

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

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

Số: 215 /KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 14 tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH

**Phối hợp tổ chức quản lý các chương trình đào tạo bằng tiếng Anh
do Đại học Kinh tế Quốc dân cấp bằng (năm 2025)**

1. Căn cứ xây dựng

- Quyết định số 368/QĐ-ĐHKTQD ngày 12/4/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;
- Quyết định số 3230/QĐ-ĐHKTQD ngày 28/12/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành chương trình đào tạo bằng tiếng Anh, trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy do Trường Đại học Kinh tế Quốc dân cấp bằng (áp dụng từ khóa 65, tuyển sinh năm 2023);
- Quyết định số 229/QĐ-ĐHKTQD ngày 07/3/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành Quy trình quản lý đào tạo đại học chính quy tại Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;
- Căn cứ Kế hoạch số 1958/KH-ĐHKTQD ngày 23/9/2024 về việc thông báo Kế hoạch Đào tạo, xét cảnh báo học tập, xét thôi học và xét tốt nghiệp đại học chính quy năm 2025;
- Quyết định số 55/QĐ-ĐHKTQD ngày 15/01/2025 của Giám đốc Đại học Kinh tế Quốc dân về việc giao Kế hoạch công việc năm 2025;

2. Mục đích và yêu cầu

- Đảm bảo tính thống nhất trong toàn Đại học về công tác tổ chức quản lý các chương trình đào tạo bằng tiếng Anh (do Đại học Kinh tế Quốc dân cấp bằng);
- Nâng cao hiệu quả về công tác phối hợp quản lý đào tạo giữa các đơn vị trong toàn Đại học;
- Tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho người học trong quá trình đào tạo;

3. Nội dung kế hoạch và quy trình triển khai công việc

TT	Nội dung	Phân công	Thực hiện
1	Xây dựng thời khóa biểu, lịch thi	- Chủ trì: Phòng QLĐT là đầu mối xây dựng kế hoạch, thời khóa biểu và lịch thi toàn Đại học; - Phối hợp: các đơn vị đào tạo (Viện đào tạo TT, CLC và POHE; Viện ĐTQT; Viện QTKD); các khoa/viện quản lý các CTĐT bằng tiếng Anh	Theo Kế hoạch số 1958/KH-ĐHKTQD ngày 23/9/2024

TT	Nội dung	Phân công	Thực hiện
2	Quản lý bảng điểm, nhập điểm lên hệ thống	- Phòng QLĐT phối hợp với các khoa/viện quản lý các CTĐT bằng tiếng Anh; - Viện đào tạo TT, CLC và POHE: các chương trình Tiên tiến, Chất lượng cao, POHE và BA; - Viện ĐTQT: BBAE - Viện QTKD: E-BBA; E-BDB	Theo kế hoạch thi từng học kỳ trong năm học
3	Chuẩn đầu ra; Xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ	- Chủ trì: Hội đồng xét CDR, công nhận KQHT và chuyển đổi tín chỉ; - Phòng QLĐT phối hợp với các khoa/viện quản lý các CTĐT bằng tiếng Anh; - Viện đào tạo TT, CLC và POHE: các chương trình Tiên tiến, Chất lượng cao, POHE và BA; - Viện ĐTQT: BBAE - Viện QTKD: E-BBA; E-BDB	Theo Kế hoạch số 1958/KH-ĐHKTQD ngày 23/9/2024 và Kế hoạch số 15/KH-ĐHKTQD ngày 02/01/2025
4	Cảnh báo học tập, xét thôi học	- Chủ trì: Hội đồng xét cảnh báo học tập, xét thôi học; - Phòng QLĐT phối hợp với các khoa/viện quản lý các CTĐT bằng tiếng Anh; - Viện đào tạo TT, CLC và POHE: các chương trình Tiên tiến, Chất lượng cao, POHE và BA; - Viện ĐTQT: BBAE - Viện QTKD: E-BBA; E-BDB	Theo Kế hoạch số 1958/KH-ĐHKTQD ngày 23/9/2024 và Kế hoạch số 16/KH-ĐHKTQD ngày 02/01/2025
5	Xét tốt nghiệp	- Chủ trì: Hội đồng xét tốt nghiệp; - Phòng QLĐT phối hợp với các khoa/viện quản lý các CTĐT bằng tiếng Anh; - Viện đào tạo TT, CLC và POHE: các chương trình Tiên tiến, Chất lượng cao, POHE và BA; - Viện ĐTQT: BBAE - Viện QTKD: E-BBA; E-BDB	Theo Kế hoạch số 1958/KH-ĐHKTQD ngày 23/9/2024 và Kế hoạch số 14/KH-ĐHKTQD ngày 02/01/2025
9	Tổ chức in và trình ký bằng tốt nghiệp	- Chủ trì: Phòng QLĐT	Theo từng đợt xét tốt nghiệp
10	Tổ chức in và trình ký phụ lục văn bằng	- Phòng QLĐT phối hợp với các khoa/viện quản lý các CTĐT bằng tiếng Anh; - Viện đào tạo TT, CLC và POHE: các chương trình Tiên tiến, Chất lượng cao, POHE và BA; - Viện ĐTQT: BBAE - Viện QTKD: E-BBA; E-BDB	Theo từng đợt xét tốt nghiệp
11	Cấp phát bằng tốt nghiệp và phụ lục	- Chủ trì: Phòng QLĐT	Theo từng đợt xét tốt nghiệp



