

Số: 67.../KH-ĐHSPKTND

Nam Định, ngày 26 tháng 5 năm 2017

KẾ HOẠCH ĐĂNG KÝ KHỐI LƯỢNG HỌC TẬP HỌC KỲ I NĂM HỌC 2017 – 2018

Thực hiện Kế hoạch giảng dạy năm học 2017 - 2018, Nhà trường tổ chức cho sinh viên đăng ký khối lượng học tập học kỳ I năm học 2017 - 2018 như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG

1. Phải đăng ký học tập

- Sinh viên Đại học Sư phạm kỹ thuật K8; Đại học K9, Đại học K10, Đại học K11; Đại học liên thông K9, Đại học liên thông K10.

- Sinh viên Cao đẳng K18, Cao đẳng K19.

* Sinh viên đại học, cao đẳng đăng ký học vượt, học nâng điểm, học lại, học bù theo quy định.

2. Được Nhà trường đăng ký học tập: Sinh viên nhập học năm 2017, học viên lớp ThS - KTCK K2.

II. THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC ĐĂNG KÝ

TT	Đăng ký	Thời gian	Hình thức đăng ký
1	Học tập chính khóa (các học phần theo học kỳ trong khung chương trình đào tạo)	24/7/2017 ÷ 01/8/2017	Qua mạng Internet
2	Học lại, học vượt, học bù, học nâng điểm	03/8/2017 ÷ 06/8/2017	Qua mạng Internet
3	Điều chỉnh	07/8/2017 ÷ 12/8/2017	Bằng văn bản
4	Rút bớt học phần	14/8/2017 ÷ 19/8/2017	Qua mạng Internet

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo

- Xếp thời khóa biểu.

- Đăng ký khối lượng học tập cho sinh viên nhập học năm 2017, học viên lớp ThS - KTCK K2.

- Phối hợp với các khoa chuyên môn hướng dẫn sinh viên đại học sư phạm kỹ thuật K8 đăng ký đồ án tốt nghiệp.



- Rà soát, kiểm tra quá trình đăng ký khối lượng học tập của sinh viên.
- Lập bảng kết quả đăng ký học tập của sinh viên.
- Báo cáo tình hình đăng ký của sinh viên; Phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất kịp thời xử lý các sinh viên đăng ký không theo quy định.

2. Các khoa có ngành đào tạo

a) Chỉ đạo cố vấn học tập

- Phổ biến và hướng dẫn sinh viên thực hiện theo Kế hoạch như sau:
 - + Sử dụng tài khoản cá nhân đăng ký khối lượng học tập.
 - + Đăng ký học các học phần chính khóa; học vượt, học nâng điểm, học lại, học bù; rút bớt học phần qua mạng Internet. Riêng điều chỉnh đăng ký thực hiện bằng văn bản (Mẫu M03-ĐKTC).
 - + Đăng ký làm đề án tốt nghiệp theo mẫu (M01-ĐKTC).
 - + Nội dung các Điều 10, Điều 11 và Điều 12 theo Quyết định số 13/QĐ-ĐHSPKTND ngày 08/01/2014 của Hiệu trưởng Nhà trường về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.
 - + Lập kế hoạch học tập cá nhân theo chương trình đào tạo.
- * Thời gian phổ biến cho sinh viên trước ngày 17/6/2017.
 - Sử dụng tài khoản cá nhân để kiểm tra, đơn đốc việc đăng ký, điều chỉnh, rút bớt khối lượng học tập của sinh viên.
 - Tổng hợp bảng điều chỉnh đăng ký khối lượng học tập theo mẫu (M03-ĐKTC) gửi về khoa.
 - Tổng hợp danh sách sinh viên đăng ký làm đề án tốt nghiệp (M01-ĐKTC) và gửi về khoa để xét duyệt theo Quy định.

b) Gửi về Phòng Đào tạo

- Bảng điều chỉnh đăng ký (M03-ĐKTC) trước ngày 15/8/2017.
- Danh sách tổng hợp sinh viên làm đề án tốt nghiệp (M02-ĐKTC) trước ngày 16/8/2016.

3. Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên

- Rà soát, kiểm tra và hoàn chỉnh dữ liệu danh sách sinh viên toàn Trường trên phần mềm trước ngày sinh viên đăng ký học tập theo Kế hoạch.
- Phối hợp với các khoa chuyên môn, cố vấn học tập đơn đốc sinh viên thực hiện Kế hoạch.

4. Trung tâm Thông tin – Thư viện

- Đảm bảo hệ thống mạng, máy chủ, máy tính hoạt động tốt, liên tục.

- Đảm bảo an toàn và sao lưu dữ liệu theo ngày.

5. Phòng Kế toán - Tài chính

Thông báo thời gian thu học phí cụ thể cho từng khoá và tổ chức thu học phí theo quy định.

6. Phòng Hành chính – Quản trị

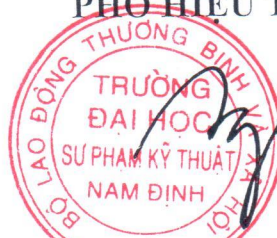
Chuẩn bị phòng học theo đề nghị của cố vấn học tập để tổ chức phổ biến và hướng dẫn cho sinh viên đăng ký khối lượng học tập.

Yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu có vướng mắc trong quá trình thực hiện thì Trưởng đơn vị phản ánh kịp thời về Ban Giám hiệu (qua Phòng Đào tạo) để giải quyết. / *sl*

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các Phó HT;
- Khoa CNTT, Đ-ĐT, CK, KT, NN;
- Phòng KT-TC, CTHS-SV, HC-QT;
- Trung tâm TT-TV;
- Website Nhà trường;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Đặng Quyết Thắng



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

**DANH SÁCH SINH VIÊN
ĐĂNG KÝ LÀM ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP**

Kính gửi: Khoa

STT	Mã sinh viên	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Điểm TBCTL	Ký tên	Ghi chú

Sinh viên lớp:.....

Ngành:.....

Xin được đăng ký làm đồ án tốt nghiệp.

Nam Định, ngày tháng ... năm 20.....

KHOA CHUYÊN MÔN

CÓ VẤN HỌC TẬP

Khoa:.....

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ LÀM ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP

NGÀNH:

STT	Mã SV	Họ và tên	Ngày sinh	Lớp	Điểm TBCTL	Ký tên	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	1171100001	Trần Văn A					
2	1171100003	Trần Văn B					
3							
4							

Án định danh sách: sinh viên

Nam Định, ngày tháng..... năm

BAN GIÁM HIỆU

PHÒNG ĐÀO TẠO

KHOA CHUYÊN MÔN

Khoa:.....

BẢNG ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ KHỐI LƯỢNG HỌC TẬP

HỌC KỲ, NĂM HỌC

NGÀNH:

LỚP:

STT	Mã SV	Loại học phần		Bắt buộc						Tự chọn				Tổng số tín chỉ đăng ký	Ký tên	
				Tên học phần		Tín chỉ		2/4 TC		2/4 TC						
		Họ tên		Học phần A	Học phần B	Học phần C	Học phần U	Học phần V	Học phần X	Học phần Y			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
1	1171100001	Trần Văn	A	Đã ĐK												
				ĐK sau điều chỉnh												
2	1171100003	Trần Văn	B	Đã ĐK												
				ĐK sau điều chỉnh												

Ghi chú: Sinh viên

- Đánh dấu "X" vào những học phần đăng ký học;

- Đánh dấu "0" vào những học phần không đăng ký học.

PHÒNG ĐÀO TẠO

KHOA CHUYÊN MÔN

Nam Định, ngày..... tháng năm

CÓ VẤN HỌC TẬP