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: 2987 /KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 16 tháng 11 năm 2026

KẾ HOẠCH

Kế hoạch và quy trình xây dựng thời khóa biểu toàn Đại học năm 2027

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Chương trình đào tạo các trình độ giáo dục hiện hành;

2. Kế hoạch số 2744/KH-ĐHKTQD ngày 19/10/2026 về Kế hoạch đào tạo đại học chính quy năm 2027;

3. Quy chế đào tạo các trình độ giáo dục đại học của Đại học Kinh tế Quốc dân;

4. Quy định về quản lý, bố trí và sử dụng giảng đường của Đại học Kinh tế Quốc dân;

5. Kết luận chỉ đạo của Giám đốc về việc thống nhất xây dựng thời khóa biểu và quản lý sử dụng giảng đường.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xây dựng được thời khóa biểu (TKB) một cách hợp lý, khoa học, đảm bảo phục vụ tốt nhất cho công tác giảng dạy, học tập và quản lý đào tạo các bậc, hệ trong toàn Đại học cũng như tối ưu hóa các nguồn lực của Đại học phục vụ hoạt động đào tạo.

- Thống nhất một đầu mối và quy trình quản lý hiệu quả việc sử dụng giảng đường, hạn chế tối đa tình trạng trùng lặp, chồng chéo, sử dụng sai mục đích.

- Đảm bảo tính đồng bộ giữa kế hoạch đào tạo, kế hoạch giảng dạy và phục vụ tối đa nhu cầu đăng ký học của học viên, sinh viên.

2. Yêu cầu

- Các đơn vị đào tạo, quản lý đào tạo thuộc, trực thuộc Đại học triển khai xây dựng kế hoạch đào tạo và TKB đúng quy định, quy trình, đảm bảo phát huy tối đa nguồn nhân lực và cơ sở vật chất hiện có, phục vụ tối đa nhu cầu của người học.

- TKB phải được đồng bộ lên phần mềm quản lý thời khóa biểu và sử dụng giảng đường, phải phản ánh đầy đủ chính xác các nội dung tổ chức lớp học.

- Việc phân bổ, bố trí giảng đường phải được thực hiện công bằng, minh bạch, tối ưu hóa công suất sử dụng.

- TKB phải được xây dựng trên cơ sở Kế hoạch đào tạo năm 2027 đã được Giám đốc phê duyệt ban hành; Đảm bảo đúng quy chế, quy định hiện hành của Đại học;

- Đảm bảo tính khoa học, hợp lý và khả thi;

- Đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ và minh bạch trong toàn Đại học: Toàn bộ TKB được xây dựng, phê duyệt và công bố trên hệ thống phần mềm Quản lý TKB và sử dụng giảng đường của Đại học.

- Tăng cường công tác giám sát, kiểm tra hoạt động giảng dạy, học tập, sử dụng giảng đường tránh tình trạng sử dụng sai mục đích.

- Khi xây dựng TKB cần cân nhắc ưu tiên theo thứ tự: các chương trình đặc thù, liên kết quốc tế; đại học chính quy, sau đại học, vừa làm vừa học, … Việc bố trí các lớp học phần cần phải đảm bảo quy mô tối thiểu, tối đa theo quy chế. Đối với các chương trình đào tạo bằng tiếng Anh nên bố trí vào các phòng học đảm bảo chất lượng, phù hợp với quy mô sĩ số lớp của chương trình đó.

III. NỘI DUNG

1. Thống nhất kế hoạch và quy trình triển khai công việc

* Chỉ đạo chung: Giám đốc

* Chủ trì: Phòng Quản lý đào tạo (đơn vị thường trực)

* Phối hợp thực hiện: các đơn vị quản lý đào tạo (Viện Đào tạo Sau Đại học; Viện Đào tạo Tiên tiến, Chất lượng cao và POHE; Viện Đào tạo quốc tế; Viện Quản trị kinh doanh; Khoa Đại học Tại chức; Trung tâm Đào tạo Từ xa) và các đơn vị chức năng có liên quan (phòng Tài chính Kế toán; phòng Quản trị thiết bị; Trung tâm Ứng dụng CNTT; phòng Tổng hợp; phòng Thanh tra Pháp chế); các Khoa/Viện quản lý các chương trình dào tạo tiếng Anh, chương trình liên kết đào tạo.

