

Số: 423 /TB-ĐHBD

Bình Dương, ngày 17 tháng 5 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức học lại nhu cầu học kỳ 3 năm học 2023-2024

Trường Đại học Bình Dương thông báo về việc tổ chức học lại nhu cầu học kỳ 3 năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

1. Đối tượng và phạm vi

Sinh viên đại học chính quy, vừa làm vừa học, liên thông, văn bằng 2 tại cơ sở chính Trường Đại học Bình Dương thuộc các khóa tuyển sinh năm 2021 trở về trước còn trong thời gian đào tạo theo quy chế đào tạo.

2. Điều kiện môn học tổ chức nhu cầu

- Các môn học sinh viên đã được học ở các học kỳ trước, nhưng chưa đạt hoặc có nguyện vọng cải thiện để đạt kết quả tốt hơn.

- Các môn học sinh viên chưa được học, nhưng môn học này không còn trong chương trình đào tạo hoặc không có môn tương đương hoặc môn thay thế ở chương trình đào tạo các khóa sau thì sinh viên bắt buộc phải đăng ký để nhà trường thống kê và tổ chức đào tạo.

- Không áp dụng đối với học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh.

Lưu ý: Sinh viên chỉ được đăng ký tối đa 10 tín chỉ.

3. Kế hoạch triển khai

Thời gian	Nội dung thực hiện	Đơn vị chủ trì, phối hợp	Đơn vị, cá nhân thực hiện
Từ ngày 18/5/2024 đến ngày 22/5/2024	Khảo sát môn học có nhu cầu học lại; khảo sát trực tuyến tại Cổng thông tin sinh viên Lưu ý: Đây là thời gian khảo sát để Khoa, Viện có cơ sở mở môn học cho sinh viên đăng ký, dữ liệu thực hiện trong thời gian này không phải là dữ liệu đăng ký chính thức của học kỳ	Phòng QLĐT&CTSV, Khoa, Viện	Sinh viên

Thời gian	Nội dung thực hiện	Đơn vị chủ trì, phối hợp	Đơn vị, cá nhân thực hiện
Từ ngày 23/5/2024 đến ngày 27/5/2024	Xử lý, chọn môn học tổ chức đăng ký học lại	Phòng QLĐT&CTSV, Khoa, Viện	Phòng QLĐT&CTSV, Khoa, Viện
Từ ngày 28/5/2024 đến ngày 29/5/2024	Cập nhật môn học tổ chức đăng ký vào phần mềm quản lý và công khai danh sách môn học tại Cổng thông tin sinh viên	Phòng QLĐT&CTSV	Phòng QLĐT&CTSV
Từ ngày 30/5/2024 đến ngày 04/6/2024	Sinh viên thực hiện đăng ký chính thức môn có nhu cầu học lại tại Cổng thông tin sinh viên; sinh viên chỉ được đăng ký tối đa 10 tín chỉ	Phòng QLĐT&CTSV	Sinh viên
Từ ngày 05/6/2024 đến ngày 06/6/2024	Xử lý dữ liệu, tính học phí và cập nhật thông tin tại Cổng thông tin sinh viên	Phòng QLĐT&CTSV	Phòng QLĐT&CTSV
Từ ngày 07/6/2024 đến 11/6/2024	Dự thảo phương án tổ chức từng môn học và cập nhật tại Cổng thông tin sinh viên	Phòng QLĐT&CTSV, Khoa, Viện	Phòng QLĐT&CTSV, Khoa, Viện
Từ ngày 12/6/2024 đến ngày 13/6/2024	Sinh viên kiểm tra danh sách môn học, học phí tại Cổng thông tin sinh viên	Phòng QLĐT&CTSV	Sinh viên
Từ ngày 14/6/2024 đến ngày 21/6/2024	Sinh viên nộp học phí các môn đã đăng ký nhu cầu và có tổ chức trong học kỳ	Phòng QLĐT&CTSV, P. TCKT	Sinh viên
Từ ngày 22/6/2024 đến ngày 28/6/2024	Xử lý dữ liệu sinh viên nộp học phí; xuất hóa đơn và ghi nhận học phí vào hệ thống quản lý	Phòng QLĐT&CTSV, Phòng TCKT	Phòng QLĐT&CTSV, Phòng TCKT
Từ ngày 01/7/2024 đến ngày 04/8/2024	Triển khai từng phương án phù hợp với từng môn học	Phòng QLĐT&CTSV, Khoa, Viện	Sinh viên

Thời gian	Nội dung thực hiện	Đơn vị chủ trì, phối hợp	Đơn vị, cá nhân thực hiện
Từ ngày 05/8/2024 đến ngày 11/8/2024	Tổ chức thi	Phòng BĐLC&KT	Phòng BĐLC&KT
Từ ngày 12/8/2024 đến ngày 25/8/2024	Tổ chức chấm thi	Phòng BĐLC&KT	Khoa, Viện, Giảng viên

4. Phối hợp thực hiện

- Phòng QLĐT&CTSV truyền thông thông báo tại Cổng thông tin điện tử của trường, của phòng và tại Cổng thông tin sinh viên.

- Phòng QLĐT&CTSV chủ trì giáo vụ phụ trách đào tạo thường xuyên truyền thông và tổng hợp thông tin học lại nhu cầu đối tượng người học liên thông, văn bằng 2, vừa làm vừa học.

- Các Khoa, Viện truyền thông đến giảng viên cơ hữu, giáo viên chủ nhiệm và sinh viên thuộc ngành được phân công quản lý. Đồng thời chỉ đạo nhân sự liên quan tư vấn sinh viên đăng ký đúng, đủ theo quy định.

- Phòng Tuyển sinh phối hợp truyền thông đến từng nhóm thông tin sinh viên liên quan. Bộ phận một cửa, Phòng Tuyển sinh bố trí nhân sự tiếp nhận và hướng dẫn sinh viên các vấn đề liên quan.

- Phòng TCKT thực hiện thu và xử lý học phí sinh viên theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc cần hỗ trợ các đơn vị trao đổi trực tiếp hoặc gửi văn bản về Phòng QLĐT&CTSV tổng hợp và báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Các Khoa, Viện;
- Phòng TCKT;
- Phòng QLĐT&CTSV;
- Phòng Tuyển sinh;
- Đăng Cổng thông tin điện tử của Nhà trường;
- Lưu: TTLT&TV, NMy.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Cao Việt Hiếu