

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc thành lập Tổ kiểm kê tài sản công năm 2024

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÀ LẠT

Căn cứ Quyết định số 426/TTg ngày 27/10/1976 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Đà Lạt;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Luật Kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định 114/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2024 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư 144/2017/TT-BTC hướng dẫn Nghị định 151/2017/NĐ-CP về quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 213/QĐ-TTg ngày 01/03/2024 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Đề án tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý;

Căn cứ Công văn số 8111/BGDĐT-KHTC ngày 23/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Cơ sở vật chất.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập Tổ kiểm kê tài sản công năm 2024 của Trường Đại học Đà Lạt gồm các Ông, Bà có tên theo danh sách đính kèm.

**Điều 2.** Tổ kiểm kê tài sản năm 2024 có nhiệm vụ:

- Chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác tổng kiểm kê tài sản công theo Quyết định số 213/QĐ-TTg ngày 01/03/2024 của Thủ tướng Chính phủ và theo Kế hoạch kiểm kê tài sản năm 2024 của Nhà trường;
- Tổng hợp, cập nhật, báo cáo kết quả kiểm kê; đề xuất phương án, biện pháp xử lý tài sản và công cụ dụng cụ sau kiểm kê;
- Đảm bảo công tác tổ chức thực hiện công tác tổng kiểm kê tài sản công theo đúng các quy định và các hướng dẫn của cơ quan chuyên môn về công tác tổng kiểm kê tài sản, về quản lý sử dụng tài sản công.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký đến khi hoàn thành công tác kiểm kê theo Kế hoạch.

**Điều 4.** Trưởng các đơn vị và các ông (bà) có tên trong danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;

- Lưu: VT, TC, CSVC, *M*

**HIỆU TRƯỞNG**



*Lê Minh Chiến*



## KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Quyết định số 213/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý

**Kính gửi: Các đơn vị trong Nhà trường**

Căn cứ Quyết định số 213/QĐ-TTg ngày 01 tháng 3 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ “Phê duyệt đề án tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý”;

Căn cứ Công văn số 8111/BGDĐT-KHTC ngày 23 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc “Triển khai tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị”;

Căn cứ Quyết định số 1701/QĐ-ĐHDL ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Trường Đại học Đà Lạt về việc thành lập Tổ kiểm kê tài sản năm 2024.

Phòng CSVC xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm kê tài sản tại trường Đại học Đà Lạt năm 2024 như sau:

### 1. Các quy định cụ thể về công tác kiểm kê tài sản công

#### 1.1 Căn cứ pháp lý

- Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;
- Căn cứ Luật Kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015;
- Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Căn cứ Nghị định 114/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2024 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Căn cứ Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 151/2017/NĐ-CP về quản lý, sử dụng tài sản công;
- Căn cứ Quyết định số 213/QĐ-TTg ngày 01 tháng 3 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý;
- Căn cứ Công văn số 8111/BGDĐT-KHTC ngày 23/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- Căn cứ Quyết định số 1701/QĐ-ĐHDL ngày 27 tháng 12 năm 2024 về việc thành lập Tổ kiểm kê tài sản năm 2024;

## **1.2 Mục tiêu, yêu cầu, phạm vi và nguyên tắc kiểm kê**

### **1.2.1 Mục tiêu kiểm kê:**

#### **a) Mục tiêu chung:**

- Thực hiện Quyết định số 213/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý thuộc phạm vi quản lý nhằm nắm được thực trạng của tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý về các mặt số lượng, giá trị, cơ cấu, hiện trạng sử dụng,... làm cơ sở để hoàn thiện chính sách, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; phục vụ việc xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; phục vụ công tác báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công, cung cấp thông tin để lập báo cáo tài chính nhà nước, báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật.
- Thu thập thông tin để báo cáo tài sản nhà nước về số lượng, chủng loại, giá trị, tình hình quản lý sử dụng tài sản nhà nước; tài sản là các loại phương tiện đi lại, máy móc thiết bị, phương tiện làm việc, đồ gỗ và thiết bị chuyên dùng khác, ...; thiết bị, vật tư và đồ dùng là công cụ dụng cụ thuộc phạm vi trường Đại học Đà Lạt quản lý sử dụng; bao gồm tài sản là công trình hạ tầng kỹ thuật, nhà ở, quyền sử dụng đất và vật kiến trúc, ....
- Phạm vi kiểm kê: Tài sản/công cụ dụng cụ của tất cả các nguồn vốn: ngân sách Nhà nước, viện trợ, quà tặng, tự có, ... dụng cụ lâu bền trong phạm vi Nhà trường đang quản lý sử dụng.

