

Số: /KH-TĐHHN

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức mở lớp học lại, cải thiện điểm đợt 1**  
**Học kỳ II năm học 2021-2022**

Căn cứ Quyết định số 2984/QĐ-TĐHHN ngày 28 tháng 07 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về việc Điều chỉnh Tiến độ, Kế hoạch đào tạo Hệ đại học chính quy khoá 8,9,10; Đại học liên thông khoá 9 năm học 2021 – 2022;

Nhà Trường thông báo kế hoạch tổ chức mở lớp các học phần học lại, cải thiện điểm đợt 1 - Học kỳ II năm học 2021-2022. Cụ thể như sau:

**I. Đối tượng đăng ký:**

Sinh viên hệ chính quy trình độ đại học từ khóa 4 đến khóa 10, sinh viên trình độ cao đẳng chính quy khóa 14,15 và hệ liên thông đại học khóa 8,9.

**II. Quy trình đăng ký:**

1. Sinh viên nộp đơn xin đăng ký mở lớp trực tiếp thông qua đầu mối là chủ nhiệm lớp. Thời gian nộp đơn: từ ngày 5/1/2022 đến 10h ngày 10/1/2022 (Biểu mẫu 1).

2. Các Khoa, Bộ môn quản lý sinh viên tổng hợp nguyện vọng đăng ký mở lớp học lại, cải thiện điểm của sinh viên từ giáo viên chủ nhiệm lớp và gửi về phòng Đào tạo trước 10h00 ngày 10/1/2022 (Biểu mẫu 2 và 3).

3. Thời gian đăng ký và hủy đăng ký học: Sinh viên đăng ký học và hủy đăng ký học trực tiếp trên trang cá nhân dự kiến từ 09h ngày 17/1/2022 đến 17h 19/1/2022.

4. Phòng Đào tạo công bố danh sách sinh viên đăng ký thành công trên Website nhà Trường trước 17h ngày 20/1/2022.

5. Sinh viên nộp lệ phí học lại vào tài khoản cá nhân trong thời gian từ 15h ngày 17/1/2022 đến trước 11h ngày 19/1/2022.

6. Phòng Kế hoạch Tài chính tổng hợp danh sách sinh viên đã nộp lệ phí học lại gửi phòng Đào tạo trước 15h ngày 21/1/2022.

7. Phòng Đào tạo căn cứ danh sách sinh viên nộp lệ phí học lại và ban hành thời khóa biểu chính thức, công bố trên Website nhà Trường trong ngày 24/1/2022.

**III. Thời gian học**

Thời gian dự kiến tổ chức lớp học và thi kết thúc học phần : Từ 10/2/2022-10/3/2022.

#### **IV. Định mức đóng lệ phí**

Quy định về mức thu học phí năm học 2021 - 2022 được áp dụng theo Quyết định 4321/QĐ-TĐHHN ngày 9 tháng 11 năm 2021.

#### **V. Các đơn vị phối hợp**

- Phòng Kế hoạch - Tài chính: Tổ chức thu học phí theo quy định theo danh sách phòng Đào tạo cung cấp. Đồng thời chuyển danh sách sinh viên đã thu học phí về phòng Đào tạo.

- Khoa, Bộ môn:

+ Các Khoa, Bộ môn quản lý sinh viên tổng hợp nguyện vọng đăng ký mở lớp học lại, cải thiện điểm của sinh viên từ giáo viên chủ nhiệm lớp và gửi về phòng Đào tạo theo kế hoạch.

+ Phối hợp với phòng Đào tạo xây dựng Thời khóa biểu học lại, cải thiện điểm đợt 1

+ Nhận danh sách sinh viên học lại, học cải thiện điểm trên Website Nhà trường và chuyển tới giảng viên giảng dạy.

#### **VI. Các lưu ý**

- Đối với sinh viên:

+ Trong thời gian đăng ký học, nếu sinh viên không đăng ký được trên trang cá nhân, sinh viên có thể nộp đơn đăng ký (biểu mẫu 4) vào địa chỉ email: [taduong@hunre.edu.vn](mailto:taduong@hunre.edu.vn) để được hỗ trợ đăng ký học.

+ Sinh viên đăng ký nhưng không nộp học phí theo quy định sẽ bị xóa tên khỏi danh sách lớp học phần đăng ký.

+ Không nộp học phí học lại qua hình thức thanh toán online trực tiếp trên phần mềm.

+ Không được đăng ký học cùng lúc các học phần có trùng thời gian học.

- Phòng Đào tạo chỉ giải quyết các trường hợp vướng mắc trong thời hạn đăng ký.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các đơn vị kịp thời phản ánh về phòng Đào tạo (Thầy Dương: SĐT: 0973750090) để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Trường xem xét, giải quyết.

Nhà Trường thông báo để các khoa, bộ môn, sinh viên được biết và tổ chức triển khai thực hiện.

#### **Nơi nhận:**

- Chủ tịch HĐ Trường (để b/c);
- Ban giám hiệu (để biết);
- Trưởng các đơn vị trực thuộc;
- Ban TT&TVTS;
- Website Trường;
- Lưu: VT, ĐT.TD (2).

**KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Vũ Danh Tuyên**