

Số: 78 /KH-ĐHV

Nghệ An, ngày 13 tháng 11 năm 2020

KẾ HOẠCH

Xây dựng thời khóa biểu, tổ chức đăng ký học, xử lý học vụ và thu học phí học kỳ II năm học 2020 - 2021

Thực hiện Kế hoạch thời gian đào tạo năm học 2020 - 2021, để đảm bảo triển khai công tác dạy và học đúng tiến độ, Nhà trường triển khai kế hoạch xây dựng thời khóa biểu, đăng ký học, xử lý học vụ, thu học phí cho học kỳ II năm học 2020 - 2021 và phân công nhiệm vụ cho các đơn vị liên quan như sau:

I. KẾ HOẠCH, THỜI GIAN XÂY DỰNG THỜI KHÓA BIỂU, ĐĂNG KÝ HỌC, XỬ LÝ HỌC VỤ VÀ THU HỌC PHÍ

NỘI DUNG	KHÓA HỌC	THỜI GIAN	PHỤ TRÁCH
1. Thu học phí	K59, K60	14 - 18/12/2020	Phòng KH-TC
	K57, K58	21 - 25/12/2020	
	Đăng ký chéo (K57-60)	28 - 29/12/2020	
	Ngừng thu tại phòng thu học phí để đối chiếu và quyết toán cuối năm	30 - 31/12/2020	
	K61	25 - 27/01/2020	
2. Xây dựng thời khóa biểu			
2.1. Tạo lớp học phân dự kiến	Tất cả các khóa	16 - 23/11/2020	Phòng Đào tạo
2.2. Rà soát khung chương trình, đề xuất bổ sung lớp học phân và bố trí cán bộ giảng dạy	Tất cả các khóa	24 - 29/11/2020	TLĐT, CVHT khoa, viện
2.3. Thiết lập, tạo TKB	K57 - K60	30/11 - 23/12/2020	Phòng Đào tạo
	K61	18 - 26/01/2021	
3. Đăng ký học			
3.1. SV các khóa đăng ký học	K60	24 - 25/12/2020	SV đăng ký
	K59	26 - 27/12/2020	
	K57, K58	28 - 29/12/2020	
	- K61: Các học phần GDQP-AN, GDTC - K61: Các ngành học tập trung 1 học kỳ tại Cơ sở 2	28 - 29/01/2020	CVHT đăng ký
	- K61: Các ngành, nhóm ngành còn lại	29 - 31/01/2020	SV đăng ký
3.2. Đăng ký chéo	K57 - K60	30/12/2020 - 04/01/2021	SV đăng ký
4. Xử lý học vụ			
4.1. Thu đơn xử lý học vụ	K57 - K60	04 - 06/01/2021	CVHT
	K57 - K61	29/01 - 02/02/2021	
4.2. Xử lý đơn	K57 - K60	07 - 15/01/2021	Phòng Đào tạo; CVHT các khoa, viện
	K57 - K61	01 - 05/02/2021	

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Đào tạo

- Chủ trì, phối hợp với các khoa, viện và các đơn vị liên quan xây dựng thời khóa biểu, tổ chức đăng ký học, xử lý học vụ cho sinh viên theo đúng thời gian.
- Phối hợp Phòng Kế hoạch - Tài chính, Trung tâm Công nghệ thông tin, các khoa đào tạo rà soát chương trình đào tạo, hệ số học phí các học phần.

2. Trung tâm Công nghệ thông tin

- Đảm bảo an ninh mạng, đường truyền, ổn định phần mềm quản lý chương trình đăng ký học, chương trình thời khóa biểu trong suốt thời gian thu học phí và đăng ký học của sinh viên.
- Cấp quyền xử lý học vụ cho các cá nhân được Ban Giám hiệu cho phép.
- Phối hợp tổ chức xây dựng thời khóa biểu, đăng ký học và xử lý học vụ cho sinh viên.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Phối hợp với Phòng Đào tạo, Trung tâm Công nghệ thông tin, các khoa, viện đào tạo rà soát hệ số học phí.
- Bố trí thu học phí cho sinh viên theo đúng thời gian quy định.

4. Phòng Quản trị và Đầu tư: Bố trí đủ phòng học đáp ứng nhu cầu đào tạo.

- 5. Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm:** Bố trí các phòng thực hành, thí nghiệm và các trang thiết bị đáp ứng nhu cầu thực hành, thí nghiệm.

6. Ban Quản lý Cơ sở II: Phối hợp với Phòng Quản trị và Đầu tư, Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm và các đơn vị liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, phòng học, phòng thực hành thí nghiệm đáp ứng yêu cầu, quy mô đào tạo theo kế hoạch cho sinh viên học tại Cơ sở II và sinh viên từ Cơ sở I xuống học tập trung một học kỳ ở Cơ sở II.

7. Các khoa, viện: Chỉ đạo các bộ môn, TLĐT, CVHT, TL QLSV rà soát chương trình, thống kê số lượng sinh viên chưa học đúng tiến độ, triển khai xây thời khóa biểu. Tổ chức tư vấn đăng ký học cho sinh viên, đôn đốc sinh viên theo dõi kế hoạch nộp học phí, đăng ký và xử lý học vụ học đúng tiến độ.

8. Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên:

- Tuyên truyền và thông báo cho giảng viên, sinh viên biết để thực hiện theo đúng kế hoạch.
- Bố trí lực lượng sinh viên tình nguyện tham gia công tác hướng dẫn, bảo vệ trật tự, an ninh trong quá trình tổ chức thu học phí, đăng ký học của sinh viên.

9. Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp

Phối hợp với Công ty vệ sĩ bố trí lực lượng bảo vệ, giữ gìn trật tự, an ninh trong quá trình tổ chức thu học phí, đăng ký học của sinh viên.

Trên đây là kế hoạch xây dựng thời khóa biểu, tổ chức đăng ký học, xử lý học vụ và nộp học phí học kỳ II năm học 2020 - 2021, Nhà trường yêu cầu Trưởng các khoa, viện và các đơn vị liên quan khẩn trương, nghiêm túc triển khai thực hiện đúng tiến độ.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (b/c);
- Các đơn vị toàn trường;
- BBT Website, iOffice;
- Lưu: HCTH, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TS. Trần Bá Tiến