

Số: 144 /TB-ĐHV

Nghệ An, ngày 26 tháng 9 năm 2022

THÔNG BÁO

Triển khai học phần Kỹ năng mềm học kỳ I năm học 2022 - 2023

Căn cứ Chương trình giáo dục đại học chính quy tiếp cận CDIO theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 2033/QĐ-ĐHV ngày 10/3/2021; Kế hoạch thời gian đào tạo năm học 2022 - 2023 và tình hình, tiến độ học Kỹ năng mềm của sinh viên các ngành, nhóm ngành, Nhà trường thông báo triển khai học phần Kỹ năng mềm trong học kỳ I năm học 2022 - 2023 như sau:

I. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Đối tượng tham gia

Khóa	Nhóm ngành/Ngành
K62	- Nhóm ngành Sư phạm tự nhiên: Sư phạm Toán học, Sư phạm Vật lý, Sư phạm Hóa học, Sư phạm Sinh học, Sư phạm Tin học - Nhóm ngành Sư phạm xã hội: Sư phạm Ngữ văn, Sư phạm Lịch sử, Sư phạm Địa lý, Giáo dục Chính trị - Ngành: Sư phạm Tiếng Anh, Giáo dục Tiểu học, Giáo dục Mầm non, Giáo dục Thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh
K59	Ngành: Kỹ thuật xây dựng, Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông

Lưu ý: Những sinh viên thuộc các đối tượng trên nếu không tham gia học Kỹ năng mềm trong học kỳ I năm học 2022 - 2023 sẽ phải học lại với các khóa sau và có thể không tốt nghiệp đúng tiến độ.

2. Thời gian nộp học phí, tổ chức đăng ký học

Nội dung công việc	Thời gian	Phụ trách
1. Thu học phí	10 - 15/10/2022	Phòng KH-TC
2. Đăng ký học	16 - 18/10/2022	SV đăng ký
3. Đăng ký chéo		
3.1. Đăng ký chéo đợt 1 (Sinh viên thuộc mục 1) - K62: Nhóm ngành Sư phạm tự nhiên; Nhóm ngành Sư phạm xã hội; Ngành: Sư phạm Anh, Giáo dục Tiểu học, Giáo dục Mầm non, Giáo dục Thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh - K59: Ngành Kỹ thuật xây dựng, Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông	19 - 21/10/2022	SV đăng ký
3.2. Đăng ký chéo đợt 2 (Sinh viên tất cả các khóa)	22 - 24/10/2022	SV đăng ký
4. Xử lý học vụ	25 - 27/10/2022	Cố vấn học tập, Phòng Đào tạo

3. Thời gian học

- Thời gian học 5 tuần, từ 23/11 đến 25/12/2022, mỗi lớp học 2 buổi/tuần.
- Lịch học: Sinh viên xem lịch trên trang đăng ký học.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Đào tạo

- Là đầu mối tổ chức các hoạt động dạy và học: có trách nhiệm tham mưu ban hành các văn bản, xây dựng kế hoạch đăng ký học và tổ chức quá trình dạy học đảm bảo các quy định của Nhà trường; phối hợp với các trường, khoa, viện, các phòng chức năng và các đơn vị liên quan để triển khai dạy học đúng theo kế hoạch;

- Mở và cho đăng ký các lớp Kỹ năng mềm đúng thời gian quy định, phối hợp với các trường, khoa, viện xử lý các trường hợp học lại, chưa học nhằm đảm bảo quyền lợi cho sinh viên;

2. Phòng Quản trị và Đầu tư: Bố trí Hội trường A, phòng học và các trang thiết bị cần thiết phục vụ dạy học Kỹ năng mềm cho sinh viên theo kế hoạch.

3. Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến

- 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 xây dựng thời khóa biểu, đăng ký học và xử lý học vụ cho sinh viên;

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Thu học phí đúng quy định cho từng đối tượng.

- Xây dựng phương án thu học phí cho các đối tượng học bổ sung, học lại.

5. Trung tâm Đảm bảo Chất lượng: Phối hợp với các đơn vị đào tạo nhập điểm thi sau khi có kết quả chính thức cho tất cả các đối tượng tham gia.

6. Các trường, khoa, viện

- Thông báo cho sinh viên thuộc các đối tượng trên biết về nộp học phí, đăng ký học, và tham gia học tập đúng kế hoạch;

- Cử cán bộ điếm danh, giám sát nề nếp học trong thời gian học theo kế hoạch của Phòng Đào tạo;

- Nhập điểm thi sau khi có kết quả chính thức cho tất cả các đối tượng tham gia.

Nhà trường yêu cầu các Trưởng các trường thuộc, khoa, viện, Trưởng các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các trường, khoa, viện;
- Các đơn vị liên quan;
- Hiệu trưởng (đề b/c);
- Lưu: HCTH, ĐT



TS. Trần Bá Tiến