#### **b) Mục tiêu cụ thể:**

- Trước 0h ngày 01/01/2025: hoàn thành công tác chuẩn bị và chốt số liệu kiểm kê, cập nhật dữ liệu trên phần mềm.
- Trước ngày 15 tháng 03 năm 2025 hoàn thành việc kiểm kê trong toàn Trường.
- Trước ngày 31 tháng 03 năm 2025 hoàn thành xử lý số liệu, tổng hợp kết quả và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **1.2.2 Yêu cầu**

- Kê khai đầy đủ các thông tin về số lượng, giá trị, tình trạng sử dụng tài sản/công cụ dụng cụ, hồ sơ giấy tờ liên quan đến tài sản, bộ phận và cá nhân đang quản lý và sử dụng tại thời điểm kiểm kê.
- Đề xuất phương án xử lý đối với các tài sản/công cụ dụng cụ thừa, thiếu so với sổ sách kế toán, so với định mức, tiêu chuẩn theo quy định.
- Đề xuất xử lý các tài sản không còn sử dụng, tài sản bị hỏng cần được sửa chữa kịp thời hoặc tài sản bị hỏng không còn khả năng sửa chữa đề nghị thanh lý theo quy định.

- Lập phiếu báo hỏng với tất cả các công cụ dụng cụ lâu bền không còn sử dụng, dụng cụ đã bị hỏng hoặc trong quá trình sử dụng đã bị tiêu hao một phần hoặc hết giá trị sử dụng.

### 1.2.3 Nguyên tắc kiểm kê

- Tài sản thuộc phạm vi kiểm kê do các đơn vị đang trực tiếp quản lý/tạm quản lý tại đơn vị đều phải thực hiện kiểm kê. Trừ các tài sản đang trong quá trình đầu tư xây dựng, mua sắm, chưa hoàn thành đưa vào sử dụng; tài sản hình thành sau thời điểm kiểm kê;
- Việc kiểm kê được tiến hành theo phương pháp kiểm kê thực tế, nguyên trạng (trực tiếp cân, đong, đếm từng chủng loại, đối chiếu với sổ sách kế toán, theo dõi, quản lý và hiện trạng tài sản của đơn vị tại thời điểm kiểm kê để tổng hợp, đánh giá và báo cáo tài sản theo quy định);
- Đối với tài sản đang được theo dõi, hạch toán trên sổ kế toán nhưng tại thời điểm kiểm kê thực tế không còn tại đơn vị thì đơn vị đang theo dõi, hạch toán tài sản có trách nhiệm xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo đơn vị, người có thẩm quyền để xử lý tài sản phát hiện thiếu theo quy định của pháp luật có liên quan; không tổng hợp giá trị của các tài sản này vào giá trị tài sản kiểm kê;
- Việc tổng hợp kết quả kiểm kê được thực hiện theo nguyên tắc từ cấp dưới lên cấp trên; bắt đầu từ đối tượng trực tiếp quản lý/tạm quản lý tài sản tại thời điểm kiểm kê. Tài sản của cấp nào quản lý thì cấp đó có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức thực hiện kiểm kê;
- Tài sản được kiểm kê bằng phần mềm và bằng các công cụ kê khai truyền thống.

### 1.2.4 Tổng hợp, Báo cáo công tác kiểm kê

- Sau khi hoàn thành việc kiểm kê, các bộ phận chuyên trách có nhiệm vụ cập nhật dữ liệu, tổng hợp báo cáo số liệu, chỉnh lý các biến động trong phạm vi có thể, lập báo cáo kết quả kiểm kê, trình và đề xuất phương án xử lý tài sản theo quy định.
- Đối với công cụ dụng cụ lâu bền, sau khi kiểm kê, xem xét tình trạng để lập phiếu báo hỏng để xử lý theo quy định.
- Tổng hợp lập báo cáo kết quả tổng kiểm kê tài sản công và gửi về Bộ GDĐT thông qua phần mềm trực tuyến tại địa chỉ (<https://kktsc.mof.gov.vn>).

## 2. Thành phần tham gia kiểm kê

Tổ kiểm kê, trưởng các đơn vị được giao trực tiếp quản lý sử dụng tài sản sẽ chỉ đạo, phân công cán bộ phụ trách và tự tổ chức công tác kiểm kê tài sản do đơn vị mình quản lý theo Kế hoạch chung của Nhà trường.

