

*Bắc Ninh, ngày 20 tháng 6 năm 2019*

## **KẾ HOẠCH KẾT THÚC HỌC KỲ II NĂM HỌC 2018 – 2019 VÀ DỰ KIẾN TRIỂN KHAI NĂM HỌC 2019 - 2020**

Căn cứ vào kế hoạch giảng dạy và học tập của nhà trường; Được sự nhất trí của Ban giám hiệu, phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế xây dựng về kế hoạch kết thúc học kỳ II năm học 2018 – 2019 và triển khai năm học 2019 - 2020 như sau:

### **I. Kế hoạch kết thúc học kỳ II năm học 2018 - 2019**

Thời gian nghỉ hè: 05 tuần, từ ngày 01/7/2019 đến hết ngày 18/8/2019.

Thời gian xét cảnh báo học vụ học kì II: 12/8/2019 – 14/8/2019.

#### **1. Đại học 51**

+ **Ngành GDTC:** Thực tập nghiệp vụ lần 2 đến hết tuần 36 (Thứ 6, ngày 13/4/2019). Tuần 37 đến 40 học học phần thay thế. Tuần 42 thi học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp, bảo vệ khóa luận tốt nghiệp.

Từ tuần 39 học học kỳ phụ (Từ ngày 2/5/2019).

+ **Ngành HLTT, YHTT, QLTT:** Học và thi học kỳ VIII đến hết tuần 39; Tuần 37 đến 40 học học phần thay thế. Tuần 42 thi học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp, bảo vệ khóa luận tốt nghiệp.

Từ tuần 39 học học kỳ phụ (Từ ngày 2/5/2019).

Dự lễ tốt nghiệp: 03/7/2019.

#### **2. Đại học 52**

+ **Ngành GDTC:** Học và thi học kỳ VI đến hết tuần 47 (Thứ 7, ngày 29/6/2019).

Từ 10/6/2019 đến 10/8/2019 học học kỳ phụ.

+ **Ngành HLTT, YHTT, QLTT:** Học và thi học kỳ VI đến hết tuần 43 (Thứ 7, ngày 01/06/2019). Từ 03/6/2019 đến 27/7/2019 thực tập nghiệp vụ lần 2 tại cơ sở.

Từ 29/7/2019 đến 10/8/2019 học học kỳ phụ.

#### **3. Đại học 53**

+ **Ngành GDTC:** Học và thi học kỳ IV đến hết tuần 45 (Thứ 7, ngày 15/6/2019).

Từ 10/6/2019 đến 10/8/2019 học học kỳ phụ.

+ **Ngành YHTT; QLTT; HLTT:** Học và thi học kỳ IV đến hết tuần 45 (Thứ 7, ngày 15/6/2019 ).

Từ 10/6/2019 đến 4/8/2019 học học kỳ phụ.

Từ 05/8/2019 đến 30/8/2019 thực tập nghiệp vụ lần 1.

#### **4. Đại học 54**

- Học và thi học kỳ II đến hết tuần 46 (ngày 22/6/2019).

- Từ 10/6/2019 đến 10/8/2019 học học kỳ phụ.

### **II. Dự kiến kế hoạch triển khai năm học 2019 – 2020**

Từ 19/8/2019, toàn trường bắt đầu năm học mới.

+ *Học kỳ 1:* Từ tuần 1 (19/8/2019) đến hết tuần 22 (19/01/2020).

+ *Nghỉ tết:* 03 tuần, từ tuần 23 (20/01/2020) đến hết tuần 25 (09/02/2020).

+ *Học kỳ 2:* Từ tuần 26 (10/02/2020) đến hết tuần 47 (12/7/2020).

+ *Nghỉ hè:* 05 tuần, từ tuần 48 (13/7/2020) đến hết tuần 52 (16/8/2020).

+ *Kì học tết:* Triển khai 05 tuần, từ tuần 19 (23/12/2019) đến hết tuần 22 (19/01/2020) và tuần 25 (03/02 – 09/02/2020), bao gồm thời gian học và thi.

+ *Kì học hè:* Triển khai 08 tuần, từ tuần 44 (15/6/2020) đến hết tuần 51 (09/8/2020).

### **III. Nhiệm vụ của các đơn vị trong nhà trường**

#### **1. Phòng Đào tạo, QLKH&HTQT**

- Xây dựng các quy định, quy trình và biểu mẫu liên quan đến công tác đào tạo.  
- Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các kỳ thực tập nghiệp vụ cho sinh viên.

