

KẾ HOẠCH
Tổ chức học kỳ phụ năm học 2024 - 2025

Căn cứ Quyết định số 997/QĐ-ĐHTTr ngày 20/9/2024 của Trường Đại học Tân Trào ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Quyết định số 761/QĐ-ĐHTTr ngày 04/10/2023 của Trường Đại học Tân Trào ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non của Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Kế hoạch số 107/KH-ĐHTTr ngày 17/6/2024 của Trường Đại học Tân Trào ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025, đại học, hệ chính quy, khóa 2021-2025, 2021-2026, 2022-2026, 2022-2027; 2023-2027, 2023-2028; Cao đẳng, hệ chính quy, khóa 2022-2025, 2023-2026;

Căn cứ Kế hoạch số 151/KH-ĐHTTr ngày 20/8/2024 của Trường Đại học Tân Trào ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 hệ chính quy, khóa tuyển sinh năm 2024,

Trường Đại học Tân Trào xây dựng Kế hoạch tổ chức học kỳ phụ năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức cho sinh viên trình độ đại học, cao đẳng học lại, học cải thiện điểm, học vượt.

2. Yêu cầu

Công tác tổ chức đăng ký, học tập, kiểm tra và đánh giá trong học kỳ phụ phải đảm bảo nghiêm túc, đúng thời gian và quy định.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng học tập

Sinh viên trình độ đại học, cao đẳng có nhu cầu học lại, học cải thiện điểm, học vượt.

2. Số tín chỉ đăng ký

Mỗi sinh viên được phép đăng ký tối đa 08 tín chỉ.

3. Nội dung triển khai và thời gian thực hiện

STT	Nội dung	Thời gian		Đối tượng/ Đơn vị thực hiện
		Khóa 2021, 2022, 2023	Khóa 2024	
1	SV đăng ký học phần học học kỳ phụ (Có mẫu phiếu đính kèm) nộp về phòng Đào tạo	Từ ngày 14/5 đến ngày 20/5/2025	Từ ngày 02/6 đến ngày 11/6/2024	SV có nhu cầu học lại, học cải thiện điểm, học vượt
2	Tổng hợp số lượng học phần và SV đăng ký, thông báo cho các Khoa, Trung tâm TD-TT phân công GV giảng dạy	Ngày 21/5/2025	Ngày 12/6/2025	Phòng Đào tạo
3	Các Khoa, Trung tâm TD-TT nộp phân công GV	Từ ngày 22/5 đến ngày 23/5/2025	Từ ngày 13/6 đến ngày 14/6/2025	Các Khoa, Trung tâm TD-TT
5	SV nộp học phí	Từ ngày 26/5 đến ngày 30/5/2025	Từ ngày 16/6 đến ngày 20/6/2025	- SV học lại, học cải thiện điểm; - Phòng Kế hoạch - Tài vụ.
4	Ban hành QĐ ban quản lý các lớp học kỳ phụ, QĐ mở lớp học phần học kỳ phụ, TKB chính thức	Từ ngày 02/6 đến ngày 06/6/2025	Từ ngày 23/6 đến ngày 27/6/2025	- Ban Giám hiệu; - Phòng Đào tạo; - Các Khoa, Trung tâm TD-TT.
7	Tổ chức giảng dạy và học tập	Từ ngày 09/6 đến ngày 13/7/2025	Từ ngày 30/6 đến ngày 03/8/2025	- Phòng Đào tạo; - Các Khoa, Trung tâm TD-TT.
8	Tổ chức ôn và thi	Từ ngày 14/7 đến ngày 20/7/2025	Từ ngày 04/8 đến ngày 10/8/2025	- Phòng QLCL và thanh tra; - Các Khoa, Trung tâm TD-TT.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo

- Tổ chức cho sinh viên đăng ký khối lượng học tập;
- Phối hợp với các đơn vị xây dựng thời khóa biểu và theo dõi quá trình thực hiện.

2. Văn phòng

Đảm bảo cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập.

3. Các Khoa, Trung tâm Thể dục - Thể thao và cố vấn học tập

Thông báo kế hoạch tổ chức học kỳ phụ và hướng dẫn sinh viên đăng ký khối lượng học tập. Phân công chuyên môn gửi phòng Đào tạo và thực hiện giảng dạy các học phần trong học kỳ phụ.

4. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra

- Lập kế hoạch tổ chức thi và chấm thi đảm bảo an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế;

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thanh tra, kiểm tra quá trình giảng dạy, thi, chấm thi kết thúc học phần.

5. Phòng Kế hoạch - Tài vụ

Tổ chức thu kinh phí học lại, học cải thiện điểm của sinh viên, chi trả kinh phí theo quy định.

6. Các đơn vị khác

Căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị để phối hợp, tổ chức thực hiện học kỳ phụ.

Yêu cầu đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc (t/h);
- Lưu: VT, ĐT(Oanh).

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Minh Anh Tuấn

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ KHỎI LƯỢNG HỌC TẬP
(Dùng cho sinh viên đăng ký học kỳ phụ)

Kính gửi: - Lãnh đạo Trường Đại học Tân Trào;
- Phòng Đào tạo;
- Khoa.....

Em tên là:Ngày sinh:
Mã số HSSV:.....Lớp:.....
Khóa:Số điện thoại:
Em viết đơn này đăng ký khỏi lượng học tập cho học kỳ phụ năm họcnhư sau:

STT	Mã học phần	Tên học phần	Tổng số tiết	Hình thức học (học lại, học cải thiện điểm, học vượt)	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Em cam kết sẽ thực hiện nghiêm túc, đầy đủ quy chế và các quy định của nhà trường. Kính đề nghị Nhà trường quan tâm xem xét.

Em xin chân thành cảm ơn./.

Tuyên Quang, ngày
....../....../20.....
Phòng Kế hoạch - Tài vụ
TRƯỞNG PHÒNG

Tuyên Quang, ngày
....../....../20.....
Khoa
TRƯỞNG KHOA

Tuyên Quang, ngày
....../....../20.....
Sinh viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Tuyên Quang, ngày/....../20.....
LÃNH ĐẠO TRƯỜNG DUYỆT

Tuyên Quang, ngày/....../20.....
Phòng Đào tạo
TRƯỞNG PHÒNG

