỏng	
6		BP.TB; Đơn vị sử dụng; LĐT	Sau khi sửa chữa xong	BM03.QT.TB.01
7		BP.TB; Phòng KHTC; Đơn vị sử dụng; LĐT	Từ 1 đến 5 ngày hoặc lâu hơn tùy vào tài sản, công cụ, dụng cụ bị hư hỏng	BM04.QT.TB.01

## 5.2. Diễn giải lưu trình

### 5.2.1. Chi phí sửa chữa từ 5 triệu đến dưới 20 triệu

Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Biểu mẫu liên quan	Văn bản liên quan
1	Đề xuất sửa chữa (giấy báo hỏng)	Đơn vị quản lý TTB hư hỏng	BM.01. QT.TB.01	Giấy báo hỏng, mất CCDC hoặc đề nghị của đơn vị có TTB hư hỏng
2	Kiểm tra TTB hư hỏng cần phải sửa chữa	Cán bộ kỹ thuật của BP.TB		
3	BC tình hình trang TTB hư hỏng cần phải sửa chữa và đưa ra phương hướng sửa chữa	Cán bộ kỹ thuật báo với Lãnh đạo BP.TB		
4	Liên hệ với đơn vị có chuyên môn sửa chữa	BP.TB/ Nhà thầu	BM.02. QT.TB.01	Bảng báo giá sửa chữa (ít nhất 2 đơn vị)
5	Đề nghị sửa chữa TTB hư hỏng. Phê duyệt đề nghị sửa chữa	BP.TB/ Phòng KHTC/LĐT	BM.03. QT.TB.01	Đề nghị sửa chữa TTB hư hỏng
6	Hợp đồng với đơn vị được chọn sửa chữa	BP.TB/Nhà thầu	BM.04. QT.TB.01	HĐ sửa chữa
7	Tiến hành sửa chữa	Nhà thầu/BP.TB kết hợp với đơn vị sử dụng KTGS		
8	Biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng sửa chữa	Nhà thầu/ BP.TB/ Đơn vị sử dụng	BM.05. QT.TB.01	BB nghiệm thu, thanh lý sửa chữa
9	Hóa đơn tài chính	Nhà thầu	BM.06. QT.TB.01	Hóa đơn
10	Giấy đề nghị thanh toán	Phòng TCHC&QT	BM.07. QT.TB.01	Giấy đề nghị thanh toán
11	Thanh quyết toán	Phòng TCHC&QT; P.KH-TC		Các hồ sơ liên quan

### 5.2.2. Chi phí sửa chữa từ 20 triệu đến dưới 50 triệu

Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Biểu mẫu liên quan	Văn bản liên quan
1	Đề xuất sửa chữa (giấy báo hỏng)	Đơn vị quản lý TTB hư hỏng	BM.01. QT.TB.01	Giấy báo hỏng, mắt CCDC hoặc ĐN của ĐV có TTB hư hỏng
2	Kiểm tra TSCCDC bị hư hỏng cần phải sửa chữa	Cán bộ kỹ thuật của BP.TB		
3	Báo cáo tình hình TTB hư hỏng cần phải sửa chữa và đưa ra phương hướng sửa chữa	Cán bộ kỹ thuật báo với Lãnh đạo BP.TB		
4	Liên hệ với đơn vị có chuyên môn sửa	BP.TB	BM.02. QT.TB.01	Bảng báo giá sửa chữa (ít nhất 2 đơn
5	Đề nghị sửa chữa TTB hư hỏng	BP.TB/ P.KH-TC/LĐT	BM.03. QT.TB.01	Đề nghị sửa chữa TTB
6	Đề nghị chỉ định nhà thầu sửa chữa	BP.TB/LĐT	BM.04. QT.TB.01	Đề nghị chỉ định nhà thầu
7	Hợp đồng với đơn vị được chọn sửa chữa	LĐT/Nhà thầu	BM.05. QT.TB.01	Hợp đồng sửa chữa
8	Tiến hành sửa chữa	Nhà thầu/ BP.TB kết kết với đơn vị sử dụng KTGS		
9	Biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng sửa chữa	BP.TB/Nhà thầu/ Đơn vị sử dụng	BM.06. QT.TB.01	Biên bản nghiệm thu, thanh lý sửa chữa
12	Bảng xác định giá trị khối lượng sửa chữa	BP.TB/LĐT/Nhà thầu	BM.07. QT.TB.01	Mẫu 08a
13	Hóa đơn tài chính	Nhà thầu	BM.08. QT.TB.01	Hóa đơn
14	Giấy đề nghị thanh toán	Phòng TCHC&QT	BM.09. QT.TB.01	Giấy đề nghị thanh toán
15	Thanh quyết toán	BP.TB/P.KH-TC		Các hồ sơ liên quan đến gói thầu

