

Số: 494/KH-ĐHKQTĐ

Hà Nội, ngày 04 tháng 04 năm 2022

KẾ HOẠCH

Học kỳ Hè năm 2022 (năm học 2021-2022)

1. Căn cứ xây dựng

- Căn cứ Chương trình đào tạo đại học chính quy các khóa;
- Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành theo Quyết định số 1155/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 28/6/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế quốc dân;
- Căn cứ vào Kế hoạch số 1577/KH-ĐHKQTĐ ngày 06/10/2021 về việc thông báo Kế hoạch đào tạo đại học chính quy năm 2022;
- Căn cứ vào Kế hoạch số 1578/KH-ĐHKQTĐ ngày 06/10/2021 về việc thông báo Kế hoạch thực tập tốt nghiệp đối với sinh viên đại học chính quy năm 2022;

2. Nội dung

2.1. Thời gian biểu học kỳ Hè (giảng dạy, học tập và thi)

- * Thời gian giảng dạy, học tập: từ ngày 30/05/2022 đến ngày 03/07/2022;
- Hàng tuần từ thứ 2 đến thứ 7; 03 buổi/tuần/học phần (thứ 2, 4, 6 và thứ 3,5,7).
- * Thời gian thi học kỳ: dự kiến từ ngày 04/07/2022 đến 10/07/2022;
- * Đối tượng và số tín chỉ tối đa được đăng ký
- Sinh viên ĐHCQ, VB2CQ các khóa (trừ khóa 63) được đăng ký tối đa **15 tín chỉ**.
- * Quy trình thực hiện và thời hạn đăng ký
- Khảo sát nguyện vọng, nhu cầu học của người học từ ngày 18/04/2022 đến ngày 22/04/2022.
- Thông báo kết quả khảo sát đến Khoa/Viện/Bộ môn trước 30/4/2022.
- Trưởng Bộ môn đăng ký giảng dạy (*theo mẫu*) và gửi về phòng Quản lý đào tạo trước 07/05/2022.
- Từ ngày 09/05/2022 đến ngày 13/05/2022, phòng Quản lý đào tạo sẽ tiến hành bố trí Thời khóa biểu học kỳ hè năm 2022 và thông báo tới các Bộ môn, sinh viên trên cổng thông tin của Nhà trường, trang web của phòng Quản lý đào tạo và trang daihocchinhquy.neu.edu.vn.
- Thời gian tổ chức cho sinh viên đăng ký học trên trang tinchi.neu.edu.vn dự kiến từ ngày 16/05/2022 đến hết ngày 20/05/2022.
- Điều chỉnh thời khóa biểu (nếu có) từ ngày 23/05/2022 đến ngày 27/05/2022.

2.1. Thực tập tốt nghiệp

- * Thời gian: từ ngày 30/05/2022 đến 11/09/2022, tổng thời gian là 15 tuần, trong đó 12 tuần thực tập và 03 tuần chấm khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập tốt nghiệp.

* Điều kiện được thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập:

- (1) Tích lũy được ít nhất 75% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo;
- (2) Thỏa mãn các điều kiện tiên quyết của học phần “Chuyên đề thực tập/Khóa luận tốt nghiệp”;
- (3) Đang trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định;
- (4) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- (5) Hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ học phí theo quy định của Trường.

Lưu ý: sinh viên chủ động đăng ký thực tập học phần “Chuyên đề thực tập”/”Khóa luận tốt nghiệp” trên trang web tinchi.neu.edu.vn

Sinh viên không đăng ký sẽ không được công nhận kết quả thực tập.

* Tổ chức thực hiện:

Trên cơ sở kế hoạch thực tập chung của Trường, Trưởng Khoa/Viện chủ động:

- (1) Xây dựng và tổ chức kế hoạch thực tập chi tiết phù hợp với đặc điểm ngành, chương trình đào tạo của đơn vị.
- (2) Tổ chức phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực tập và làm khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập tốt nghiệp theo quy định:
 - (a) Giảng viên (cơ hữu, thỉnh giảng) có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ đúng ngành hoặc đã giảng dạy các học phần kiến thức ngành từ 03 năm trở lên;
 - (b) Mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 15 sinh viên trong 01 đợt thực tập.
 - (3) Tổ chức đánh giá khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập tốt nghiệp:
 - a) Trưởng Khoa/Viện tổ chức Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập tốt nghiệp. Hội đồng gồm 03 thành viên là các giảng viên đủ tiêu chuẩn hướng dẫn thực tập, mỗi thành viên chấm theo thang 10, lấy lẻ đến 0,5 điểm. Điểm chấm “Khóa luận tốt nghiệp/Chuyên đề thực tập tốt nghiệp” của Hội đồng là trung bình cộng điểm chấm của 03 thành viên, lấy lẻ đến 0,1 điểm;
 - b) Điểm học phần “Khóa luận tốt nghiệp/Chuyên đề tốt nghiệp” được tính vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa học và được chấm theo thang 10, lấy lẻ đến 0,1 điểm và được tính từ 02 thành phần: (i) Điểm do giảng viên hướng dẫn chấm theo thang 10, lấy lẻ đến 0,5 điểm chiếm 50%; và (ii) Điểm do hội đồng chấm chiếm 50%;
 - c) Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập tốt nghiệp theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến. Trường hợp điểm khóa luận tốt nghiệp được hội đồng chấm trực tuyến cần đáp ứng thêm các điều kiện: (i) Được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học; (ii) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.
- (4) Điểm chấm khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập theo *mẫu 1*, *mẫu 2* và tổng hợp theo *mẫu 3* gửi về phòng Quản lý đào tạo trước ngày 18/9/2022.
- (5) Các Khoa/Viện cần quy định cụ thể về: hình thức thực tập, báo cáo thực tập, tên khóa luận tốt nghiệp/chuyên đề thực tập cho phù hợp với yêu cầu đặc điểm của ngành/chuyên ngành và điều kiện thực tế.

