

Số: /KH-ĐHSPKTND

Nam Định, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

ĐĂNG KÝ KHỐI LƯỢNG HỌC TẬP HỌC KỲ II NĂM HỌC 2024 – 2025

Thực hiện Kế hoạch giảng dạy năm học 2024 - 2025, Nhà trường tổ chức cho sinh viên đăng ký khối lượng học tập học kỳ II năm học 2024 - 2025 như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG

Sinh viên đại học K16, K17, K18, K19; liên thông đại học K16, K17, K18.

*) Lưu ý:

- Sinh viên LTDH K16, K17, K18 có thể đăng ký học thêm các học phần với các lớp đại học K16, K17, K18, K19 theo quy định.
- Sinh viên được phép đăng ký học nâng điểm, học lại, học bù và học vượt theo quy định.

II. THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC ĐĂNG KÝ

TT	Đăng ký	Thời gian đăng ký	Hình thức đăng ký
1	Học phần chính khóa (các học phần theo học kỳ trong CT đào tạo, KH học tập)	16/12/2024 ÷ 24/12/2024	Phòng Đào tạo đăng ký dự kiến cho sinh viên
2	Điều chỉnh		
2.1	Đăng ký học vượt, học nâng điểm, học lại và học bù	25/12/2024 ÷ 27/12/2024	Bằng văn bản
2.2	Điều chỉnh lớp học phần đã đăng ký	30/12/2024 ÷ 03/01/2025	Bằng văn bản
3	Rút bớt học phần	06/01/2025 ÷ 10/01/2025	Bằng văn bản

*) 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.
- Tổ chức đăng ký học chính khoá cho sinh viên.
- Phối hợp với các khoa có ngành đào tạo hướng dẫn sinh viên đại học K16 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.
- Lập danh sách thu học phí học kỳ 2 năm học 2024 – 2025.
- 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 cán bộ quản lý lớp:

- Phổ biến và hướng dẫn sinh viên thực hiện theo Kế hoạch như sau:
 - + Đăng ký học các học phần chính khóa, học lại, cải thiện điểm, học vượt.
 - + Làm đơn xin huỷ đăng ký, rút bớt học phần đối với các học phần đã đăng ký, tích lũy (nếu có).
 - + Đăng ký làm đồ án tốt nghiệp theo mẫu (M01-ĐKTC).
 - + Nội dung Điều 8 và Điều 9 Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định (*Ban hành kèm theo Quyết định số 414/QĐ-ĐHSPKTND ngày 26/08/2024 của Hiệu trưởng Trường ĐHSPKT Nam Định*).
 - + Lập kế hoạch học tập cá nhân theo chương trình đào tạo.
- * *Thời gian phổ biến cho sinh viên trước ngày 13/12/2024.*
- Kiểm tra, đôn đốc việc đăng ký, điều chỉnh, rút bớt khối lượng học tập của sinh viên, kể cả sinh viên chậm tiến độ học tập.
- Tổng hợp mẫu (M03-ĐKTC) gửi về khoa.
- Tổng hợp danh sách sinh viên đăng ký làm đồ án tốt nghiệp (M01-ĐKTC) và gửi về khoa.

b) Gửi về Phòng Đào tạo:

- Bảng điều chỉnh khối lượng đăng ký (M03-ĐKTC) ngay sau khi kết thúc thời gian điều chỉnh.
- Danh sách tổng hợp sinh viên làm đồ án tốt nghiệp (M02-ĐKTC) trước ngày 18/01/2025.

3. Phòng Công tác Sinh viên

- Rà soát, kiểm tra và hoàn chỉnh dữ liệu danh sách sinh viên toàn Trường, cung cấp danh sách sinh viên toàn trường (file Exel và file.PDF) cho Phòng Đào tạo trước ngày 12/12/2024.

- Phối hợp với các khoa có ngành đào tạo đơn đốc Cán bộ quản lý lớp và sinh viên thực hiện Kế hoạch.

4. 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.

5. 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 09/12/2024.

6. Trung tâm thực hành

Cung cấp danh sách phòng thực hành về phòng Đào tạo trước 12/12/2024.

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 xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

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

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

TS. Trần Xuân Thanh