HƯỚNG DẪN CÁC BƯỚC THỰC HIỆN
VIỆC ĐĂNG KÝ VÀ TỔ CHỨC HỌC LẠI - THI LẠI CÁC HỌC PHẦN

- Căn cứ Quyết định số 40/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo TCCN hệ chính quy;
- Căn cứ quy trình quản lý ISO đang được áp dụng tại SPKT;
- Căn cứ vào thông báo về việc thu học phí và điều kiện mở lớp của trường SPKT;
- Căn cứ vào tình hình thực tế về việc tổ chức đào tạo TCCN của trường THKTTH.

BGH trường THKTTH hướng dẫn cụ thể các bước thực hiện việc đăng ký và tổ chức học lại – thi lại các học phần nhằm đảm bảo quyền lợi cho học sinh, nâng cao chất lượng phục vụ học sinh của nhà trường và thực hiện nghiêm túc quy chế giảng dạy TCCN hiện hành.

Hướng dẫn này được áp dụng kể từ kỳ thi kết thúc học phần trong học kỳ 1, năm học 2014 – 2015.

1. Đăng ký học lại theo lịch học của các lớp

Ngay sau khi có thời khoá biểu của học kỳ mới, những học sinh còn nợ học phần chủ động đăng ký học lại theo kế hoạch của học kỳ mới để trả nợ học phần như sau:

Bước 1: Học sinh nhận Phiếu đăng ký học lại tạo Tổ đào tạo thuộc Phòng Hành chính, điền đầy đủ thông tin theo mẫu và nộp lại cho Tổ đào tạo.

Bước 2: Tổ đào tạo kiểm tra thông tin cá nhân học sinh, tên học phần, số tín chỉ (Đơn vị học phần) học trả nợ và ký xác nhận trước khi trả Phiếu đăng ký lại cho học sinh.

Bước 3: Học sinh cầm Phiếu đăng ký có xác nhận của Tổ đào tạo đến đóng học phí tại Tổ Kế toán – Tài vụ. Căn cứ vào số tín chỉ (Đơn vị học phần) học trả nợ của học sinh, Tổ Kế toán – Tài vụ thu học phí và xuất biên lai theo định. Học sinh giữ Biên lai học phí để làm minh chứng khi cần thiết trong quá trình học.

Thời hạn đăng ký và đóng học phí học lại trong vòng 03 tuần đầu tiên của mỗi học kỳ. Sau khoảng thời gian trên, học sinh muốn đăng ký học lại phải có ý kiến của BGH.

2. Đăng ký học lại theo hình thức học sinh đăng ký mở lớp riêng

Bước 1: Học sinh có nguyên vọng mở lớp riêng để học lại trả nợ học phần, chủ động làm đơn xin mở lớp (*kèm theo danh sách học có ký tên của tất cả các học sinh có nguyên vọng xin mở lớp học lại, nhưng không dưới 30 học sinh*) và gửi cho trưởng bộ môn quản lý môn học mà học sinh xin mở lớp.

Bước 2: Trưởng bộ môn tiếp nhận đơn xin mở lớp của học sinh. Tuỳ theo điều kiện về giáo viên và kế hoạch dạy học của bộ môn, trưởng bộ môn xác nhận về việc đồng ý (*ghi rõ tên giáo viên được phân công dạy lớp học lại, kể cả giáo viên thỉnh giảng*) hay không đồng ý (*ghi rõ lý do không đồng ý*) mở lớp học lại và chuyển cho Tổ đào tạo xem xét.

Bước 3: Tổ Đào tạo tiếp nhận, giải quyết và trả lời cho học sinh chậm nhất trong vòng 01 tuần, cụ thể như sau:

- Trường hợp lớp không mở được: giải thích rõ lý do cho học sinh;
- Trường hợp mở lớp được: xác nhận sỹ số học sinh, số đơn vị học phần và chuyển sang Tổ Kế toán – Tài vụ thu học phí.

Bước 4: Tổ Kế toán – Tài vụ thu học phí học lại theo xác nhận của Tổ Đào tạo và xuất biên lai thu học phí theo quy định cho từng học sinh đăng ký học lại.

Bước 5: Tổ Đào tạo tiến hành tổ chức lớp học lại, thông báo thanh tra kiểm tra lớp học theo đúng quy chế đào tạo của trường.

3. Quy trình đăng ký thi lại

Những học sinh không tham dự lần thi thứ nhất (*bỏ thi hoặc bị cấm thi lần thứ nhất*) hoặc có điểm học phần dưới 5 ở lần thi thứ nhất được dự thi lần thứ hai. Lần thi thứ hai trong học kỳ đó được tổ chức sớm nhất là sau 02 tuần so với lần thi thứ nhất.

Bước 1: Khi đã có kết quả thi lần 1 của tất cả các môn, Tổ đào tạo lập danh sách tất cả học sinh được dự thi kết thúc học phần lần hai, chủ động lập kế hoạch tổ chức thi lại lần thứ hai cho tất cả các môn (*sớm nhất là sau 02 tuần so với lần thi thứ nhất*), thông báo đến học sinh toàn trường, và chuyển danh sách học sinh được dự thi kết thúc học phần lần hai cho Tổ Kế toán – Tài vụ thu lệ phí.

Bước 2: Ngay khi có kế hoạch tổ chức thi lại lần thứ hai, học sinh học sinh được dự thi kết thúc học phần lần hai chủ động liên hệ Tổ Kế toán – Tài vụ để nộp lệ phí thi lại theo quy định. Thời hạn nộp lệ phí là trước ngày tổ chức thi kết thúc học phần lần hai 2 ngày.

Bước 3: Khi hết thời hạn nộp lệ phí thi lại lần hai, Tổ Kế toán – Tài vụ chuyển danh sách học sinh đã đóng tiền cho Tổ Đào tạo để lập danh sách học sinh đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần lần hai trước ngày tổ chức thi là 1 ngày.

Trường TH Kỹ thuật Thuật hành

Hiệu trưởng

(đã ký)

TS. Bùi Văn Hồng