

Số **291** -KH/ĐHKHCN

Hà Nội, ngày **24** tháng **07** năm 2026

KẾ HOẠCH
TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO NĂM HỌC 2026-2027

I. Căn cứ xây dựng kế hoạch

- Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành theo Quyết định số 1292/QĐ-ĐHKHCN ngày 22/12/2022 và Quy chế đào tạo đại học theo tín chỉ ban hành theo Quyết định số 837/QĐ-ĐHKHCN ngày 09/09/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội;
- Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành theo Quyết định số 228/QĐ-ĐHKHCN ngày 26/03/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội;
- Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành theo Quyết định 307/QĐ-ĐHKHCN ngày 04/04/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học và Công nghệ Hà Nội;
- Chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ hiện hành.

II. Nội dung kế hoạch

STT	Nội dung	Thời gian dự kiến	Đơn vị thực hiện
1. Đào tạo đại học			
1.1	Thời gian đào tạo: Học kỳ I Học kỳ II Lịch nghỉ hè cụ thể được khoa chuyên môn thông tin trong học kỳ II	07/09/2026 - 17/01/2027 25/01/2027 - 27/06/2027	Phòng Quản lý đào tạo (QLĐT), Trung tâm Ngoại ngữ (TTNN), khoa chuyên môn (KCM), Bộ môn Khoa học Quản lý và Giáo dục bổ trợ (KHQL&GDBT)
1.2	Xây dựng Kế hoạch giảng dạy năm học 2026-2027 trên ERP	Hạn 30/07/2026	KCM, TTNN, Bộ môn KHQL&GDBT, QLĐT
1.3	Tổ chức đăng ký học phần học kỳ I năm học 2026-2027 (năm 2 tín chỉ)	03 - 08/08/2026	QLĐT, KCM, TTTN, Bộ môn QLKH&GDBT

STT	Nội dung	Thời gian dự kiến	Đơn vị thực hiện
1.4	Tổng kết công tác CVHT năm học 2025-2026. Đề xuất CVHT năm học 2026-2027	Tháng 8/2026	QLĐT, KCM, TTNN, CVHT
1.5	Hội đồng xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ	14 - 18/09/2026	QLĐT, KCM, TTTN, Bộ môn QLKH&GDBT
1.6	Tổ chức đăng ký học phần học kỳ II năm học 2026-2027 (năm 1, năm 2 tín chỉ)	14 - 20/12/2026	QLĐT, KCM, TTTN, Bộ môn QLKH&GDBT
1.7	Sinh viên B0 nộp chứng chỉ tương đương IELTS 5.0 trở lên (nếu có) để xét hoàn thành chương trình B0 và đăng ký trước học phần B1	10 - 17/01/2027	QLĐT, Phòng CTSV, phòng BDCL&KT, TTNN
1.8	Hội đồng xét tốt nghiệp đại học đợt 1 năm 2027	22 - 27/02/2027	QLĐT, KCM, TTTN, Bộ môn QLKH&GDBT, phòng CTSV
1.9	Xây dựng kế hoạch giảng dạy năm học 2027-2028	Tháng 3/2027	KCM, TTTN, Bộ môn QLKH&GDBT, QLĐT
1.10	Hồ sơ thực tập (danh sách thực tập, Thỏa thuận thực tập, hợp đồng hướng dẫn thực tập)	Tháng 3 - 4/2027	QLĐT, KCM
1.11	Tổ chức đăng ký học kỳ phụ năm học 2026-2027	10 - 16/05/2027	QLĐT, KCM, TTTN, Bộ môn QLKH&GDBT

