

Số: /KH-CĐBK

Bắc Kạn, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

V/v tổ chức học bổ sung, học lại, học cải thiện điểm đối với học sinh - sinh viên các lớp trung cấp K19, Cao đẳng Điện công nghiệp K5, K6; Cao đẳng Mầm non K21, K22 (năm học 2023-2024)

Căn cứ Quyết định số 19/QĐ-CĐBK ngày 09 tháng 01 năm 2023 của Trường Cao đẳng Bắc Kạn về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Bắc Kạn;

Căn cứ Quyết định số 528/QĐ-CĐBK ngày 05 tháng 10 năm 2022 của Trường Cao đẳng Bắc Kạn về việc ban hành Quy chế tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ;

Căn cứ Kế hoạch đào tạo các lớp trung cấp K19, K20; Cao đẳng ĐCN K5, K6 và Cao đẳng Giáo dục Mầm non và điều kiện thực tế;

Trường Cao đẳng Bắc Kạn ban hành kế hoạch V/v tổ chức học bổ sung, học lại, học cải thiện điểm đối học sinh, sinh viên các lớp trung cấp, cao đẳng (năm học 2023-2024) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao chất lượng dạy – học; cải thiện kết quả học tập toàn khóa và học kỳ của học sinh sinh viên (HSSV) các lớp Trung cấp K19, sinh viên Cao đẳng Điện công nghiệp K5, K6 và Cao đẳng GDMN K21, K22.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho HSSV nhập học muộn (K19, K20; CĐ-ĐCN/K5, K6) tham gia học bổ sung đảm bảo tích lũy đủ môn học, mô đun đã đào tạo trước thời điểm xét trúng tuyển do nhập học muộn.

- Rà soát từ sớm những HSSV nợ môn, học lại, học cải thiện điểm, học bổ sung và thực hiện đúng quy chế đào tạo.

- Cảnh báo kết quả học tập yếu kém đối với HSSV và có phương án xử lý những học sinh, sinh viên vi phạm quy chế đào tạo (sau hai lần liên tiếp cảnh báo kết quả học tập yếu kém, không trả nợ môn học).

2. Yêu cầu

- Các đơn vị, cá nhân nghiêm túc thực hiện đúng quy chế đào tạo và các nhiệm vụ nêu trong Kế hoạch này.

- Đề cao trách nhiệm của lãnh đạo phòng, khoa chuyên môn, trưởng bộ môn, giáo vụ khoa, giáo viên chủ nhiệm và giáo viên giảng dạy trong việc tổ chức học bổ sung, học lại, học cải thiện điểm và thi lại.

- Học sinh, sinh viên học bổ sung do nhập học muộn; học lại, thi lại và học cải thiện điểm do kết quả học tập yếu, kém hoặc có nhu cầu chủ động liên hệ với khoa chuyên môn, giáo vụ khoa, giáo viên lên lớp ... để được hướng dẫn, tổ chức học lại, trả nợ điều kiện.

- Phòng Đào tạo tham mưu Ban giám hiệu Nhà trường thành lập Hội đồng đào tạo xem xét quyết định hình thức kỷ luật đối với học sinh sinh viên vi phạm quy chế đào tạo kịp thời, khách quan, đúng quy định hiện hành.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN, HÌNH THỨC THỰC HIỆN VÀ QUY MÔ LỚP HỌC

1. *Bố trí học bổ sung đối với học sinh sinh viên trung cấp K19, K20 và Cao đẳng Điện công nghiệp K5, K6; Cao đẳng Giáo dục Mầm non K21, K22, K23 (lý do: Nhập học muộn).*

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 15/02/2024 đến 31/5/2024 (tùy theo số MH, MĐ và tín chỉ, học phần/ số học sinh, sinh viên).

