

Số: 5.29../KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 17 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH

**Rà soát, đánh giá và cập nhật CTĐT bằng tiếng Anh, trình độ đại học,
do Đại học KTQD đào tạo và cấp bằng (áp dụng tuyển sinh từ năm 2026)**

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;
2. Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;
3. Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;
4. Quyết định số 1329/QĐ-ĐHKTQD ngày 19/7/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành quy định về đảm bảo chất lượng giáo dục đại học của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;
5. Căn cứ Quyết định số 2819/QĐ-ĐHKTQD ngày 21/11/2022 của Hiệu trưởng Quy định mở ngành đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học tại Trường đại học Kinh tế Quốc dân;
6. Quyết định số 55/QĐ-ĐHKTQD ngày 15/01/2025 của Giám đốc Đại học Kinh tế Quốc dân về việc giao kế hoạch công việc năm 2025;
7. Quyết định số 3230/QĐ-ĐHKTQD ngày 28/12/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành chương trình đào tạo bằng tiếng Anh, trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy do Trường Đại học Kinh tế Quốc dân cấp bằng (áp dụng từ khóa 65, tuyển sinh năm 2023).

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC

1. Mục đích

- Rà soát, đánh giá và cập nhật các chương trình đào tạo bằng tiếng Anh do Đại học Kinh tế Quốc dân đào tạo và cấp bằng đảm bảo thống nhất về hình thức, cấu trúc chương trình đào tạo phù hợp với Khung trình độ quốc gia; các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Kinh tế Quốc dân;
- Rà soát, đánh giá và cập nhật các chương trình đào tạo bằng tiếng Anh nhằm nâng cao chất lượng các chương trình đào tạo, đồng thời đáp ứng tốt các tiêu chuẩn, các điều kiện theo yêu cầu của kiểm định quốc tế.



2. Yêu cầu

- Rà soát, đánh giá chương trình đào tạo phải đáp ứng các yêu cầu theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam (Khung trình độ quốc gia Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ);

- Rà soát, đánh giá chương trình đào tạo phù hợp với quy định về Chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học (Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/06/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT);

- Rà soát, đánh giá và cập nhật chương trình đào tạo phải đáp ứng được yêu cầu về đảm bảo chất lượng giáo dục đại học của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân (Quyết định số 1329/QĐ-ĐHKQTD ngày 19/7/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân);

- Rà soát, đánh giá và cập nhật chương trình đào tạo phù hợp điều kiện thực tế góp phần nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng tốt hơn nhu cầu của người học, của các nhà tuyển dụng và cam kết thực hiện chương trình theo chuẩn đầu ra.

3. Nguyên tắc

- Việc rà soát, đánh giá và cập nhật phải căn cứ vào các chương trình đào tạo bằng tiếng Anh do Đại học Kinh tế Quốc dân đào tạo và cấp bằng đã được phê duyệt ban hành; đảm bảo tính khoa học, tính kế thừa của các chương trình đào tạo hiện hành;

- Việc rà soát, đánh giá và cập nhật phải dựa trên sự tham khảo, đối sánh với các chương trình đào tạo bằng tiếng Anh của các trường đại học có xếp hạng cao của nước ngoài; điều chỉnh phù hợp với điều kiện thực tế của Đại học Kinh tế Quốc dân.

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

- Tổ chức rà soát, đánh giá chương trình đào tạo và đề xuất các nội dung cần cập nhật, điều chỉnh, sửa đổi cấp khoa/viện;

- Rà soát và tổng hợp các đề xuất các nội dung cần cập nhật, điều chỉnh, sửa đổi; trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo cho ý kiến;

- Tổng hợp và tiếp thu các ý kiến góp ý của Hội đồng Khoa học và Đào tạo để hoàn thiện chương trình đào tạo; báo cáo Giám đốc xem xét phê duyệt.

- Hoàn thiện trình Giám đốc phê duyệt và công bố chương trình đào tạo;

- Cập nhật chương trình đào tạo mới vào hệ thống phần mềm quản lý đào tạo và tổ chức thực hiện.

IV. TỔ CHỨC TRIỂN KHAI

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Thời gian hoàn thành sản phẩm
1	Trình Giám đốc ra quyết định thành lập Ban chỉ đạo, Ban chuyên môn, Ban thư ký rà soát, đánh giá và cập nhật các chương trình đào tạo bằng tiếng Anh, trình độ đại học, do Đại học Kinh tế Quốc dân đào tạo và cấp bằng.	Phòng Quản lý đào tạo (Đơn vị thường trực) phối hợp với Phòng Tổ chức cán bộ	- Trước 01/4/2025; - Sản phẩm: Quyết định thành lập ban chỉ đạo; Ban chuyên môn; Ban thư ký.

