

Số: 1876/TB-ĐHKQTĐ

Hà Nội, ngày 13 tháng 9 năm 2023

## THÔNG BÁO

V/v tổ chức các lớp tiếng Anh tăng cường dành cho sinh viên khóa 65

Căn cứ Quyết định số 2184/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 21/10/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành Đề án Đào tạo tiếng Anh cho sinh viên hệ đại học chính quy đáp ứng chuẩn đầu ra ngoại ngữ của trường Đại học Kinh tế quốc dân kèm theo;

Căn cứ Quyết định số 785/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 21/4/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân ban hành quy định về chuẩn đầu ra ngoại ngữ và chuẩn đầu ra tin học tại Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

Căn cứ Thông báo số 1691/TB-ĐHKQTĐ ngày 21/8/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc kiểm tra tiếng Anh đầu vào đối với sinh viên khóa 65;

Căn cứ Quyết định số 896/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 18/8/2023 về việc ban hành chương trình đào tạo ngắn hạn tiếng Anh tăng cường theo chuẩn quốc tế của Trung tâm Ngoại ngữ Kinh tế tại Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

Căn cứ Thông báo số 1870/TB-ĐHKQTĐ ngày 12/9/2023 của Hiệu trưởng về mức thu kinh phí đào tạo chương trình ngắn hạn của Trung tâm Ngoại ngữ Kinh tế tại Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

Căn cứ Kết quả kiểm tra tiếng Anh đầu vào đối với khóa 65;

Căn cứ Kế hoạch đào tạo và Thời khóa biểu năm học 2023-2024 dành cho khóa 65;

Trường thông báo việc tổ chức các lớp tiếng Anh tăng cường dành cho sinh viên khóa 65 như sau:

**1. Mục đích:** Tăng cường, đào tạo, bồi dưỡng tiếng Anh của sinh viên Khóa theo lộ trình học tập định hướng chuẩn đầu ra tiếng Anh theo quy định của Trường.

### 2. Đối tượng

- Sinh viên đại học chính quy Khóa 65 có kết quả kiểm tra tiếng Anh đầu vào "chưa đạt" theo Thông báo số 1691/TB-ĐHKQTĐ ngày 21/8/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc kiểm tra tiếng Anh đầu vào đối với sinh viên khóa 65.
- Sinh viên đại học chính quy các khóa có nhu cầu học tiếng Anh tăng cường.

### 3. Chương trình tiếng Anh tăng cường theo chuẩn quốc tế

- Được ban hành theo Quyết định số 896/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 18/8/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.
- Tên học phần: Tiếng Anh tăng cường theo chuẩn quốc tế.





- Thời lượng: 03 tín chỉ.
- Các lớp do Trung tâm NNKT chủ trì tổ chức giảng dạy.

#### **4. Kinh phí đào tạo**

- Theo Thông báo số 1870/TB-ĐHKTQD ngày 12/9/2023 của Hiệu trưởng về mức thu học phí chương trình tiếng Anh tăng cường chuẩn quốc tế dành cho sinh viên đại học chính quy của Trường kinh phí đào tạo chương trình ngắn hạn của Trung tâm Ngoại ngữ Kinh tế tại Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;
- Nhà trường thu kinh phí đào tạo cùng với học phí học kỳ 1, năm học 2023-2024.

#### **5. Đăng ký học**

- Nhà trường xây dựng lịch học phù hợp với thời khóa biểu học kỳ 1 năm học 2023-2024 dành cho sinh viên khóa 65 và đăng ký mặc định cho sinh viên vào các lớp học phần trên hệ thống quản lý đào tạo đại học chính quy đảm bảo kế hoạch học tập chung;
- Thời khóa biểu sinh viên xem chi tiết trên hệ thống [daihocchinhquy.neu.edu.vn](http://daihocchinhquy.neu.edu.vn).

#### **6. Sử dụng kết quả**

- Kết quả dùng để đánh giá năng lực ngoại ngữ của sinh viên nhằm giúp sinh viên tiếp tục xây dựng lộ trình tiếng Anh đạt chuẩn đầu ra trước khi ra Trường.
- Được xem xét công nhận kết quả, chuyển đổi tín chỉ cho học phần tiếng Anh 1, tiếng Anh 2 thuộc chương trình đào tạo (Nhà trường sẽ có thông báo sau).

#### **7. Phân công**

##### **- Phòng QLĐT:**

- + Xây dựng thời khóa biểu và mở các lớp học phần tiếng Anh tăng cường trên hệ thống QLĐT và tổ chức đăng ký cho sinh viên;
- + Lập danh sách lớp học phân gửi cho Trung tâm NNKT;
- + Tiếp nhận kết quả đào tạo từ Trung tâm NNKT;
- + Phối hợp với Trung tâm NNKT trong công tác quản lý đào tạo và trong công tác xử lý các vấn đề liên quan đến công tác tổ chức đào tạo.

##### **- Trung tâm NNKT:**

- + Tiếp nhận danh sách lớp học phân từ Phòng QLĐT;
- + Chủ trì phối hợp với Khoa NNKT công tác tổ chức đào tạo theo đúng quy chế đào tạo, kế hoạch, thời khóa biểu và chương trình đã được Hiệu trưởng phê duyệt;
- + Chủ trì xây dựng dự toán kinh phí trình Ban Giám hiệu phê duyệt (qua Phòng TC-KT);
- + Bàn giao kết đào tạo cho Phòng QLĐT;
- + Phối hợp trong công tác xử lý các vấn đề liên quan đến công tác tổ chức.

##### **- Phòng TC-KT:**

- + Tổ chức thu học phí theo quy định;
- + Thẩm định dự toán kinh phí hỗ trợ công tác tổ chức;
- + Phối hợp trong công tác xử lý các vấn đề liên quan.
- Các đơn vị liên quan: Phối hợp, hỗ trợ để tổ chức theo đúng kế hoạch đề ra.



Trong quá trình thực hiện, có vấn đề phát sinh, các đơn vị, cá nhân phản ánh với Ban Giám hiệu qua Phòng Quản lý đào tạo để kịp thời giải quyết (Lê Ngân Giang, Phòng QLĐT, Phòng 211, Nhà A1; Email: giangln@neu.edu.vn).

**Nơi nhận:**

- BGH (để chỉ đạo t/h);
- Các Khoa/Viện;
- TT NNKT; K.NNKT, P.TC-KT;
- Các đơn vị liên quan;
- Phòng TT ( đ/d CTTĐT);
- Lưu: VT, QLĐT.



**GS.TS Phạm Hồng Chương**