

Số: /ĐHKTQD-QLĐT
V/v phối hợp trong công tác xây dựng
TKB và quản lý sử dụng giảng đường

Hà Nội, ngày tháng 10 năm 2025

Kính gửi:

- Các đơn vị quản lý đào tạo thuộc Đại học;
- Các Khoa/Viện quản lý các chương trình đào tạo đặc thù, chương trình liên kết đào tạo

Thực hiện chức năng nhiệm vụ của đơn vị tham mưu giúp việc cho Giám đốc.

Căn cứ Kết luận của Giám đốc tại cuộc họp thống nhất xây dựng thời khóa biểu và quản lý việc sử dụng giảng đường và cuộc họp Triển khai xây dựng thời khóa biểu và quản lý sử dụng giảng đường toàn Đại học (học kỳ 2 năm học 2025-2026/kỳ Xuân 2026).

Căn cứ Kế hoạch số 2511/KH-ĐHKTQD ngày 29/10/2025 về việc xây dựng thời khóa biểu và quản lý sử dụng giảng đường toàn đại học (học kỳ 2 năm học 2025-2026/kỳ Xuân 2026).

Căn cứ kết quả tập huấn công tác xây dựng thời khóa biểu và sử dụng phần mềm quản lý giảng đường phục vụ công tác đào tạo trong toàn Đại học (tổ chức ngày 30/10/2025).

Nhằm thống nhất, thuận tiện trong công tác phối hợp xây dựng thời khóa biểu và quản lý sử dụng giảng đường toàn Đại học. Phòng Quản lý đào tạo kính đề nghị các đơn vị quản lý đào tạo thuộc Đại học, các Khoa/Viện quản lý các chương trình đào tạo đặc thù, chương trình liên kết đào tạo với các nội dung như sau:

1. Gửi thông tin về cán bộ, chuyên viên phụ trách xây dựng thời khóa biểu, cập nhật thời khóa biểu lên phần mềm theo dõi thời khóa biểu và quản lý sử dụng giảng đường về phòng Quản lý đào tạo (đ/c Phạm Đức Minh, email: minhpd@neu.edu.vn, đồng thời cc cho đ/c Nguyễn Nghĩa Hoàng, email: nguyennghiahoang@neu.edu.vn) để thống nhất đầu mối trao đổi thông tin trong quá trình triển khai công việc (có mẫu danh sách kèm theo). Thời hạn trước ngày 04/11/2025.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị quý đơn vị phản ánh tới TS Lê Anh Đức, TP QLĐT, email: ducla@neu.edu.vn; đ/c Nguyễn Nghĩa Hoàng, email: nguyennghiahoang@neu.edu.vn; đ/c Phạm Đức Minh, email: minhpd@neu.edu.vn để được giải đáp và hướng dẫn thực hiện.

Trân trọng!

TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG QLĐT

Nơi nhận:

- BGĐ (để b/c, chỉ đạo);
- Như trên;
- Lưu: VT, QLĐT.

TS Lê Anh Đức

(Mẫu Danh sách)
(Kèm theo Công văn số/ĐHKTQD-QLĐT ngày/10/2025)

**DANH SÁCH CÁN BỘ CHUYÊN VIÊN PHỤ TRÁCH CÔNG TÁC XÂY DỰNG
THỜI KHÓA BIỂU VÀ CẬP NHẬT THỜI KHÓA BIỂU LÊN PHẦN MỀM**

ĐƠN VỊ:

TT	Họ và tên	Điện thoại/Email	Phân công
1			Phụ trách XD TKB (bậc, hệ, chương trình đào tạo,...)
2			Phụ trách cập nhật TKB (bậc, hệ, chương trình đào tạo lên phần mềm,...)
3			

(Đề nghị quý đơn vị ghi rõ được phân công phụ trách XD TKB, cập nhật TKB lên phần mềm cho bậc nào, hệ nào, chương trình đặc thù nào, chương trình liên kết nào hoặc cho tất cả các bậc, hệ, chương trình do đơn vị phụ trách)

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký, ghi rõ họ tên)

.....