STT	Nội dung	Thời gian dự kiến	Đơn vị thực hiện
1.12	Hội đồng xét tốt nghiệp đại học đợt 2 năm 2027 Hội đồng xét chuyển ngành Hội đồng xét lên lớp B2-B3 chương trình song bằng Hội đồng xét hoàn thành chương trình năm B0	24 - 30/06/2027	QLĐT, KCM, TTTN, Bộ môn QLKH&GDBT, phòng CTSV
1.13	Tổ chức đăng ký học kỳ I năm học 2027-2028	21 - 30/07/2027	QLĐT, KCM, TTTN, Bộ môn QLKH&GDBT
1.14	Hội đồng xét tốt nghiệp đại học đợt 3 năm 2027 Hội đồng xét lên lớp (đào tạo niên chế) Hội đồng xét học vụ (đào tạo tín chỉ) Hội đồng xét hoàn thành chương trình năm B0	02 - 06/08/2027	QLĐT, KCM, TTTN, Bộ môn QLKH&GDBT, phòng CTSV
1.15	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	Tháng 8/2027	Bộ môn KHQL&GDBT
1.16	Hội đồng xét tốt nghiệp đại học đợt 4 năm 2027	23 - 27/11/2027	QLĐT, KCM, TTTN, Bộ môn QLKH&GDBT, phòng CTSV
1.17	Chương trình song bằng		
a.	Phổ biến quy định đào tạo và cung cấp thông tin học tại trường đối tác cho sinh viên song bằng	09 - 13/11/2026	KCM, phòng Quản lý KH-CN và đối ngoại (DRIA), QLĐT, CTSV, TTNN
b.	Nhận đơn đăng ký chuyển chương trình song bằng sang đơn bằng	18 - 22/01/2027	KCM, TTNN, DRIA, QLĐT, CTSV

STT	Nội dung	Thời gian dự kiến	Đơn vị thực hiện
c.	Nhận đơn đăng ký nguyện vọng theo học trường đối tác của sinh viên. Hỗ trợ sinh viên chuẩn bị bảng điểm và các giấy tờ liên quan để đề cử.	08 - 19/03/2027	KCM, QLĐT
d.	Gửi danh sách sinh viên kèm nguyện vọng đã được phê duyệt cho DRIA để tiến hành đề cử. DRIA tổng hợp hồ sơ sinh viên.	20 - 30/03/2027	QLĐT, DRIA
e.	Rà soát, hoàn thiện và gửi hồ sơ sinh viên đến các trường đối tác (đợt 1)	01 - 15/04/2027	DRIA
f.	Rà soát và gửi hồ sơ sinh viên đến các trường đối tác (đợt cuối). Gửi lại danh sách chính thức sinh viên được tiếp nhận tại các trường đối tác	15/04 - 15/05/2027	DRIA
g.	Phổ biến, hướng dẫn các quy trình thủ tục Campus France và xin visa cho sinh viên song bằng	30/05/2027	DRIA
h.	Hội đồng xét lên lớp B2-B3 chương trình song bằng	08 - 15/07/2027	QLĐT, KCM, TTNN, Bộ môn QLKH&GDBT, CTSV, DRIA
i.	Gửi thông báo và thu học phí đối với sinh viên đủ điều kiện sang Pháp	Trước 16/07/2027	CTSV
j.	Ban hành Quyết định cử đi đối với sinh viên song bằng đủ điều kiện	15 - 16/07/2027	DRIA

STT	Nội dung	Thời gian dự kiến	Đơn vị thực hiện
k.	Phổ biến các quy định, hướng dẫn và thông tin cần thiết cho sinh viên trước khi sang học tập tại Pháp. Ban hành Quyết định cử đi đối với sinh viên song bằng đủ điều kiện (đợt 2)	03 - 05/08/2027	DRIA
2. Đào tạo thạc sĩ			
2.1	Thời gian đào tạo: Học kỳ I Học kỳ II	M1: Từ 14/09/2026 - Tháng 1/2027 M2: Từ 07/09/2026 - Tháng 1/2027 M1: Tháng 01 - 07/2027 (thực tập tháng 6 - tháng 7/2027) M2: Tháng 01 - 08/2027 (thực tập tháng 3 - tháng 8/2027) (thời gian cụ thể theo kế hoạch từng khoa)	KCM, TTNN, Bộ môn KHQL&GDBT, QLĐT
2.2	Xây dựng nội dung Kế hoạch giảng dạy chung năm học 2026-2027	Hạn 01/09/2026	KCM, TTNN, Bộ môn KHQL&GDBT, QLĐT
2.3	Hồ sơ thực tập (danh sách thực tập, Thỏa thuận thực tập, hợp đồng hướng dẫn thực tập)	Tháng 3/2027 (M2) Tháng 6/2027 (M1)	KCM, QLĐT
2.4	Hội đồng xét lên lớp thạc sĩ	24 - 31/08/2027	QLĐT, KCM, TTNN, Bộ môn KHQL&GDBT, CTSV
2.5	Hội đồng xét tốt nghiệp thạc sĩ	20 - 24/09/2027	QLĐT, KCM, TTNN, Bộ môn KHQL&GDBT, CTSV