### 5.2.3. Chi phí sửa chữa từ 50 triệu đến dưới 100 triệu

Bước	Tiến trình thực hiện	Trách nhiệm	Biểu mẫu	Văn bản Liên quan
1	Đề xuất sửa chữa (giấy báo hỏng)	Đơn vị quản lý TTB hư hỏng	BM.01. QT.TB.01	Giấy báo hỏng, mắt CCDC hoặc ĐN của ĐV có TTB hư hỏng
2	Kiểm tra TTB hư hỏng cần phải sửa chữa	Cán bộ kỹ thuật của BP.TB		
3	BC tình hình TTB hư hỏng cần phải sửa chữa và đưa ra phương hướng sửa chữa	Cán bộ kỹ thuật báo với LĐT BP.TB		
4	Liên hệ với đơn vị có chuyên môn sửa chữa và xin báo giá	BP.TB/Nhà thầu	BM.02. QT.TB.01	Bảng báo giá sửa chữa
5	Tờ trình chủ trương sửa chữa	BP.TB/ P.KH-TC/LĐT	BM.03. QT.TB.01	Tờ trình chủ trương sửa chữa

<b>Bước</b>	<b>Tiến trình thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Biểu mẫu</b>	<b>Văn bản liên quan</b>
6	Tờ trình phê duyệt danh mục và kế hoạch lựa chọn nhà thầu sửa chữa	BP.TB	BM.04. QT.TB.01	Thông tư số 10/2015/TT- BKHĐT ngày 26/10/2015 của Bộ Kế hoạch Đầu tư
7	BC thẩm định dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu sửa chữa	P.KH-TC	BM.05. QT.TB.01	TT số 10/2015/TT- BKHĐT ngày 26/10/2015 của KHĐT
8	Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu cho việc sửa chữa	LĐT	BM.06. QT.TB.01	TT số 10/2015/TT- BKHĐT ngày 26/10/2015 của KHĐT
9	Đề nghị thành lập tổ chuyên gia xét chọn nhà thầu sửa chữa	BP.TB	BM.07. QT.TB.01	Đề nghị thành lập tổ chuyên gia xét chọn nhà thầu
10	Thành lập tổ chuyên gia xét chọn nhà thầu sửa chữa	Phòng TCHC&QT;	BM.08. QT.TB.01	Quyết định
11	Thư mời chào giá (gửi yêu cầu báo giá ít nhất 3 nhà thầu)	LĐT/các nhà thầu	BM.09. QT.TB.01	Thư mời, bảng báo giá (3 đơn vị)
12	Biên bản mở xét chào hàng cạnh tranh	Tổ chuyên gia xét chọn nhà thầu/ Các nhà thầu	BM.10. QT.TB.01	Biên bản xét chào giá cạnh tranh
13	Mời thương thảo Hợp đồng	LĐT/Nhà thầu	BM.11. QT.TB.01	Thư mời
14	Thương thảo hợp đồng với nhà thầu sửa chữa	BP.TB/ LĐT/Nhà thầu	BM.12. QT.TB.01	TT số 23/2015/TT- BKHĐT ngày 21/12/2015 của BKHĐT
15	Tờ trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	BP.TB/LĐT	BM.13. QT.TB.01	Tờ trình
16	Hợp đồng sửa chữa	Lãnh đạo Trường/Nhà thầu	BM.14. QT.TB.01	Hợp đồng sửa chữa
17	Tiến hành sửa chữa	Nhà thầu/BP.TB ký kết với đơn vị sử dụng KTGS		
18	Biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng sửa chữa	BP.TB/LLĐT/ Nhà thầu/Đơn vị sử dụng	BM.15. QT.TB.01	Biên bản nghiệm thu, thanh lý sửa chữa
19	Bảng xác định giá trị khối lượng sửa chữa	BP.TB/LĐT/Nhà thầu	BM.16. QT.TB.01	Mẫu 08a
20	Hóa đơn tài chính	Nhà thầu	BM.17. QT.TB.01	Hóa đơn
21	Giấy đề nghị thanh toán	Phòng TCHC&QT	BM.18. QT.TB.01	Giấy đề nghị thanh toán
22	Thanh quyết toán	BP.TB/ P.KH-TC		Các hồ sơ liên quan