

Số: 74/QĐ-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 20 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành chương trình đào tạo ngắn hạn của

Trường Đại học Kinh tế Quốc dân

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 09/NQ-ĐHKTQD-HĐT ngày 09/3/2021 của Hội đồng Trường ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 386/QĐ-ĐHKTQD ngày 24/6/2022 của Hiệu trưởng ban hành Đề án tự chủ của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 2262/QĐ-ĐHKTQD ngày 19/10/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành Quy định về quản lý đào tạo ngắn hạn của Trường ĐHKQTQD;

Căn cứ Quyết định số 689/QĐ-ĐHKTQD ngày 10/7/2023 và Quyết định điều chỉnh số 990/QĐ-ĐHKTQD ngày 31/8/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc thành lập Hội đồng thẩm định Chương trình đào tạo ngắn hạn;

Căn cứ vào biên bản nhận xét của các Phản biện, biên bản Thẩm định các Chương trình đào tạo ngắn hạn của Hội đồng thẩm định họp ngày 08/9/2023;

Theo đề nghị của Trường phòng Tổng hợp và Giám đốc Trung tâm Đào tạo liên tục.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Chương trình đào tạo ngắn hạn cấp chứng chỉ cho các Chương trình sau:

- (1). Kế toán hành chính sự nghiệp (8 tín chỉ)
 - (2). Thực hành sổ sách kế toán (5 tín chỉ)
 - (3). Đào tạo nghề kế toán (2,5 tháng) (12 tín chỉ)
 - (4). Đào tạo nghề kế toán (3 tháng) (17 tín chỉ)
 - (5). Đào tạo nghề kế toán (4 tháng) (22 tín chỉ)
 - (6). Đào tạo nghề kế toán (6 tháng) (27 tín chỉ)
- (có chương trình đào tạo chi tiết kèm theo)

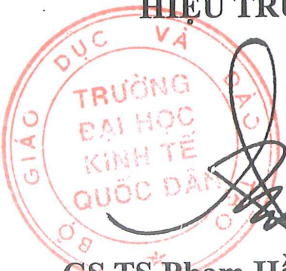
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Đào tạo liên tục, Trường phòng Tổng hợp, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để chỉ đạo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TH.

HIỆU TRƯỞNG



GS.TS Phạm Hồng Chương

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGẮN HẠN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 74 /QĐ-ĐHKQTĐ ký ngày 20 / 9 /2023 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế quốc dân)

1. Thông tin chung

Tên chương trình đào tạo: **KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP**

Đơn vị phụ trách chuyên môn: Trung tâm đào tạo liên tục

Tên chứng chỉ do Trường Đại học Kinh tế Quốc dân cấp

Tên Tiếng Việt: *Kế toán hành chính sự nghiệp*

Trình độ đào tạo: *Cơ bản*

Hình thức đào tạo: *Trực tiếp/Trực tuyến/Kết hợp*

Thời gian tổ chức học tập: Được thiết kế phù hợp với từng đối tượng có nhu cầu

Ngôn ngữ đào tạo: *Tiếng Việt*

Thời lượng đào tạo: *8 tín chỉ*

Khối lượng kiến thức toàn khóa học: *Tổng số tín chỉ phải tích lũy là 8 tín chỉ (8 tín chỉ x 15 tiết/1 tín chỉ = 120 tiết), trong đó: Một tín chỉ được đo lường bằng 15 tiết học, mỗi tiết học từ 45-50 phút.*

Thời gian cập nhật chương trình đào tạo: tối đa 3 năm/lần

2. Mục tiêu đào tạo (MT)

Mã MT	Mục tiêu đào tạo
MT1	Hiểu và vận dụng được các quy định về công tác kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp Hiểu và vận dụng kiến thức chung về kế toán hành chính sự nghiệp trong việc hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong các đơn vị hành chính sự nghiệp
MT2	Hiểu và vận dụng kiến thức về các nghiệp vụ kế toán hành chính sự nghiệp từ việc trình bày được các khái niệm, nhiệm vụ, nguyên tắc, chức năng, phương pháp kế toán đến việc định khoản kế toán đi kèm

	với xác định chứng từ, sổ kế toán liên quan đến các phần hành kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp
MT3	Có kỹ năng nghiệp vụ về việc lập chứng từ, định khoản, ghi sổ kế toán chi tiết, tổng hợp và lên báo cáo trong các đơn vị hành chính sự nghiệp, qua đó xác định được các công việc phải làm về nghề kế toán, giải quyết vấn đề tại nơi làm việc; Có khả năng làm việc độc lập

3. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

3.1. Kiến thức (KT):

- Hiểu và vận dụng được các quy định về công tác kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- Hiểu và vận dụng kiến thức chung về kế toán hành chính sự nghiệp trong việc hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- Hiểu và vận dụng kiến thức về các nghiệp vụ kế toán hành chính sự nghiệp từ việc trình bày được các khái niệm, nhiệm vụ, nguyên tắc, chức năng, phương pháp kế toán đến việc định khoản kế toán đi kèm với xác định chứng từ, sổ kế toán liên quan đến các phần hành kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp;
- Hiểu và trình bày được quy trình hạch toán kế toán hành chính sự nghiệp tại đơn vị.

3.2. Kỹ năng (KN):

- Có kỹ năng nghiệp vụ về việc lập chứng từ, định khoản, ghi sổ kế toán chi tiết, tổng hợp và lên báo cáo trong các đơn vị hành chính sự nghiệp, qua đó xác định được các công việc phải làm về nghề kế toán, giải quyết vấn đề tại nơi làm việc;
- Có khả năng làm việc độc lập.

3.3. Ma trận liên kết mục tiêu và chuẩn đầu ra

CDR	Mã hóa	Mô tả chuẩn đầu ra Chương trình đào tạo	Liên kết với mục tiêu CTĐT
KT	KT1	Hiểu và vận dụng được các quy định về công tác kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp	MT1

	KT2	Hiểu và vận dụng kiến thức chung về kế toán hành chính sự nghiệp trong việc làm kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp	MT1
	KT3	Hiểu và vận dụng kiến thức về các nghiệp vụ kế toán hành chính sự nghiệp từ việc trình bày được các khái niệm, nhiệm vụ, nguyên tắc, chức năng, phương pháp kế toán đến việc định khoản kế toán đi kèm với xác định chứng từ, sổ kế toán liên quan đến các phân hành kế toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp	MT2
KN	KN1	Có kỹ năng nghiệp vụ về việc lập chứng từ, định khoản, ghi sổ kế toán chi tiết, tổng hợp và lên báo cáo trong các đơn vị hành chính sự nghiệp, qua đó xác định được các công việc phải làm về nghề kế toán, giải quyết vấn đề tại nơi làm việc;	MT3
	KN2	Có kỹ năng làm việc nhóm hiệu quả	MT3

4. Vị trí việc làm/ngành

Học viên có khả năng làm việc tại các đơn vị hành chính sự nghiệp (Ủy ban, trường học, bệnh viện, các trung tâm đào tạo thuộc trường, các tổ chức y tế,...)

5. Thông tin tuyển sinh

- **Đối tượng tuyển sinh:** là sinh viên ngành kế toán, kinh tế, tài chính, quản trị kinh doanh và người học có nhu cầu.

- **Phương thức tuyển sinh:** Thông báo tuyển sinh theo đợt, thực hiện theo hợp đồng.

- **Điều kiện tuyển sinh:** Học viên đăng ký học tự nguyện, chủ động sắp xếp thời gian tham gia tối thiểu 80% số buổi học của chương trình đào tạo.

6. Tổ chức đào tạo

Khi đăng ký học, học viên có thể lựa chọn hình thức đào tạo Tập trung (Offline) hoặc Trực tuyến (Online). Trung tâm đào tạo liên tục sẽ tổ chức thi cho học viên theo quy định.

6.1 Đối với hình thức đào tạo Tập trung:

- Các học viên sẽ học tại Nhà 12 - Trung tâm đào tạo liên tục - Trường Đại học Kinh tế Quốc dân hoặc địa điểm mà đối tác lựa chọn theo thoả thuận trong hợp đồng (nếu có).
- Các tài liệu học tập sẽ được Trung tâm và giảng viên cung cấp cho học viên tại địa điểm học.
- Học viên sẽ được tạo tài khoản Email lớp và Zalo nhóm lớp để phục vụ quá trình học tập và hoàn thành các bài tập theo yêu cầu của giảng viên.
- Kết thúc khoá học, học viên sẽ tham dự kỳ thi cấp chứng chỉ được Trung tâm tổ chức tại địa điểm quy định.

