

Số: 1411/KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 25 tháng 6 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị đẩy mạnh ứng dụng CNTT, tích hợp phần mềm vào các chương trình đào tạo ĐHCQ của ĐH KTQD

1. Căn cứ xây dựng Kế hoạch

- Quyết định số 55/QĐ-ĐHKTQD ngày 15/01/2025 của Hiệu trưởng về việc giao kế hoạch công việc năm 2025;
- Chỉ đạo của Giám đốc tại cuộc họp ngày 13/6/2025 về việc tổ chức Hội nghị về ứng dụng Công nghệ thông tin vào các chương trình đào tạo ĐHCQ

2. Mục đích và yêu cầu

- Chia sẻ kinh nghiệm về ứng dụng CNTT, tích hợp các phần mềm vào các chương trình đào tạo trình độ đại học; công tác giảng dạy và học tập;
- Cập nhật xu hướng ứng dụng CNTT, tích hợp các phần mềm vào các chương trình đào tạo, công tác giảng dạy và học tập trên thế giới trong những năm gần đây;
- Tổ chức Hội nghị trực tiếp tại Đại học Kinh tế Quốc dân đảm bảo sự tham gia đầy đủ của đại diện các Trường thành viên; các khoa/viện đào tạo, các đơn vị quản lý đào tạo; giảng viên, người học.
- Tổng kết kinh nghiệm để vận dụng/áp dụng vào công tác giảng dạy – học tập tại Đại học Kinh tế Quốc dân góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.

3. Nội dung và quy trình thực hiện

TT	Công việc	Phân công	Thời gian và sản phẩm
1	Họp thống nhất triển khai công việc	Ban Giám đốc Phòng QLĐT Trung tâm UDCNTT Các đơn vị liên quan	Trước 03/7/2025
2	Xây dựng nội dung yêu cầu của Hội nghị	Chủ trì: Phòng QLĐT Phối hợp: Trung tâm UDCNTT	Trước 05/7/2025
3	Báo cáo Ban Giám đốc về chương trình hội nghị, thành phần tham dự hội nghị	Ban Giám đốc Phòng QLĐT Trung tâm UDCNTT	Trước 08/7/2025
4	Công tác hậu cần và chuẩn bị tài liệu cho hội nghị	Phòng QLĐT Phòng TC-KT	Trước 15/7/2025
5	Tổ chức Hội nghị	Ban Giám đốc Phòng QLĐT	Dự kiến ngày 17/7/2025

		Trung tâm UDCNTT Các đơn vị liên quan	
6	Báo cáo Ban Giám đốc về kết quả tổ chức Hội nghị	Ban Giám đốc Phòng QLĐT Các đơn vị liên quan	Trước 22/7/2025
7	Thanh quyết toán kinh phí tổ chức Hội nghị	Phòng TC-KT Phòng QLĐT	Trước 01/8/2025

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Phòng QLĐT

- Đơn vị thường trực, đầu mối trong công tác tổ chức triển khai công việc đảm bảo theo đúng kế hoạch và quy trình tại mục 3.
- Phối hợp với Phòng TC-KT xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ cho các đầu công việc trình Ban Giám đốc xem xét phê duyệt.
- Tổng hợp báo cáo kết quả tổ chức Hội nghị. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về kết quả công việc chung.

4.2. Các Trường, khoa/viện

- Căn cứ vào các chương trình đào tạo hiện hành, đề cương chi tiết các học phần do đơn vị quản lý và các hoạt động đào tạo thực tế, đề xuất các giải pháp nhằm đẩy mạnh ứng dụng CNTT, tích hợp phần mềm vào các chương trình đào tạo ĐHCQ của ĐH KTQD góp phần nâng cao chất lượng đào tạo;
- Cử lãnh đạo & giảng viên tham gia Hội nghị.

4.3. Trung tâm Ứng dụng CNTT: Phối hợp với Phòng QLĐT trong công tác tổ chức Hội nghị.

4.4. Phòng TC-KT: Chủ trì phối hợp với Phòng QLĐT và các đơn vị liên quan lập dự toán kinh phí hỗ trợ cho hoạt động chuẩn bị, tổ chức Hội nghị.

4.5. Các đơn vị, khoa/viện liên quan: Có trách nhiệm phối hợp và hỗ trợ trong công tác tổ chức triển khai công việc đảm bảo theo đúng kế hoạch và quy trình tại mục 3.

Nơi nhận: 

- Ban Giám đốc (để triển khai t/h);
- Các đơn vị (để phối hợp thực hiện);
- Lưu: VT, QLĐT.

 **GIÁM ĐỐC**

GS. TS. Phạm Hồng Chương