* Thời gian thực hiện: trước 14/11/2027

2. Chuẩn bị tài liệu, dự trù kinh phí hỗ trợ công tác triển khai thực hiện; phổ biến kế hoạch, quy trình triển khai công việc đến các đơn vị quản lý có liên quan

* Chủ trì: Phòng Quản lý đào tạo (đơn vị thường trực)

* Phối hợp thực hiện: các đơn vị quản lý đào tạo và các đơn vị chức năng có liên quan.

* Thời gian thực hiện: trước 14/11/2027

3. Thành lập Ban chỉ đạo, Tổ công tác xây dựng TKB toàn Đại học năm 20267

* Chỉ đạo chung: Giám đốc

* Chủ trì: Phòng Tổ chức cán bộ

* Phối hợp thực hiện: Các đơn vị quản lý đào tạo (Phòng Quản lý đào tạo; Viện Đào tạo Sau Đại học; Viện Đào tạo Tiên tiến, Chất lượng cao và POHE; Viện Đào tạo quốc tế; Viện Quản trị kinh doanh; Khoa Đại học Tại chức; Trung tâm Đào tạo Từ xa) và các đơn vị chức năng có liên quan (phòng Tài chính Kế toán; phòng Quản trị thiết bị; Trung tâm Ứng dụng CNTT; phòng Tổng hợp; phòng Thanh tra Pháp chế).

4. Quy trình triển khai thực hiện

4.1. Học kỳ Xuân năm 2027 (học kỳ 2 năm học 2026-2027)

* Từ ngày 01/11/2026 đến 14/11/2026: Thông báo TKB dự kiến, nhận phản hồi từ Khoa/Viện và người học.

* Từ ngày 15/11/2026 đến 20/11/2026: Triển khai xây dựng TKB toàn Đại học, thông báo dự kiến TKB, gửi thông tin tới các Khoa/Viện, đơn vị đào tạo, quản lý đào tạo để cho ý kiến; Tiếp nhận ý kiến phản hồi, điều chỉnh, cập nhật TKB lên Phần mềm theo dõi TKB và quản lý giảng đường và Phần mềm quản lý đào tạo PSC-UIS.

* Từ ngày 21/11/2026 đến 30/11/2026: Tổ chức cho SV đăng ký học trên phần mềm PSC-UIS. Thông báo các lớp học phần bị hủy/hoãn tới các Khoa/Viện, đơn vị đào tạo, quản lý đào tạo.

* Trước ngày 02/12/2026: Công bố TKB kỳ Xuân 2027 toàn Đại học.

* Từ ngày 21/12/2026 đến 23/05/2027: Triển khai thực hiện TKB kỳ Xuân 2027

* Từ ngày 30/03/2027 đến 07/04/2027: Xây dựng và công bố lịch thi kết thúc học phần kỳ Xuân 2027.

4.2. Học kỳ Hè 2027 (học kỳ Hè năm học 2026-2027)

* Thời gian giảng dạy, học tập và thi: từ ngày 24/05/2027 đến 04/07/2027 (trong đó giảng dạy, học tập là 05 tuần; thi kết thúc học phần là 01 tuần)

* Phương án bố trí giảng dạy, học tập (đối với SV ĐHCQ): mỗi học phần sẽ được bố trí 03 buổi/tuần

* Từ ngày 01/04/2027 đến 09/04/2027: Khảo sát ý kiến SV, Khoa/Viện về các học phần dự kiến sẽ tổ chức trong kỳ Hè 2027; Tổng hợp kết quả khảo sát, gửi thông tin tới các Khoa/Viện đào tạo, tiếp nhận phản hồi từ các Khoa/Viện; tiếp nhận TKB từ các Khoa/Viện, đơn vị đào tạo, quản lý đào tạo để đưa dữ liệu TKB lên phần mềm tổng thể của Đại học.

