

Số: 572/QĐ-YDHP

Hải Phòng, ngày 28 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về tổ chức và quản lý học lại, học cải thiện điểm, học bổ sung, học vượt đồi với sinh viên các hệ đào tạo trình độ đại học

HIỆU TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 06/1999/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 1999 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 2153/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Y Hải Phòng thành Trường Đại học Y Dược Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 712/QĐ-YDHP ngày 15 tháng 6 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Hải Phòng về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Theo đề nghị của ông Trưởng Phòng Đào tạo Đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy định về tổ chức và quản lý học lại, học cải thiện điểm, học bổ sung, học vượt đồi với sinh viên các hệ đào tạo trình độ đại học.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ năm học 2021 – 2022 và thay thế Quy định trước đây về việc tổ chức học lại, thi lại, học cải thiện điểm đồi với sinh viên hệ đại học theo tín chỉ của Trường.

Điều 3. Các ông (bà): Trưởng Phòng Đào tạo Đại học, các Phòng ban chức năng, khoa/bộ môn có liên quan, các cô vấn học tập, cán bộ, giảng viên, sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐTDH.



**QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ
HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM, HỌC BỔ SUNG, HỌC VƯỢT ĐỐI VỚI
SINH VIÊN CÁC HỆ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 57/QĐ-YDHP ngày 28 tháng 3 năm 2022 của
Hiệu trưởng trường Đại học Y Dược Hải Phòng)

**Chương 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

- a) Quy định này quy định chung về các hoạt động tổ chức và quản lý đào tạo về học lại, học cải thiện điểm, học bổ sung, học vượt.
- b) Đối tượng áp dụng là sinh viên các khóa thuộc các hệ đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Các khái niệm và điều kiện đăng ký

1. Học lại

- Là việc sinh viên phải đăng ký và học một học phần từ lần thứ 2 trở lên do có điểm tổng kết học phần (TKHP) không đạt nhằm mục đích hoàn thành chương trình đào tạo.

- Điều kiện đăng ký: Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần hoặc có điểm TKHP <4.0 theo thang điểm 10.

2. Học cải thiện

- Là việc sinh viên được đăng ký và học một học phần từ lần thứ 2 trở lên do kết quả học lần 1 không được như mong muốn nhằm đạt được kết quả học tập cao hơn.
- Điều kiện đăng ký: sinh viên đạt điểm TKHP ≥ 4.0 theo thang điểm 10 và có nguyện vọng đăng ký cải thiện điểm.

3. Học bổ sung

- Là việc sinh viên được đăng ký các học phần đã triển khai theo học kì, kế hoạch trong học kỳ chính, vì lý do chính đáng nên không tham gia học, sinh viên phải đăng ký học bổ sung để hoàn thành chương trình đào tạo.

- Điều kiện đăng ký:

- + Là những Học phần mà Trường đã có kế hoạch giảng dạy cho sinh viên ở các kỳ học trước nhưng sinh viên chưa đăng ký học các học phần đó.
- + Sinh viên đã rút đăng ký học phần có lý do chính đáng (có quyết định nghỉ học tạm thời, bị cảnh báo kết quả học tập ở các học kỳ trước, nghỉ ốm, sức khỏe yếu, phẫu thuật,...) và đã được chấp thuận của Trưởng Phòng Đào tạo Đại học.

- + Sinh viên có nhu cầu đăng ký học để hiểu biết về kiến thức của học phần đó.

4. Học vượt

- Là việc sinh viên được đăng ký các học phần khác ngoài các học phần đã thông báo trong kế hoạch năm học nhằm mục đích kết thúc chương trình đào tạo sớm hơn tiến độ của chương trình đào tạo chuẩn.

- Điều kiện đăng ký:

+ Tính đến thời điểm đăng ký, sinh viên không còn học phần bị điểm F và xếp loại kết quả học tập đạt loại khá (điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2.5 trở lên theo thang điểm 4).

+ Đã hoàn thành các học phần tiên quyết của học phần đăng ký học vượt.

