

Số: 89 /TB-ĐHV

Nghệ An, ngày 08 tháng 6 năm 2023

THÔNG BÁO

Triển khai học phần Kỹ năng mềm học kỳ hè năm học 2022 - 2023

Căn cứ Quy định chuẩn đầu ra Kỹ năng mềm cho sinh viên hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Vinh ban hành theo Quyết định số 2381/QĐ-ĐHV ngày 04/9/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh; Căn cứ kế hoạch thời gian đào tạo năm học 2022 - 2023. Nhà trường thông báo triển khai học phần Kỹ năng mềm trong học kỳ hè năm học 2022 - 2023 như sau:

I. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Đối tượng tham gia

- Tất cả sinh viên khóa 63;
- Tất cả sinh viên khóa 62 về trước chưa học hoặc học lại.

Lưu ý: Những sinh viên thuộc các đối tượng trên nếu không tham gia học Kỹ năng mềm ở học kỳ hè năm học 2022 - 2023 sẽ phải học lại với các khóa sau và có thể không tốt nghiệp đúng tiến độ.

2. Xây dựng thời khóa biểu, thu học phí, tổ chức đăng ký học, xử lý học vụ

NỘI DUNG CÔNG VIỆC	KHÓA HỌC	THỜI GIAN	PHỤ TRÁCH
1. Xây dựng thời khóa biểu		05 - 10/6/2023	Phòng Đào tạo
2. Thu học phí	K63	09 - 11/6/2023	Phòng KH- TC
	K62 về trước		
3. Đăng ký học	K63	12 - 14/6/2023	SV đăng ký
	K62 về trước	15 - 16/6/2023	SV đăng ký
4. Xử lý học vụ			
4.1. Thu đơn xử lý học vụ	Tất cả các khóa	17 - 18/6/2023	CVHT
4.2. Xử lý đơn	Tất cả các khóa	19 - 20/6/2023	CVHT

3. Thời gian học

- Thời gian học: 10/7 - 27/8/2023, mỗi lớp học 10 buổi
- Lịch học: Sinh viên xem lịch trên trang đăng ký học.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Đào tạo

- Là đầu mối tổ chức các hoạt động dạy và học: có trách nhiệm tham mưu ban hành các văn bản, xây dựng kế hoạch đăng ký học và tổ chức quá trình dạy học đảm bảo các quy định của Nhà trường; phối hợp với các trường, khoa, viện, các phòng chức năng và các đơn vị liên quan để triển khai dạy học đúng theo kế hoạch;

- Mở và cho đăng ký các lớp Kỹ năng mềm đúng thời gian quy định, phối hợp với các trường, khoa, viện xử lý các trường hợp học lại, chưa học nhằm đảm bảo quyền lợi cho sinh viên;

2. Phòng Quản trị và Đầu tư: Bố trí Hội trường A, phòng học và các trang thiết bị cần thiết phục vụ dạy học Kỹ năng mềm cho sinh viên theo kế hoạch.

3. Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến

- Đảm bảo an ninh mạng, đường truyền, ổn định phần mềm quản lý chương trình đăng ký học, chương trình thời khóa biểu trong suốt thời gian thu học phí và đăng ký học của sinh viên;

- Cấp quyền xử lý học vụ cho các cá nhân được Ban Giám hiệu cho phép;

- Phối hợp xây dựng thời khóa biểu, đăng ký học và xử lý học vụ cho sinh viên;

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Thu học phí đúng quy định cho từng đối tượng.

5. Trung tâm Đảm bảo Chất lượng: Nhập điểm cho sinh viên từ khóa 61 về sau trên phần mềm Trí Nam sau khi có kết quả chính thức.

6. Các trường, khoa, viện

- Thông báo cho sinh viên thuộc các đối tượng trên biết để nộp học phí, đăng ký học, và tham gia học tập đúng kế hoạch;

- Cử cán bộ điểm danh, giám sát nề nếp học trong thời gian học theo kế hoạch của Phòng Đào tạo;

- Nhập điểm cho sinh viên từ khóa 61 về trước sau khi có kết quả chính thức.

Nhà trường yêu cầu Trường các trường thuộc, khoa, viện, Trường các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các trường, khoa, viện;
- Các đơn vị liên quan;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Lưu: HCTH, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Trần Bá Tiến