

THÔNG BÁO

V/v **Nghỉ tết nguyên đán và triển khai kế hoạch giảng dạy học kỳ 2, năm học 2022 - 2023**

Kính gửi: Lãnh đạo các đơn vị.

Để triển khai kế hoạch nghỉ tết Nguyên đán và kế hoạch giảng dạy học kỳ 2, năm học 2022 - 2023, Hiệu trưởng thông báo như sau:

1. Lịch nghỉ tết Nguyên đán năm Quý Mão

Sinh viên được nghỉ tết từ ngày 09/01/2023 đến hết ngày 27/01/2023.

2. Thời gian đăng ký học phần học kỳ 2

- Thời gian bắt đầu học kỳ 2 là ngày 30/01/2023.

- Các khoa thông báo cho sinh viên đào tạo theo học chế tín chỉ thời gian đăng ký học phần của học kỳ 2 như sau:

+ Đăng ký sớm và bình thường: từ ngày 19/12/2022 đến hết ngày 29/01/2023.

+ Đăng ký muộn: 02 tuần đầu của học kỳ (từ ngày 30/01/2023 đến hết ngày 12/02/2023) chỉ cho phép sinh viên đăng ký bổ sung vào các lớp học phần nào chưa đủ số lượng sinh viên tối thiểu để mở lớp và chưa thực hiện thời khóa biểu.

+ Thời gian rút bớt học phần muộn: Từ ngày 13/02 đến ngày 24/02/2023 (thông qua đơn xin rút học phần của sinh viên).

- Cố vấn học tập có trách nhiệm: Tư vấn, hướng dẫn cho sinh viên đăng ký kế hoạch học tập phù hợp với năng lực và điều kiện của sinh viên.

3. Thời gian thi lại và cải thiện điểm D

a) Thời gian thi lại học kỳ 1 năm học 2022-2023: Từ ngày 11/02 đến 19/02/2023.

Riêng đối với sinh viên khoa Y Dược có thực hành Lâm sàng tại Bệnh viện: Thi lại vào các buổi chiều từ ngày 11/02 đến 19/02/2023 và ngày Thứ 7, Chủ nhật sẽ bắt đầu từ ngày 25/02/2023.

b) Thi cải thiện điểm D

- Thời gian đăng ký thi cải thiện điểm bắt đầu từ khi có điểm lần 1 đến trước ngày thi lại của học phần 3 ngày.



- Sinh viên đăng ký trên phần mềm đăng ký tín chỉ và nộp lệ phí thông qua hệ thống ngân hàng Agribank.

- Lệ phí thi cải thiện điểm của D sinh viên là 30.000 đ/1 tín chỉ.

Chú ý: Sinh viên đã đăng ký thi cải thiện điểm D thì bắt buộc phải đóng lệ phí.

4. Kế hoạch phân công giảng dạy và mời giảng học kỳ 2

- Trên cơ sở kế hoạch học tập được phê duyệt, các khoa rà soát phân công giảng dạy cho phù hợp nhằm tận dụng tối đa nguồn nhân lực của nhà trường, chỉ mời giảng các học phần giảng viên trong trường không giảng dạy được hoặc các học phần giảng viên không bố trí được thời gian giảng dạy (Có văn bản trình bày lý do không tham gia giảng dạy được).

- Đối với các học phần mời giảng các khoa phải xây dựng kế hoạch mời giảng (Theo mẫu kèm theo), thông báo thời gian giảng dạy của giảng viên mời giảng cho Phòng Đào tạo 1 tuần trước khi thực hiện.

- Gửi phân công giảng dạy và kế hoạch mời giảng về phòng Đào tạo trước ngày 20/12/2022 cho chuyên viên Vũ Bằng Hanh.

5. Tổ chức thực hiện

- Cố vấn học tập: Tư vấn cho sinh viên đăng ký, rút bớt tín chỉ phù hợp với năng lực và điều kiện của sinh viên.

- Phòng Kế hoạch tài chính theo dõi lệ phí đăng ký thi cải thiện điểm D của sinh viên.

- Phòng Quản lý chất lượng xây dựng lịch thi lại và phối hợp với các đơn vị tổ chức thi.

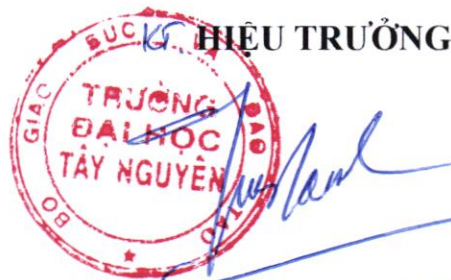
- Các khoa thông báo rộng rãi đến các lớp sinh viên nội dung trên và đôn đốc giảng viên chấm thi kịp thời để hỗ trợ sinh viên đăng ký tín chỉ.

- Phòng Thanh tra pháp chế thực hiện công tác thanh tra thi theo quy định.

Đề nghị lãnh đạo các đơn vị liên quan triển khai, thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Lưu: VT, ĐT.



PHO HIỆU TRƯỞNG
PGS-TS. Nguyễn Văn Nam



KẾ HOẠCH MỜI GIẢNG NĂM HỌC 20... -20...

TT	Học phần	Lớp	Số ĐVHT/TC	Học kỳ	Họ và tên, chức danh CB mời giảng	Địa chỉ, đơn vị công tác, số ĐT	Thời gian giảng dạy (dự kiến số ngày)	Số SV	Tổng số tiết dạy	Tổng số tiết chấm	Ghi chú
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
Tổng cộng								-	-	-	

HIỆU TRƯỞNG

PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ

PHÒNG ĐÀO TẠO

Đã Lấp, Ngày tháng năm 20...
TRƯỞNG KHOA

