

KẾ HOẠCH

Tổ chức tổng kết 05 năm công tác trao đổi sinh viên giữa các trường

I. Căn cứ xây dựng kế hoạch:

- 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 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;
- Biên bản thỏa thuận hợp tác giữa 10 trường Đại học khối kinh tế ký ngày 29/10/2022;
- Kế hoạch số 1958/ĐHKTQD-QLDT ngày 23/9/2024 về kế hoạch đào tạo, xét cảnh báo học tập, xét thôi học và xét tốt nghiệp đại học chính quy năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học kinh tế Quốc dân.

II. Tổ chức tổng kết 05 năm thực hiện công tác trao đổi sinh viên giữa các trường

1. Mục đích:

- Tổng kết 05 năm công tác trao đổi sinh viên trong nước căn cứ biên bản thỏa thuận hợp tác giữa 10 trường Đại học khối kinh tế ký ngày 29/10/2022;
- Trao đổi, thảo luận những thuận lợi, khó khăn trong công tác tổ chức trao đổi sinh viên giữa các trường;
- Đề xuất các nội dung để đẩy mạnh, hỗ trợ sinh viên, tạo điều kiện thuận lợi hơn cho sinh viên được tham gia các chương trình trao đổi trong nước.

2. Thời gian, địa điểm, thành phần tham dự:

- Thời gian dự kiến: Tháng 9/2025
- Địa điểm dự kiến: Trường Đại học Kinh tế - Đại học Đà Nẵng.
- Thành phần:
 - + Đại diện Ban Giám đốc Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;
 - + Đại diện Ban Giám hiệu Trường Công nghệ, Trường KT&QLC, Trường Kinh doanh;
 - + Các thành viên các Tổ công tác ;
 - + Đại diện lãnh đạo các đơn vị, khoa/viện thuộc Trường.



4. Tổ chức thực hiện:

- Phòng QLĐT:

- + Đơn vị thường trực, chủ trì và phối hợp với các đơn vị triển khai công việc theo đúng Kế hoạch và các nội dung phân công.
- + Nghiên cứu và đề xuất phương hướng thúc đẩy trao đổi sinh viên năm 2026.
- + Phối hợp với Phòng Tổng hợp đề xuất khen thưởng tập thể và cá nhân trong công tác trao đổi sinh viên năm 2025.
- + Phối hợp với Phòng TC-KT và các đơn vị liên quan xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ cho công tác tổ chức Hội nghị.

- **Phòng Tổng hợp:** Chủ trì công tác khen thưởng tập thể và cá nhân trong công tác trao đổi sinh viên đại học chính quy.

- **Phòng TC-KT:** Chủ trì công tác thẩm định dự toán kinh phí hỗ trợ phục vụ hội nghị.

- Các đơn vị khác:

- + Có trách nhiệm triển khai công việc theo đúng Kế hoạch và nội dung phân công tại mục 3 và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về tiến độ công việc;
- + Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức Hội nghị.

Trong quá trình triển khai công việc có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh các đơn vị phản ánh về phòng Quản lý đào tạo (đ/c Lê Ngân Giang, Phòng 211 Nhà A1, email: giangln@neu.edu.vn) để được hỗ trợ và tổng hợp báo cáo Giám đốc./.

Nơi nhận:

- Giám đốc: Đề b/c;
- Các đơn vị (để t/h);
- P.TT (đ/đ CTTĐT);
- Lưu : VT, QLĐT.

KT.GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC



PGS.TS Bùi Huy Nhượng