Danh sách cán bộ trực tiếp phụ trách công tác kiểm kê cấp đơn vị được trưởng đơn vị đề xuất và gửi về Phòng Cơ sở vật chất sau khi nhận được Kế hoạch kiểm kê này. (qua email: [phongcosovatchat@dlu.edu.vn](mailto:phongcosovatchat@dlu.edu.vn)). Thời gian gửi trước ngày 07/01/2025.

### 3. Phân công trách nhiệm của các đơn vị

#### 3.1 Phòng Cơ sở vật chất

- Xây dựng kế hoạch kiểm kê, hướng dẫn kiểm kê;
- Cử cán bộ phối hợp với các đơn vị trực tiếp kiểm kê tài sản theo đúng quy định và Kế hoạch;
- Thực hiện công tác chăm công cho các thành viên tham gia công tác kiểm kê.

#### 3.2 Phòng Tài chính

- Chuẩn bị danh mục tài sản kiểm kê theo sổ sách kế toán theo dõi quản lý, in ấn mẫu biểu, danh mục, tài liệu phục vụ công tác kiểm kê;
- Tổng hợp danh mục tài sản kiểm kê, đánh giá, tính hao mòn và xử lý các nghiệp vụ tài sản, báo cáo kết quả kiểm kê, công khai số liệu kiểm kê theo quy định;
- Tổng hợp lập báo cáo kết quả tổng kiểm kê tài sản công và gửi về Bộ GDĐT thông qua phần mềm trực tuyến tại địa chỉ (<https://kktsc.mof.gov.vn>). Trước ngày 31/03/2025;
- Lập dự trù, thanh toán chi phí phục vụ công tác kiểm kê;
- Phối hợp cùng Phòng Cơ sở vật chất, các đơn vị trong nhà trường trực tiếp kiểm kê.

#### 3.4 Các đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản

- Chỉ đạo, bố trí cán bộ, tự tổ chức kiểm kê cấp đơn vị và phối hợp cùng các phòng chức năng thực hiện tốt công tác kiểm kê; tổng hợp, báo cáo kịp thời kết quả kiểm kê của đơn vị mình theo đúng mẫu biểu quy định, chính xác và đảm bảo tiến độ thời gian theo Kế hoạch;
- Tổng hợp các tài sản không còn sử dụng, sử dụng không hiệu quả và có đề xuất cụ thể để nhà trường có kế hoạch thay thế, điều chuyển phù hợp, ... và có phương án xử lý phù hợp;
- Đối với các công cụ, dụng cụ lâu bền không còn sử dụng, dụng cụ đã bị hỏng hoặc trong quá trình sử dụng đã bị tiêu hao một phần hoặc hết giá trị sử dụng đơn vị tự kiểm kê và rà soát đầy đủ theo mẫu gửi kèm để tổng hợp và lập phiếu báo hỏng theo quy định.

### 4. Dự kiến thời gian kiểm kê

- **Từ ngày 01/01/2025 đến hết ngày 15/02/2025:** các đơn vị tự sắp xếp thời gian và tự thực hiện việc kiểm kê tài sản và dụng cụ lâu bền do đơn vị mình quản lý sử dụng theo mẫu (*Danh mục tài sản cố định, dụng cụ lâu bền kiểm kê năm 2024*) đính kèm và trên phần mềm PSC phân hệ quản lý tài sản;

- Từ ngày 01/01/2025 đến hết ngày 15/03/2025: Tổ kiểm kê sẽ thực hiện đối chiếu và kiểm kê tài sản và dụng cụ lâu bền do các đơn vị chịu trách nhiệm quản lý sử dụng;
- Từ ngày 15/03/2025 đến trước ngày 31/03/2025: Tổng hợp lập báo cáo kết quả tổng kiểm kê tài sản công và gửi về Bộ GDĐT thông qua phần mềm trực tuyến tại địa chỉ (<https://kktsc.mof.gov.vn>).

## 5. Kinh phí thực hiện

Sử dụng từ nguồn kinh phí hợp pháp của Trường.

Trên đây là toàn bộ nội dung và Kế hoạch kiểm kê tài sản năm 2024, trong quá trình thực hiện nếu có sự thay đổi khác phù hợp hơn, yêu cầu các đơn vị liên hệ với Phòng Cơ sở vật chất trước thời gian kiểm kê trên để kịp thời điều chỉnh./.