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Thời gian hoàn thành sản phẩm
2	Nghiên cứu tài liệu, biên soạn hướng dẫn rà soát, đánh giá và cập nhật CTĐT bằng tiếng Anh, trình độ đại học, do Đại học Kinh tế Quốc dân đào tạo và cấp bằng (áp dụng tuyển sinh từ năm 2026).	- Phòng QLĐT; - Các đơn vị liên quan.	- Trước 01/5/2025; - Sản phẩm: hướng dẫn rà soát, đánh giá và cập nhật CTĐT bằng tiếng Anh, trình độ đại học.
2	Hợp Ban chỉ đạo, Ban chuyên môn, Ban thư ký thống nhất kế hoạch và quy trình triển khai công việc.	Ban chỉ đạo; Ban chuyên môn; Ban thư ký theo Quyết định của Giám đốc	- Trước 15/5/2025; - Sản phẩm: Kế hoạch; Quy trình triển khai công việc (bản hoàn thiện)
3	Công tác chuẩn bị tài liệu, dự trù kinh phí để triển khai thực hiện	Phòng TC-KT; Phòng QLĐT và các đơn vị liên quan	- Trước 15/5/2025; - Sản phẩm: Dự toán kinh phí triển khai công việc.
4	Đơn vị thường trực (Ban thư ký) gửi cho các đơn vị bộ chương trình đào tạo hiện hành và các tài liệu hướng dẫn để triển khai.	Ban thư ký	- Trước 20/5/2025; - Sản phẩm: các chương trình đào tạo bằng Tiếng Anh mới nhất đã được ban hành; các tài liệu hướng dẫn và quy trình thực hiện.
5	Các đơn vị đào tạo tổ chức rà soát, đánh giá chương trình đào tạo và đề xuất các nội dung cần cập nhật, điều chỉnh, sửa đổi (theo quy trình hướng dẫn của Đại học)	Trường, Khoa, Viện quản lý các CTĐT bằng tiếng Anh	- Trước 01/9/2025; - Sản phẩm: + Các đề xuất về nội dung cần cập nhật, điều chỉnh trong CTĐT. + Các tài liệu minh chứng kèm theo (biên bản, chương trình tham khảo,...) .
6	Tổ chức rà soát và tổng hợp các nội dung cần cập nhật, điều chỉnh, sửa đổi từ các đơn vị đào tạo	Ban thư ký	- Trước ngày 01/10/2025; - Sản phẩm: bản báo cáo tổng hợp các đề xuất điều chỉnh CTĐT của các Khoa/Viện
7	- Trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại góp ý, thông qua các nội dung đề xuất cần cập nhật, điều chỉnh, sửa đổi. - Tổ chức Hội đồng thẩm định CTĐT độc lập (nếu cần thiết).	Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại học	- Trước 15/10/2025; - Sản phẩm: Biên bản thông qua của HĐ KH&ĐT về các nội dung cần điều chỉnh trong CTĐT; (Biên bản thông qua của Hội đồng thẩm định độc lập, nếu có).
8	- Tiếp thu và hoàn thiện CTĐT theo các góp ý của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại học; Hội đồng thẩm định độc lập (nếu có). - Cập nhật các nội dung cần điều chỉnh vào CTĐT	Các Khoa/Viện và Ban thư ký	- Trước 01/11/2025; - Sản phẩm: Bộ CTĐT đã cập nhật các nội dung cần điều chỉnh

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Thời gian hoàn thành sản phẩm
9	- Báo cáo Giám đốc các nội dung cần điều chỉnh vào CTĐT; - Trình Giám đốc ra QĐ ban hành - Công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Đại học - Cập nhật trên hệ thống phần mềm QLĐT và tổ chức đào tạo (áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2026)	Phòng QLĐT	- Trước ngày 15/11/2025; - Sản phẩm: Bộ CTĐT mới.
10	Tổng hợp, đề xuất Giám đốc ra QĐ ban hành danh mục các môn học/học phần thuộc các chương trình đào tạo	Phòng QLĐT	- Trước ngày 01/12/2025; - Sản phẩm: Danh mục môn học/học phần.
11	Họp Tổng kết báo cáo rút kinh nghiệm cho những đợt triển khai tiếp theo	Ban chỉ đạo; Ban chuyên môn; Ban thư ký; Các khoa/viện	Trước ngày 15/12/2025

Công tác rà soát, đánh giá và cập nhật chương trình đào tạo bằng tiếng Anh do Đại học đào tạo và cấp bằng là nhiệm vụ thường xuyên, có vai trò quan trọng trong việc 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.

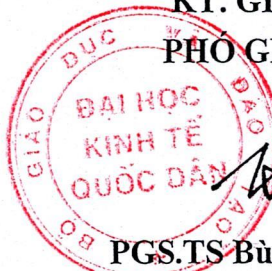
Trong quá trình triển khai thực hiện, mọi vướng mắc, phát sinh các đơn vị báo cáo Giám đốc (qua Phòng Quản lý đào tạo) để kịp thời giải đáp và hướng dẫn thực hiện.

- TS. Lê Anh Đức, Trưởng phòng Quản lý đào tạo;

- Chuyên viên phụ trách ThS Nguyễn Nghĩa Hoàng (Phòng 211, Nhà A1, Điện thoại: 0988.926.926; Email: nguyennghiahoang@neu.edu.vn)

Nơi nhận: 

- Giám đốc (để báo cáo);
- Ban Giám đốc (để theo dõi và chỉ đạo);
- Khoa/Viện và đơn vị liên quan (để t/h);
- Cổng TTĐT (để t/báo);
- Lưu: VT, QLĐT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC


PGS.TS Bùi Huy Nhượng