3. Phân công thực hiện:

3.1. Phòng Quản lý đào tạo

- Phòng Quản lý đào tạo là đầu mối triển khai thực hiện;
- Xây dựng kế hoạch giảng dạy, học tập; tổ chức giảng dạy, học tập; thông báo tới các Khoa/Viện/Bộ môn và sinh viên;
- Xây dựng kế hoạch, tổ chức cho sinh viên đăng ký học trên mạng QLĐT;
- Xây dựng kế hoạch, tổ chức khảo sát nguyện vọng đăng ký học của sinh viên;
- Đưa dữ liệu thời khóa biểu lên phần mềm tổng thể của Nhà trường để các Bộ môn làm căn cứ phân công giảng dạy và xác nhận thanh toán;
- Phối hợp với phòng Tài chính - Kế toán trong công tác rà soát, tính học phí, cập nhật học phí cho sinh viên trên mạng quản lý đào tạo, thanh toán giảng dạy cho giảng viên theo quy định.

3.2. Phòng Tài chính Kế toán

- Tổ chức thu học phí của sinh viên;
- Phối hợp với phòng Quản lý đào tạo trong công tác rà soát, tính học phí và cập nhật học phí cho sinh viên trên mạng quản lý đào tạo.
- Phối hợp với phòng Quản lý đào tạo trong công tác chi trả kinh phí giảng dạy cho các Khoa/Viện; Bộ môn và các đơn vị chức năng tham gia triển khai kế hoạch.

- Xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ cho công tác triển khai kế hoạch.

3.3. Phòng Quản trị thiết bị và Trung tâm Ứng dụng công nghệ thông tin

- Bố trí giảng đường và cán bộ trực phục vụ theo Kế hoạch này.
- Tạo và mở lớp trên hệ thống LMS hỗ trợ giảng dạy và học tập;

3.4. Các Khoa/Viện, Bộ môn

- Trưởng Khoa/Viện; Trưởng Bộ môn phổ biến nội dung kế hoạch này tới toàn thể cán bộ, giảng viên, cố vấn học tập, sinh viên biết và thực hiện;
- Trưởng Bộ môn phân công giảng viên giảng dạy theo thời khóa biểu và cập nhật lên phần mềm tổng thể của Trường.

3.5. Các đơn vị chức năng khác: Phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo chức năng của đơn vị để triển khai công việc theo đúng Kế hoạch.

Trong quá trình thực hiện, các đơn vị có ý kiến phản hồi gửi về Trường (qua Phòng Quản lý đào tạo, ThS . Nguyễn Nghĩa Hoàng, phòng 211-A1, điện thoại 0988.926.926, email: nguyennghiahoang@neu.edu.vn) để được giải đáp và hướng dẫn thực hiện.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/cáo);
- Các Khoa/Viện; Bộ môn (để p/h t/h);
- Các đơn vị chức năng (để p/h t/h);
- P.Truyền thông (đ/d Công TTĐT);
- Lưu TH, QLĐT, VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



GS.TS. Trần Thị Vân Hoa

KHOA/VIỆN:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

BỘ MÔN:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

ĐĂNG KÝ GIẢNG DẠY HỌC KỲ HÈ NĂM 2022

(Kèm theo Kế hoạch số: 494/KH-ĐHKTD, ngày 04/04/2022)

Kính gửi: Ban Giám hiệu (qua Phòng Quản lý đào tạo)

Căn cứ vào Kế hoạch giảng dạy, học tập của Học kỳ hè năm 2022

Bộ môn:

đăng ký giảng dạy các học phần sau đây:

TT	Tên học phần	Số TC	Số lớp	Ghi chú (đối tượng học, các yêu cầu về giảng đường)
1				
2				
3				
4				
5				
...				

(Ghi chú: đề nghị Bộ môn gửi Phiếu đăng ký giảng dạy qua email về Phòng Quản lý đào tạo trước ngày **07/05/2022**, đ/c Nguyễn Nghĩa Hoàng; **email: nguyennghiahoang@neu.edu.vn**)

TRƯỞNG BỘ MÔN

(ký, ghi rõ họ tên)

.....