

THÔNG BÁO

Kết luận của Hiệu trưởng tại cuộc họp triển khai kế hoạch học kỳ phụ cho sinh viên đại học hệ chính quy

Ngày 07 tháng 3 năm 2016, cuộc họp triển khai kế hoạch học kỳ phụ đã được tiến hành dưới sự chủ trì của Hiệu trưởng Lê Tiến Châu. Tham dự cuộc họp có các Phó Hiệu trưởng Trương Quang Vinh, Trần Quang Huy, Vũ Thị Lan Anh và Chu Mạnh Hùng, lãnh đạo Phòng Đào tạo và đại diện các đơn vị có liên quan (Phòng Công tác sinh viên, Phòng Tài chính – Kế toán, các Khoa chuyên môn, Khoa Lý luận chính trị, Trung tâm và Bộ môn thuộc Trường). Sau khi nghe báo cáo của Phòng Đào tạo và ý kiến của các thành viên dự họp, Hiệu trưởng Lê Tiến Châu đã kết luận như sau:

1. Quan điểm về tổ chức học kỳ phụ

Việc tổ chức học kỳ phụ là cần thiết, đảm bảo quyền lợi cho người học theo quy định của Luật Giáo dục đại học, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy chế của Trường, đảm bảo được nhiều lợi ích cho Nhà trường.

Các Khoa, bộ môn và các đơn vị có liên quan cần quán triệt tới cán bộ, giảng viên để mọi người hiểu rõ chủ trương của Nhà trường trong việc tổ chức triển khai học kỳ phụ nhằm đảm bảo sự thống nhất, đồng thuận của tất cả các cán bộ, giảng viên. Ngoài ra, cần lưu ý đảm bảo quyền lợi của giảng viên theo quy định của pháp luật lao động, trên tinh thần giảng viên tham gia giảng dạy học kỳ phụ hoàn toàn tự nguyện, mức thù lao giảng dạy tối thiểu bằng mức thù lao chi trả cho giảng viên thỉnh giảng (80.000 đồng/1 tiết). Tất cả các vấn đề liên quan đến thanh toán cho học kỳ phụ được thực hiện như học kỳ chính.

2. Kế hoạch tổ chức học kỳ phụ

Học kỳ phụ được triển khai nhằm đảm bảo cho sinh viên có nguyện vọng được học lại, học vượt và học cải thiện điểm. Học kỳ phụ được tổ chức sau khi kết thúc học kỳ II năm học 2015-2016 trong thời gian 5 tuần (dự kiến từ ngày 11/7/2016 đến ngày 14/8/2016).

2.1. Đăng ký học kỳ phụ

Sinh viên có nguyện vọng sẽ đăng ký học trực tuyến trên Website của Trường vào tháng 4/2016 theo kế hoạch được thông báo trước cho sinh viên. Khối lượng tín chỉ được đăng ký tối đa trong học kỳ phụ là 10 tín chỉ áp dụng

đối với các học phần tự chọn và học phần bắt buộc có thời lượng giảng dạy trong 5 tuần.

2.2. Điều kiện mở lớp

- Đối với các học phần bắt buộc: Tối thiểu 60 sinh viên đăng ký/lớp;
- Đối với các học phần tự chọn: Tối thiểu 30 sinh viên đăng ký/lớp.

3. Trách nhiệm của các đơn vị có liên quan

3.1. Phòng Đào tạo

- Thông báo cho sinh viên về kế hoạch tổ chức học kỳ phụ;
- Tổ chức cho sinh viên đăng ký học (trong tháng 4 năm 2016);
- Xây dựng chi tiết kế hoạch học tập học kỳ phụ;
- Phối hợp với các đơn vị chuyên môn lên kế hoạch chi tiết các học phần giảng dạy trong học kỳ phụ;
- Công khai kế hoạch giảng dạy cho các đơn vị chuyên môn, cho sinh viên (dự kiến tuần thứ 2 của tháng 5 năm 2016);
- Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc thu học phí học kỳ phụ; Xác nhận thanh toán giảng dạy, chấm bài, quản lý thi, quản lý giảng dạy;
- Phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành tổng kết, rút kinh nghiệm sau khi kết thúc học kỳ phụ;
- Thực hiện các công việc liên quan đến học kỳ phụ theo chức năng của đơn vị.