- Hình thức thực hiện và quy mô lớp học:

+ Dưới 03 HSSV/ môn học, mô đun thì ưu tiên học ghép với các lớp chính khóa (theo thời khóa biểu);

+ Trường hợp có từ 4 học sinh, sinh viên trở lên/ 01 môn học, mô đun có thể bố trí lớp học riêng, tổ chức dạy - học ngày cuối tuần và buổi tối trong tuần.

*** Ghi chú:** *Nếu bố trí lớp học riêng thì nhà giáo được tính giờ theo quy định và người học không nộp lệ phí.*

2. *Bố trí học lại, học cải thiện điểm đối với học sinh sinh viên trung cấp K19 và Cao đẳng Điện công nghiệp K5, K6; Cao đẳng Giáo dục Mầm non K21, K22*

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 15/01/2024 đến hết ngày 15/4/2024

- Hình thức thực hiện và quy mô lớp học:

+ Dưới 03 HSSV/ môn học, mô đun thì ưu tiên học ghép với các lớp chính khóa (theo thời khóa biểu);

+ Trường hợp có từ 4 HSSV trở lên/ 01 môn học, mô đun có thể bố trí lớp học riêng, tổ chức dạy - học ngày cuối tuần (thứ 7, chủ nhật) và buổi tối các ngày trong tuần.

*** Ghi chú:** Người học phải nộp lệ phí theo quy định để thanh toán tiền công giáo viên lên lớp, coi chấm thi, kiểm tra; giám sát thi kiểm tra và tiền khấu hao thiết bị, vật tư thực hành (nếu có).

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo

- Tham mưu ban hành kế hoạch học kỳ phụ, học cải thiện, học lại, học bổ sung (xong trước ngày 10/01/2024).

- Tổng hợp kết quả học tập theo học kỳ và năm học đối với các lớp tính đến hết tháng 12/2023

- Ban hành thông báo kết quả học tập và cảnh báo học sinh sinh viên có kết quả học tập yếu, kèm theo quy chế đào tạo.

- Phối hợp với các khoa tổng hợp danh sách HSSV học bổ sung do nhập học muộn và danh sách học lại, học cải thiện điểm (*xong trước 19 tháng 01 năm 2024*)

- Xây dựng thời khóa biểu theo quy định.

- Tham mưu Ban giám hiệu nhà trường thành lập Hội đồng đào tạo hoặc Hội đồng kỷ luật học sinh, sinh viên vi phạm quy chế đào tạo, xem xét quyết định hình thức kỷ luật HSSV vi phạm quy chế đào tạo (nếu có).

2. Phòng Tổ chức – Hành chính

- Bộ phận Kế toán: Thu lệ phí theo quy định hiện hành và lập danh sách học sinh, sinh viên đã nộp lệ phí

- Tổng hợp kinh phí và hướng dẫn thủ tục chi trả thanh toán tiền giảng dạy cho nhà giáo, tiền làm thi, giám sát thi ... cho nhà giáo.

3. Phòng TTrKT&ĐBCL

- Giám sát, kiểm tra công tác dạy - học

- Phối hợp cử viên chức tổ chức thi kết thúc môn học, mô đun theo quy chế.

4. Các khoa chuyên môn

- Hướng dẫn, đôn đốc học sinh sinh viên viết đơn học cải thiện điểm, học lại, thi lại và học bổ sung do nhập học muộn trước ngày 16 tháng 01 năm 2024.

- Rà soát, lập danh sách HSSV thuộc khoa phải học bổ sung do nhập học muộn, học lại, thi lại, học cải thiện điểm gửi về phòng đào tạo trước 18 tháng 01 năm 2024.

- Lập kế hoạch giáo viên, phân công giáo viên giảng dạy, làm thi.

- Bố trí kế hoạch thi lại (khoa chủ động xây dựng kế hoạch trình BGH duyệt).