6.2 Đối với hình thức đào tạo Trực tuyến:

- Các học viên đăng ký sẽ được học tập qua phần mềm Zoom để tham gia lớp học trực tuyến.
- Các tài liệu học tập sẽ được giảng viên cung cấp cho học viên trên hệ thống.
- Học viên sẽ làm bài tập và hoàn thành các bài tập theo yêu cầu của giảng viên.
- Kết thúc khoá học, học viên sẽ tham dự kỳ thi cấp Chứng chỉ: Kế toán hành chính sự nghiệp theo quy định.
- Giảng viên hướng dẫn và giảng dạy là các thầy, cô có bằng tiến sỹ, thạc sỹ có kinh nghiệm chuyên sâu trong lĩnh vực kế toán hành chính sự nghiệp, có kiến thức thực tế về kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp
- Tài liệu đào tạo là tài liệu bản quyền của Trung tâm đào tạo liên tục - Trường Đại học Kinh tế Quốc dân. Các học viên không sao chép, sử dụng lại với mục đích khác.

7. Điều kiện xét tốt nghiệp và cấp chứng chỉ

Học viên được cấp Chứng chỉ của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân đáp ứng theo quy định tại Thông tư số 69/2022/TT-BTC do Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2022 khi đạt các điều kiện dưới đây:

- (1) Học viên hoàn thành thời lượng học tập của khoá học theo quy định.
- (2) Có kết quả thi chứng chỉ kế toán hành chính sự nghiệp đạt yêu cầu theo quy định của Bộ Tài chính.

8. Khung chương trình đào tạo

STT	Mã chương	Tên Chương	Số tiết	Điều kiện
1	Chương 1	Tổng quan về kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp	8 tiết	
2	Chương 2	Kế toán tiền, vật tư, sản phẩm hàng hóa, tài sản cố định và các khoản đầu tư tài chính	26 tiết	
3	Chương 3	Kế toán các khoản thanh toán	18 tiết	
4	Chương 4	Kế toán các khoản thu, chi, nguồn kinh phí, nguồn vốn, quỹ	20 tiết	
5	Chương 5	Lập báo cáo tài chính	16 tiết	
6	Chương 6	Thực hành ghi sổ kế toán hành chính sự nghiệp	32 tiết	
Tổng			120 tiết	

9. Phương pháp tiếp cận (giảng dạy) trong đào tạo

- Tiếp cận lý thuyết trực tiếp/gián tiếp (Thuyết giảng, đặt câu hỏi, làm bài tập, nghiên cứu/thiết lập/giải quyết vấn đề - Tình huống, thực hành)
- Học tập tương tác (Tranh luận/thảo luận/làm việc nhóm)
- Học tập độc lập (Lập kế hoạch/tự nghiên cứu/giải quyết/phân tích/kết luận)

10. Tóm tắt nội dung các Chương

10.1. Chương 1: Tổng quan về kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp

- Nội dung chương: Những quy định chung của Bộ tài chính về kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp theo thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017. Những khái niệm, đặc điểm, nguồn kinh phí của đơn vị hành chính sự nghiệp. Nhiệm vụ, nguyên tắc kế toán hành chính sự nghiệp.
- Mục tiêu chương: Hiểu và vận dụng kiến thức chung về kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp theo thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 vào thực tế tại các đơn vị hành chính sự nghiệp
- Điều kiện giảng viên giảng dạy: Phòng học offline có máy chiếu, bảng/Phòng học online qua Zoom
- Tài liệu học tập: Slides và bài giảng của Trung tâm đào tạo liên tục, của giảng viên giảng dạy

10.2. Chương 2: Kế toán tiền, vật tư, sản phẩm hàng hóa, tài sản cố định và các khoản đầu tư tài chính

- Nội dung chương: Những quy định chung của Bộ tài chính về Kế toán tiền, vật tư, sản phẩm hàng hóa, tài sản cố định và các khoản đầu tư tài chính trong đơn vị hành chính sự nghiệp. Các chứng từ, tài khoản kế toán, phương pháp hạch toán về tiền, vật tư, sản phẩm hàng hóa, tài sản cố định và các khoản đầu tư tài chính
- Mục tiêu chương: Hiểu và vận dụng những quy định chung của Bộ tài chính về kế toán tiền, vật tư, sản phẩm hàng hóa, tài sản cố định và các khoản đầu tư tài chính để hạch toán và ghi sổ kế toán theo Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 vào thực tế tại các đơn vị hành chính sự nghiệp
- Điều kiện giảng viên giảng dạy: Phòng học offline có máy chiếu, bảng/Phòng học online qua Zoom
- Tài liệu học tập: Slides và bài giảng của Trung tâm đào tạo liên tục, của giảng viên giảng dạy

