

Số: 164 /KH-ĐHCN

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức chương trình hợp tác đào tạo tuyển dụng**  
**“Lớp Cử nhân cầu nối tiếng Hàn - khóa 2”**  
**với Công ty FPT Software**

Căn cứ đề xuất của công ty FPT Software về việc triển khai chương trình hợp tác đào tạo tuyển dụng “Lớp Cử nhân cầu nối tiếng Hàn – khóa 2”;

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. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA & QUYỀN LỢI**

- ❖ Đối tượng: Sinh viên Đại học K17 khối ngành Máy tính và Công nghệ thông tin Khoa: CNTT, Điện tử
- ❖ Quyền lợi của sinh viên:
  - Được công ty FPT Software tài trợ 100% chi phí đào tạo tiếng Hàn.
  - Được nhận học bổng trị giá lên tới 40.000.000 VNĐ/01 sinh viên.
  - Ký hợp đồng làm việc chính thức sau khi hoàn thành chương trình.

**II. KẾ HOẠCH VÀ NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH**

TT	Nội dung	Thời gian	Địa điểm
1	Hội thảo giới thiệu chương trình	từ 8:30 ~ 10:30 ngày 17/4/2024	Hội trường tầng 2 nhà A3
2	Phỏng vấn, thi tuyển, thông báo kết quả	Thi tuyển (13/5 ~ 19/5/2024) Phỏng vấn (20/5 ~ 26/5/2024) Thông báo kết quả (27/5 ~ 31/5/2024)	FPT Software
2	Đào tạo tiếng Hàn	<b>Giai đoạn 1</b> Tiếng Hàn sơ cấp (235 giờ) (tháng 7/2024 đến tháng 11/2024) <b>Giai đoạn 2</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Học phần KOR311 (90h)</li><li>• Học phần KOR321 &amp; KOR41 (135 giờ)</li></ul> (tháng 12/2024 đến tháng 04/2025)	ĐHCNHN



TT	Nội dung	Thời gian	Địa điểm
		<b>Giai đoạn 3</b> Tiếng Hàn nâng cao (~300 giờ) (tháng 05/2025 đến tháng 11/2025)	
3	Thực tập tốt nghiệp	Theo tiến độ Dự kiến từ tháng 01 ~ 3/2026	FPT Software
4	Đồ án tốt nghiệp	Theo tiến độ Dự kiến từ tháng 3 ~ 5/2026	ĐHCNHN FPT Software
5	Làm việc chính thức tại Công ty	Sau khi tốt nghiệp Dự kiến tháng 6/2026	FPT Software

### III. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

#### 1. Phòng Hợp tác đối ngoại

- Là đầu mối phối hợp với công ty FPT Software và các đơn vị liên quan để tổ chức, theo dõi và quản lý 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 Phòng Hợp tác đối ngoại xác nhận tình trạng tốt nghiệp của sinh viên khi hoàn thành chương trình.

#### 3. Phòng Quản trị

- Bố trí Hội trường tầng 2 nhà A3 và nước uống cho 10 đại biểu tham dự hội thảo ngày 17/4/2024

- Chuẩn bị hệ thống âm thanh (02 micro không dây), ánh sáng, màn hình LED tại Hội trường tầng 2 nhà A3 để tổ chức hội thảo.

#### 4. 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.

#### 5. Khoa CNTT, Điện tử

- Truyền thông cho sinh viên biết để đăng ký tham gia chương trình

- 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.
- 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 đồ án, khóa luận tốt nghiệp) và trình Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định giao đề tài theo quy định.

#### 6. Phòng Thanh tra giáo dục

Phối hợp với Phòng Hợp tác đối ngoại kiểm tra, giám sát thực hiện nề nếp lớp học theo quy định.

#### 7. Phòng Tài chính – Kế toán

Phối hợp với Phòng Hợp tác đối ngoại 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, HTĐN.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



\* Phạm Văn Đông

