

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 15/ĐHKTQD-QLĐT

Hà Nội, ngày 06 tháng 10 năm 2021

V/v xây dựng kế hoạch học tập, thời khóa biểu  
học kỳ 2, năm học 2021-2022  
(thống nhất toàn Trường)

Kính gửi:

- Viện Đào tạo tiên tiến, chất lượng cao và POHE
- Viện Quản trị kinh doanh
- Viện Đào tạo quốc tế
- Viện Đào tạo sau đại học
- Khoa Đại học tại chức
- Các khoa/viện đào tạo quản lý các chương trình đặc thù
- Các khoa/viện đào tạo quản lý các chương trình liên kết

Căn cứ Quyết định số 402/QĐ-ĐHKTQD ngày 10/9/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc thành lập Ban chỉ đạo, Tổ công tác xây dựng kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu toàn Trường;

Căn cứ Kế hoạch số 1439/KH-ĐHKTQD ngày 17/9/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc tổ chức xây dựng kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu toàn Trường;

Căn cứ kết luận của Hiệu trưởng tại cuộc họp ngày 04/10/2021 về việc xây dựng kế hoạch đào tạo, kế hoạch học tập và thời khóa biểu toàn Trường,

Với mục tiêu đồng bộ và hệ thống hóa trong công tác xây dựng kế hoạch đào tạo, kế hoạch học tập và thời khóa biểu toàn Trường góp phần nâng cao hiệu suất sử dụng giảng đường, Trường thông báo về việc xây dựng thời khóa biểu toàn Trường học kỳ 2, năm học 2021-2022 như sau:

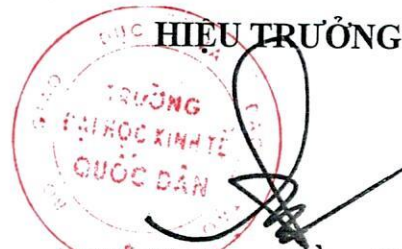
1. Toàn trường xây dựng kế hoạch đào tạo, kế hoạch học tập và thời khóa biểu theo một quy trình thống nhất và thời gian biểu mới như sau:  
(có quy trình chi tiết và thời gian biểu kèm theo)
2. Các đơn vị quản lý đào tạo, khoa/viện quản lý các chương trình đào tạo đặc thù, chương trình liên kết đào tạo chủ động xây dựng kế hoạch học tập của từng chương trình đảm bảo theo yêu cầu sau:
  - Theo form mẫu chung của Trường kèm theo Công văn này
  - Theo khung thời gian học kỳ 2, năm học 2021-2022 ban hành theo kế hoạch đào tạo năm 2022 của Trường.(có khung thời gian dự kiến kèm theo Công văn này)
3. Các đơn vị gửi kế hoạch học tập của từng chương trình về Thường trực tổ công tác:
  - Sản phẩm: bản cứng và bản mềm
  - Địa chỉ: ThS. Nguyễn Nghĩa Hoàng, Phòng 211, Nhà A1

- Sau thời gian trên, đơn vị nào không gửi kế hoạch học tập theo yêu cầu của Trường, Tổ công tác sẽ không chịu trách nhiệm về việc bố trí thời khóa cho các chương trình đó.
4. Tổ công tác sẽ tổng hợp kế hoạch đào tạo và xây dựng thời khóa biểu toàn Trường trước ngày 13/11/2021 và trình Hiệu trưởng ký ban hành, công bố trước 30/11/2021.

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Như đề gửi (để thực hiện);
- Tổ công tác theo QĐ 402(để chủ trì thực hiện);
- Lưu P. TH, P. QLĐT.



PGS.TS. Phạm Hồng Chương

## THỜI GIAN BIỂU CHUNG TOÀN TRƯỜNG

(kèm theo Công văn số: 1279/ĐHKTQD-QLĐT ngày 02/10/2021)

Tiết học	Thời gian bắt đầu	Thời gian giảng (phút)	Thời gian kết thúc
1	6h45	75 phút	8h00
<i>nghỉ giải lao 10 phút</i>			
2	8h10	75 phút	9h25
<i>nghỉ giải lao 10 phút</i>			
3	9h35	75 phút	10h50
<i>nghỉ giải lao 10 phút</i>			
4	11h00	75 phút	12h15
<i>nghỉ giải lao 10 phút</i>			
5	13h00	75 phút	14h15
<i>nghỉ giải lao 10 phút</i>			
6	14h25	75 phút	15h40
<i>nghỉ giải lao 10 phút</i>			
7	15h50	75 phút	17h05
<i>nghỉ giải lao 10 phút</i>			
8	17h15	75 phút	18h30
<i>nghỉ giải lao 10 phút</i>			
9	18h40	75 phút	19h55

**Ghi chú:** Thời gian biểu này hiện đang áp dụng thí điểm cho khóa 63 từ học kỳ 1, năm học 2021-2022

**QUY TRÌNH XÂY DỰNG KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO, THỜI KHÓA BIỂU TOÀN TRƯỜNG**  
(ban hành kèm theo Công văn số: 4.714/ĐHKTQĐ-QLEDT ngày 16/10/2021 của Hiệu trưởng)

