

Hà Nội, ngày 31 tháng 3 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Triển khai Đề án phát triển tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai tại Phòng Hợp tác Quốc tế năm 2026

#### I. Căn cứ xây dựng kế hoạch

- Đề án Phát triển tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai tại Đại học Kinh tế Quốc dân, ban hành kèm theo QĐ số 1179/QĐ-ĐHKTQD ngày 29/7/2025;
- Bộ tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá mức độ đưa tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Kế hoạch số 136/KH-ĐHKTQD ngày 20/01/2026 về việc triển khai Đề án phát triển tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai tại Đại học Kinh tế Quốc dân năm 2026;
- Thông báo số 215/TB-ĐHKTQD ngày 30/01/2026 về việc triển khai đề án phát triển tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai tại Đại học Kinh tế Quốc dân năm 2026;
- Công văn số 481/ĐHKTQD-QLĐT ngày 11/03/2026 về việc triển khai đề án Phát triển tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai.

#### II. Mục tiêu

- Xây dựng môi trường ngôn ngữ và truyền thông nội bộ, đối ngoại bằng tiếng Anh một cách xuyên suốt, hiệu quả;
- Đạt mức tiêu chí 02 (Bộ tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá mức độ đưa tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai của Bộ GD&ĐT) theo phân công của Đại học;
- Nâng cao năng lực sử dụng tiếng Anh cho đội ngũ cán bộ Phòng Hợp tác quốc tế.

#### III. Chỉ tiêu cụ thể năm 2026

##### 3.1. Hệ thống văn bản

- Ban hành các văn bản chính thức từ đơn vị có phiên bản tiếng Anh (các quyết định, thông báo, kế hoạch...);
- Công bố Quy định quản lý hoạt động trao đổi người học giữa Đại học Kinh tế Quốc dân với cơ sở giáo dục nước ngoài phiên bản tiếng Anh;

##### 3.2. Hệ thống website và các trang mạng xã hội

- Các bài đăng trên trang web cấp 2 của Phòng Hợp tác Quốc tế, fanpage NEU International Cooperation và fanpage NEU Global Study đều có phiên bản tiếng Anh.

- Tiếp tục chủ trì phụ trách website cấp 1 phiên bản tiếng Anh của Đại học.

### **3.3. Công tác đối ngoại và công tác khác**

- Các hoạt động đối ngoại 100% bằng ngoại ngữ (Tiếng Anh, tiếng Trung).

- Tổ chức các hoạt động giao lưu, trao đổi học thuật, văn hóa, thể thao sử dụng tiếng Anh;

- Tổ chức đón các đoàn sinh viên quốc tế học tập ngắn hạn (1-2 tuần), sinh viên học tập trao đổi (01-02 kỳ) bằng tiếng Anh;

- Tổ chức các bài giảng do các giảng viên quốc tế trình bày bằng tiếng Anh.

- Kết nối, tổ chức các lớp đào tạo nâng cao trình độ ngoại ngữ và chuyên môn cho cán bộ, giảng viên của Đại học;

- Chủ trì biên tập, thiết kế và in ấn tờ rơi giới thiệu về Đại học bằng tiếng Anh;

- Kết nối, phối hợp và hỗ trợ tổ chức các hội thảo quốc tế bằng tiếng Anh với các đơn vị trong trường;

### **3.4. Nâng cao năng lực sử dụng tiếng Anh cho đội ngũ cán bộ Phòng Hợp tác Quốc tế**

- Cử cán bộ tham gia các lớp đào tạo chuyên môn, hội thảo về đối ngoại và nâng cao năng lực ngoại ngữ do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Kinh tế Quốc dân, các tổ chức quốc tế và các Đại sứ Quán tổ chức.

## **IV. Phân công thực hiện**

- Trưởng phòng: Chỉ đạo chung.

- Nhóm truyền thông: tiếp tục cập nhật các bản tin song ngữ trên web cấp 1, cấp 2, các fanpage của Phòng.

- Nhóm văn bản: chuẩn hóa các văn bản song ngữ.

- Nhóm đối ngoại và các hoạt động khác: tiếp tục triển khai các hoạt động đối ngoại và tổ chức đón tiếp các sinh viên, giảng viên quốc tế theo kế hoạch.

- Phối hợp: Phòng Truyền thông, Trung tâm Ứng dụng Công nghệ Thông tin, ...

## **V. Cơ chế giám sát - đánh giá**

- Báo cáo tiến độ hàng quý.

- Đánh giá theo bộ tiêu chí Mức 2.

- KPI định lượng:

<b>Nội dung</b>	<b>KPI 2026</b>
Quyết định, thông báo, quy định	≥50%
Nội dung website song ngữ	≥100%
Cán bộ giao tiếp bằng tiếng Anh	≥70%

Trong quá trình triển khai thực hiện, mọi vướng mắc, phát sinh các chuyên viên báo cáo và phản hồi tới Trưởng phòng hoặc qua chuyên viên Đào Thị Thu Giang (Phòng 610-Nhà A1; Email: [thugiang@neu.edu.vn](mailto:thugiang@neu.edu.vn)) để kịp thời giải đáp và hướng dẫn thực hiện.

***Nơi nhận:***

- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- P.QLĐT (để theo dõi);
- Lưu: HTQT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG HTQT  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**TS Phạm Sỹ Long**