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, Phòng CSVC, TC *TC*

HIỆU TRƯỞNG



*Lê Minh Chiến*



# DANH SÁCH TỔ KIỂM KÊ TÀI SẢN CÔNG NĂM 2024

Đính kèm Quyết định số 1701/QĐ-ĐHDL ngày 27 tháng 12 năm 2024

| STT | HỌ VÀ TÊN                            | CHỨC VỤ          | THÀNH PHẦN |
|-----|--------------------------------------|------------------|------------|
| 1   | <b>BAN GIÁM HIỆU</b>                 |                  |            |
|     | Lê Minh Chiến                        | Hiệu Trưởng      | Tổ trưởng  |
| 2   | <b>PHÒNG TC-HC</b>                   |                  |            |
|     | Phan Tuấn Anh                        | Trưởng Phòng     | Ủy viên    |
| 3   | <b>PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO</b>         |                  |            |
|     | Trần Hữu Duy                         | Trưởng Phòng     | Ủy viên    |
| 4   | <b>PHÒNG QLĐT SAU ĐẠI HỌC</b>        |                  |            |
|     | Võ Tấn Tú                            | Trưởng Phòng     | Ủy viên    |
| 5   | <b>PHÒNG CHÍNH TRỊ VÀ CTSV</b>       |                  |            |
|     | Phạm Hồng Hải                        | Trưởng phòng     | Ủy viên    |
| 6   | <b>PHÒNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG</b>      |                  |            |
|     | Lê Thị Anh Tú                        | Trưởng Phòng     | Ủy viên    |
| 7   | <b>PHÒNG QLKH-HTQT</b>               |                  |            |
|     | Nguyễn Văn Ngọc                      | Trưởng Phòng     | Ủy viên    |
| 8   | <b>PHÒNG THANH TRA - PHÁP CHẾ</b>    |                  |            |
|     | Văn Quang Viên                       | Trưởng Phòng     | Ủy viên    |
| 9   | <b>PHÒNG TÀI CHÍNH</b>               |                  |            |
|     | Vũ Tuấn Anh                          | Trưởng phòng     | Ủy viên    |
|     | Nguyễn Thị Thu Hương                 | Kế toán tài sản  | Ủy viên    |
| 10  | <b>PHÒNG CƠ SỞ VẬT CHẤT</b>          |                  |            |
|     | Phan Hoàng Đại                       | Trưởng Phòng     | Ủy viên TT |
|     | Phạm Mạnh Hùng                       | Phó Trưởng phòng | Ủy viên    |
|     | Trương Anh Vũ                        | Chuyên viên      | Ủy viên    |
|     | Trương Kiến Minh                     | Chuyên viên      | Ủy viên    |
|     | Nguyễn Hoàng Nguyên                  | Chuyên viên      | Ủy viên    |
|     | Nguyễn Văn Huân                      | Nhân viên        | Ủy viên    |
|     | Trần Văn Dụ                          | Chuyên viên      | Ủy viên    |
| 11  | <b>PHÒNG TẠP CHÍ VÀ TRUYỀN THÔNG</b> |                  |            |
|     | Nguyễn Văn Tuấn                      | Trưởng Phòng     | Ủy viên    |
| 12  | <b>THƯ VIỆN</b>                      |                  |            |
|     | Phan Ngọc Đông                       | Phó Giám đốc     | Ủy viên    |
| 13  | <b>HỘI ĐỒNG TRƯỜNG</b>               |                  |            |
|     | Lê Vũ Đình Phi                       | Thư ký HĐT       | Ủy viên    |
| 14  | <b>TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</b> |                  |            |
|     | Trần Thống                           | Phó Giám đốc     | Ủy viên    |
| 15  | <b>TRUNG TÂM HỖ TRỢ KHỞI NGHIỆP</b>  |                  |            |