STT	Nội dung	Thời gian dự kiến	Đơn vị thực hiện
3. Đào tạo tiến sĩ			
3.1	Xây dựng nội dung Kế hoạch giảng dạy chung năm học 2026-2027	Hạn 01/09/2026	KCM, TTNN, Bộ môn KHQL&GDBT, QLĐT
3.2	Hội đồng đánh giá chương trình đào tạo tiến sĩ	12/2026 - 01/2027	QLĐT, KCM
3.3	Ngày hội nghiên cứu sinh	Tháng 5/2027	QLĐT, KCM
4. Lịch nghỉ lễ			
4.1	Nghỉ lễ Quốc khánh	29/08 - 02/09/2026	
4.2	Nghỉ Ngày Văn hóa Việt Nam	24/11/2026	
4.3	Nghỉ Tết dương lịch	01/01/2027	
4.4	Nghỉ Tết nguyên đán	01 - 14/02/2027	
4.5	Nghỉ lễ Giỗ tổ Hùng Vương	16/04/2027	
4.6	Ngày Thống nhất đất nước và Quốc tế lao động	30/4 - 03/05/2027	

III. Tổ chức thực hiện

Các đơn vị trên có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai công việc theo đúng Kế hoạch tại mục II và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tiến độ công việc.

Nơi nhận:

- BGH;
- KCM;
- Bộ môn KHQL&GDBT;
- TTNN;
- CTSV;
- BDCL&KT;
- DRIA;
- Phòng TC-NS-HC;
- Lưu: VT, QLĐT.N.

**K/T HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Hải Đăng

Ref *291* *
-KH/ĐHKHCN

Ha Noi, *July 24*, 2026

PLAN
FOR THE IMPLEMENTATION OF TRAINING ACTIVITIES
ACADEMIC YEAR 2026-2027

I. Basis for plan development

- Undergraduate Academic Policies promulgated with Decision No. 1292/QĐ-ĐHKHCN dated 22/12/2022 and Undergraduate Credit-based Academic Policies promulgated with the Decision No. 837/QĐ-ĐHKHCN dated 09/09/2025 of the Rector of University of Science and Technology of Hanoi (USTH);
- Master's Academic Policies promulgated with Decision No. 228/QĐ-ĐHKHCN dated 26/03/2024 of the Rector of USTH;
- Doctoral training regulation promulgated with Decision No. 307/QĐ-ĐHKHCN dated 04/04/2025 of the Rector of USTH;
- Current training program of bachelor, master and doctoral level.

II. Content of plan

No.	Content	Planned schedule	Implementing department
1. Bachelor training			
1.1	Training schedule: Semester I Semester II Planned summer vacation time will be informed by ADs	07/09/2026 - 17/01/2026 25/01/2027 - 27/06/2027	Department of Academic Affairs (DAA), Foreign Language Center (FLC), Academic Departments (ADs), Division of Management Science and Transversal Education (MSTE)
1.2	Develop the teaching plans for academic year-based bachelor programs (the 3 rd year) on the ERP	Deadline 30/07/2026	ADs, FLC, MSTE, DAA
1.3	Course registration for Semester I, academic year 2026-2027 (2 nd -credit year)	03 - 08/08/2026	DAA, ADs, FLC, MSTE

No.	Content	Planned schedule	Implementing department
1.4	Summary of academic advisor activities in 2025-2026. Submission for 2026-2027	Aug 2026	DAA, ADs, FLC, Academic Advisors
1.5	Academic recognition and credit transfer committee	14 - 18/09/2026	DAA, ADs, FLC, MSTE
1.6	Registration for Semester II, academic year 2026-2027 (1 st and 2 nd -credit year)	14 - 20/12/2026	DAA, ADs, FLC, MSTE
1.7	B0 students submit an English certificate equivalent to IELTS 5.0 or higher (if any) to be reviewed to complete the B0 program and to pre-register for the B1 modules.	10 - 17/01/2027	DAA, DSA, DQE, FLC
1.8	Graduation jury - 1 st wave	22 - 27/02/2027	DAA, ADs, FLC, MSTE, DSA
1.9	Develop teaching plan of academic year 2027-2028	Mar 2027	ADs, FLC, MSTE, DAA
1.10	Documents for internship (list of intern, internship agreement, internship supervision contract)	Mar - Apr 2027	DAA, ADs
1.11	Registration for supplementary semester , academic year 2026-2027	10 - 16/05/2027	DAA, ADs, FLC, MSTE
1.12	Graduation jury - 2 nd wave Major change jury B2-B3 grade-passing (double - degree program) Approve for completing B0 training year	24 - 30/06/2027	DAA, ADs, FLC, MSTE, DSA
1.13	Registration for semester I, academic year 2027-2028	21 - 30/07/2027	DAA, ADs, FLC, MSTE