TT	Nội dung	Phân công	Thực hiện
	văn bằng tốt nghiệp	- Viện đào tạo TT, CLC và POHE: các chương trình Tiên tiến, Chất lượng cao, POHE và BA; - Viện ĐTQT: BBAE - Viện QTKD: E-BBA; E-BDB	
12	Những học vụ khác phát sinh trong quá trình phối hợp quản lý đào tạo	- Phòng QLĐT phối hợp với các khoa/viện quản lý các CTĐT bằng tiếng Anh; - Viện đào tạo TT, CLC và POHE: các chương trình Tiên tiến, Chất lượng cao, POHE và BA; - Viện ĐTQT: BBAE - Viện QTKD: E-BBA; E-BDB	
13	Tổng kết, rút kinh nghiệm	- Phòng QLĐT phối hợp với các khoa/viện quản lý các CTĐT bằng tiếng Anh; - Viện đào tạo TT, CLC và POHE: các chương trình Tiên tiến, Chất lượng cao, POHE và BA; - Viện ĐTQT: BBAE - Viện QTKD: E-BBA; E-BDB	12/2025

4. Tổ chức thực hiện

- Phòng Quản lý đào tạo:

+ Đơn vị thường trực, chủ trì và phối hợp với các khoa/viện quản lý các CTĐT bằng tiếng Anh và các đơn vị có liên quan triển khai công việc theo kế hoạch và quy trình.

+ Phối hợp với Phòng Tài chính Kế toán xây dựng định mức kinh phí hỗ trợ cho các khâu công việc.

- Các đơn vị đào tạo (Viện đào tạo TT, CLC và POHE, Viện ĐTQT, Viện QTKD); các khoa/viện quản lý các chương trình tiếng Anh chủ động triển khai các công tác quản lý đào tạo theo chức năng nhiệm vụ.

- Các đơn vị có liên quan tổ chức triển khai, thực hiện công việc theo đúng nội dung kế hoạch và quy trình.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản hồi thông tin về phòng Quản lý đào tạo để kịp thời được giải đáp và hướng dẫn triển khai thực hiện.

TS Lê Anh Đức, Trưởng phòng;

ThS Nguyễn Nghĩa Hoàng, chuyên viên phụ trách (ĐT: 0988.926.926)

(email: nguyennghiahoang@neu.edu.vn)

Nơi nhận: 

- Ban Giám đốc (để b/c và chỉ đạo);
- Các đơn vị liên quan (để t/h);
- Lưu: VT, QLĐT.

KT. GIAM ĐOC
PHO GIAM ĐOC


PGS.TS Bùi Huy Nhượng