Lưu ý: Quy trình thực hiện như sau:

Bước 1: Các khoa căn cứ kết quả học tập của HSSV, hướng dẫn người học làm đơn theo mẫu tương ứng (có mẫu gửi kèm)

Bước 2: Người học nộp lệ phí theo quy định tại phòng kế toán (trước khi ban hành thời khóa biểu)

Bước 3: Khoa chuyên môn lập kế hoạch tổ chức học lại, học cải thiện, học bổ sung và bố trí giáo viên giảng dạy gửi về phòng đào tạo trình BGH phê duyệt; thống nhất KHGV, thời gian lên lớp (riêng các môn chung sau khi phòng đào tạo tổng hợp danh sách các khoa sẽ thống nhất KHGV).

Bước 4. Thực hiện giảng dạy theo kế hoạch (kể từ ngày 22/01/2024).

Với nội dung nêu trên Ban giám hiệu Trường Cao đẳng Bắc Kạn đề nghị các phòng, khoa, giáo vụ khoa, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn và học sinh sinh viên nghiêm túc thực hiện ./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- BGH (c/đ);
- Các phòng/khoa (t/h);
- GVCN lớp K19, K20, CĐ-ĐCN/K5, K6; CĐMN K21, K22, K23 (t/h);
- Giáo viên, giảng viên các phòng, khoa (t/h);
- Website nhà trường (thông tin);
- Lưu: VT, ĐT (Điện).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Chu Thị Thủy

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM

Kính gửi:

- Phòng Đào tạo Trường Cao đẳng Bắc Kạn;
- Khoa.....

Tên em là: Sinh viên/Học sinh lớp:

Thuộc Khoa: Hệ:

Học kỳ..... năm học:.....

Thông kê dung đề nghị xin học lại hoặc học cải thiện điểm, như biểu sau:

STT	Ghi rõ tên MH/MĐ	Số giờ	số tín chỉ	Kết quả điểm trung bình MH/MĐ (đã học lần 1)	Giáo viên giảng dạy MH, MĐ
01					
02					
3					
4					
....					
....					

Em viết đơn này, kính mong Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo, khoa chuyên môn tạo điều kiện cho em được học lại; học cải thiện điểm MH/MĐ trên theo hình thức: (tự nguyện/ kế hoạch chung của nhà trường);

Em hứa sẽ chấp hành đầy đủ nội quy và đóng học phí, lệ phí theo quy định của trường./.

Bắc Kạn, ngày.....tháng.....năm

Khoa chuyên môn
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....
TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO
(Duyệt, ký tên, đóng dấu)

.....
Giáo viên giảng dạy
(Ký, ghi rõ họ tên)

Lý Quang Tiến

.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN HỌC BỔ SUNG
(do nhập học muộn)

Kính gửi:

- Phòng Đào tạo Trường Cao đẳng Bắc Kạn;
- Khoa.....

Tên em là:; sinh ngày tháng năm; giới tính (nam/ nữ):

Sinh viên/Học sinh lớp:; khóa học:

Thuộc Khoa: Hệ:

Do nhập học muộn (tháng năm) vì vậy trong học kỳ: năm học:....., đến nay em chưa tham gia học tập để hoàn thành chương trình MH/MĐ sau đây:

1. MH/MĐ: số giờ:; số tín chỉ
2. MH/MĐ: số giờ:; số tín chỉ
3. MH/MĐ: số giờ:; số tín chỉ
4. MH/MĐ: số giờ:; số tín chỉ
5. MH/MĐ: số giờ:; số tín chỉ

* Ý kiến khác hoặc đề nghị (nếu có):

Vậy em viết đơn này kính mong Ban Giám hiệu, Phòng Đào, khoa chuyên môn tạo điều kiện cho em được học bổ sung MH/MĐ nêu trên theo hình thức: (tự nguyện/ kế hoạch chung của nhà trường).

Em hứa sẽ chấp hành đầy đủ các quy định của nhà trường./.

Bắc Kạn, ngày.....tháng.....năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

(Duyệt, ký tên, đóng dấu)

.....

Lý Quang Tiến

Khoa chuyên môn

(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

