BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐH SPKT HƯNG YÊN

Số: 193 /QĐ-ĐHSPKT

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

Hưng Yên, ngày 12 tháng 01 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy định về việc tổ chức học lại, thi lại

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN

Căn cứ khoản 2 điều 11 Điều lệ trường đại học ban hành theo Quyết định số: 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định về quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng trường đại học công lập;

Căn cứ vào Quy chế đào tạo thạc sĩ ban hành theo Thông tư số: 15/2014/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ vào Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành theo xác thực văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 hợp nhất Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 và Thông tư số 57/2012/TT- BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp trong dạy nghề hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 14/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 24 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Xét đề nghị của các ông trưởng các phòng: Đào tạo ĐH & SĐH, Kế hoạch – Tài vụ, Thanh tra và Công tác sinh viên và ông trưởng ban Đảm bảo Chất lượng và Khảo thí,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc tổ chức học lại, thi lại.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; những Quy định trước đây trái với Quy định này đều bị hủy bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) trưởng (Phụ trách) các phòng Đào tạo ĐH&SĐH, Kế hoạch-Tài vụ, Thanh tra và Công tác sinh viên, Ban Đảm bảo Chất lượng và Khảo thí, trưởng (Phụ trách) các khoa, trung tâm, bộ môn trực thuộc và học viên, sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như điều 3
- Lưu: VT, Đào tạo ĐH&SĐH.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN

Trần Trung

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SPKT HƯNG YÊN

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

Hưng Yên, ngày 12 tháng 01 năm 2017

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC TỔ CHỨC HỌC LẠI, THI LẠI

(Ban hành theo Quyết định số : 193 /QĐ-ĐHSPKT ngày 12/01/2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên)

Chương 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này được áp dụng vào việc tổ chức học lại, thi lại cho học viên, sinh viên tại trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên.

2. Đối tượng áp dụng là: các Khoa, Trung tâm, Bộ môn trực thuộc trường; giảng viên, học viên sau đại học, sinh viên các trình độ và loại hình đào tạo của trường.

Điều 2. Đối tượng thi lại, học lại

1. Thi lại: Áp dụng đối với sinh viên có điểm thi giữa học phần lần 1 chưa đạt yêu cầu để đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần.

2. Học lại: Những đối tượng sau đây thuộc diện học lại:

- Sinh viên có điểm đánh giá học phần chưa đạt hoặc thi kết thúc học phần chưa đạt.
- Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần/môn học.
- Sinh viên thuộc đối tượng quy định có nguyện vọng học cải thiện làm đơn đăng ký học cải thiện gửi về khoa giảng dạy và được bố trí học cùng với các lớp học lại.
- Học viên cao học, nghiên cứu sinh có điểm đánh giá học phần chưa đạt.

Chương 2
TỔ CHỨC HỌC LẠI, THI LẠI

Điều 3. Hình thức và thời gian tổ chức thi lại, học lại

1. Thi lại giữa học phần do các khoa bố trí và được tổ chức trước ngày thi kết thúc học phần ít nhất là 3 ngày.

2. Học lại có hai hình thức tổ chức là học lớp ghép và học lớp riêng

- Học lớp ghép: Các học phần/môn học có số người học (Sinh viên hoặc học viên) đăng ký học dưới 6 người sẽ được bố trí học ghép với các lớp học chính khóa

theo thời khóa biểu.

- Học lớp riêng: Các học phần/môn học có số người học đăng ký học từ 6 người học trở lên hoặc lớp dưới 6 người học mà tự nguyện làm đơn nộp tiền bằng mức 6 người học sẽ được bố trí lớp học riêng.

- Trường hợp các học phần/môn học khóa sau không có (do thay đổi chương trình đào tạo) hoặc các trường hợp mở lớp riêng khác, Phòng Đào tạo ĐH&SĐH trình Hiệu trưởng quyết định.

3. Thời gian tổ chức và thời lượng học lại:

Mỗi năm học nhà trường tổ chức 03 đợt học lại cho sinh viên chính quy như sau:

+ Đợt 1: Từ ngày 20/9 đến ngày 20/11 (Sinh viên nộp tiền từ ngày 15/9 đến ngày 25/9).

Riêng đối với năm học cuối cùng, sinh viên được bố trí học lại đến ngày 15 tháng 01 của năm sau để học lại các học phần của học kỳ cuối trước khi xét điều kiện làm đồ án (khóa luận) tốt nghiệp và sinh viên phải nộp tiền trước khi học lại.

+ Đợt 2: Từ ngày 20/2 đến ngày 20/4 (Sinh viên nộp tiền từ ngày 15/2 đến ngày 25/2).

+ Đợt 3: Từ ngày 20/6 đến ngày 25/7 (Sinh viên nộp tiền từ ngày 15/6 đến ngày 25/6).

- Các học phần kết thúc vào các đợt tổ chức học lại, có thể bố trí học lại ngay trong đợt đó và sinh viên phải nộp tiền trước khi học lại.

- Lịch học lại các học phần phải được thông báo chậm nhất là 5 ngày trước khi tổ chức các đợt học lại. Mỗi học phần có thể bố trí học lại từ 1 đến 2 lượt trong mỗi đợt.

- Lịch học lại bố trí ngoài giờ hoặc các ngày cuối tuần.

- Sinh viên các lớp vừa làm vừa học tại trường và các lớp ngoài trường có thể học lại theo lịch học lại của các lớp chính quy hoặc bố trí lớp riêng phù hợp với điều kiện học tập của người học.

- Việc tổ chức học lại đối với học viên cao học và nghiên cứu sinh các khoa căn cứ vào điều kiện cụ thể để bố trí lịch học lại phù hợp, học viên phải nộp tiền trước khi học lại.

- Bố trí thời lượng học lại: Đối với học phần lý thuyết thời gian giảng dạy 60% (9 tiết/TC), hướng dẫn làm bài tập, ôn tập 40%; Đối với học phần thực hành, thí nghiệm bố trí giảng dạy 20 giờ/1 tín chỉ hoặc 1 đơn vị hệ số module. Việc tổ chức giảng dạy, thi và các nội dung khác theo yêu cầu mục tiêu của học phần thực hiện theo các quy định của Nhà trường như học lần đầu.

Điều 4. Nhiệm vụ các đơn vị liên quan

1. Phòng Đào tạo ĐH&SĐH

- Chủ trì và phối hợp với các khoa liên quan sắp xếp lịch học lại và lịch thi kết thúc học phần các môn chung (Có danh sách các môn kèm theo) trên cơ sở số lượng sinh viên phải học lại từng học phần do giáo vụ các khoa liên quan cung cấp, lịch học lại các môn chung phải gửi cho phòng Thanh tra và Công tác sinh viên, Cơ sở 2 và Cơ sở 3. Lịch thi gửi về Ban Đảm bảo Chất lượng và Khảo thí.

- Nhận lịch học lại các môn cơ sở ngành và chuyên ngành do các khoa lập để làm lịch học lại chung trong toàn trường, công khai trên Website của trường để thống nhất thực hiện.

- Xác nhận khối lượng giảng dạy các lớp học lại để làm cơ sở thanh toán theo quy định.

2. Các khoa, bộ môn:

- Tổ chức thi lại giữa học phần cho sinh viên đảm bảo sinh viên có điều kiện để hoàn thành các điều kiện dự thi kết thúc học phần.

- Các khoa có trách nhiệm sắp xếp lịch học lại và lịch thi kết thúc học phần các môn cơ sở ngành và chuyên ngành do đơn vị mình giảng dạy gửi về phòng Đào tạo ĐH&SĐH để tổng hợp và gửi phòng Thanh tra và Công tác sinh viên, Cơ sở 2 và Cơ sở 3 để theo dõi, kiểm tra; lịch thi gửi về ban Đảm bảo chất lượng và Khảo thi.

- Lập danh sách phải học lại, thi lại theo từng học phần gửi về phòng Kế hoạch - Tài vụ (Bộ phận thu tiền tại 3 cơ sở) *(Chậm nhất là sau 2 ngày làm việc kể từ khi có kết quả học tập, giáo viên giảng dạy gửi danh sách học lại, thi lại cho khoa tổng hợp báo cáo).*

- Yêu cầu từng giáo viên chủ nhiệm phối hợp với giáo viên giảng dạy phổ biến, kiểm tra, đôn đốc người học thực hiện việc học lại, thi lại đảm bảo tiến độ và hoàn thành nhiệm vụ học tập.

- Tổ chức việc học lại các học phần do đơn vị mình đảm nhận theo đúng các quy định hiện hành, tổ chức thi, chấm thi, thông báo điểm cho người học (kể cả thi lại) của các lớp học lại.

3. Phòng Thanh tra và Công tác Sinh viên, Cơ sở 2, Cơ sở 3

- Căn cứ lịch học lại, thi lại để kiểm tra, giám sát và xác nhận việc thực hiện.

4. Ban Đảm bảo Chất lượng và Khảo thí

- Căn cứ lịch thi để làm đề thi, giám sát việc tổ chức học lại, thi, quản lý điểm và bố trí cán bộ 2 coi thi kết thúc học phần.

- Tổng hợp và xác nhận số lượng phòng thi kết thúc học phần, học lại, để làm

thanh toán kinh phí hỗ trợ cho cán bộ coi thi số 2.

5. Phòng Kế hoạch- Tài vụ

- Tổ chức thu tiền học lại, thi lại trên cơ sở danh sách các Khoa cung cấp và thanh toán, quyết toán kinh phí học lại, thi lại theo quy định của nhà trường.

- Cung cấp danh sách người học nộp tiền học lại, thi lại cho các Khoa để làm cơ sở lập danh sách học lại, thi lại.

Điều 5. Điều khoản thi hành

Các Phòng, Khoa, Ban căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và quy định cụ thể tại Quy định này phối hợp tổ chức thực hiện tốt việc học lại, thi lại. Trong quá trình thực hiện có điều gì vướng mắc, đề nghị phản ánh về phòng Đào tạo ĐH&SĐH để được hướng dẫn hoặc đề nghị bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng: Để chỉ đạo
- Các đơn vị trực thuộc: Để thực hiện
- Lưu: VT, Đào tạo ĐH & SĐH.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN

GS.TS Trần Trung

CÁC HỌC PHẦN CHUNG

(Kèm theo Quy định về việc tổ chức học lại, thi lại)

TT	Tên học phần	Số tín chỉ	
II	**Trình độ đại học**		
1	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác – Lê Nin 1	2	
2	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác – Lê Nin 2	3	
3	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	
4	Đường lối cách mạng của Đảng CS Việt Nam	3	
5	Pháp luật đại cương	2	
6	Tiếng Anh 1	2	
7	Tiếng Anh 2	3	
8	Tiếng Anh 3	2	
9	Toán Cao cấp 1	2	
10	Toán Cao cấp 2	2	
11	Toán Cao cấp 3	2	
12	Đại cương về Kinh tế và Môi trường	2	
13	Tin học đại cương	1	
14	Vật lý đại cương 1	3	
15	Vật lý đại cương 2	3	
16	Phương pháp tính	2	
17	Xác suất thống kê	2	
18	Hóa học đại cương	2	
19	Giáo dục thể chất	3	
20	Giáo dục quốc phòng	8	
II	**Trình độ cao đẳng**		
1	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác – Lê Nin 1	2	
2	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác – Lê Nin 2	3	
3	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	
4	Đường lối cách mạng của Đảng CS Việt Nam	3	
5	Pháp luật đại cương	2	
6	Tiếng Anh 1	2	
7	Tiếng Anh 2	2	
8	Tiếng Anh 3	2	

9	Toán cao cấp 1	2	
10	Toán cao cấp 1	2	
11	Xác suất thống kê	2	
12	Phương pháp tính	2	
13	Vật lý đại cương	4 (3+1)	
14	Tin học đại cương	1	
15	Hóa học đại cương	2	
16	Kinh tế đại cương	2	
17	Lô gíc học	2	
18	Giáo dục thể chất	3	
19	Giáo dục quốc phòng	8	