

## KẾ HOẠCH

### Triển khai chương trình Trao đổi sinh viên và công nhận tín chỉ năm 2025

Căn cứ Nghị quyết số 18/NQ-ĐHNT ngày 16/9/2024 của Hội đồng trường về việc ban hành nhiệm vụ trọng tâm năm học 2024-2025;

Căn cứ Thông báo số 831/TB-ĐHNT ngày 09/9/2024 về Kế hoạch công tác đào tạo của Trường Đại học Nha Trang năm học 2024-2025.

Hiệu trưởng thông báo Kế hoạch triển khai chương trình trao đổi sinh viên (TĐSV) và công nhận tín chỉ năm 2025 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Tạo cơ hội cho sinh viên của Trường Đại học Nha Trang (ĐHNT) được học tập, giao lưu, chia sẻ kinh nghiệm, trau dồi các kỹ năng; tăng cường khả năng tự học, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.

- Thu hút sinh viên các trường trên cả nước đến học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học tại ĐHNT và trải nghiệm văn hóa, con người tại thành phố Nha Trang.

- Cụ thể hóa biên bản thỏa thuận hợp tác với các trường về nội dung hoạt động đào tạo, trao đổi sinh viên.

- Góp phần quảng bá, phát triển thương hiệu của ĐHNT.

- Định hướng triển khai ở một số ngành đã có kinh nghiệm triển khai các năm trước:

- Ngành Ngôn ngữ Anh
- Ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành
- Ngành Quản trị khách sạn

Và một số ngành đã ký MOU với các cơ sở giáo dục đại học khác trong năm 2024:

- Kỹ thuật ô tô
- Kỹ thuật tàu thủy
- Kỹ thuật cơ khí động lực
- Khoa học hàng hải

#### II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

STT	Nhiệm vụ	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm đầu ra	Phân công thực hiện
1	Các trường thống nhất ban hành Kế hoạch TĐSV năm 2025	10/2024	Kế hoạch trao đổi sinh viên năm 2025	- P. ĐTĐH chủ trì; - Khoa/viện phối hợp
2	Các khoa/viện quản lý ngành trao đổi và thống nhất với các trường đối tác	11/2024	Danh mục học phần và số tín chỉ tương ứng	- Khoa/viện chủ trì; - P. ĐTĐH phối hợp

	lựa chọn học phần để tổ chức chương trình TĐSV và công nhận tín chỉ			
3	Xây dựng kế hoạch đào tạo, thiết kế chương trình học tập và thời khóa biểu		Chương trình dạy học của từng học phần	- Khoa/viện chủ trì; - P. ĐTDH phối hợp
4	Gửi thư mời/thông báo đến các trường đối tác về kế hoạch thực hiện chương trình TĐSV năm 2025 (Kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu, hoạt động dạy học và kiểm tra đánh giá, mức và phương thức đóng học phí, chi phí đi lại, ăn ở,...)		Thư mời/Thông báo đến các trường đối tác	- P. ĐTDH chủ trì; - Khoa/viện phối hợp
5	Triển khai cho sinh viên đăng ký tham gia chương trình TĐSV năm 2025	11/2024 – 01/2025	Danh sách sinh viên tham gia chương trình TĐSV	- P. ĐTDH chủ trì; - Khoa/viện phối hợp
6	- Tổng hợp danh sách SV đăng ký Chương trình; - Xây dựng dự toán cho Chương trình TĐSV toàn trường	03/2025	Tờ trình đề nghị hỗ trợ kinh phí triển khai kèm danh sách SV tham gia chương trình TĐSV 2025	- P. ĐTDH chủ trì; - Phòng KHTC và khoa/viện phối hợp
7	Tổ chức tiếp nhận sinh viên khi sinh viên đến nhập học, tổ chức lễ khai giảng và hướng dẫn chi tiết các thủ tục, chỗ ở và các thông tin liên quan	Học kỳ Hè 2024-2025	Lễ khai giảng và các hoạt động hỗ trợ sinh viên	- P. ĐTDH chủ trì; - Khoa/viện và TT.PVTH, P.KHTC phối hợp
8	Triển khai thực hiện Chương trình TĐSV năm 2025	Học kỳ Hè 2024-2025	Các học phần được triển khai	- GV được phân công chủ trì; - P. ĐTDH và khoa/viện phối hợp
9	Xử lý kết quả học tập và cấp bằng điểm, giấy chứng nhận cho sinh viên, tổ chức lễ bế giảng	Học kỳ Hè 2024-2025	Bảng điểm; Giấy chứng nhận; Lễ bế giảng	- P. ĐTDH chủ trì; - GV được phân công và khoa/viện phối hợp
10	Thực hiện các thủ tục thanh toán giảng dạy	Kết thúc chương trình	Tờ trình đề nghị thanh toán	- P. ĐTDH chủ trì; - GV được phân công phối hợp

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**1. Phòng Đào tạo Đại học:** Đầu mối tổng thể chương trình, phối hợp với các đơn vị liên quan trong tổ chức thực hiện.

**2. Khoa/viện đào tạo:**

- Làm việc với trường đối tác để thống nhất danh mục học phần và chương trình dạy học;
- Phân công giảng viên giảng dạy các học phần trong chương trình;
- Phân công cán bộ, giảng viên phối hợp với P. ĐTDH tổ chức, quản lý sinh viên.

**3. Trung tâm Phục vụ Trường học:** Chuẩn bị Ký túc xá và tổ chức đón sinh viên.



**4. Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên:** Hỗ trợ các hoạt động giao lưu sinh viên ĐHNT và sinh viên các trường, hỗ trợ tổ chức lễ khai giảng và bế giảng, hỗ trợ công tác truyền thông.

**5. Phòng Kế hoạch Tài chính:** Hỗ trợ xây dựng dự toán cho chương trình, tổ chức thu học phí và hỗ trợ thanh toán giảng dạy.

Hiệu trưởng yêu cầu các Trường đơn vị liên quan triển khai thực hiện công việc được phân công theo kế hoạch. Trong quá trình triển khai, có vấn đề phát sinh cần giải quyết, đề nghị các đơn vị phản ánh đến Ban giám hiệu (thông qua Phòng Đào tạo Đại học) để được kịp thời giải quyết.

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, ĐTDH.

K.T. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



*Quách Hoài Nam*