

## THÔNG BÁO

### Về việc triển khai đào tạo các lớp học lại, học cải thiện, chậm tiến độ

Thực hiện Kế hoạch đào tạo năm học 2022-2023, Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông thông báo kế hoạch đào tạo các lớp học lại, học cải thiện, chậm tiến độ như sau:

#### I. ĐỐI TƯỢNG, HÌNH THỨC ĐÀO TẠO

##### 1. Đối tượng

- Học lại (bắt buộc):
  - \* Đối với sinh viên bị điểm F.
  - \* Riêng với các khoá từ K20 là sinh viên bị điểm D, F đối với các học phần tiếng Anh và các học phần cốt lõi trong CTĐT.
- Học cải thiện đối với sinh viên có nhu cầu.

##### 2. Kế hoạch đào tạo

- Hình thức đào tạo: Theo hình thức đào tạo kết hợp.
- Hình thức thi: Thi trực tiếp tại Trường.
- Thời gian tổ chức: 3 tháng/1 đợt.
- Thời gian thi: Sau khi kết thúc đợt học 5 ngày.

#### II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

##### 1. Phòng Đào tạo

- Xuất danh sách sinh viên phải học lại theo học phần gửi các đơn vị liên quan và sinh viên.
  - Thông báo kế hoạch mở lớp đến các đơn vị liên quan và SV. Tổ chức cho sinh viên đăng ký theo kế hoạch.
  - Lập lớp học phần trên Google Classroom và mời giáo viên tham gia giảng dạy theo sự phân công của Khoa.
  - Thông báo danh sách lớp sẽ được mở theo đợt dựa trên số lượng đăng ký của sinh viên trên trang [dangkytinchi.ictu.edu.vn](http://dangkytinchi.ictu.edu.vn).
  - Xếp thời khoá biểu, lịch thi và phối hợp thực hiện cùng các Khoa chuyên môn và các phòng chức năng liên quan tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo.
  - Phối hợp với các đơn vị thanh toán giờ giảng cho giảng viên.

##### 2. Các Khoa chuyên môn

- Phối hợp với Phòng Đào tạo triển khai kế hoạch đến giảng viên và sinh viên.
- Phân công các giảng viên tham gia giảng dạy, ra đề (nếu có), coi, chấm thi các lớp học lại, học cải thiện.
- Chịu trách nhiệm về chuyên môn và đảm bảo chất lượng đối với các lớp học phân học lại, cải thiện, chậm tiến độ.

### 3. Giảng viên

- Tham gia giảng dạy lớp học phần trên Google Classroom theo sự phân công của Khoa.
- Thông báo lịch giảng dạy lớp học phần cho sinh viên trên Google Classroom.
- Cung cấp tài liệu học tập như: Bài giảng, bài tập, ... cho sinh viên trên Google Classroom.
- Tổ chức giảng dạy, hướng dẫn sinh viên học tập theo đường link Google Meet đã đăng ký với Nhà trường.
- Ra đề (nếu có), coi, chấm thi theo sự phân công của Khoa.

### 4. Phòng Kế hoạch Tài chính:

- Thu học phí theo danh sách SV đăng ký.
- Chuyển danh sách SV đã nộp học phí cho Phòng Khảo thí và ĐBCLGD trước khi thi.
- Thực hiện thanh toán chế độ cho CBGV theo quy định.

### 4. Phòng Khảo thí và ĐBCLGD

Phối hợp với phòng Đào tạo tổ chức thi kết thúc học phần cho sinh viên theo quy định.


### 5. Phòng Công tác học sinh sinh viên

Phối hợp với Phòng đào tạo thông báo kế hoạch học lại, học cải thiện cho giáo viên chủ nhiệm và sinh viên.

### 6. Cách tính giờ giảng dạy các lớp học lại, học cải thiện, chậm tiến độ

- Số giờ giảng của lớp HP = Số tín chỉ x 15 tiết x hệ số theo Quy định x 0,5.
- Mỗi tín chỉ = 15 tiết (gồm cả lý thuyết, thảo luận, thực hành).
- Số giờ ra đề, coi, chấm thi theo Quy định 389/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 15/6/2021.

Nhà trường đề nghị các đơn vị liên quan cùng phối hợp thực hiện đảm bảo thời gian đề ra kế hoạch. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc thì phản ánh về Ban giám hiệu (thông qua Phòng Đào tạo) để trao đổi và tháo gỡ./.

Nơi nhận:   
- Các Khoa, Phòng;  
- Lưu: VT, ĐT.

  
KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
  
TS. Đỗ Đình Cường