+ Được sự đồng ý của Trưởng Phòng Đào tạo Đại học.

Chương 2

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 4. Đăng ký học, học phần đăng ký, quy mô lớp, thời lượng học và nộp tiền

1. Đăng ký học

- Phòng Đào tạo Đại học xây dựng kế hoạch cụ thể về thời gian tổ chức đăng ký, nộp tiền, lịch học, lịch thi và thông báo cho toàn thể sinh viên cũng như các đơn vị có liên quan trong toàn trường tổ chức thực hiện.

- Sinh viên: rà soát lại kết quả học tập, xây dựng kế hoạch học lại, học cải thiện, học bổ sung, học vượt căn cứ vào kế hoạch đã thông báo của Phòng Đào tạo Đại học.

- Sinh viên có nhu cầu học thực hiện đăng ký học phần trên cổng thông tin sinh viên theo đúng thời gian quy định, các trường hợp đăng ký muộn phải được sự đồng ý của Trưởng Phòng Đào tạo Đại học.

- Sinh viên có nguyện vọng đăng ký học bổ sung, học vượt phải có đơn đề nghị (Mẫu 01) có xác nhận của Trưởng Phòng Đào tạo Đại học. Căn cứ quy định, quy chế của Trường, chương trình đào tạo, kế hoạch năm học,... Phòng Đào tạo Đại học xét duyệt đề nghị của các lớp sinh viên, kết hợp với các Khoa/Bộ môn/Đơn vị phụ trách học phần quyết định phương thức, thời gian, kế hoạch học tập cụ thể và thông báo tới các lớp sinh viên triển khai.

2. Học phần đăng ký

+ Các học phần học lại, học ghép, học bổ sung, học vượt phải đảm bảo cùng chung mã môn học hoặc mã môn học tương đương và phải được sự đồng ý của Khoa/Bộ môn/Đơn vị phụ trách học phần.

+ Trường hợp học phần có số tín chỉ khác nhau ở cùng chuyên ngành, khác hệ đào tạo thì được bố trí theo nguyên tắc học các học phần đó với học phần có số tín chỉ \geq số tín chỉ theo quy định và phải được sự đồng ý của Khoa/Bộ môn/Đơn vị phụ trách học phần.

+ Sinh viên được đăng ký tối đa là 10 tín chỉ/học kỳ phụ và đăng ký không quá 24 tín chỉ/học kỳ chính (bao gồm cả các học phần đã đăng ký theo kế hoạch học kỳ, năm học).

+ Sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện điểm phải đăng ký học cả học phần (không tách học riêng phần lý thuyết hoặc phần thực hành). Sinh viên được phép bảo lưu các điểm thành phần (chuyên cần, thực hành, lý thuyết giữa kì, thực hành giữa kì) (Mẫu 02).

- Trường hợp các học phần khóa sau không có (do thay đổi chương trình đào tạo) Phòng Đào tạo Đại học xây dựng phương án trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Quy mô lớp

Số lượng sinh viên mở lớp theo quy mô lớp học chuẩn (không dưới 40 sinh viên và không quá 160 sinh viên). Trường hợp số lượng đăng ký không đủ thì lớp học phần phải đạt tối thiểu là 10 sinh viên, các trường hợp đăng ký dưới 10 sinh viên phải có đơn đề nghị mở lớp và phải được sự đồng ý của Trưởng Phòng Đào tạo Đại học.

4. Thời lượng học

a) Sinh viên đăng ký học bổ sung, học vượt phải đảm bảo 100% thời lượng của học phần đăng ký, không được phép đăng ký học bổ sung, học vượt nếu bị trùng lịch học các học phần trong học kỳ chính.

b) Sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện điểm phải đảm bảo ít nhất 60% thời lượng của học phần đăng ký (bao gồm cả lý thuyết và thực hành).

5. Nộp tiền

+ Lệ phí học lại, học cải thiện, học bổ sung, học vượt mỗi học phần được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường theo từng năm học.

+ Trường hợp sinh viên đăng ký dưới 10 sinh viên/lớp, sinh viên phải đóng bù lệ phí cho lớp học phần tối thiểu (10SV).

