

Số: 349 /KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 03 tháng 3 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức trao đổi sinh viên trong nước đối với sinh viên đại học chính quy năm 2025

#### I. Căn cứ xây dựng kế hoạch

- Quyết định số 368/QĐ-ĐHKTQD ngày 12/4/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học.;
- 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;
- Biên bản thỏa thuận hợp tác giữa 10 trường Đại học khối kinh tế ký ngày 29/10/2022;
- Kế hoạch số 1958/ĐHKTQD-QLDT ngày 23/9/2024 về kế hoạch đào tạo, xét cảnh báo học tập, xét thôi học và xét tốt nghiệp đại học chính quy năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học kinh tế Quốc dân.

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

##### 1. Thời gian

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

+ Đợt 1: Tháng 12/2024 (Học kỳ mùa xuân)

+ Đợt 2: Tháng 05/2025 (Học kỳ hè)

+ Đợt 3: Tháng 07/2025 (Học kỳ mùa thu)

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ sinh viên ĐH KTQD đăng ký học trao đổi tại các trường đối tác: Căn cứ vào thông báo tiếp nhận sinh viên trao đổi của các trường đối tác, thường là trước khi bắt đầu mỗi học kỳ.

*(Thời gian cụ thể sẽ có thông báo chi tiết các đợt trong năm)*

- ##### 2. Đối tượng:
- Sinh viên các trường thuộc khối ngành kinh tế đã ký biên bản thỏa thuận hợp tác được các trường ký ngày 29/10/2022.

##### 3. 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 phân phù hợp;
- + Cập nhật thông tin sinh viên vào hệ thống quản lý, cấp mã sinh viên, tài khoản sinh viên và email sinh viên, tạo lớp sinh viên, lớp học phân.
- + 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

- + Sinh viên đi học theo thời khóa biểu cụ thể của hệ đại học chính quy.
- + Sinh viên đi học và tuân thủ theo quy định hiện hành của Trường tổ chức học kỳ trao đổi.

**4. 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>

**5. Học phí và các khoản kinh phí liên quan**

- Học phí được tính theo quy định hiện hành của Trường tổ chức học kỳ trao đổi;
- Sinh viên có nghĩa vụ hoàn thành lệ phí đúng thời hạn theo thông báo.

**6. 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.

**7. 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.
- + Phối hợp thực hiện các công việc có liên quan.

**- 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.



