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: 2918 /KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 06 *tháng* 11 *năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tổ chức trao đổi sinh viên viên trong nước tại Đại học Kinh tế quốc dân năm 2027

I. Căn cứ xây dựng kế hoạch

1. Quyết định số 712/QĐ-ĐHKTQD ngày 03/6/2025 của Giám đốc Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;
2. Biên bản thỏa thuận hợp tác giữa 10 trường Đại học khối kinh tế ký ngày 29/10/2022;
3. Kế hoạch số 2744/KH-ĐHKTQD ngày 19/10/2026 - Kế hoạch đào tạo chính quy năm 2027.

II. Tổ chức các đợt trao đổi tại ĐH KTQD và các trường thuộc khối kinh tế

1. Thời gian học tập

- Học kỳ Xuân: Từ ngày 21/12/2026 đến ngày 23/05/2027 (16 tuần giảng dạy, học tập và 03 tuần thi học kỳ).
- Học kỳ Hè: Từ ngày 24/05/2027 đến ngày 04/07/2027 (05 tuần giảng dạy, học tập và 01 tuần thi học kỳ).
- Học kỳ Thu: Từ ngày 02/08/2027 đến ngày 12/12/2027 (16 tuần giảng dạy, học tập và 03 tuần thi học kỳ).

2. Thời gian tiếp nhận đăng ký

Thời gian dự kiến tiếp nhận sinh viên thuộc các trường khối kinh tế học trao đổi tại ĐH KTQD:

+ Đợt 1: Tháng 11/2026 (Học kỳ mùa xuân);
+ Đợt 2: Tháng 04/2027 (Học kỳ hè);
+ Đợt 3: Tháng 07/2027 (Học kỳ mùa thu).

3. Đối tượng: Sinh viên đang theo học tại các trường đại học thuộc khối ngành kinh tế đã ký Biên bản thỏa thuận hợp tác ngày 29/10/2022 với Đại học Kinh tế Quốc dân.

4. Quy trình thực hiện

- Bước 1: Sinh viên đăng ký và nộp hồ sơ tại các trường cử đi. Sinh viên làm đơn đăng ký tham gia chương trình trao đổi sinh viên và nộp kèm theo căn cước công dân;

- Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ và danh sách sinh viên

+ Đơn vị tổ chức trao đổi tiếp nhận danh sách từ các trường và phản hồi danh sách sinh viên được chấp nhận tham gia.

+ Ra quyết định tiếp nhận người học và biên chế vào các lớp học phần phù hợp;

+ Cập nhật thông tin sinh viên vào hệ thống quản lý, cấp mã sịnh viên, tài khoản sinh viên và email sinh viên, tạo lớp sinh viên, lớp học phần.

+ Tổ chức tiếp nhận sinh viên đến nhập học, hướng dẫn các thủ tục nhập học và các thông tin liên quan khác.

- Bước 3: Sinh viên đi học theo thời khóa biểu được đăng ký trên tài khoản cá nhân.

+ Sinh viên đi học theo thời khóa biểu cụ thể của hệ đại học chính quy.

+ Sinh viên tuân thủ theo quy định hiện hành của cơ sở tổ chức học kỳ trao đổi.

5. Học bổng trao đổi sinh viên

5.1. Điều kiện

Sinh viên trường đối tác đăng ký tham gia chương trình trao đổi tại Đại học Kinh tế Quốc dân (NEU) cần đáp ứng các điều kiện sau:

- Có Quyết định đề cử tham gia chương trình trao đổi sinh viên tại NEU của trường đối tác;
- Có kết quả học tập tích lũy tính đến thời điểm xét tại trường cử đi từ loại Giỏi trở lên (GPA trên 3.2/4.0) và kết quả rèn luyện tích lũy từ loại Tốt trở lên (trên 80/100), nếu trường cử đi có áp dụng đánh giá kết quả rèn luyện;
- Đăng ký tối đa 06 tín chỉ trong học kỳ giữa hoặc 12 tín chỉ trong học kỳ Xuân và học kỳ Thu.

5.2. Mức học bổng – Số suất – Hình thức chi trả

- Mức học bổng: Miễn học phí tại NEU.
- Số suất: 05 suất/trường đối tác/học kỳ.

5.3. Quy trình xét

- Sinh viên đăng ký trực tiếp với trường đối tác cử đi. Trường cử đi chủ động xét duyệt và đề cử sinh viên đáp ứng các điều kiện tham gia chương trình trao đổi tại NEU.
- Đối với các trường hợp phát sinh ngoài quy định, NEU xem xét và trình cấp có thẩm quyền quyết định phương án xử lý phù hợp.

6. Quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên

- Quyền lợi của sinh viên được đảm bảo theo quy định hiện hành;
- Trong thời gian học tập trao đổi, sinh viên tham dự học cần nghiêm túc thực hiện quyền và nghĩa vụ theo các quy định hiện hành của Trường tổ chức học kỳ trao đổi.
- Chi tiết quy định của Đại học Kinh tế quốc dân sinh viên xem tại đây: https://daotao.neu.edu.vn/vi/quy-dinh-cua-truong

7. Học phí và các khoản kinh phí liên quan

- Học phí được tính theo quy định hiện hành của Đại học Kinh tế quốc dân.
- Sinh viên có nghĩa vụ hoàn thành lệ phí đúng thời hạn theo thông báo.

8. Công nhận kết quả học tập cho sinh viên trao đổi

Sinh viên hoàn thành khóa học sẽ được cập nhật trên hệ thống và cấp quyết định công nhận kết quả học tập của sinh viên và gửi về trường cử đi.

9. Tổ chức thực hiện

- Phòng Quản lý đào tạo – là đơn vị thường trực:

+ Chủ trì việc lập kế hoạch và triển khai công việc;

+ Tổng hợp hồ sơ sinh viên đăng ký đi học trao đổi; Tiếp nhận hồ sơ cử sinh viên đi học trao đổi của các trường đối tác;

+ Trình Giám đốc ký quyết định tiếp nhận hoặc cử sinh viên đi học trao đổi;

+ Cập nhật dữ liệu sinh viên lên hệ thống phần mềm QLĐT.

- Phòng Tài chính – Kế toán:

+ Chủ trì: Xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ các khâu công việc;

+ Kiểm tra, đôn đốc sinh viên nộp học phí và lệ phí theo quy định;

- Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên:

+ Chủ trì và phối hợp với phòng QLĐT đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên có học kỳ trao đổi tại ĐH KTQD.

+ Chủ trì và phối hợp với phòng TCKT xét học bổng cho sinh viên trao đổi.

- Các Trường, Khoa/Viện đào tạo: Phối hợp trong việc cung cấp thông tin, theo dõi, thông báo cho các sinh viên do khoa/viện phụ trách.

Trong quá trình triển khai công việc có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh các đơn vị phản ánh về phòng Quản lý đào tạo (Chuyên viên: Lê Ngân Giang, Phòng 211 Nhà A1, email: giangln@neu.edu.vn) để được hỗ trợ và tổng hợp báo cáo Giám đốc./.

Nơi nhận:
- Các đơn vị (để t/h);
- P.TT (đ/đ CTTĐT);
- Lưu VT, QLĐT.

GIÁM ĐỐC

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

PGS.TS Bùi Đức Thọ