

Số: /KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai Đề án Phát triển tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai tại Đại học Kinh tế Quốc dân năm 2026

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 của Ban Chấp hành Trung ương về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo;
2. Kết luận số 91-KT/TW ngày 12/8/2024 của Bộ Chính trị về nhiệm vụ đột phá trong dạy và học ngoại ngữ, từng bước đưa tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai trong trường học;
3. Quyết định số 1400/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tăng cường năng lực ngoại ngữ cho sinh viên giai đoạn 2018–2025;
4. Quy chế đào tạo và các văn bản quản lý hiện hành của Đại học Kinh tế Quốc dân;
5. 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;
6. Quyết định số 16/QĐ-ĐHKTQD ngày 13/01/2026 v/v giao kế hoạch công việc và dự toán ngân sách Đại học năm 2026 của Đại học Kinh tế Quốc dân.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

- Tổ chức triển khai đồng bộ, có trọng tâm Đề án Phát triển tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ hai; tạo chuyển biến rõ nét trong năng lực sử dụng tiếng Anh của người học, giảng viên và viên chức;
- Từng bước hình thành môi trường đào tạo, nghiên cứu và làm việc song ngữ tại Đại học Kinh tế Quốc dân.

2. Mục tiêu cụ thể năm 2026

- Hoàn thiện cơ chế, quy định và hướng dẫn triển khai Đề án ở cấp Đại học và đơn vị;
- Đánh giá thực trạng và phân loại năng lực tiếng Anh của giảng viên, viên chức và sinh viên làm cơ sở xây dựng lộ trình cá nhân hóa;
- Thí điểm mở rộng giảng dạy học phần chuyên môn bằng tiếng Anh (EMI) tại một số chương trình, học phần phù hợp;
- Tăng cường sử dụng tiếng Anh trong hoạt động học thuật, hành chính – dịch vụ sinh viên và hợp tác quốc tế.

III. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI TRIỂN KHAI

1. Đối tượng: Người học (đại học, sau đại học), giảng viên, viên chức của Đại học Kinh tế Quốc dân;

2. Phạm vi: Toàn Đại học, ưu tiên triển khai thí điểm tại một số khoa, viện, đơn vị có điều kiện thuận lợi.

IV. NỘI DUNG VÀ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Công tác tổ chức, điều phối và hoàn thiện cơ chế phối hợp triển khai

- Thành lập/kiện toàn Ban chỉ đạo, Tổ điều phối triển khai Đề án;
- Ban hành kế hoạch triển khai chi tiết năm 2026 và các văn bản hướng dẫn thực hiện;
- Xây dựng cơ chế phối hợp giữa các đơn vị: Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Tổ chức cán bộ, Trung tâm Ngoại ngữ Kinh tế, Khoa Ngoại ngữ Kinh tế và các Trường, khoa, viện đào tạo.

2. Đánh giá năng lực và xây dựng lộ trình phát triển tiếng Anh

- Tổ chức khảo sát, đánh giá năng lực tiếng Anh (đặc biệt là tiếng Anh học thuật và chuyên ngành) của giảng viên, viên chức;
- Rà soát, đánh giá năng lực đầu vào – đầu ra của sinh viên theo chương trình đào tạo;
- Xây dựng lộ trình bồi dưỡng, hỗ trợ phát triển năng lực tiếng Anh theo nhóm đối tượng (giảng viên EMI, viên chức hành chính, sinh viên).

3. Phát triển giảng dạy và học tập bằng tiếng Anh

- Thí điểm và mở rộng các học phần/chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh (EMI);
- Hỗ trợ giảng viên xây dựng học liệu, giáo trình, ngân hàng câu hỏi bằng tiếng Anh;
- Tăng cường các hoạt động học thuật bằng tiếng Anh: seminar, workshop, tọa đàm chuyên môn.

4. Chuẩn đầu ra và hỗ trợ người học

- Rà soát chuẩn đầu ra tiếng Anh phù hợp với từng chương trình đào tạo;
- Phát triển các khóa học tăng cường, khóa bổ trợ kỹ năng tiếng Anh học thuật và nghề nghiệp;
- Mở rộng các hình thức kiểm tra, đánh giá chuẩn hóa theo thông lệ quốc tế.

5. Xây dựng môi trường sử dụng tiếng Anh trong Đại học

- Từng bước tăng cường sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp hành chính, truyền thông, website, văn bản song ngữ (email, bảng tin, hướng dẫn/chỉ dẫn; phần mềm quản lý đào tạo, website, tài liệu hướng dẫn...);
- Tạo các không gian “English Zone” trong khuôn viên trường – khuyến khích sinh viên, giảng viên giao tiếp bằng tiếng Anh tại một số khu vực, khung giờ nhất định;
- Khuyến khích sử dụng tiếng Anh trong hoạt động dịch vụ sinh viên, hợp tác quốc tế;
- Xây dựng cộng đồng học tập và thực hành tiếng Anh trong Đại học.

6. Phát triển nguồn lực và môi trường học tập tiếng Anh chất lượng cao

- Xây dựng được nền tảng công nghệ & hệ sinh thái trí tuệ nhân tạo (AI) để hỗ trợ toàn thể viên chức, người học có thể tự học tiếng Anh nâng cao trình độ.
- Tuyển dụng giảng viên được đào tạo ở các nước nói tiếng Anh;

- Tổ chức các khóa đào tạo cho các cán bộ, giảng viên đi học tập nâng cao trình độ tiếng Anh tại nước ngoài.

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN DỰ KIẾN

1. Quý I/2026: Ban hành kế hoạch; kiện toàn bộ máy triển khai; chuẩn bị công cụ khảo sát, đánh giá;

2. Quý II/2026: Tổ chức đánh giá năng lực; xây dựng lộ trình bồi dưỡng; lựa chọn đơn vị thí điểm EMI;

3. Quý III/2026: Triển khai bồi dưỡng, thí điểm giảng dạy bằng tiếng Anh; hỗ trợ học liệu;

4. Quý IV/2026: Đánh giá kết quả thí điểm; điều chỉnh, hoàn thiện kế hoạch cho giai đoạn tiếp theo.

VI. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

- Phòng Quản lý đào tạo: Đơn vị đầu mối, tham mưu, điều phối chung; theo dõi, tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện;

- Phòng Tổ chức cán bộ: Chủ trì tổ chức đánh giá, xây dựng và đề xuất các khóa học bồi dưỡng năng lực tiếng Anh của giảng viên, viên chức;

- Trung tâm Ngoại ngữ Kinh tế, Khoa Ngoại ngữ Kinh tế: Chủ trì chuyên môn và đề xuất phương án đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng tiếng Anh cho cán bộ viên chức;

- Các Trường, khoa, viện, đơn vị: Phối hợp triển khai tại đơn vị; lựa chọn học phần, chương trình thí điểm.

- Phòng Tài chính – Kế toán: Bố trí, hướng dẫn sử dụng kinh phí triển khai Đề án.

VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện được bố trí từ ngân sách 2026 của Đại học cho các đơn vị;

2. Các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định hiện hành.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các đơn vị căn cứ Kế hoạch chủ động xây dựng kế hoạch triển khai chi tiết tại đơn vị; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Quản lý đào tạo để tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc Đại học.

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 (Phòng 211-Nhà A1; Email: ducla@neu.edu.vn)

- Chuyên viên Lê Ngân Giang (Phòng 211-Nhà A1; Email: giangln@neu.edu.vn)

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để theo dõi, chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Phòng TT (đ/d CTTĐT);
- Lưu: VT, QLĐT.

GIÁM ĐỐC

PGS.TS Bùi Huy Nhượng