

KẾ HOẠCH

Xây dựng phụ lục văn bằng tích hợp Hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ Châu Âu (ECTS) của Đại học Kinh tế Quốc dân

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. 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.;
2. 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;
3. Kết luận của tổ chức kiểm định quốc tế Fibaa.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC

1. Phụ lục văn bằng tích hợp Hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ (ECTS) của Đại học Kinh tế Quốc dân sẽ góp phần nâng cao tính minh bạch, liên thông và công nhận quốc tế, tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên trong quá trình học tập ở nước ngoài.
2. Phụ lục văn bằng tích hợp với Hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ Châu Âu (ECTS) cần tuân thủ theo tiêu chuẩn ECTS; Sử dụng ngôn ngữ tiêu chuẩn (tiếng Anh hoặc ngôn ngữ phổ biến khác) để đảm bảo công nhận quốc tế, đảm bảo nhất quán giữa các phiên bản phụ lục văn bằng của các khóa học khác nhau đáp ứng yêu cầu ngày càng phát triển của thời đại công nghệ số và hội nhập kinh tế quốc tế và chiến lược phát triển của Đại học Kinh tế Quốc dân trong giai đoạn mới hướng tới phát triển Đại học Kinh tế Quốc dân là một “Đại học thông minh”.

III. NỘI DUNG

1. Báo cáo Ban Giám đốc, đề xuất thành lập Tổ công tác;
2. Chuẩn bị tài liệu, dự trù kinh phí hỗ trợ công tác tổ chức thực hiện;
3. Phổ biến kế hoạch và quy trình tổ chức triển khai công việc đến các đơn vị;
4. Triển khai công việc
 - Tổ chức rà soát, đánh giá hệ thống phụ lục văn bằng các bậc đào tạo hiện hành của toàn Đại học;
 - Tham khảo ý kiến các chuyên gia; thu thập tài liệu minh chứng về hệ thống phụ lục văn bằng của các trường đại học trong và ngoài nước;
 - Nghiên cứu tài liệu, văn bản quy định pháp lý trong nước về hệ thống phụ lục văn bằng; Nghiên cứu nguyên tắc, tiêu chuẩn của Hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ

Châu Âu; báo cáo Ban Giám đốc và đề xuất các nội dung liên quan đến phụ lục văn bằng tích hợp với Hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ Châu Âu (ECTS);

- Biên soạn dự thảo Hướng dẫn quy đổi tín chỉ tương đương của Đại học Kinh tế Quốc dân sang hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ Châu Âu;

- Lấy ý kiến dân chủ từ cá nhân, các đơn vị đào tạo có liên quan;

- Hoàn thiện dự thảo Hướng dẫn quy đổi tín chỉ tương đương của Đại học Kinh tế Quốc dân sang hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ Châu Âu, trình Giám đốc phê duyệt ban hành;

- Cập nhật vào Phụ lục văn bằng/bảng điểm;

- Cập nhật vào hệ thống phần mềm quản lý đào tạo và tổ chức triển khai thực hiện.

IV. TỔ CHỨC TRIỂN KHAI

TT	Nội dung công việc	Phân công	Thời gian hoàn thành sản phẩm
1	Trình Giám đốc ra quyết định thành lập Ban chỉ đạo, Ban thư ký nghiên cứu xây dựng phụ lục văn bằng tích hợp Hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ (ECTS) của Đại học Kinh tế Quốc dân.	Phòng QLĐT phối hợp với phòng TCCB	- Trước 08/3/2025; - Sản phẩm: Quyết định thành lập ban chỉ đạo; Ban chuyên môn.
2	Họp tổ công tác thống nhất kế hoạch và quy trình triển khai thực hiện công việc	Tổ công tác	- Trước 15/3/2025; - Sản phẩm: Biên bản cuộc họp. Kết luận chỉ đạo của Tổ công tác
3	Chuẩn bị tài liệu, dự trù kinh phí hỗ trợ công tác triển khai tổ chức thực hiện;	Phòng TCKT phối hợp Tổ công tác	- Trước 15/3/2025; - Sản phẩm: Dự trù kinh phí được Ban giám đốc phê duyệt.
4	Tổ chức rà soát, đánh giá hệ thống phụ lục văn bằng các bậc đào tạo hiện hành của toàn Đại học	Tổ công tác	- Trước 29/3/2025; - Sản phẩm: Báo cáo tổng hợp.
5	Tham khảo ý kiến các chuyên gia; thu thập tài liệu minh chứng về hệ thống phụ lục văn bằng của các trường đại học trong và ngoài nước;	Tổ công tác	- Trước 29/3/2025; - Sản phẩm: tài liệu, minh chứng liên quan
5	Nghiên cứu tài liệu, văn bản quy định pháp lý trong nước về hệ thống phụ lục văn bằng; Nghiên cứu nguyên tắc, tiêu chuẩn của Hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ Châu Âu; báo cáo Ban Giám đốc và đề xuất các nội dung liên quan đến phụ lục văn bằng tích hợp với Hệ	Tổ công tác	- Trước 29/3/2025; - Sản phẩm: Đề xuất các nội dung liên quan phụ lục văn bằng tích hợp với Hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ Châu Âu (ECTS)

