

KẾ HOẠCH

Tổ chức quản lý, đào tạo LHS Lào liên thông và thạc sĩ nhập học tiếng Việt năm học 2018-2019

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

Chỉ thị số 33/CT-TTg ngày 5/11/2014 của Thủ tướng Chính phủ về nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực cho nước CHDCND Lào.

Thông tư số 03/2014/TT-BGDĐT ngày 25/2/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam.

Thông báo số 68/TB-ĐHHD ngày 18 tháng 5 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc tiếp nhận và nhập học cho LHS Lào năm học 2018-2019 (đợt 1). Thông báo số 142/TB-ĐHHD ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc tiếp nhận và nhập học cho LHS Lào năm học 2018-2019 (đợt 2).

Kế hoạch 218/KH-ĐHHD ngày 13 tháng 11 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc tiếp nhận LHS Lào nhập học liên thông, thạc sĩ năm học 2018-2019.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức cho 15 LHS liên thông và thạc sĩ học tiếng Việt đạt bậc 4 đủ điều kiện nhập học chuyên ngành.

2. Nâng cao chất lượng tiếng Việt cho LHS Lào từ đó góp phần thu hút học sinh từ các Tỉnh của nước CHDCND Lào đến học tập tại Trường Đại học Hồng Đức.

3. LHS Lào được cấp chứng nhận hoàn thành chương trình Tiếng Việt.

III. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Số lượng sinh viên nhập học: 15, trong đó 10 liên thông, 05 ThS

2. Tổng số lớp: 01 lớp

TT	Thời gian	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
1	13/11/2018 đến 17/9/2018	- Bố trí phòng ở cho LHS. - Chuẩn bị về cơ sở vật chất, mua sắm thay mới trang thiết bị cần thiết trong phòng ở và phòng học.	- Ban QLNT	- Phòng QTVTTB
2	18/11/2018 đến	Tiếp nhận và làm thủ tục nhập học Tiếng Việt năm	- Phòng HTQT	- Phòng CT HSSV

TT	Thời gian	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
	19/11/2018	học 2018-2019		- Phòng QLĐT - Phòng QLĐT SDH - Khoa KHXH - Ban QLNT
3	21/11/2018 đến 27/7/2019	Dạy tiếng Việt	- Khoa KHXH	- Phòng QLĐT - Phòng HTQT
4	21/11/2018 đến 30/11/2018	Triển khai các thủ tục khám sức khỏe đầu năm và làm thẻ bảo hiểm y tế cho LHS Lào.	Trạm Y tế	
5	21/11/2018 đến 30/11/2018	- Làm các thủ tục visa cho LHS.	Phòng HTQT	
6	21/11/2018 đến 30/11/2018	Cấp thẻ thư viện, hộp thư điện tử cho LHS. Hướng dẫn LHS sử dụng các tiện ích của thư viện điện tử.	Trung tâm TTTV	Phòng HTQT
7	27/01/2019 đến 10/02/2019	Nghỉ tết Nguyên đán Việt Nam (2 tuần)	- Phòng QLĐT	- Phòng HTQT - Phòng CT HSSV - Khoa KHXH - Ban QLNT
8	10/02/2019 đến 10/5/2019	Làm thủ tục nhập học thạc sĩ đợt 1 cho LHS.	Phòng QLĐT SDH	Phòng HTQT
9	11/4/2019 đến 17/4/2019	Nghỉ tết Lào (1 tuần) (Phòng QLĐT và Khoa KHXH bố trí thời khóa biểu dạy bù)	- Phòng QLĐT	- Khoa KHXH - Phòng HTQT - Ban QLNT
10	29/7/2019 đến 15/9/2019	- Thi tiếng Việt và chấm thi - Thi lại tiếng Việt và chấm thi lại - Xét điểm công nhận kết quả học tiếng Việt.	- Phòng ĐBCL&KT	- P. QLĐT - Khoa KHXH
11	15/9/2019 đến 20/9/2019	Xét phân ngành học cho LHS	- P.QLĐT	- Các Khoa Đào tạo - P.HTQT

TT	Thời gian	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
12	02/8/2019 đến 25/9/2019	Nghỉ hè theo quy định	- Phòng QLĐT	- Phòng HTQT - Khoa KHXH
13	02/8/2019 đến 25/9/2019	Dạy tiếng Việt chuyên ngành theo yêu cầu của học sinh	- Khoa KHXH	- Phòng QLĐT - Phòng HTQT
14	16/8/2019 đến 25/9/2019	Cấp chứng nhận tiếng Việt cho LHS	Phòng QLĐT	
15	25/9/2019	Nhập học chuyên ngành tại các khoa đào tạo theo kế hoạch chung của Nhà trường	- Phòng HTQT	- Phòng QLĐT - Phòng CT HSSV - Các khoa có LHS Lào đăng kí.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

4.1. Phòng Hợp tác quốc tế

+ Triển khai các chủ trương, quy định, hướng dẫn của Chính phủ, Bộ GD&ĐT về việc quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam. Chịu trách nhiệm báo cáo tình hình LHS với cơ quan có thẩm quyền và làm thủ tục giấy tờ pháp lí cho LHS Lào yên tâm theo học tại Trường.

