

KẾ HOẠCH

Tổ chức mở lớp ôn tập cho sinh viên được xét gia hạn đào tạo, cảnh báo hết hạn đào tạo hoặc các môn không còn mở trong chương trình đào tạo

Nhằm tạo điều kiện hỗ trợ sinh viên (SV) hoàn thành chương trình đào tạo (CTĐT) để xét tốt nghiệp tháng 9/2024, Phòng đại học (PĐH) lập kế hoạch tổ chức mở lớp ôn tập cho SV còn nợ các môn học không còn mở trong CTĐT hiện hành (không có môn thay thế) hoặc SV thuộc diện cảnh báo hết hạn đào tạo/gia hạn đào tạo, như sau:

Stt	Thời gian	Nội dung
1.	13-17/5/2024	<ul style="list-style-type: none">- Căn cứ danh mục môn học không còn mở trong CTĐT (căn cứ trên quyết định ban hành danh mục môn tương đương/thay thế) Khoa quản lý môn học (Khoa QLMH) đề nghị PĐH cung cấp danh sách SV nợ môn học.- Căn cứ tình hình nợ môn của SV thuộc diện cảnh báo hết hạn đào tạo/gia hạn đào tạo, Khoa quản lý SV (Khoa QLSV) đề xuất Khoa QLMH tổ chức mở lớp ôn tập cho SV.
2.	20-22/5/2024	PĐH cung cấp danh sách SV nợ môn theo yêu cầu của Khoa.
3.	23-24/5/2024	Khoa QLMH phối hợp với Khoa QLSV thông báo danh sách các môn mở lớp ôn tập cho SV (trừ các môn thuộc học phần tốt nghiệp: Tập sự nghề nghiệp, Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp/Thay thế tốt nghiệp, Kỹ năng thực hành chuyên môn,...). Các Khoa thông báo cho SV về Kế hoạch đăng ký các môn học thuộc các lớp trả nợ này. Lưu ý: SV chỉ đạt điểm 5,0 tối đa cho các môn trả nợ này.
4.	27/5-05/6/2024	SV đăng ký môn học (ĐKMH) trực tiếp tại Khoa QLMH.
5.	06-07/6/2024	Khoa QLMH nhập danh sách SV đăng ký môn học vào hệ thống ITDTU. PĐH kiểm tra điều kiện mở môn học và phản hồi về Khoa sau 03 ngày làm việc. Lưu ý: Khoa không gửi danh sách SV đăng ký học cho PĐH xem như không mở lớp ôn tập đợt này.
6.	10-14/6/2024	<ul style="list-style-type: none">- Khoa QLSV rà soát danh sách SV không được gia hạn đào tạo và gửi về Khoa QLMH.- Khoa QLMH xác định danh sách SV tham gia chính thức, tổng hợp thành Tờ trình mở lớp. Tờ trình phải có ý kiến phản biện của PĐH & Phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng (PKT&KĐCL), P. Tài chính (PTC), trước khi trình ký Lãnh đạo Trường phê duyệt. (Thực hiện theo thủ tục Tổ chức lớp trả nợ môn TT/P.ĐH/16, ghi chú Không tính tiết nghỉ vụ trong Thù lao giảng dạy của bảng Dự toán thu chi)
7.	17-19/6/2024	<ul style="list-style-type: none">- Khoa trình Lãnh đạo Trường phê duyệt Tờ trình và chuyển về PĐH, PTC Tờ trình đã được Lãnh đạo Trường phê duyệt.- Khoa xếp TKB học dự kiến.
8.	20-21/6/2024	- Khoa thông báo danh sách SV đủ điều kiện theo đề xuất mở lớp đã được Lãnh đạo Trường duyệt, đồng thời Khoa nhắc SV thời

Stt	Thời gian	Nội dung
		gian đóng học phí theo kế hoạch. - Khoa thông báo thời khóa biểu dự kiến cho SV. - Khoa nhập đơn giá học phí vào hệ thống ITDTU và chuyên danh sách SV (có học phí) về Phòng Đại học
9.	24-26/6/2024	PDH kiểm tra và tổng hợp danh sách SV chuyển cho PTC thu học phí.
10.	Dự kiến 01-03/7/2024	- SV đóng tiền theo thông báo của PTC. <i>Học phí lớp ôn tập trả nợ môn học này nằm trong học phí HK dự tính 2/2023-2024. SV không hoàn thành học phí lớp ôn tập trả nợ môn học này đúng hạn sẽ bị ghi nợ học phí và các điểm đánh giá môn học sẽ ghi nhận điểm “F”. SV có nghĩa vụ hoàn thành học phí nợ này ở các đợt đóng học phí sau.</i> - Kết thúc đợt học phí, PTC chuyên danh sách đóng học phí về PDH và các Khoa. Khoa thông báo cho SV đóng học phí bổ sung (nếu có).
11.	08-27/7/2024	Khoa tổ chức giảng dạy theo Kế hoạch đã được duyệt.
12.	15-19/7/2024	- PDH xếp lịch thi và công bố lịch thi các môn học thi tập trung. - Khoa nộp đề thi về PKT&KĐCL (đối với môn học không có trong ngân hàng đề).
13.	06/8 – 09/8/2024	PKT&KĐCL tổ chức thi các môn học thi tập trung.
14.	Chậm nhất ngày 23/8/2024	Khoa nộp điểm (thi tập trung và không tập trung) về PKT&KĐCL. PKT&KĐCL cập nhật điểm vào hệ thống và công bố cho SV 03 ngày làm việc sau khi Khoa nộp điểm.