

Số: 2470 /KH-ĐHKQTĐ

Hà Nội, ngày 29 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Kế hoạch chuẩn hóa chương trình đào tạo các trình độ giáo dục đại học hướng tới chuỗi hoạt động kỷ niệm 70 xây dựng và phát triển của Đại học Kinh tế Quốc dân

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Quyết định số 16/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 13/01/2026 của Giám đốc Đại học Kinh tế Quốc dân về việc giao kế hoạch công việc năm 2026;
2. Chương trình đào tạo hiện hành trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ của Đại học Kinh tế Quốc dân.
3. Quy chế, quy định hiện hành về đào tạo, quản lý đào tạo của Đại học Kinh tế Quốc dân.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Chuẩn hóa toàn bộ các chương trình đào tạo hiện hành trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ do Đại học Kinh tế Quốc dân đào tạo, cấp bằng nhằm hướng tới chuỗi hoạt động kỷ niệm 70 xây dựng và phát triển của Đại học Kinh tế Quốc dân.
- Truyền thông tới công chúng và xã hội những thành quả về công tác đào tạo của Đại học Kinh tế Quốc dân sau 70 năm xây dựng và phát triển nhằm nâng cao vị thế của Đại học trong quá trình hội nhập kinh tế quốc tế trong kỷ nguyên phát triển mới của đất nước.

2. Yêu cầu

- Toàn bộ các chương trình đào tạo hiện hành trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ do Đại học Kinh tế Quốc dân đào tạo, cấp bằng được chuẩn hóa phải đảm bảo căn cứ vào các chương trình đào tạo đã được Giám đốc đại học phê duyệt, ban hành.
- Hoàn thành kế hoạch theo đúng tiến độ để kịp thời công bố ấn phẩm trong dịp kỷ niệm chung của Đại học (tháng 11/2026).

III. NỘI DUNG

1. Thống nhất kế hoạch và quy trình triển khai công việc.
2. Chuẩn bị tài liệu, dự trù kinh phí hỗ trợ công tác tổ chức thực hiện.
3. Phổ biến kế hoạch và quy trình tổ chức triển khai công việc đến các đơn vị.
4. Triển khai công việc:
 - Rà soát các chương trình đào tạo hiện hành trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.
 - Chuẩn hóa các chương trình đào tạo hiện hành trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ để thống nhất dữ liệu: thông tin về chương trình đào tạo, trình độ đào tạo, mã ngành đào tạo và các nội dung khác kèm theo, ...

- Thiết kế ấn phẩm, nội dung trình bày của các chương trình đào tạo đối với từng trình độ (đại học, thạc sĩ, tiến sĩ).

IV. TỔ CHỨC TRIỂN KHAI

TT	Nội dung công việc	Phân công	Thời gian hoàn thành sản phẩm
1	Trình Giám đốc ra quyết định thành lập Ban chỉ đạo, Tổ công tác	Phòng QLĐT phối hợp với phòng TCCB	- Trước 10/10/2026 - Sản phẩm: Quyết định thành lập BCD, TCT
2	Họp tổ Ban chỉ đạo, Tổ công tác thống nhất kế hoạch và quy trình triển khai thực hiện công việc	BCĐ Tổ công tác	- Trước 10/10/2026 - Sản phẩm: Biên bản cuộc họp. Kết luận chỉ đạo của 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 17/10/2026 - Sản phẩm: Dự toán kinh phí được Giám đốc phê duyệt
4	Nghiên cứu tài liệu, tổng hợp thu thập tài liệu liên quan đến chương trình đào tạo các trình độ giáo dục đại học (đại học, thạc sĩ, tiến sĩ) từ các đơn vị quản lý đào tạo	Tổ công tác	- Trước 17/10/20256 - Sản phẩm: Dự thảo (lần 1) bộ chương trình đào tạo các trình độ giáo dục đại học hiện hành của Đại học.
5	Rà soát, chuẩn hóa bản Dự thảo (lần 1) bộ chương trình đào tạo các trình độ giáo dục đại học hiện hành của Đại học.	Tổ công tác phối hợp với các đơn vị có liên quan	- Trước 24/10/20256 - Sản phẩm: Dự thảo (lần 2) bộ chương trình đào tạo các trình độ giáo dục đại học hiện hành của Đại học.
6	Hoàn thiện Dự thảo (lần 2) bộ chương trình đào tạo các trình độ giáo dục đại học hiện hành của Đại học. Họp Tổ công tác, Báo cáo Giám đốc về sản phẩm đã hoàn thiện để xin ý kiến chỉ đạo trước khi công bố và xuất bản	Giám đốc Tổ công tác	- Trước 31/10/2026 - Sản phẩm: Bộ chương trình đào tạo các trình độ giáo dục đại học hiện hành của Đại học đã hoàn thiện
7	Trình Giám đốc xem xét phê duyệt và công bố Bộ chương trình đào tạo các trình độ giáo dục đại học hiện hành của Đại học đã hoàn thiện nhằm hướng tới chuỗi hoạt động kỷ niệm 70 năm thành lập và phát triển của Đại học Kinh tế Quốc dân	Tổ công tác phối hợp với các đơn vị có liên quan	- Trước 07/11/2026
8	Công bố ấn phẩm “Bộ chương trình đào tạo các trình độ giáo dục đại học hiện hành của Đại học” hướng tới chuỗi hoạt động kỷ niệm 70 năm thành lập và phát triển của Đại học Kinh tế Quốc dân.	Tổ công tác phối hợp với các đơn vị có liên quan	- Trước 07/11/2026

V. 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 IV);
- 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 Giám đốc xem xét, phê duyệt;
- Chủ trì nghiên cứu, xây dựng dữ liệu về các chương trình đào tạo trình độ đại học bao gồm: chính quy tiêu chuẩn, các chương trình đào tạo bằng tiếng Anh do Đại học đào tạo, cấp bằng.
- Tổng hợp báo cáo quá trình xây dựng phần mềm và kết quả thực hiện. Chịu trách nhiệm trước 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 (mục IV). Chủ trì và phối hợp xây dựng hệ thống mã dữ liệu về cán bộ, viên chức, giảng viên của Đại học.

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 đơn vị quản lý đào tạo, đơn vị chức năng

4.1. Viện Đào tạo Tiên tiến, Chất lượng cao và POHE: Chủ trì nghiên cứu, xây dựng dữ liệu về các chương trình đào tạo trình độ đại học bao gồm: chương trình tiên tiến, chương trình chất lượng cao, chương trình định hướng ứng dụng POHE.

4.2. Viện Đào tạo Sau đại học: Chủ trì nghiên cứu, xây dựng dữ liệu về các chương trình đào tạo trình độ sau đại học (thạc sĩ, tiến sĩ).

4.3. Các đơn vị quản lý đào tạo, đơn vị chức năng khác có liên quan: có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ trong công tác tổ chức triển khai thực hiện công việc đảm bảo theo đúng kế hoạch đã 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;
- ThS Nguyễn Nghĩa Hoàng (P211-A1, email: nguyennghiahoang@neu.edu.vn)

Nơi nhận:

- Đảng ủy (để b/c);
- Ban Giám đốc (để theo dõi, chỉ đạo);
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Đại học (để p/h);
- Phòng TT (để đăng công TTĐT);
- Lưu: VT, QLĐT.

GIÁM ĐỐC

PGS.TS Bùi Đức Thọ