+ Xây dựng kế hoạch, đấu thầu với các đơn vị tham mưu công tác quản lý và đào tạo LHS Lào.

+ Thường xuyên kiểm tra theo sát các hoạt động của LHS trong Trường, quan tâm giúp đỡ cải thiện đời sống cho LHS.

+ Tham mưu các chương trình hỗ trợ, nâng cao kĩ năng tiếng Việt của LHS.

+ Phối hợp với Sở GD&TT Hòa Phấn, Phòng QLĐT triển khai cho LHS đăng ký phân ngành sau khi học xong Tiếng Việt.

+ Khai báo dữ liệu quốc gia về đào tạo LHS Lào diện mới nhập học năm 2018.

4.2. Phòng QLĐT

Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng và triển khai chương trình dạy học tiếng Việt, lịch thi kiểm tra đánh giá năng lực tiếng Việt theo từng cấp độ. Tăng cường công tác kiểm tra giám sát chương trình, kế hoạch dạy học, phân công giảng viên dạy học, theo dõi đánh giá kết quả học tập của LHS Lào báo cáo Ban giám hiệu về công tác học tập và giảng dạy LHS Lào.

Tổng hợp, công nhận kết quả thi tiếng Việt và cấp chứng nhận cho LHS.

Xem xét bố trí cho LHS học bổ sung kiến thức đối với những trường hợp cần bổ sung để đủ điều kiện nhập học liên thông và thạc sĩ.

4.3. Phòng QLĐT SDH

Bố trí nhập học thạc sĩ đợt 1 năm 2019 cho LHS. Xác định các môn học bổ sung kiến thức để LHS chuẩn bị đủ điều kiện đầu vào.

4.4. Phòng ĐBCL&KT

Chủ trì phối hợp phòng QLĐT, Khoa KHXH rà soát đề cương dạy học, tổ chức thi kiểm tra đánh giá năng lực tiếng Việt theo tiến độ và kì thi cuối khóa.

4.5. Khoa Khoa học Xã hội

Tổ chức dạy học tiếng Việt, coi thi chấm thi. Phân công công tác giáo viên chủ nhiệm, quản lý LHS Lào học tiếng Việt, thường xuyên thăm hỏi chăm lo điều kiện ăn ở nội trú của LHS. Nhắc nhở việc xây dựng phòng ở nội trú sạch đẹp văn minh, an toàn làm chủ. Giao nhiệm vụ hỗ trợ giúp đỡ LHS cho cán bộ quản lý LHS Lào trong thời gian học tập tại khoa. Xây dựng phương án vận động sinh viên Việt Nam hỗ trợ giúp đỡ LHS Lào học tốt tiếng Việt.

4.6. Phòng Công tác học sinh sinh viên

Phối hợp với Phòng HTQT và Khoa KHXH tăng cường công tác quản lý LHS Lào học tiếng Việt theo hướng thân thiện và hiệu quả.

Cấp mã số học viên cho LHS sau khi LHS hoàn thành thủ tục nhập học.

Phối hợp với các đơn vị tổ chức các hoạt động văn hóa văn nghệ thể thao cho LHS Lào đang theo học tại Trường.

4.7. Ban Quản lý Nội trú

Bố trí cho LHS ở tại nhà 13 tầng, kiểm tra sửa chữa đồ điện, nước, mua sắm các trang thiết bị trong phòng ở nội trú đảm bảo đủ điện nước phục vụ sinh hoạt theo quy định. Tăng cường công tác an ninh, xây dựng các phòng ở sạch đẹp văn minh. Tăng cường kiểm tra giám sát điều kiện an ninh, vệ sinh môi trường khu nhà ở LHS Lào.

4.8. Trung tâm Thông tin- Thư viện

Cấp quyền truy cập hộp thư điện tử của nhà trường (Username và password), cấp thẻ thư viện cho tất cả LHS liên thông và thạc sĩ sau khi LHS hoàn thành thủ tục nhập học.

4.9. Trạm Y tế

Tổ chức khám sức khỏe ban đầu. Làm thủ tục cấp thẻ bảo hiểm Y tế cho LHS theo qui định.

Hiệu trưởng yêu cầu Trường các đơn vị trong trường phối hợp thực hiện tốt Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để b/c);
- Các đơn vị trong trường;
- Lưu: VT, HTQT



Hoàng Thị Mai