

KẾ HOẠCH
Tổ chức chương trình hợp tác đào tạo tuyển dụng
“Lớp Cử nhân cầu nối tiếng Hàn - khóa 1”
với Công ty FPT Software

Căn cứ phương án triển khai chương trình hợp tác đào tạo tuyển dụng với công ty FPT Software;

Để công tác tổ chức chương trình đạt kết quả tốt, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị thực hiện một số công việc sau:

I. KẾ HOẠCH VÀ NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

TT	Nội dung	Thời gian	Địa điểm
1	Đào tạo tiếng Hàn	Giai đoạn 1 (tháng 3 đến tháng 12/2024) Thời lượng: 325 giờ, trong đó • Tiếng Hàn sơ cấp (235 giờ) • Học phần KOR311 (90 giờ)	ĐHCNHN
		Giai đoạn 2 (tháng 01 đến tháng 10/2025) Thời lượng: 315 giờ, trong đó • Học phần KOR321&KOR41 (135 giờ) • Tiếng Hàn nâng cao (180 giờ)	FPT Software
2	Thực tập tốt nghiệp	Theo tiến độ Dự kiến từ tháng 01 đến tháng 3/2025	FPT Software
3	Đồ án tốt nghiệp	Theo tiến độ Dự kiến từ tháng 3 đến tháng 5/2025	ĐHCNHN FPT Software
4	Làm việc chính thức tại Công ty	Sau khi tốt nghiệp Dự kiến tháng 6/2025	FPT Software

II. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Trung tâm Hợp tác doanh nghiệp

- Là đầu mối phối hợp với công ty FPT Software và các đơn vị liên quan để tổ chức, triển khai, theo dõi, quản lý, hỗ trợ sinh viên tham gia chương trình, giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có).
- Làm thủ tục thanh quyết toán cho các đơn vị, cá nhân.

- Báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường kết quả thực hiện công việc.

2. Phòng Đào tạo

- Bố trí phòng học trong thời gian đào tạo tại Trường.
- Phối hợp với Trung tâm HTDN xác nhận tình trạng tốt nghiệp của sinh viên khi hoàn thành chương trình.

3. Trường Ngoại ngữ - Du lịch

Bố trí giảng viên giảng dạy tiếng Hàn theo chương trình và kế hoạch trong thời gian đào tạo tại Trường.

4. Khoa: CNTT; Điện tử

- Tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên tham gia chương trình và hoàn thành tiến độ học tập theo chương trình đào tạo chính khóa của Nhà trường.
- Phối hợp với Trung tâm HTDN quản lý, hỗ trợ sinh viên trong thời gian tham gia chương trình.
- Phối hợp với FPT Software thống nhất nội dung đề tài, phân công giảng viên hướng dẫn (gồm cả chuyên gia của FPT Software nếu đáp ứng được tiêu chuẩn người hướng dẫn đề án, khóa luận tốt nghiệp) và trình Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định giao đề tài theo quy định.

5. Phòng Tài chính – Kế toán

Phối hợp với Trung tâm HTDN để làm thủ tục thanh quyết toán

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo)
- Các Phó Hiệu trưởng (để phối hợp chỉ đạo)
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Lưu: VT, HTDN.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Phạm Văn Đông