No.	Content	Planned schedule	Implementing department
1.14	Graduation jury - 3 rd wave Grade-passing jury (academic year-based training) Academic warning (credit training) Approve for completing B0 training year	02 - 06/08/2027	DAA, ADs, FLC, MSTE, DSA
1.15	National Defense and Security Education	Aug 2027	MSTE
1.16	Graduation jury - 4 th wave	23 - 27/11/2027	DAA, ADs, FLC, MSTE, DSA
1.17	Double degree programs:		
a.	Information session on academic regulations and partner universities for double-degree (DD) students	09 - 13/11/2026	ADs, Department of Research and International Affairs (DRIA), DAA, DSA, FLC
b.	Application for program change from double to single degree	18 - 22/01/2027	ADs, FLC, DRIA, DAA, DSA
c.	Application for partner university registration. Support students with transcript and the related documents	08 - 19/03/2027	ADs, DAA
d.	Submit the list of students along with their approved preferences to DRIA for nomination. DRIA will compile the student profiles.	20 - 30/03/2027	DAA, DRIA
e.	Review, finalize and send student dossiers to partner universities (1 st wave)	01 - 15/04/2027	DRIA
f.	Review and submit student applications to partner universities (final wave). Send back the official list of accepted students to partner universities.	15/04 - 15/05/2027	DRIA

No.	Content	Planned schedule	Implementing department
g.	Popularizing and guiding Campus France procedures and visa applications for DD students	30/05/2027	DRIA
h.	B2 to B3 grade-passing jury (DD program)	08 - 15/07/2027	DAA, ADs, FLC, MSTE, DSA, DRIA
i.	Send information and collect tuition fees from students eligible to study in France	Before 16/07/2027	DSA
j.	Issue the Decision to send eligible DD students	15 - 16/07/2027	DRIA
k.	Provide necessary regulations, guidelines and information to students before coming to France. Issue decisions to send eligible DD students (2 nd wave)	03 - 05/08/2027	DRIA
2. Master training			
2.1	Training schedule: Semester 1 Semester 2	M1: From 14/09/2026 - 01/2027 M2: From 07/09/2026 - 01/2027 M1: 01 - 07/2027 (internship 6 - 7/2027) M2: 01 - 08/2027 (internship 3 - 8/2027) (detailed schedule is planned by ADs)	DAA, ADs, FLC, MSTE
2.2	Develop the teaching plan for academic year 2026-2027	Deadline 01/09/2026	ADs, FLC, MSTE, DAA
2.3	Documents for internship (list of intern, internship agreement, internship supervision contract)	Mar 2027 (M2) Jun 2027 (M1)	ADs, DAA
2.4	Grade-passing jury (M1 to M2)	24 - 31/08/2027	DAA, ADs, FLC, MSTE, DSA

No.	Content	Planned schedule	Implementing department
2.5	Graduation jury	20 - 24/09/2027	DAA, ADs, FLC, MSTE, DSA
3. Doctoral training			
3.1	Develop the teaching plan for academic year 2026-2027	Deadline 01/09/2026	ADs, FLC, MSTE, DAA
3.2	Doctoral Program Evaluation Committee	Dec 2026 - Jan 2027	DAA, ADs
3.3	Doctoral Day	May 2027	DAA, ADs
4. Public holidays			
4.1	National Day	29/08 - 02/09/2026	
4.2	Viet Nam Culture Day	24/11/2026	
4.3	New Year	01/01/2027	
4.4	Lunar New Year	01 - 14/02/2027	
4.5	Hung Kings Commemoration Day	16/04/2027	
4.6	Reunification Day and Labor Day	30/4 - 03/05/2027	

III. Implementation

The above units/ departments are responsible to cooperate with the relating departments to implement the tasks according to the schedule in Section II and responsible to Rector for the work's progress.

Recipients:

- Rector Board;
- DAA;
- ADs;
- FLC;
- MSTE;
- DSA;
- DQE;
- DRIA;
- DOPA;
- Archives: VT, DAA.N.

PP. RECTOR
VICE RECTOR

(signed & sealed)

Nguyễn Hải Đăng