

Số: 1590/KH-ĐHKQTĐ

Hà Nội, ngày 02 tháng 7 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Xây dựng Đề án dạy và học bằng Tiếng Anh đối với các chương trình đào tạo do ĐHKQTĐ tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng

#### I. Căn cứ xây dựng kế hoạch

1. Luật giáo dục đại học số 125/2025/QH15;
2. Thông tư số 06/2026/TT-BGDĐT ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh các ngành đào tạo trình độ đại học và ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng;
3. 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;
4. 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;
5. Nghị định số 222/2025/NĐ-CP ngày 08/8/2025 của Chính phủ quy định việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong cơ sở giáo dục;
6. Quyết định số 715/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 03/6/2025 của Giám đốc Đại học Kinh tế Quốc dân ban hành Quy chế tuyển sinh đại học;
7. Quy chế đào tạo và các văn bản quản lý hiện hành của Đại học Kinh tế Quốc dân;
8. 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-ĐHKQTĐ ngày 29/7/2025;
9. Quyết định số 16/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 13/01/2026 của Giám đốc ĐHKQTĐ về việc giao kế hoạch công việc năm 2026.

#### II. Mục đích và yêu cầu

1. Thiết lập cơ sở thống nhất để tổ chức, quản lý và triển khai hoạt động dạy và học bằng tiếng Anh trong toàn Đại học, bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật, quy chế đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định nội bộ của Đại học.
2. Nâng cao chất lượng đào tạo thông qua việc xây dựng môi trường học tập và giảng dạy bằng tiếng Anh theo chuẩn quốc tế, góp phần phát triển năng lực chuyên môn, tư duy hội nhập và khả năng sử dụng tiếng Anh trong học tập, nghiên cứu và nghề nghiệp của người học.
3. Chuẩn hóa các điều kiện bảo đảm chất lượng đối với chương trình đào tạo bằng tiếng Anh, bao gồm đội ngũ giảng viên, chương trình đào tạo, học liệu, phương pháp giảng dạy, kiểm tra đánh giá và các điều kiện hỗ trợ học tập, đáp ứng yêu cầu kiểm định chất lượng và hội nhập giáo dục đại học quốc tế.
4. Tăng cường năng lực cạnh tranh và uy tín của Đại học Kinh tế Quốc dân trong lĩnh vực đào tạo quốc tế, mở rộng cơ hội hợp tác với các cơ sở giáo dục, doanh nghiệp và tổ chức trong và ngoài nước.

5. Tạo cơ sở để phát triển các chương trình đào tạo bằng tiếng Anh theo hướng hiện đại, bền vững, đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực chất lượng cao của nền kinh tế trong bối cảnh toàn cầu hóa và chuyển đổi số.

### III. Nội dung và kế hoạch thực hiện

TT	Nội dung công việc	Phân công	Thời gian/Sản phẩm
1	Trình Giám đốc ra quyết định thành lập Tổ công tác xây dựng Đề án dạy và học bằng Tiếng Anh đối với các chương trình đào tạo bằng Tiếng Anh do ĐHKQTĐ tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng	Phòng QLĐT phối hợp với phòng TCCB	- Trước 07/7/2026; - Quyết định thành lập Tổ công tác.
2	Họp tổ công tác thống nhất kế hoạch và quy trình triển khai thực hiện công việc	Tổ công tác	- Trước 07/7/2026; - Biên bản cuộc họp và kết luận chỉ đạo của Ban Giám đốc.
3	Chuẩn bị tài liệu, dự trù kinh phí hỗ trợ công tác tổ chức thực hiện.	Phòng TCKT phối hợp Phòng QLĐT	- Trước 15/7/2026; - Dự toán kinh phí được Ban Giám đốc phê duyệt.
4	Tổ chức xây dựng Đề án dạy và học bằng Tiếng Anh đối với các chương trình đào tạo bằng Tiếng Anh do ĐHKQTĐ tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng	- Phòng QLĐT - Phòng TCCB - Các Trường/ khoa/viện - Các đơn vị liên quan.	- Trước 15/7/2026; - Dự thảo Đề án
5	Tổ công tác báo cáo Tập thể lãnh đạo và hoàn thiện dự thảo Đề án	Tổ công tác	- Trước 17/7/2026; - Dự thảo Đề án
6	Lấy ý kiến dân chủ cơ sở từ các đơn vị đào tạo, các đơn vị, cá nhân có liên quan toàn Đại học	Phòng QLĐT	- Trước 27/7/2026; - Ý kiến góp ý để làm căn cứ hoàn thiện Dự thảo đề án
7	Hoàn thiện Đề án và trình Giám đốc phê duyệt ban hành	Tổ công tác	- Trước 29/7/2026; - Đề án (chính thức)
8	Trình Giám đốc ra QĐ ban hành	Phòng QLĐT Phòng TT-PC	- Trước 31/7/2026; - Sản phẩm: Quyết định ban hành Đề án và Đề án chính thức
9	Thông báo công khai Đề án dạy và học bằng Tiếng Anh đối với các chương trình đào tạo bằng Tiếng Anh do ĐHKQTĐ tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng để tổ chức triển khai thực hiện	Phòng QLĐT Phòng TT	Ngày 31/7/2026;

### IV. Phân công thực hiện

#### 1. Phòng Quản lý đào tạo

- Đơn vị thường trực, đầu mối trong công tác tổ chức, triển khai công việc đảm bảo theo đúng kế hoạch và quy trình đã đề ra (mục III);

- 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 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.


**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 Trường/Khoa/Viện:** rà soát, cập nhật các chương trình đào tạo bằng tiếng Anh do đơn vị phụ trách và phối hợp, hỗ trợ trong công tác tổ chức triển khai thực hiện công việc đảm bảo theo đúng kế hoạch đã đề ra.

Công tác xây dựng Đề án dạy và học bằng Tiếng Anh đối với các chương trình đào tạo bằng Tiếng Anh do ĐHKQTĐ tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng là nhiệm vụ quan trọng trong việc đáp ứng yêu cầu thay đổi của các Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và phù hợp với định hướng phát triển của Đại học. Giám đốc yêu cầu các đơn vị, cá nhân nghiêm túc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo đúng kế hoạch, quy trình 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;
- Chuyên viên phụ trách ThS Hoàng Thanh Hà (Phòng 211-Nhà A1; Email: [htha@neu.edu.vn](mailto:htha@neu.edu.vn))

Nơi nhận: 

- Giám đốc (để báo cáo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Phòng TT (đ/d CTTĐT);
- Lưu: VT, QLĐT.



**PGS.TS Bùi Huy Nhượng**