10.3. Chương 3: Kế toán các khoản thanh toán

- Nội dung chương: Những quy định chung của Bộ tài chính về kế toán các khoản thanh toán trong đơn vị hành chính sự nghiệp. Các khái niệm, nội dung, nhiệm vụ, nguyên tắc kế toán thanh toán. Trình tự kế toán các khoản phải thu, phải trả. Các chứng từ, định khoản kế toán và sổ kế toán liên quan
- Mục tiêu chương: Hiểu và vận dụng những quy định chung của Bộ tài chính về kế toán các khoản thanh toán để hạch toán và ghi sổ kế toán theo Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 vào thực tế tại các đơn vị hành chính sự nghiệp
- Điều kiện giảng viên giảng dạy: Phòng học offline có máy chiếu, bảng/Phòng học online qua Zoom
- Tài liệu học tập: Slides và bài giảng của Trung tâm đào tạo liên tục, của giảng viên giảng dạy

10.4. Chương 4: Kế toán các khoản thu, chi, nguồn kinh phí, nguồn vốn, quỹ

- Nội dung chương: Những quy định chung của Bộ tài chính về kế toán các khoản thu, chi, nguồn kinh phí, nguồn vốn, quỹ trong đơn vị hành chính sự nghiệp. Các chứng từ, định khoản kế toán và ghi sổ kế toán có liên quan.

- Mục tiêu chương: Hiểu và vận dụng những quy định chung của Bộ tài chính về kế toán các khoản thanh toán để hạch toán và ghi sổ kế toán theo Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017
- Điều kiện giảng viên giảng dạy: Phòng học offline có máy chiếu, bảng/Phòng học online qua Zoom
- Tài liệu học tập: Slides và bài giảng của Trung tâm đào tạo liên tục, của giảng viên giảng dạy

10.5. Chương 5: Lập báo cáo tài chính

- Nội dung chương: Những quy định chung của Bộ tài chính về việc lập báo cáo tài chính trong đơn vị hành chính sự nghiệp (Báo cáo tình hình tài chính, Báo cáo kết quả hoạt động, báo cáo lưu chuyển tiền tệ, thuyết minh báo cáo tài chính). Các khái niệm, quy định hạch toán, phương pháp hạch toán và ghi chép các chỉ tiêu trên báo cáo tài chính. Căn cứ lập, thời điểm lập và phương pháp lập báo cáo tài chính theo Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ tài chính
- Mục tiêu chương: Hiểu và vận dụng những quy định chung của Bộ tài chính về việc lập báo cáo tài chính trong đơn vị hành chính sự nghiệp theo Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 vào thực tế tại các đơn vị hành chính sự nghiệp
- Điều kiện giảng viên giảng dạy: Phòng học offline có máy chiếu, bảng/Phòng học online qua Zoom
- Tài liệu học tập: Slides và bài giảng của Trung tâm đào tạo liên tục, của giảng viên giảng dạy

10.6. Chương 6: Thực hành ghi sổ kế toán hành chính sự nghiệp

- Nội dung chương: Bài tập thực hành trong đơn vị hành chính sự nghiệp theo hình thức nhật ký chung bằng các chứng từ thực tế (Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ tài chính)
- Mục tiêu chương: Hiểu và vận dụng những quy định chung của Bộ tài chính về kế toán hành chính sự nghiệp để làm bài tập thực hành thông qua việc lập chứng từ, ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính theo quy định của Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017
- Điều kiện giảng viên giảng dạy: Phòng học offline có máy chiếu, bảng/Phòng học online qua Zoom
- Tài liệu học tập: Slides và bài giảng của Trung tâm đào tạo liên tục, của giảng viên giảng dạy

11. Phương pháp kiểm tra, đánh giá, công nhận kết quả học tập

Học viên tham gia tối thiểu 80% số buổi học theo thời khóa biểu và hoàn thành bài thi (hoặc bài thu hoạch) cuối khóa có điểm đạt từ 5/10 điểm trở lên sẽ được cấp Chứng chỉ hoàn thành khóa học.

Liên hệ:

Tại Trường Đại học Kinh tế quốc dân, Hà Nội

+ Trụ sở chính: Phòng 101 Nhà 12ĐT: 024.38693612; 0817000093

+ VP: Phòng 109, Nhà 9, ĐH KTQDĐT: 024.36283102.

Email: ttdaotaolientuc.dhktqd@gmail.com Web: ttdaotaolientuc.neu.edu.vn

**TRUNG TÂM ĐÀO TẠO LIÊN TỤC
GIÁM ĐỐC**



TS Cán Anh Tuấn

HIỆU TRƯỞNG



GS.TS Phạm Hồng Chương