

Số: 648 /KH-HVHK

TP. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH

V/v Tổ chức mở lớp học lại, học cải thiện điểm năm học 2021 – 2022

Căn cứ thống kê số lượng SV nợ học phần/môn học của phòng Đào tạo;

Căn cứ nguyện vọng học tập của sinh viên;

Xét theo đề nghị của trưởng các Khoa/Bộ môn;

Học viện Hàng Không Việt Nam ban hành kế hoạch Tổ chức mở lớp học lại, học cải thiện điểm năm học 2021 – 2022 như sau:

I. Mục đích

1. Để tạo điều kiện cho sinh viên các khóa hoàn thành các học phần còn nợ môn, đã đổi tên hoặc không còn trong chương trình đào tạo các ngành;
2. Để tạo điều kiện cho sinh viên các khóa có nhu cầu học cải thiện điểm;
3. Giảm thiểu tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp không đúng thời hạn;
4. Góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo của Học viện, xây dựng đội ngũ giảng viên có phẩm chất đạo đức, lương tâm nghề nghiệp và trình độ chuyên môn cao, phong cách giảng dạy tiên tiến, hiện đại.
5. Tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học với quyền lợi, nghĩa vụ học tập, rèn luyện của bản thân; từ đó góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của trường.

II. Yêu cầu

1. Người học phải nêu cao tinh thần trách nhiệm trong việc đăng ký các học phần còn nợ;
2. Người học hiểu rõ mục đích, ý nghĩa, tự nguyện trong việc cung cấp thông tin theo phiếu đăng ký do phòng Đào tạo cung cấp.
3. Các Khoa, giảng viên nêu cao tinh thần “tất cả vì người học”; sắp xếp, bố trí giảng viên và thời gian hợp lý để giảng dạy cho sinh viên.

III. Đối tượng đăng ký:

- Đối tượng 1: Sinh viên các khóa 2013 đến khóa 2020 còn nợ học phần (*theo danh sách đính kèm*).
- Đối tượng 2: Sinh viên có nhu cầu học cải thiện điểm.

V. Thời gian và hình thức tổ chức học:

- Thời gian học: vào buổi tối các ngày trong tuần hoặc các buổi trong ngày thứ 7 (dự kiến từ ngày 14/02 đến 01/04/2022) hoặc theo các lớp chính khóa.
- Hình thức tổ chức học: trực tuyến
- Tùy theo số lượng sinh viên đăng ký học lại và học cải thiện, Học viện có thể bố trí

lớp học riêng hoặc bố trí học ghép với các lớp chính khóa (nếu có). **Trong trường hợp không đủ số lượng để bố trí lớp học riêng hoặc không ghép được lớp, nếu sinh viên có nhu cầu học trả nợ thì phải làm đơn và cam kết theo quy định.**

VI. Quy trình thực hiện:

STT	Nội dung	Thời gian dự kiến thực hiện	Đơn vị thực hiện
1.	Lọc danh sách các học phần, số lượng sinh viên còn nợ đọng theo từng Khoa	Tháng 12/2021	Phòng Đào tạo
2.	Xây dựng “Kế hoạch tổ chức mở lớp học lại, học cải thiện điểm” trình Giám đốc phê duyệt.	Tháng 12/2021	Phòng Đào tạo
3.	Bố trí thời gian giảng dạy và phân công giảng viên theo danh sách học phần nợ đọng.	Tháng 12/2021	- Các Khoa/Bộ môn
4.	Thông báo Kế hoạch đến sinh viên toàn Học viện.	Tháng 01/2022	- Phòng Đào tạo, - Các Khoa/Bộ môn phối hợp thực hiện.
5.	Sinh viên nộp đơn xin đăng ký thông qua đầu mối là cô vấn học tập/người phụ trách do Khoa/Bộ môn bố trí <i>(tải đơn tại đây)</i> .	Tháng 01/2022	Các Khoa/Bộ môn.
6.	Tổng hợp danh sách đăng ký của sinh viên và gửi về phòng Đào tạo <i>(tải đơn tại đây)</i> .		Các Khoa/Bộ môn.
7.	Phòng đào tạo căn cứ danh sách đăng ký sinh viên ban hành thời khóa biểu dự kiến.	Tháng 01/2022	Phòng Đào tạo.
8.	Tổ chức cho sinh viên đăng ký trực tiếp trên trang cá nhân.	Tháng 02/2022	Phòng Đào tạo.
9.	Sinh viên nộp lệ phí học lại.	Tháng 02/2022	Phòng Kế hoạch - Tài chính
10.	Ban hành thời khóa biểu chính thức trên Website Học viện.	Tháng 02/2022	Phòng Đào tạo

VII. Trách nhiệm các đơn vị liên quan:

1. Phòng Đào tạo: Chủ trì xây dựng và phối hợp thực hiện kế hoạch.
2. Khoa/Bộ môn:
 - + Các trưởng bộ môn liên quan: bố trí thời gian và phân công giảng viên giảng dạy hợp lý, tạo điều kiện để sinh viên được học trả nợ sớm nhất có thể; lập danh sách

các học phần tương đương, học phần thay thế (theo mẫu đính kèm), nếu có.

+ Cố vấn học tập/trợ lý của Khoa: Thông báo, triển khai rộng rãi kế hoạch này đến từng sinh viên.

+ Tổng hợp danh sách đăng ký của sinh viên và gửi về phòng Đào tạo theo kế hoạch.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính: thu học phí học lại theo danh sách phòng Đào tạo cung cấp.

Học viện đề nghị các đơn vị liên quan cùng phối hợp thực hiện đảm bảo thời gian đề ra trong kế hoạch. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc thì phản ánh về Ban Giám đốc (thông qua Phòng đào tạo) để cùng trao đổi, tháo gỡ./.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để b/c);
- Các Khoa/Bộ môn (để t/h);
- Phòng KH-TC (để t/h);
- Lưu: VT, PĐT, Linh (5).

(Đã ký)

TS. Nguyễn Thanh Dũng