3.2. Phòng Tài chính - Kế toán

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng phương án thu học phí, thanh toán giảng dạy, chấm bài, quản lý thi, quản lý giảng dạy...;
- Tham mưu cho Hiệu trưởng về mức thù lao thanh toán cho giảng viên trong học kỳ phụ trên tinh thần mức thù lao tối thiểu bằng mức thù lao chi trả cho giảng viên thỉnh giảng (80.000 đồng/1 tiết);
- Thực hiện các công việc liên quan đến học kỳ phụ theo chức năng của đơn vị.

3.3. Các khoa chuyên môn và các đơn vị có môn học, học phần trong Chương trình đào tạo

- Triển khai kế hoạch giảng dạy học kỳ phụ đến toàn thể cán bộ, giảng viên của đơn vị;
- Tổ chức cho các bộ môn đăng ký giảng dạy các học phần trong học kỳ phụ (phụ lục kèm theo) và gửi về Phòng Đào tạo trước ngày 25 tháng 3 năm 2016;
- Phối hợp với Phòng Đào tạo trong việc xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch giảng dạy học kỳ phụ;

- Phối hợp với Trung tâm Đảm bảo chất lượng đào tạo trong việc đôn đốc các Bộ môn chuyên môn xây dựng đề cương chi tiết học phần đối với các học phần giảng dạy trong học kỳ phụ;

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong việc đôn đốc sinh viên nộp học phí học kỳ phụ;

- Thực hiện các công việc liên quan đến học kỳ phụ theo chức năng của đơn vị.

3.4. Phòng Công tác sinh viên

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong việc tổ chức thu học phí học kỳ phụ;

- Thực hiện các công việc liên quan đến học kỳ phụ theo chức năng của đơn vị.

3.5. Trung tâm Công nghệ thông tin

- Phối hợp với Phòng Đào tạo trong việc tổ chức cho sinh viên đăng ký học kỳ phụ;

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong việc tổ chức thu học phí học kỳ phụ;

- Thực hiện các công việc liên quan đến học kỳ phụ theo chức năng của đơn vị.

3.6. Trung tâm Đảm bảo chất lượng đào tạo

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Quản lý khoa học và Trị sự tập chí và Trung tâm Công nghệ thông tin trong việc hoàn chỉnh đề cương chi tiết học phần đối với các học phần giảng dạy trong học kỳ phụ cho sinh viên theo kế hoạch giảng dạy và công bố trên Website của Trường;

- Thực hiện các công việc liên quan đến học kỳ phụ theo chức năng của đơn vị.

3.7. Phòng Quản trị

- Đảm bảo cơ sở vật chất, phòng học cho học kỳ phụ;

- Thực hiện các công việc liên quan đến học kỳ phụ theo chức năng của đơn vị.

3.8. Phòng Quản lý khoa học và Trị sự tập chí

- Phối hợp với Trung tâm Đảm bảo chất lượng đào tạo và Trung tâm Công nghệ thông tin trong việc hoàn chỉnh đề cương chi tiết học phần đối với các học phần giảng dạy học kỳ phụ cho sinh viên theo kế hoạch giảng dạy và công bố trên Website của Trường;

- Thực hiện các công việc liên quan đến học kỳ phụ theo chức năng của đơn vị.

3.9. Phòng Tổ chức cán bộ

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất với Hiệu trưởng phương án cách tính giờ giảng của giảng viên tại học kỳ phụ trong mỗi tương quan với học kỳ chính;
- Thực hiện các công việc liên quan đến học kỳ phụ theo chức năng của đơn vị.

3.10. Các đơn vị khác

Các đơn vị khác như Trung tâm Thông tin thư viện, Phòng Thanh tra đào tạo... thực hiện các công việc liên quan đến học kỳ phụ theo chức năng của đơn vị.

Trên đây là Kết luận của Hiệu trưởng về một số nội dung liên quan đến triển khai kế hoạch học kỳ phụ đối với sinh viên hệ đại học chính quy. Đề nghị các đơn vị có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Ban biên tập Website (để đưa tin);
- Các đơn vị có liên quan (để phối hợp t/h);
- Lưu: VT, ĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG ĐÀO TẠO



Lê Đình Nghị