|    |  |                    |         |
|----|--|--------------------|---------|
|    | Trần Mạnh Quý  | Giám đốc           | Ủy viên |
| 16 | <b>TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ VÀ ĐÀO TẠO NGUỒN NHÂN LỰC</b>             |                    |         |
|    | Nguyễn Tất Thắng   | Phó Giám đốc       | Ủy viên |
| 17 | <b>TRUNG TÂM PHÂN TÍCH VÀ KIỂM ĐỊNH</b>                          |                    |         |
|    | Nguyễn Đình Trung  | Giám đốc           | Ủy viên |
| 18 | <b>TRUNG TÂM NGHIÊN CỨU ĐA DẠNG SINH HỌC VÀ BIẾN ĐỔI KHÍ HẬU</b> |                    |         |
|    | Lương Văn Dũng   | Giám đốc           | Ủy viên |
| 19 | <b>TRUNG TÂM GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH</b>                  |                    |         |
|    | Võ Thuấn   | Phó Giám Đốc       | Ủy viên |
| 20 | <b>VIỆN KING SEJONG</b>  |                    |         |
|    | Nguyễn Phạm Thu Hương  | Điều phối viên     | Ủy viên |
| 21 | <b>VĂN PHÒNG ĐẢNG ỦY</b>   |                    |         |
|    | Vương Nữ Minh Khuê   | P.Trưởng Phòng     | Ủy viên |
| 22 | <b>VĂN PHÒNG CÔNG ĐOÀN</b>                                       |                    |         |
|    | Lê Thị Quỳnh Hào   | Chủ tịch CĐ        | Ủy viên |
| 23 | <b>VĂN PHÒNG ĐOÀN THANH NIÊN</b>                                 |                    |         |
|    | Phạm Hồng Hải  | Bí Thư Đoàn        | Ủy viên |
| 24 | <b>HỘI SINH VIÊN</b>   |                    |         |
|    | Nguyễn Đình Nghiệp   | Chủ tịch hội       | Ủy viên |
| 25 | <b>HỘI CỰU CHIẾN BINH</b>  |                    |         |
|    | Võ Thuấn   | Chủ tịch hội       | Ủy viên |
| 26 | <b>KHU NỘI TRÚ</b>   |                    |         |
|    | Nguyễn Duy Hải   | Giám Đốc           | Ủy viên |
| 27 | <b>KHOA TOÁN TIN</b>   |                    |         |
|    | Trịnh Đức Tài  | Trưởng Khoa        | Ủy viên |
| 28 | <b>KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</b>                                  |                    |         |
|    | Trần Ngô Như Khánh   | Trưởng Khoa        | Ủy viên |
| 29 | <b>KHOA VL&amp;KTHN</b>  |                    |         |
|    | Nguyễn An Sơn  | Trưởng Khoa        | Ủy viên |
| 30 | <b>KHOA HÓA HỌC &amp; MÔI TRƯỜNG</b>                             |                    |         |
|    | Trịnh Thị Diệp   | Trưởng Khoa        | Ủy viên |
| 31 | <b>KHOA SINH HỌC</b>   |                    |         |
|    | Trần Văn Tiến  | Trưởng Khoa        | Ủy viên |
| 32 | <b>KHOA NÔNG LÂM</b>   |                    |         |
|    | Cao Thị Làn  | Trưởng Khoa        | Ủy viên |
| 33 | <b>KHOA NGỮ VĂN &amp; LỊCH SỬ</b>                                |                    |         |
|    | Trần Thị Bảo Giang   | Phó Trưởng Khoa PT | Ủy viên |
| 34 | <b>KHOA KT-QTKD</b>  |                    |         |
|    | Trương Thị Ngọc Thuyền   | Trưởng Khoa        | Ủy viên |

C  
U  
O  
H  
L  
A  
O

ML

|    |                               |                    |         |
|----|-------------------------------|--------------------|---------|
| 35 | <b>KHOA DU LỊCH</b>           |                    |         |
|    | Nguyễn Văn Anh                | Trưởng Khoa        | Ủy viên |
| 36 | <b>KHOA LUẬT HỌC</b>          |                    |         |
|    | Nguyễn Thị Loan               | Trưởng Khoa        | Ủy viên |
| 37 | <b>KHOA NGOẠI NGỮ</b>         |                    |         |
|    | Hồ Thị Giáng Châu             | Trưởng Khoa        | Ủy viên |
| 38 | <b>KHOA QUỐC TẾ HỌC</b>       |                    |         |
|    | Nguyễn Cao Luyện              | Phó Trưởng Khoa PT | Ủy viên |
| 39 | <b>KHOA XHH&amp;CTXH</b>      |                    |         |
|    | Vũ Thị Thùy Dung              | Trưởng Khoa        | Ủy viên |
| 40 | <b>KHOA SỬ PHẠM</b>           |                    |         |
|    | Lê Vũ Đình Phi                | Trưởng Khoa        | Ủy viên |
| 41 | <b>KHOA LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ</b> |                    |         |
|    | Đinh Thị Hoàng Phương         | Trưởng Khoa        | Ủy viên |
| 42 | <b>KHOA GIÁO DỤC THỂ CHẤT</b> |                    |         |
|    | Trần Quốc Hùng                | Trưởng Khoa        | Ủy viên |
| 43 | <b>KHOA TÀI CHÍNH KẾ TOÁN</b> |                    |         |
|    | Phan Minh Đức                 | Trưởng Khoa        | Ủy viên |



*M*