TT	Nội dung công việc	Phân công	Thời gian hoàn thành sản phẩm
	thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ Châu Âu (ECTS)		
6	Biên soạn dự thảo Hướng dẫn quy đổi tín chỉ tương đương của Đại học Kinh tế Quốc dân sang hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ Châu Âu;	Tổ công tác	- Trước 12/4/2025; - Sản phẩm: dự thảo Hướng dẫn quy đổi tín chỉ tương đương của Đại học Kinh tế Quốc dân sang hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ Châu Âu;
7	Lấy ý kiến dân chủ từ cá nhân, các đơn vị đào tạo có liên quan;	Tổ công tác	- Trước 19/4/2025; - Sản phẩm: Dữ liệu ý kiến để làm căn cứ hoàn thiện Hướng dẫn.
8	Hoàn thiện dự thảo Hướng dẫn quy đổi tín chỉ tương đương của Đại học Kinh tế Quốc dân sang hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ Châu Âu. Trình Giám đốc phê duyệt ban hành.	Tổ công tác	- Trước 26/4/2025; - Sản phẩm: Hướng dẫn quy đổi tín chỉ tương đương của Đại học Kinh tế Quốc dân sang hệ thống chuyển đổi và tích lũy tín chỉ Châu Âu;
9	Cập nhật vào hệ thống phụ lục văn bản/bảng điểm	Hội đồng của Đại học theo QĐ của GD	Trước 01/6/2025
10	Cập nhật vào hệ thống phần mềm quản lý đào tạo và tổ chức triển khai thực hiện.	Các đơn vị đào tạo có liên quan	Trước 01/6/2025

V. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý đào tạo:

- Đơn vị thường trực, chủ trì, đầu mối trong công tác tổ chức, triển khai công việc đảm bảo theo đúng kế hoạch và quy trình đã đề ra (mục IV);
- Phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ đề xuất thành viên tổ công tác;
- Phối hợp với phòng Tài chính Kế toán xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ cho các khâu công việc, trình Ban Giám đốc xem xét, phê duyệt;
- Tổng hợp báo cáo quá trình xây dựng phần mềm và kết quả thực hiện. Chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về kết quả thực hiện chung.

2. Phòng Tổ chức cán bộ: chủ trì, phối hợp với đơn vị thường trực xây dựng, đề xuất thành viên tổ công tác trình Giám đốc ra quyết định (mục IV).

3. Phòng Tài chính Kế toán: chủ trì, phối hợp với đơn vị thường trực, các đơn vị liên quan xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ cho các khâu công việc.

4. Các đơn vị liên quan (Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Phòng Tổng hợp, Phòng Hợp tác quốc tế) có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ trong công tác tổ chức triển khai thực hiện công việc đảm bảo theo đúng kế hoạch đã đề ra.

Trong quá trình triển khai thực hiện, mọi vướng mắc, phát sinh các đơn vị báo cáo Giám đốc (qua Phòng Quản lý đào tạo) để kịp thời giải đáp và hướng dẫn thực hiện.

- TS. Lê Anh Đức, Trưởng phòng Quản lý đào tạo (P210-A1);

- Chuyên viên phụ trách ThS Phạm Đức Minh (P213-A1), ĐT: 0934.390.213;

Email: minhpd@neu.edu.vn).

Nơi nhận: 

- Giám đốc (để báo cáo);
- Ban Giám đốc (để theo dõi và chỉ đạo);
- Công TTĐT (để t/báo);
- Lưu: VT, QLĐT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

PGS.TS. Bùi Huy Nhượng

