

Số: 25 /KH-ĐHV

Nghệ An, ngày 02 tháng 7 năm 2018

KẾ HOẠCH

Xây dựng thời khóa biểu, tổ chức đăng ký học, xử lý học vụ và nộp học phí học kỳ I năm học 2018 - 2019

Để triển khai công tác dạy và học đảm bảo đúng quy định theo Kế hoạch thời gian đào tạo năm học 2018 - 2019 đạt kết quả tốt, Nhà trường triển khai kế hoạch xây dựng thời khóa biểu, đăng ký học, xử lý học vụ, thu học phí cho học kỳ I năm học 2018 - 2019 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 công việc	Khóa học	Thời gian thực hiện	Phụ trách
1. THU HỌC PHÍ	K58 Các học phần GDQP-AN, GDTC	30/7 - 03/8/2018	Phòng Kế hoạch - Tài chính
	K58 GDTH, GDMN, SP Anh (học tại Cơ sở 2)		
	K55		
	K56	06/8 - 07/8/2018	
	K57	08/8 - 10/8/2018	
	K58	10, 13, 14/8/2018	
	K59	Thực hiện theo thời gian nhập học	
2. XÂY DỰNG THỜI KHÓA BIỂU			
2.1. Tạo lớp học phần dự kiến	K55, K56, K57, K58, K59	18/6 - 01/7/2018	Phòng Đào tạo
2.2. Rà soát khung CT, đề xuất bổ sung lớp học phần và bố trí cán bộ giảng dạy	K55, K56, K57, K58, K59	02/7 - 05/7/2018	TLĐT, CVHT khoa/viện
2.3. Thiết lập, tạo TKB	K55, K56, K57, K58, K59	06/7 - 31/7/2018	Phòng Đào tạo
2.4. Rà soát kiểm tra, điều chỉnh TKB (Chỉ xử lý trường hợp: Các lớp Hp trùng lịch sinh viên không đăng ký được và lỗi phần mềm)	K55, K56, K57, K58	01/8 - 03/8/2017	- TLĐT, CVHT các khoa/viện - Phòng Đào tạo
	K59	05/9 - 07/9/2017	
3. ĐĂNG KÝ HỌC VÀ XỬ LÝ HỌC VỤ			
3.1. Đăng ký học	K58 Các học phần GDQP-AN, GDTC	04/8 - 05/8/2018	CVHT đăng ký
	K58 GDTH, GDMN, SP Anh (học tại Cơ sở 2)		
	K55	06/8 - 07/8/2018	
	K56	08/8 - 10/8/2018	
	K57	11/8 - 14/8/2018	
	K58	15/8 - 17/8/2018	
	K59	10/9 - 13/9/2018	
3.2. Đăng ký chéo	K55, K56, K57, K58	18/8 - 20/8/2019	SV đăng ký
3.3. Xử lý học vụ	Tất cả các khóa, các ngành	21/8 - 31/8/2018	- CVHT các khoa/viện

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Đào tạo

- Chủ trì và phối hợp với các khoa, viện đào tạo xây dựng kế hoạch thời khóa biểu, tổ chức đăng ký học, xử lý học vụ cho sinh viên theo đúng thời gian quy định.
- 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.
- Phối hợp với các đơn vị chức năng và Công ty CMC xử lý kịp thời các vấn đề nảy sinh.
- Cấp quyền xử lý học vụ cho các cá nhân đã được sự cho phép của Ban giám hiệu.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

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

4. Phòng Công tác Chính trị - Học sinh sinh viên, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên: Tuyên truyền thông báo cho giảng viên, sinh viên biết để thực hiện theo đúng kế hoạch.

5. Phòng Quản trị và Đầu tư: Lên kế hoạch bố trí đủ phòng học đáp ứng nhu cầu đào tạo.

6. Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm: Lên kế hoạch bố trí các phòng thực hành, thí nghiệm và các trang thiết bị đáp ứng nhu cầu thực hành, thí nghiệm trong học kỳ.

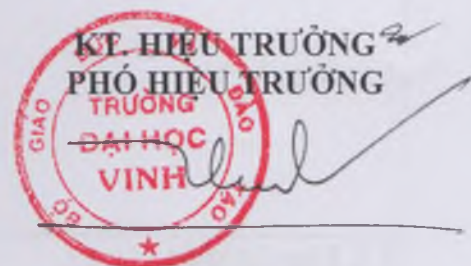
7. Các khoa, viện: Theo dõi, chỉ đạo các bộ môn, TLĐT, CVHT, TL QLSV rà soát chương trình, thống kê số lượng sinh viên chưa học đúng tiến độ, triển khai xây thời khóa biểu. Tổ chức tư vấn đăng ký học cho sinh viên, đôn đốc sinh viên theo dõi kế hoạch nộp học phí và đăng ký học đúng tiến độ.

8. Phòng Hành chính Tổng hợp: Phối hợp giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình đăng ký học; Cử đội TNXP tham gia công tác 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 I năm học 2018 - 2019, Nhà trường yêu cầu Trường 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.



GS.TS. Thái Văn Thành