

## THÔNG BÁO

### V/v Báo cáo tồn kho năm học 2025-2026 và lập dự toán kinh phí thực tế - thực tập năm học 2026-2027

Để triển khai xây dựng kế hoạch đào tạo năm 2026-2027 đúng tiến độ, Hiệu trưởng thông báo tới Lãnh đạo các khoa, bộ môn và đơn vị có hoạt động thực tế - thực tập, phối hợp với các phòng chức năng (phòng Đào tạo, phòng Kế hoạch Tài chính, phòng Cơ sở vật chất) triển khai xây dựng kế hoạch thực tế - thực tập năm học 2026-2027, cụ thể:

#### 1. Báo cáo tồn kho hóa chất, vật tư thực tế - thực tập cuối năm học 2025-2026

- Bộ môn mở Sổ theo dõi tình hình sử dụng hóa chất, vật tư thực tế - thực tập trong năm học và có báo cáo Tồn kho cuối năm học.
- Báo cáo tồn kho hóa chất, vật tư thực tế - thực tập là cơ sở để phòng Cơ sở vật chất xác định nhu cầu cung cấp hóa chất, vật tư thực tế - thực tập chính xác cho bộ môn.

#### 2. Lập Dự toán kinh phí thực tế - thực tập cho năm học mới 2026-2027

- Dự toán kinh phí thực tế - thực tập năm học 2026-2027 áp dụng cho tất cả các hệ đào tạo của Nhà trường có hoạt động đào tạo thực tế- thực tập.
- Đến 15/6/2026: Phòng Đào tạo hoàn thành kế hoạch đào tạo năm học 2026-2027.
- Thời gian các đơn vị hoàn thành dự toán (nộp về phòng Kế hoạch Tài chính), cụ thể:

STT	ĐƠN VỊ	THỜI HẠN NỘP	GHI CHÚ
1	Khoa Sư phạm	05/07/2026	đến 16h00
2	Khoa Kinh tế		
3	Khoa Ngoại ngữ		
4	Khoa Lý luận chính trị		
5	Khoa Nông nghiệp	10/07/2026	đến 16h00
6	Khoa Khoa học Tự nhiên và Công nghệ		
7	Khoa Y Dược		
8	Viện Công nghệ Sinh học và Môi trường		
9	Trung tâm Giáo dục Quốc phòng-An ninh		

- Đến 30/7/2026: Hội đồng thẩm định hoàn thành duyệt Dự toán kinh phí thực tế- thực tập năm học 2026-2027.

#### 3. Dự toán có điều chỉnh kinh phí theo Đề cương, Giáo trình bài giảng mới:

- Đối với phần kinh phí thực tế - thực tập cần điều chỉnh theo Đề cương, Giáo trình bài giảng mới, đề nghị khoa, bộ môn xây dựng thuyết minh giải trình chi tiết để Hội đồng thẩm định có cơ sở điều chỉnh mức kinh phí phù hợp.

#### 4. Thanh toán kinh phí thực tế - Thực tập

- Nhà trường yêu cầu bộ môn phải làm đề xuất mua sắm trước 20 ngày gửi về phòng Cơ sở Vật chất để thực hiện thủ tục mua bán theo quy định.
- Hoạt động đào tạo thực tế - thực tập kết thúc. Không quá 30 ngày, bộ môn phải hoàn tất thủ tục thanh toán với phòng Kế hoạch Tài chính.
- Trường hợp mua sắm sau khi thực tập Nhà trường sẽ không thanh toán kinh phí.

Đề nghị Lãnh đạo khoa và các đơn vị có liên quan quán triệt, triển khai nội dung thông báo này tới từng bộ môn, giảng viên và kỹ thuật viên có hướng dẫn thực hành hoạt động thực tế-thực tập thực hiện. Trong quá trình thực hiện, mọi vướng mắc đề nghị báo cáo Lãnh đạo trường (qua phòng Kế hoạch tài chính) để được hướng dẫn, giải quyết đảm bảo đúng tiến độ. *Thaul*

**Nơi nhận**

- BGH (để chỉ đạo);
- Lãnh đạo các đơn vị, khoa (để thực hiện);
- Lưu VT;
- Đăng website Trường.



**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS Nguyễn Văn Nam**