

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức trao đổi giảng viên và sinh viên với Đại học Kadiri, Indonesia

#### I. Cơ sở pháp lý

- Căn cứ Biên bản ghi nhớ được ký kết vào ngày 18/11/2022 về các chương trình trao đổi ngắn hạn giữa Học viện Chính sách và Phát triển và Đại học Kadiri, Indonesia;

- Căn cứ nội dung trao đổi giữa đại diện Phòng Quản lý Khoa học và hợp tác của Học viện và đại diện Phòng Hợp tác quốc tế của Đại học Kadiri, Indonesia vào ngày 27/2/2024;

- Sau sự thành công của hoạt động trao đổi của giảng viên và sinh viên Đại học Kadiri, Indonesia vào tháng 6 năm 2023;

#### II. Mục đích, yêu cầu

- Tạo cơ hội cho sinh viên của Học viện được học tập, giao lưu, chia sẻ kinh nghiệm, trau dồi các kỹ năng, nâng cao kinh nghiệm thực tiễn trong môi trường giáo dục quốc tế; Tăng cường khả năng học và sử dụng ngoại ngữ, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo;

- Thu hút sinh viên nước ngoài đến học tập, nghiên cứu, tăng cường mức độ quốc tế hóa của Học viện.

- Góp phần quảng bá, phát triển thương hiệu và nâng cao vị thế của Học viện trên trường quốc tế.

#### III. Thời gian thực hiện

- Thời gian: Kéo dài 7 ngày

Trong khoảng giữa tháng 7/2024 tới giữa tháng 8/2024.

#### IV. Số lượng sinh viên và giảng viên tham gia tối đa

- Sinh viên: 10

- Giảng viên: 02

#### V. Nội dung trao đổi

Tập trung vào các khoa sau của Đại học Kadiri:

- Khoa học xã hội và chính trị (Social and Political Science Faculty)

- Kinh tế và kinh doanh (Economic and Business Faculty)

Chương trình trao đổi: dự thảo chi tiết sẽ được Đại học Kadiri cập nhật

## **VI. Kinh phí**

Mọi chi phí ăn ở, đi lại của giảng viên và sinh viên Học viện tại Indonesia sẽ được Đại học Kadiri chi trả.

Chi phí của đoàn tại Việt Nam (*bao gồm chi phí di chuyển khứ hồi từ Học viện tới sân bay Nội Bài và chi phí vé máy bay khứ hồi của giảng viên*) do Học viện chi trả;

Chi phí vé máy bay khứ hồi của sinh viên do sinh viên tự chi trả.

## **V. Tổ chức thực hiện:**

### **1. Phòng Quản lý Khoa học và hợp tác**

- Là đơn vị thường trực, thường xuyên cập nhật thông tin của Đại học Kadiri, Indonesia;

- Là đơn vị chủ trì tổ chức hoạt động trao đổi sinh viên;

- Đầu mối thực hiện tuyển chọn sinh viên tham gia chương trình trao đổi;

- Xây dựng điều kiện và quy trình, phương thức tuyển chọn và thông báo công khai; Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức tuyển chọn sinh viên;

- Tổ chức hướng dẫn, chia sẻ kinh nghiệm cho sinh viên khi tham gia trao đổi tại Đại học Kadiri, Indonesia;

- Nghiên cứu và phối hợp với Đại học Kadiri xây dựng kế hoạch, lịch trình của đoàn trong 1 tuần tại Indonesia;

- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Ban Giám đốc.

### **2. Phòng Quản lý Đào tạo**

- Phối hợp với phòng Quản lý Khoa học và hợp tác phổ biến thông tin để sinh viên đăng ký tham gia chương trình;

- Hỗ trợ sinh viên được tính là hoàn thành học phần Chuyên đề thực tế theo quy định của học viện;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Giám đốc.

### **3. Trung tâm TT, TV & Truyền thông**

- Tổ chức thực hiện công tác truyền thông trước, trong và sau khi chương trình trao đổi kết thúc;

- Thực hiện đăng những thông báo, thông tin hướng dẫn về tuyển chọn sinh viên tham gia chương trình trao đổi;

- Tổ chức thông tin, viết bài và đăng bài về các hoạt động của chương trình trao đổi trên các phương tiện truyền thông của Học viện;

- Thực hiện công tác khác theo sự phân công của Ban Giám đốc.

#### **4. Các Khoa / Viện**

- Phối hợp với phòng Quản lý Khoa học và hợp tác phổ biến thông tin để sinh viên đăng ký tham gia chương trình;
- Phối hợp hỗ trợ sinh viên đăng ký tham gia chương trình trao đổi;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Giám đốc.

#### **5. Phòng Kế hoạch – Tài chính**

- Là đơn vị chủ trì, phụ trách theo dõi, rà soát các khoản thu chi của chương trình trao đổi;
- Phối hợp lập dự toán thu, chi cho các hoạt động: Tổ chức xét tuyển, vé máy bay khứ hồi, xe đưa đón đoàn từ Học viện đến Sân bay Nội Bài và ngược lại. Trường hợp thực tiễn phát sinh ngoài quy định hiện hành, báo cáo Giám đốc quyết định;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Giám đốc.

#### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lưu: TC-HC, ĐT, TTTVTT, KHTC, QLKHHT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**TS. Nguyễn Thế Hùng**