

Bắc Ninh, ngày 28 tháng 4 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức kỳ học phụ hè 2023

(Áp dụng từ đợt 2 – Kỳ phụ hè 2023)

Căn cứ kế hoạch đào tạo năm 2022-2023

Để thực hiện tốt công tác tổ chức kỳ học phụ hè 2023 của trường Đại học TĐTT Bắc Ninh, Phòng Đào tạo, QLKH&HTQT xây dựng kế hoạch tổ chức kỳ học phụ hè 2023 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH

- Thực hiện nghiêm túc quy chế và các văn bản hướng dẫn, quy định của Bộ GD&ĐT, Trường Đại học TĐTT Bắc Ninh về đào tạo đại học hệ chính quy.

- Làm tốt và hiệu quả công tác tổ chức kỳ học phụ hè 2023 cho các khóa đại học chính quy.

- Nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác đào tạo.

#### II. YÊU CẦU:

Đảm bảo chất lượng, hiệu quả và thuận lợi cán bộ, giảng viên và sinh viên.

#### III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

TT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Xây dựng tiến trình kỳ học phụ trình Ban Giám hiệu phê duyệt	- P.ĐT, QLKH & HTQT - Ban Giám hiệu	Tháng 3
2	Công bố tiến trình học kỳ phụ lên website của nhà trường	- P.ĐT, QLKH & HTQT - Trung tâm TT, TV	Tháng 3
3	- Tổ chức cho sinh viên của khoa đăng ký theo từng đợt học và thu lệ phí học (có phiếu thu theo từng học phần và đợt học). Các sinh viên phải đóng đủ học phí mới được đăng ký học lại. - Tổng hợp các học phần có sinh viên tham gia học (Đã hoàn thành lệ phí học) và nhập số liệu tổng hợp các học phần theo từng đợt học trên google sheet.	04 khoa (GDTC, HLTT, YSHTDĐT, QLTDĐT)	
	Đợt 1		Ngày 12/4
	Đợt 2		Ngày 4/5
	Đợt 3		Ngày 11/5
	Đợt 4		Ngày 17/5
	Đợt 5		Ngày 25/5
4	Mở lớp trên hệ thống quản lý đào tạo.	P.ĐT, QLKH & HTQT	



TT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Thời gian hoàn thành
	Đợt 1		Ngày 13/4
	Đợt 2		Ngày 5/5
	Đợt 3		Ngày 12/5
	Đợt 4		Ngày 18/5
	Đợt 5		Ngày 26/5
5	Cập nhật sinh viên tham gia học vào hệ thống.	04 khoa (GDTC, HLTT, YSHDTT, QLTDTT)	
6	Xóa dữ liệu sinh viên không đủ điều kiện học tập trên hệ thống quản lý đào tạo	04 khoa (GDTC, HLTT, YSHDTT, QLTDTT)	Trước khi nộp kinh phí về bộ phận Tài vụ
7	Nộp kinh phí về bộ phận Tài vụ kèm theo: 1. Danh sách sinh viên tham gia theo từng học phần, đợt học in từ phần mềm có ký xác nhận của Khoa và BP Tài vụ theo "Mẫu 2" 2. Danh sách thu tiền học lại của sinh viên có chữ ký của sinh viên và cán bộ khoa thu tiền theo Mẫu 1	- 04 khoa (GDTC, HLTT, YSHDTT, QLTDTT); - Bộ phận Tài vụ	
	Đợt 1		Ngày 18/4
	Đợt 2		Ngày 10/5
	Đợt 3		Ngày 17/5
	Đợt 4		Ngày 23/5
	Đợt 5		Ngày 2/6
8	Xác nhận số lượng sinh viên tham gia học, kinh phí thu được theo từng học phần, đợt học, trên google sheet	Bộ phận Tài vụ	Theo kế hoạch cụ thể
	Đợt 1		Ngày 19/4
	Đợt 2		Ngày 11/5
	Đợt 3		Ngày 18/5
	Đợt 4		Ngày 24/5
9	Hủy bỏ trên hệ thống quản lý đào tạo những học phần chưa hoàn thiện thủ tục	P.ĐT,QLKH & HTQT	Trước khi tiến hành xây dựng thời khóa biểu
	Đợt 5		Ngày 5/6
10	Xây dựng thời khóa biểu học tập theo từng đợt học và công bố trên website của nhà trường	P.ĐT,QLKH & HTQT	Theo kế hoạch cụ thể
	Đợt 1		Ngày 21/4
	Đợt 2		Ngày 12/5
	Đợt 3		Ngày 19/5
	Đợt 4		Ngày 26/5
	Đợt 5		Ngày 9/6

TT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Thời gian hoàn thành
11	Tổ chức giảng dạy, thu phiếu, nhập điểm (10%, 30%) và duyệt điều kiện thi của sinh viên.	Các khoa	Trước khi thi lần 1 của các học phần
12	Giảng viên giảng dạy nộp phiếu học lại cho bộ phận tài vụ.	Các khoa ( <i>Giảng viên giảng dạy</i> )	Sau khi môn học bắt đầu 2 buổi
13	Xác nhận số lượng phiếu theo học phần, đợt học trên google sheet	Bộ phận Tài vụ	Trước khi thi lần 1 các học phần
14	Tổ chức thi và nhập điểm 60%.	- Các khoa - P.KT&ĐBCLGD	Theo quy định hiện hành
15	In phiếu điểm, bản gốc phiếu điểm Khoa lưu trữ, nộp phiếu điểm photo cho P.ĐT,QLKH & HTQT	- P.KT&ĐBCLGD - Các khoa	Theo quy định hiện hành
16	Đôi khớp số liệu phiếu với đầu điểm theo từng học phần, đợt học	P.ĐT,QLKH & HTQT	Sau khi có điểm lần thi 2 các học phần



PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
PGS.TS. *Dặng Văn Dũng*

PHÒNG ĐÀO TẠO,  
QLKH&HTQT

*TS. Trần Hưng*