QUY TRÌNH

TỔ CHỨC HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN, HỌC CHUYỂN ĐỔI VÀ THI LẠI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 314/QĐ-ĐHNLBG-TCCB ngày 25/5/2015*

*của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang)*

**1. Căn cứ pháp lý**

Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

Quy định đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ của Hiệu trưởng trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

**2. Đối tượng áp dụng**

- Học lại: Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F; sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác;

- Học cải thiện: Sinh viên có các học phần bị điểm D;

- Học chuyển đổi: Sinh viên chuyển ngành học;

- Thi lại: Đối với sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính.

**3. Quy trình tổ chức học lại, học cải thiện và học chuyển đổi ngành**

***3.1. Học cùng lớp học phần khác:*** áp dụng đối với sinh viên học năm thứ hai trở đi.

Bước 1: Sinh viên xem thông tin trên Website của Nhà trường hoặc tham khảo ý kiến giảng viên giảng dạy học phần, cố vấn học tập về kế hoạch lớp học phần để đăng ký học cùng lớp có bố trí học phần cần học lại, học cải thiện. Làm đơn đăng ký học lại, học cải thiện theo mẫu HL01 trước khi lớp học phần bắt đầu học tối thiểu 01 tuần;

Bước 2: Cố vấn học tập ký xác nhận đơn của sinh viên đề nghị Nhà trường bố trí đáp ứng đề nghị của sinh viên;

Bước 3: Sinh viên nộp đơn cho Phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo xác nhận khả năng có thể bố trí học tập cho sinh viên;

Bước 4: Sinh viên nộp học phí tại phòng Tài chính – Kế toán, nhận biên lai thu tiền;

Bước 5: Phòng Đào tạo nhận đơn, kiểm tra thủ tục nộp học phí và bố trí sinh viên vào lớp học phần, nhập dữ liệu vào máy tính;

*Ghi chú:* - Sinh viên lưu giữ đơn xin học lại và biên lai nhận thu tiền

- Phòng Đào tạo, cố vấn học tập giữ bản sao đơn xin học lại;

- Sinh viên thi hết học phần cùng lớp học phầm mình tham gia học tập.

***3.2. Tổ chức lớp học riêng*** *(hình thức này được tổ chức vào học kỳ phụ trong dịp hè)*

*Bước 1:* Sinh viên làm đơn đăng ký học lại, học cải thiện theo mẫu HL02, thời gian làm đơn từ 01/6-20/6.

*Bước 2:* Cố vấn học tập ký xác nhận đơn của sinh viên đề nghị Nhà trường bố trí đáp ứng đề nghị của sinh viên;

*Bước 3:* Sinh viên nộp đơn cho Phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo xác nhận khả năng có thể bố trí học tập trong học kỳ phụ cho sinh viên; Thời gian từ 10/6-20/6. Phòng Đào tạo lập danh sách lớp gửi phòng Tài chính – Kế toán trước 27/6.

*Bước 4:* Sinh viên nộp học phí tại phòng Tài chính – Kế toán, nhận biên lai thu tiền trước 10/7.

*Bước 5:* Phòng Đào tạo lập kế hoạch giảng dạy, kế hoạch thi trình Ban giám hiệu và gửi các Khoa, phòng Khảo thí, đồng thời thông báo trên Website và bảng tin (trước 10/7).

*Bước 6:* Giảng viên được phân công giảng dạy thực hiện việc giảng dạy theo kế hoạch.

*Bước 7:* Phòng Khảo thí tổ chức thi kết thúc học phần.

**4. Quy trình tổ chức thi lại**

*Bước 1:* Phòng Đào tạo thông báo đăng ký thi lại đối với các học phần không thuộc học kỳ vừa học. Gửi các Khoa và thông báo trên Website (sinh viên phải thi lại các học phần của học kỳ vừa học không phải đăng ký).

*Bước 2:* Sinh viên phải thi lại các học phần không thuộc kỳ vừa học làm đơn đăng ký thi lại, xin xác nhận của khoa chuyên môn, nộp Phòng Đào tạo trong 10 ngày đầu của học kỳ.

*Bước 3:* Phòng Đào tạo tổng hợp danh sách những sinh viên phải thi lại xong trước tuần thứ hai của học kỳ. Gửi danh sách về phòng Tài chính - Kế toán và thông báo trên Website.

*Bước 4:* Sinh viên nộp tiền thi lại tại Phòng Tài chính – Kế toán, nhận biên lai thu tiền.

*Bước 5:* Phòng Đào tạo bố trí lịch thi lại xong trước tuần thứ hai của học kỳ. Gửi danh sách, lịch thi về các Khoa, phòng Khảo thí và thông báo trên Website, bảng tin.

*Bước 6:* Phòng Khảo thí tổ chức thi lại vào tuần thứ ba và thứ tư của học kỳ.

PHỤ LỤC

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

***Mẫu HL01***

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

***Mẫu HL01***

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM HỌC PHẦN**

***(Học ghép cùng lớp khác)***

**Kính gửi: Phòng Đào tạo - Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang**

Tên em là: ……………………………………… Ngày sinh: …………………

Sinh viên lớp:…………………… Chuyên ngành: ……………………………

Em làm đơn này kính đề nghị Phòng Đào tạo cho phép em được đăng ký học lại, học cải thiện các học phần sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên học phần** | **Số tín chỉ** | **Đã đạt điểm** | **Lớp học ghép** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *Ngày …… tháng ….. năm ……*  **XÁC NHẬN CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO**  Phòng Đào tạo bố trí sinh viên:.................................................................................................  học lại, học cải thiện các học phần sau:  1)............................................................... cùng lớp: ………..  2)............................................................... cùng lớp: ……….  3)............................................................... cùng lớp: ……….. | *Ngày … tháng … năm ……*  **NGƯỜI VIẾT ĐƠN**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  **CỐ VẤN HỌC TẬP**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày …… tháng ….. năm ……*  **XÁC NHẬN ĐÃ NỘP TIỀN**  **CỦA PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ TOÁN** |

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

***Mẫu HL02***

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM HỌC PHẦN**

***(Học lớp mở riêng)***

**Kính gửi: Phòng Đào tạo - Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang**

Tên em là: ……………………………………… Ngày sinh: …………………

Sinh viên lớp:…………………… Chuyên ngành: ……………………………

Nay em làm đơn này kính đề nghị Phòng Đào tạo cho phép em được đăng ký học cải thiện, học lại các học phần sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên học phần** | **Số tín chỉ** | **Điểm đã đạt** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Em xin hứa sẽ tuân theo kế hoạch học tập đã đăng ký với Nhà trường và nộp học phí đầy đủ, đúng thời gian quy định.

Em xin chân thành cảm ơn!

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PHÒNG ĐÀO TẠO** | **XÁC NHẬN CỦA**  **CỐ VẤN HỌC TẬP**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày …… tháng ….. năm ……*  **NGƯỜI VIẾT ĐƠN**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |