

THÔNG BÁO

V/v mở lớp riêng trong Học kỳ 1 năm học 2024 -2025

Nhằm tạo điều kiện để sinh viên (SV) hoàn thành các học phần chưa đạt, Nhà trường thông báo tổ chức cho SV chính quy đăng ký mở lớp riêng trong học kỳ 1 – năm học 2024-2025 theo kế hoạch như sau:

I. Đối tượng đăng ký

- Sinh viên các lớp chính quy các khóa:
 - Đại học K11, 10, 9, 8, 7, 6;
 - Cao đẳng K44, 43.
- Lớp học phần (LHP) được đăng ký mở riêng:
 - Lớp học phần không có trong HK1 năm học 2024-2025;
 - Lớp học phần bị điểm F hoặc điểm D.

(riêng học phần số lượng đăng ký ít hơn 10 thì SV K12, 13 có thể đăng ký ghép chung)

II. Kế hoạch thực hiện

Mốc thời gian	Sinh viên	Khoa/bộ môn	Phòng Đào tạo
Từ ngày ra thông báo đến ngày 18/10/2024	SV viết đơn (theo mẫu) nộp về Khoa/bộ môn để xác nhận	Thông báo SV và tổng hợp đơn đăng ký.	
Ngày 22/10/2024		Khoa tổng hợp đơn của SV gửi về phòng Đào tạo (kèm theo danh sách sinh viên và phân công giảng viên giảng dạy)	Phân công chuyên viên tiếp nhận Đơn và danh sách gửi từ Khoa/bộ môn
Ngày 25-30/10/2024	Đóng tiền theo thông báo số 58/ĐHĐN-KHTC	Thông báo, nhắc nhở thời gian đóng học phí trước ngày 31/10/2024	-Thông báo danh sách LHP được mở riêng; -Chuyển danh sách xuống phòng KHTC để phối hợp rà soát lệ phí;
Ngày 31/10/2024	Theo dõi lịch học	Phân công Giảng viên giảng dạy;	Xếp TKB
Dự kiến thi Bắt đầu từ ngày 16/12/2024		Theo dõi và đề nghị thi kết thúc môn cho những LHP đã học xong.	Tổ chức thi sau khi Khoa báo LHP hoàn thành xong

Lưu ý: những LHP chưa xếp được lịch học, phòng Đào tạo sẽ chuyển sang học kỳ 2 năm 2024-2025.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Phòng Đào tạo:

- Lên kế hoạch mở lớp, tổng hợp danh sách SV đăng ký, phối hợp văn phòng khoa và phòng KHTC chốt danh sách SV, xây dựng thời khóa biểu, theo dõi quản lý lớp học, lập kế hoạch thi và phân công coi thi, tổ chức làm phách, chấm thi, cập nhật điểm vào phần mềm đào tạo;
- Báo cáo Ban giám hiệu về tiến thực hiện.

2. Các Khoa/Tổ chuyên môn/Cố vấn học tập:

- Cố vấn học tập: Tư vấn cho SV về kế hoạch học tập hợp lý;
- Thông báo cho sinh viên đăng ký học, phối hợp với phòng Đào tạo phân công giảng viên giảng dạy và giảng viên coi thi theo kế hoạch.

3. Phòng TCHC và Quản trị:

Chuẩn bị phòng học và cơ sở vật chất theo điều kiện thực tế.

4. Phòng KHTC: tham mưu tính chi phí quản lý, giảng dạy và thi, phối hợp phòng Đào tạo rà soát việc nộp học phí của SV. *zh*

Nơi nhận:

- BGH (chi đạo);
- Các đơn vị thuộc trường;
- Lưu: VT, ĐT, website.



Võ Văn Lý

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN MỞ LỚP RIÊNG

Kính gửi: Phòng Đào tạo - Trường Đại học Đồng Nai

Tên em là: Mã sinh viên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Lớp: Khóa: Khoa:

Ngành:.....

Điện thoại:.....

Đại diện cho sinh viên (có danh sách kèm theo), em làm đơn này kính đề nghị Khoa....., Phòng Đào tạo mở lớp:

Học phần..... Vào học kỳ.....

Lý do xin mở lớp:.....

.....

Kính mong Khoa....., Phòng Đào tạo xem xét.

Em xin chân thành cảm ơn!

Đồng Nai, ngày..... tháng.....năm 2023

Ý kiến của Khoa

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

DANH SÁCH SINH VIÊN ĐĂNG KÝ MỞ LỚP

HỌC PHẦN:

TT	Họ và tên	MSSV	Lớp - Khóa	Điện thoại	Chữ ký
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 58 /ĐHĐN-KHTC
V/v hướng dẫn thu học phí học lại, tiền
thi lại đối với sinh viên

Đồng Nai, ngày 10 tháng 01 năm 2023

Kính gửi: Các phòng, khoa, đơn vị.

Thực hiện Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/08/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

Tại Khoản 11, Điều 11, Nghị định số 81/2021/NĐ-CP có quy định: "Các cơ sở giáo dục đại học công lập được quy định mức học phí đối với các trường hợp học lại. Mức học phí học lại tối đa không vượt quá mức trần học phí quy định tại Nghị định này phù hợp với từng loại hình đơn vị. Trường hợp tổ chức học riêng theo nhu cầu người học thì mức thu theo thỏa thuận giữa người học và cơ sở giáo dục đại học công lập trên cơ sở bù đắp đủ chi phí".

Để kịp thời giải quyết kịp thời nhu cầu của sinh viên, Trường Đại học Đồng Nai hướng dẫn việc thu học phí học lại, tiền thi lại như sau:

Các lựa chọn và số tiền phải đóng	
(1) Sinh viên học ghép cùng học phần (với khóa sau, hoặc lớp khác).	- Tiền học lại 220.000 đ/tín chỉ. - Tiền thi lại: 200.000 đ/SV/học phần.
(2) Sinh viên tổ chức học riêng theo nhóm/học phần (nhóm tối thiểu 10 SV).	- Tiền học lại 220.000 đ/tín chỉ x 10 SV. - Tiền thi lại: 200.000 đ/ học phần x 10 SV.
(3) Học lại theo nguyện vọng cá nhân/học phần (từ 9 SV trở xuống). Mức thu học lại + thi lại bằng mức tối thiểu của lớp học riêng 10 SV. Số tiền/lớp chia đều cho SV	- HP 2 tín chỉ, mức thu 6.400.000 đồng/lớp. - HP 3 tín chỉ, mức thu 8.600.000 đồng/lớp. - HP 4 tín chỉ, mức thu 10.800.000 đồng/lớp. - HP 5 tín chỉ trở lên Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Đào tạo sẽ xác định mức thu cụ thể.
(4) Sinh viên tự học lại, đăng ký thi hết học phần.	Sinh viên trả tiền ra đề thi, coi thi, chấm thi: Mức thu 500.000 đồng/ học phần.

Ghi chú: Khi có thay đổi về mức thu, Trường sẽ có thông báo trên website.

Sinh viên làm đơn theo mẫu của Phòng Đào tạo (Mẫu) gửi Khoa xác nhận, nộp Phòng Đào tạo (kèm hóa đơn điện tử nộp tiền học lại, thi lại) trước 03 tháng hết hạn đào tạo để xếp lớp theo quy định.

Trường Đại học Đồng Nai đề nghị các đơn vị cùng cố vấn học tập triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ĐU, HĐT, BGH;
- Lưu: VT, KHTC (website).
(Tuần)