TT	Mô tả công việc	Căn cứ thực hiện	Đơn vị/quy trình thực hiện	Sản phẩm/yêu cầu
1	Xây dựng kế hoạch đào tạo năm học tổng thể của Trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các quy định hiện hành</li> <li>- Kế hoạch công việc hàng năm của Trường</li> </ul>	Chủ trì: Phòng QLEDT Các đơn vị phối hợp: các - Các đơn vị quản lý đào tạo - Các khoa/viện - Các đơn vị liên quan	Sản phẩm: Kế hoạch đào tạo năm học (tổng thể của Trường) - Yêu cầu: trước tháng 9 hàng năm
2	Xây dựng kế hoạch học tập của các hệ, bậc, chương trình đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch đào tạo năm học tổng thể của Trường;</li> <li>- Thời gian biểu;</li> <li>- Chương trình đào tạo;</li> <li>- Nguồn lực giảng viên;</li> <li>- Khảo sát nhu cầu người học.</li> </ul>	Chủ trì: các đơn vị quản lý đào tạo - Phòng Quản lý đào tạo - Viện đào tạo TT, CLC&POHE - Viện Quản trị kinh doanh - Viện Đào tạo quốc tế Đơn vị phối hợp: các khoa/viện đào tạo	Sản phẩm: Kế hoạch học tập cụ thể của từng hệ, bậc, chương trình đào tạo. - Yêu cầu: + Theo form chung của Trường + Trước thời điểm bắt đầu học kỳ chính ít nhất 06 tuần; học kỳ phụ ít nhất 04 tuần
3	Xây dựng thời khóa biểu cụ thể từng học kỳ toàn trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch học tập của từng hệ, bậc, chương trình đào tạo;</li> <li>- Thời gian biểu;</li> <li>- Nguồn lực về giảng đường.</li> </ul>	Chủ trì: Tổ công tác theo Quyết định của Hiệu trưởng (Quyết định hàng năm) Các đơn vị phối hợp: - Phòng QTTB - Các đơn vị quản lý đào tạo - Các khoa/viện Trình tự thời gian bố trí giảng đường như sau: (1) Nhóm 1: Chương trình tiên tiến, chất lượng cao và POHE; Các chương trình thuộc viện QTKD quản lý; Các chương trình thuộc viện ĐTOT quản lý. (2) Nhóm 2: Chương trình đại học chính quy bằng tiếng Anh (do Trường cấp bằng). (3) Nhóm 3: Chương trình đại học chính quy tiêu chuẩn. (4) Nhóm 4: Chương trình liên kết nước ngoài (không do Trường cấp bằng). (5) Nhóm 5: Chương trình do Viện đào tạo sau đại học quản lý	Sản phẩm: Thời khóa biểu tổng thể toàn trường (của tất cả các hệ, bậc, chương trình đào tạo). - Yêu cầu chung: + Bố trí thời khóa biểu từ thứ 2 đến thứ 7; + Bố trí thời khóa biểu từ tiết đầu của mỗi buổi trong ngày; + Không phân biệt các bậc, hệ, chương trình đào tạo. + Trước thời điểm bắt đầu học kỳ chính/phụ ít nhất 04 tuần.

TT	Mô tả công việc	Căn cứ thực hiện	Đơn vị/quy trình thực hiện	Sản phẩm/yêu cầu
4	Công bố và tổ chức thực hiện thời khóa biểu chung toàn Trường	Thời khóa biểu đã được xây dựng	<p>Chủ trì công bố: Các đơn vị quản lý đào tạo</p> <p>Chủ trì thực hiện thời khóa biểu: Các khoa/viện; bộ môn</p>	<p>- Sản phẩm: Thông báo về thời khóa biểu</p> <p>- Yêu cầu: Trước thời điểm bắt đầu học kỳ ít nhất 04 tuần.</p>
5	Tổ chức kiểm tra công tác thực hiện theo thời khóa biểu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy định về công tác thanh tra, kiểm tra của Trường</li> <li>- Kế hoạch đào tạo năm học</li> <li>- Thời khóa biểu đã được công bố</li> </ul>	<p>Chủ trì: Phòng Thanh tra - Pháp chế</p> <p>Các đơn vị phối hợp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các đơn vị quản lý đào tạo</li> <li>- Phòng QTTB</li> <li>- Các khoa/viện, bộ môn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sản phẩm: báo cáo về công tác kiểm tra</li> <li>- Yêu cầu: đảm bảo công tác giảng dạy, học tập theo đúng kế hoạch đào tạo của Trường, thời khóa biểu đã công bố</li> </ul>
6	Tổ chức tổng kết, rút kinh nghiệm	Các kết quả thực hiện tại bước 1-5	<p>Chủ trì: Tổ công tác theo Quyết định của Hiệu trưởng (Quyết định hàng năm)</p> <p>Các đơn vị phối hợp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các đơn vị quản lý đào tạo</li> <li>- Các khoa/viện; bộ môn</li> <li>- Các đơn vị liên quan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sản phẩm: báo cáo về công tác kiểm tra</li> <li>- Yêu cầu: đảm bảo công tác giảng dạy, học tập theo đúng kế hoạch đào tạo của Trường, thời khóa biểu đã công bố</li> </ul>

**Ghi chú:**

- Quy trình này áp dụng từ học kỳ 2, năm học 2021-2022;

- Quy trình này có thể được điều chỉnh, bổ sung phù hợp với điều kiện thực tế