* Từ ngày 11/04/2027 đến 18/04/2027: Triển khai xây dựng TKB toàn Đại học, thông báo dự kiến TKB, gửi thông tin tới các Khoa/Viện, đơn vị đào tạo, quản lý đào tạo để cho ý kiến; Tiếp nhận ý kiến phản hồi, điều chỉnh, cập nhật TKB lên Phần mềm theo dõi TKB và quản lý giảng đường và Phần mềm quản lý đào tạo PSC-UIS.

* Từ ngày 19/04/2027 đến 24/04/2027: Tổ chức cho SV đăng ký học trên phần mềm PSC-UIS. Thông báo các lớp học phần bị hủy/hoãn tới các Khoa/Viện, đơn vị đào tạo, quản lý đào tạo.

* Trước ngày 26/04/2027 : Công bố TKB kỳ Hè 2027 toàn Đại học.

* Từ ngày 24/05//2027 đến 04/07/2027: Triển khai thực hiện TKB kỳ Hè 2027.

* Từ ngày 01/06/2027 đến 07/06/2027: Xây dựng và công bố lịch thi kết thúc học phần kỳ Hè 2027.

4.3. Học kỳ Thu năm 2027 (học kỳ 1 năm học 2027-2028)

* Từ ngày 21/06/2027 đến 28/06/2027: Thông báo TKB dự kiến, nhận phản hồi từ Khoa/Viện và người học.

* Từ ngày 29/06/2027 đến 04/07/2027: Triển khai xây dựng TKB toàn Đại học, thông báo dự kiến TKB, gửi thông tin tới các Khoa/Viện, đơn vị đào tạo, quản lý đào tạo để cho ý kiến; Tiếp nhận ý kiến phản hồi, điều chỉnh, cập nhật TKB lên Phần mềm theo dõi TKB và quản lý giảng đường và Phần mềm quản lý đào tạo PSC-UIS.

* Từ ngày 05/07/2027 đến 11/07/2027: Tổ chức cho SV đăng ký học trên phần mềm PSC-UIS. Thông báo các lớp học phần bị hủy/hoãn tới các Khoa/Viện, đơn vị đào tạo, quản lý đào tạo.

* Trước ngày 12/07/2027: Công bố TKB kỳ Thu 2027 toàn Đại học.

* Từ ngày 02/08/2027 đến 12/12/2027: Triển khai thực hiện TKB kỳ Thu 2027

* Từ ngày 17/10/2027 đến 25/10/2027: Xây dựng và công bố lịch thi kết thúc học phần kỳ Thu 2027.

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, phối hợp với các đơn vị đào tạo, quản lý đào tạo, các đơn vị chức năng có liên quan; đảm bảo theo đúng kế hoạch và quy trình đã đề ra (mục III);

- Tổng hợp báo cáo quá trình tổ chức, triển khai công việc và kết quả thực hiện, chịu trách nhiệm trước Ban Giám đốc về kết quả thực hiện chung.

2. Các đơn vị đào tạo, quản lý đào tạo, các đơn vị chức năng 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.

Công tác xây dựng thời khóa biểu và quản lý sử dụng giảng đường toàn Đại học có vai trò rất quan trọng trong việc điều phối nguồn lực của Đại học nhằm phát huy tối đa nguồn nhân lực và cơ sở vật chất hiện có, phục vụ tối đa nhu cầu của người học, nâng cao chất lượng đào tạo, nâng cao vị thế của Đại học. Giám đốc yêu 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, đơn vị thường trực) để kịp thời giải đáp và hướng dẫn thực hiện.

+ TS Lê Anh Đức, Trưởng phòng QLĐT, email: ducla@neu.edu.vn

+ ThS Nguyễn Nghĩa Hoàng, Phòng QLĐT, email: nguyennghiahoang@neu.edu.vn

+ ThS Phạm Đức Minh, Phòng QLĐT, email: minhpd@neu.edu.vn

Nơi nhận:
- Giám đốc (để báo cáo);
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc ĐH (để p/h t/h);
- Phòng TT (để đăng cổng TTĐT);
- Lưu: VT, QLĐT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

PGS.TS Bùi Huy Nhượng