- Thực hiện thống kê, xác nhận giờ chuẩn, giờ vượt chuẩn của giảng viên.

- Quản trị phần mềm quản lý đào tạo.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tổ chức xét cảnh báo học vụ và xét tốt nghiệp theo quy chế, quy định hiện hành.

- Phối hợp các đơn vị tổ chức lễ tốt nghiệp cho sinh viên ĐH 51.

- Phối hợp các đơn vị xét học bổng, khen thưởng cho sinh viên.

- Xây dựng kế hoạch học tập năm học 2019-2020 cho các bậc học.

#### **2. Phòng Hành chính – Tổng hợp**

Phối hợp với các đơn vị liên quan để kiểm tra, rà soát các chế độ, giờ giảm trừ của cán bộ, giáo viên để hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu khối lượng công tác của cán bộ, giáo viên trong năm học 2018-2019.

Đảm bảo cơ sở vật chất cho kỳ học phụ hè 2019.

Tổ chức lễ tốt nghiệp cho sinh viên ĐH 51.

Kiểm tra, rà soát cơ sở vật chất phục vụ cho công tác đào tạo năm học 2019-2020.

### **3. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục**

- Tổ chức thi kết thúc học phần hệ đại học chính quy của học kỳ 2 năm học 2018-2019 và kỳ học phụ hè 2019.

- Tổ chức chấm thi: nhận, in sao đề thi, quản lý quy trình chấm thi, thông báo kết quả chấm thi học kỳ 2 năm học 2018-2019 và kỳ học phụ hè 2019;

- Phối hợp với các đơn vị thực hiện công tác thống kê giờ coi thi, chấm thi (các học phần lý thuyết) năm học 2018-2019.

- Phối hợp các đơn vị xét điều kiện tốt nghiệp cho sinh viên ĐH 51.

- Phối hợp các đơn vị xét học bổng, khen thưởng cho sinh viên.

### **4. Trung tâm thông tin thư viện**

- Phối hợp với các đơn vị thực hiện công tác thống kê giờ viết sách của cán bộ, giáo viên năm học 2018-2019.

### **5. Viện khoa học và công nghệ TDTT**

- Phối hợp với các đơn vị thực hiện công tác thống kê giờ đề tài, giờ khoa học của cán bộ, giáo viên năm học 2018-2019.

### **6. Các khoa**

- Phối hợp các đơn vị tổ chức lễ tốt nghiệp cho sinh viên ĐH 51.

- Phối hợp các đơn vị xét học bổng, khen thưởng cho sinh viên.

- Tổ chức thực hiện các hoạt động thực tập, xây dựng chương trình kế hoạch công tác năm; quản lý và lưu trữ hồ sơ giảng dạy; kết quả học tập, rèn luyện của người học theo quy định.

- Tổ chức sinh hoạt rút kinh nghiệm về công tác giảng dạy, huấn luyện, coi chấm thi, ứng dụng phần mềm quản lý đào tạo, quản lý Sinh viên, chỉ đạo NCKH ... học kỳ II năm học 2018 – 2019.

- Lập kế hoạch giảng dạy và biên soạn lịch trình giảng dạy các khóa học theo tiến trình học kỳ I năm học 2019 - 2020; bảng phân công giáo viên **phụ trách các môn học, (có biểu mẫu kèm theo)** và đăng ký bình giảng, thi đẳng cấp, tổ chức giải truyền thông (nếu có) nộp cho phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế trước 17 giờ 00 ngày 30/6/2019 (Cho Đ/C Ngô Xuân Mạnh, chuyên viên phòng Đào tạo, QLKH&HTQT). Tổng kết công tác năm học 2018-2019

- Phối hợp với các đơn vị liên quan hoàn thiện hồ sơ về khối lượng giảng dạy, công tác của giáo viên (gồm bản giấy có chữ ký xác nhận của quản lý bộ môn nộp cho phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế trước 17 giờ 00 ngày 28 tháng 06 năm 2019 cho (Đ/C Nguyễn Đình Chung, chuyên viên phòng Đào tạo, QLKH&HTQT).

**7. Phòng Công tác học sinh, sinh viên**

Chủ trì, phối hợp các đơn vị xét học bổng, khen thưởng cho sinh viên.

**HIỆU TRƯỞNG**

**P. ĐÀO TẠO, QLKH&HTQT**

*(Đã ký)*

**PGS.TS. Nguyễn Văn Phúc**

**TS. Trần Trung**