

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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 111 /KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 01 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức xây dựng kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu toàn Trường năm 2023

1. Căn cứ xây dựng Kế hoạch

Chương trình đào tạo của các hệ, bậc đã được Hiệu trưởng phê duyệt và ban hành;

Quyết định số 1155/QĐ-ĐHKTQD ngày 28/6/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Kinh tế Quốc;

Căn cứ Kế hoạch số 1900/KH-ĐHKTQD ngày 06/10/2022 của Hiệu trưởng về việc thông báo Kế hoạch đào tạo đại học chính quy năm 2023.

Quyết định số 18/QĐ-ĐHKTQD ngày 10/01/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc giao kế hoạch công việc và dự toán ngân sách Trường năm 2023;

2. Mục đích và yêu cầu

- **Mục đích:** Hoàn thiện, thống nhất toàn Trường về công tác xây dựng kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu; tối đa hóa hiệu suất sử dụng phòng học, giảng đường; chuẩn hóa, đồng bộ dữ liệu, sử dụng chung phần mềm hỗ trợ xây thời khóa biểu toàn Trường.

- **Yêu cầu:** Đảm bảo theo quy định hiện hành của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân; đảm bảo tính chủ động và tương đối độc lập của các chương trình đặc thù.

3. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- **Phạm vi:** Toàn trường

- **Đối tượng:** (1) Các chương trình đào tạo sau đại học (tiên sỹ, thạc sỹ); (2) Các chương trình đào tạo đại học chính quy do Trường cấp bằng (đại học chính quy; đại học chính quy bằng tiếng Anh; chương trình TT,CLC&POHE); (3) Các chương trình liên kết nước ngoài (không do Trường cấp bằng).

4. Kế hoạch và quy trình triển khai công việc

TT	Nội dung công việc	Thực hiện/phân công	Thời hạn
1	Thành lập Tổ công tác xây dựng kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu toàn Trường.	Chủ trì: Phòng TCCB Phối hợp: Phòng QLĐT	Trước ngày 05/02/2023
2	Xây dựng phương án bố trí thời khóa biểu phù hợp đối với các hệ đào tạo, bậc đào tạo.	Chủ trì: Tổ công tác Phối hợp: Các khoa/viện quản lý các chương trình đặc thù; Các đơn vị đào tạo.	Trước ngày 15/3/2023

TT	Nội dung công việc	Thực hiện/phân công	Thời hạn
3	Tổ chức xây dựng kế hoạch đào tạo năm 2023	Chủ trì: Tổ công tác - Phòng QLĐT: xây dựng kế hoạch và thời khóa biểu toàn trường + Các đơn vị quản lý đào tạo: xây dựng kế hoạch đào tạo chi tiết của các chương trình do đơn vị phụ trách;	Trước ngày 01/3/2023
4	Tổ chức xây dựng thời khóa biểu toàn trường (kỳ mùa Xuân 2023)	Phòng QLĐT và các đơn vị quản lý đào tạo trong Trường	Trước ngày 15/02/2023
5	Tổ chức triển khai công tác đào tạo toàn Trường (kỳ mùa Xuân 2023)	Các khoa/viện, bộ môn trong toàn Trường	Kỳ mùa Xuân 2023
6	Tổ chức xây dựng thời khóa biểu toàn trường (kỳ Hè 2023)	Chủ trì: Tổ công tác Phối hợp: Các khoa/viện quản lý các chương trình đặc thù; Các đơn vị đào tạo; Phòng QTTB; các đơn vị liên quan. Quy trình: Bộ phận thường trực chủ trì phối hợp với các đơn vị quản lý đào tạo xây dựng thời khóa biểu chi tiết; Trình Hiệu trưởng xem xét phê duyệt và công bố.	Trước ngày 15/04/2023
7	Tổ chức triển khai công tác đào tạo toàn Trường (kỳ Hè 2023)	Các khoa/viện, bộ môn trong toàn Trường.	kỳ Hè 2023
8	Tổ chức xây dựng thời khóa biểu toàn trường (Kỳ mùa Thu 2023)	Chủ trì: Tổ công tác. Phối hợp: Các khoa/viện quản lý các chương trình đặc thù; Các đơn vị đào tạo; Phòng QTTB; các đơn vị liên quan. Quy trình: Bộ phận thường trực chủ trì phối hợp với các đơn vị quản lý đào tạo xây dựng thời khóa biểu chi tiết; Trình Hiệu trưởng xem xét phê duyệt và công bố.	Trước ngày 08/07/2023
9	Tổ chức triển khai công tác đào tạo toàn Trường (Kỳ mùa Thu 2023)	Các khoa/viện, bộ môn trong toàn Trường	Kỳ mùa Thu 2023



TT	Nội dung công việc	Thực hiện/phân công	Thời hạn
	Thu 2023)		
11	Triển khai công tác xây dựng kế hoạch đào tạo cho năm 2024	Chủ trì: Tổ công tác Phối hợp: Các khoa/viện; các đơn vị liên quan	Trước 02/12/2023
12	Báo cáo Ban Giám hiệu về kết quả thực hiện; tổng kết, đánh giá và rút kinh nghiệm để tiếp tục triển khai cho năm học tiếp theo.	Chủ trì: Tổ công tác xây dựng kế hoạch và thời khóa biểu Phối hợp: Các khoa/viện; các đơn vị liên quan	Trước 10/12/2023

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Phòng Quản lý đào tạo: Đơn vị thường trực có trách nhiệm xây dựng và đề xuất Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch đào tạo chung toàn Trường; Tổ chức hướng dẫn các đơn vị QLĐT; khoa/viện trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu; Phối hợp với Phòng Tài chính Kế toán xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ cho các khâu công việc của tổ công tác.

5.2. Phòng Quản trị thiết bị, Trung tâm Ứng dụng CNTT: Phối hợp công tác chuẩn bị điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất; cung cấp quỹ phòng học, giảng đường cho đơn vị thường trực; cử cán bộ trực giảng đường, trực kỹ thuật, hỗ trợ tạo lớp LMS trên hệ thống để phục vụ công tác giảng dạy, học tập.

5.3. Phòng Tài chính Kế toán: Chủ trì phối hợp với các đơn vị xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ cho công tác xây dựng kế hoạch, thời khóa biểu toàn trường; hướng dẫn và hỗ trợ công tác thanh quyết toán cho các khâu công việc liên quan.

5.4. Phòng Thanh tra Pháp chế: chủ trì tổ chức kiểm tra công tác thực hiện kế hoạch đào tạo theo thời khóa biểu của các đơn vị đảm bảo theo đúng kế hoạch, quy trình và nguyên tắc chung của Trường.

5.5. Các đơn vị quản lý đào tạo và các khoa/viện: có trách nhiệm xây dựng, kế hoạch đào tạo và thời khóa biểu đảm bảo đúng kế hoạch, quy trình và nguyên tắc chung Trường.

5.6. Các đơn vị khác: có trách nhiệm phối hợp và hỗ trợ trong công tác xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu toàn Trường.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để phối hợp t/h);
- Lưu: VT, QLĐT.



GS.TS Phạm Hồng Chương