

**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: /KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

**Phối hợp tổ chức quản lý đào tạo đối với các chương trình đào tạo bằng tiếng Anh
do Đại học Kinh tế Quốc dân đào tạo, cấp bằng (năm 2026)**

1. Căn cứ xây dựng

- Quyết định số 712/QĐ-ĐHKTQD ngày 03/6/2025 của Giám đốc về việc ban hành “Quy chế đào tạo trình độ đại học của Đại học Kinh tế Quốc dân”;
- Căn cứ Kế hoạch số 2499/KH-ĐHKTQD ngày 27/10/2025 về việc thông báo Kế hoạch Đào tạo đại học chính quy năm 2026;
- Quyết định số 16/QĐ-ĐHKTQD ngày 13/01/2026 của Giám đốc về việc giao Kế hoạch công việc năm 2026;
- Các Quyết định về việc ban hành chương trình đào tạo bằng tiếng Anh, trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy do Đại học Kinh tế Quốc dân đào tạo, cấp bằng.

2. Mục đích và yêu cầu

- Đảm bảo tính thống nhất trong toàn Đại học về công tác tổ chức quản lý đào tạo đối với các chương trình đào tạo bằng tiếng Anh (do Đại học Kinh tế Quốc dân đào tạo, cấp bằng);
- Nâng cao hiệu quả về công tác phối hợp quản lý đào tạo giữa phòng Quản lý đào tạo và các Khoa/Viện quản lý các chương trình đào tạo tiếng Anh 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	Thời gian
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 2499/KH-ĐHKTQD ngày 27/10/2025
2	Quản lý bảng điểm, nhập điểm lên hệ thống	- Phòng QLĐT phối hợp với Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, 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 2025-2026

TT	Nội dung	Phân công	Thời gian
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 2499/KH-ĐHKTQD ngày 27/10/2025 - Kế hoạch số 51/KH-ĐHKTQD ngày 08/01/2026
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 2499/KH-ĐHKTQD ngày 27/10/2025 - Kế hoạch số 49/KH-ĐHKTQD ngày 08/01/2026
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 2499/KH-ĐHKTQD ngày 27/10/2025 - Kế hoạch số 48/KH-ĐHKTQD ngày 08/01/2026
9	Tổ chức in và trình ký bằng tốt nghiệp	- Chủ trì: Phòng QLĐT - Phối hợp với các Khoa/Viện quản lý các CTĐT bằng tiếng Anh; Viện đào tạo TT, CLC và POHE	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 văn bằng tốt nghiệp	- Chủ trì: Phòng QLĐT - Phối hợp: Viện đào tạo TT, CLC và POHE.	Theo từng đợt xét tốt nghiệp

TT	Nội dung	Phân công	Thời gian
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	12/2026

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 quản lý 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 chức năng 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 theo dõi, chỉ đạo);
- Các đơn vị liên quan (để t/h);
- Lưu: VT, QLĐT.

GIÁM ĐỐC

PGS.TS Bùi Huy Nhượng