

Số: /KH-DHSPKTND

Nam Định, ngày tháng năm 2022

**KẾ HOẠCH ĐĂNG KÝ KHỐI LƯỢNG HỌC TẬP  
HỌC KỲ I NĂM HỌC 2022 – 2023**

Thực hiện Kế hoạch giảng dạy năm học 2022 - 2023, Nhà trường tổ chức cho sinh viên đăng ký khối lượng học tập học kỳ I năm học 2022 - 2023 như sau:

**I. ĐỐI TƯỢNG**

**1. Phải đăng ký học tập**

- Sinh viên Đại học K14, K15, K16; Liên thông đại học K14, K15.

\* Ghi chú:

- Sinh viên LTDH K14, K15 có thể đăng ký học thêm các học phần (là học phần sinh viên phải học nhưng không trong kế hoạch giảng dạy tổ chức lớp riêng) với các lớp đại học K14, K15, K16, K17.

- Sinh viên được phép đăng ký học vượt, học nâng điểm, học lại và học bù theo quy định (Sinh viên đăng ký các học phần với đại học K17 thì làm đơn đăng ký nộp về Phòng Đào tạo trong thời gian đại học K17 nhập học – đợt 1).

**2. Được Nhà trường đăng ký học tập:** Sinh viên nhập học năm 2022.

**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)	01/8/2022 ÷ 09/8/2022	Qua mạng Internet
2	Học lại, học vượt, học bù, học nâng điểm	11/8/2022 ÷ 14/8/2022	Qua mạng Internet
3	Điều chỉnh	15/8/2022 ÷ 19/8/2022	Bằng văn bản
4	Rút bớt học phần	22/8/2022 ÷ 04/9/2022	Qua mạng Internet

\* Ghi chú: Nhà trường không giải quyết đăng ký cho những sinh viên không thực hiện trong thời gian đăng ký theo Kế hoạch.

### **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 2022.
- 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.
- Lập danh sách thu học phí học kỳ 1 năm học 2022 – 2023.
- 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**

##### *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).
  - + 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 đối với sinh viên các lớp đại học.
  - + Lập kế hoạch học tập cá nhân theo chương trình đào tạo.
- \* *Thời gian phổ biến cho sinh viên trước ngày 16/6/2022.*
- 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.

##### *b) Gửi về Phòng Đào tạo*

- Bảng điều chỉnh đăng ký (M03-ĐKTC) trước ngày 23/8/2022.

#### **3. Phòng Công tác 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 Thực hành**

- 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 Quản trị - Thiết bị**

- Chuẩn bị phòng học theo đề nghị của Cán bộ quản lý lớp để tổ chức phổ biến và hướng dẫn cho sinh viên đăng ký khối lượng học tập.

- Lập và gửi danh sách phòng học lý thuyết có số lượng bàn về Phòng Đào tạo trước ngày 06/7/2022.

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./.

**Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng (để báo cáo)
- Khoa CNTT, Đ-ĐT, CK, KT;
- Phòng ĐT, KT-TC, CTSV, QT-TB;
- Trung tâm thực hành;
- Website Nhà trường;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**TS. Trần Xuân Thành**