+ Sinh viên đã đăng ký và nộp tiền nhưng không theo học sẽ không được hoàn trả lại tiền đã nộp. Trường hợp, nếu có lý do chính đáng không thể tham gia học được thì được quyền xin huỷ kết quả đã đăng ký, thời hạn hủy đăng ký phải được thực hiện trước ngày học và phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng. Trường hợp này, sinh viên sẽ được hoàn lại tiền học. (Mẫu 03)

+ Sinh viên chuyển từ trường khác đến phải đóng học phí bắt đầu từ học kỳ chuyển đến, khi đăng ký các học phần bổ sung phải đóng tiền học theo lệ phí đăng ký các học phần học lại, học cải thiện theo quy định.

Điều 5. Hình thức và thời gian tổ chức

1. Hình thức tổ chức

a) Học lớp riêng

- Các lớp học phần sinh viên đăng ký trong học kỳ phụ từ 10 sinh viên trở lên.
- Các lớp học phần đăng ký trong học kỳ chính từ 10 sinh viên trở lên: các học phần thuộc chuyên khoa lẻ, đặc thù, chuyên ngành, hoặc sinh viên năm cuối có đơn đề

xuất từ phía sinh viên và được sự đồng ý của Trưởng Phòng Phòng Đào tạo Đại học và Khoa/Bộ môn/Đơn vị phụ trách học phần.

- Các lớp học phần đăng ký dưới 10 sinh viên đã có đơn đề nghị mở lớp từ phía sinh viên (Mẫu 04) và xác nhận đồng ý của Trưởng Phòng Đào tạo Đại học.

b) *Học ghép*

- Đối với các học phần thuộc chuyên khoa lẻ, đặc thù, chuyên ngành, hoặc sinh viên năm cuối có số lượng đăng ký dưới 10 sinh viên, không đủ điều kiện mở lớp riêng phải có đơn đề xuất từ phía sinh viên (Mẫu 05) và được sự đồng ý của Trưởng Phòng Phòng Đào tạo Đại học và Đơn vị phụ trách học phần.

- Sinh viên đăng ký học bổ sung, học lại, học cải thiện điểm, học vượt được phép đăng ký học ghép lớp học phần với các lớp khác trong học kỳ chính, các lớp học phần học ghép phải đảm bảo cùng mã môn học hoặc mã môn học tương đương, lịch học không bị trùng với lịch học các học phần đăng ký trong học kỳ chính.

2. Thời gian tổ chức

- Thời gian tổ chức học lại, học cải thiện thường được triển khai vào học kỳ phụ theo kế hoạch năm học, theo quy định của Nhà trường.

- Thời gian tổ chức học bổ sung, học vượt thường được triển khai vào học kỳ chính theo kế hoạch của Phòng Đào tạo Đại học.

- Tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học phần cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của Trường, Phòng Đào tạo Đại học sắp xếp thời khóa biểu có thể xếp từ 18h00 đến 19h50 hoặc thứ bảy, chủ nhật khi cần thiết.

3. Việc tổ chức triển khai

Các học phần học lại, học cải thiện điểm, học bổ sung, học vượt phải thực hiện đầy đủ các quy định về điều kiện lên lớp, dự thi, số lần dự thi... như học và thi lần đầu theo quy định của Nhà trường.

Điều 6. Nhiệm vụ các đơn vị liên quan

1. Phòng Đào tạo Đại học

- Chủ trì và phối hợp với các Đơn vị liên quan để giải quyết các vấn đề liên quan đến học lại, học cải thiện điểm, học bổ sung, học vượt.

- Lập kế hoạch, thông báo thời gian đăng ký học và nộp tiền.

- Đội ngũ giáo viên chủ nhiệm kết hợp cùng với cố vấn học tập hướng dẫn, tư vấn về việc đăng ký học cho sinh viên, hướng dẫn sinh viên thực hiện các bước theo đúng kế hoạch.

- Đôn đốc sinh viên đóng tiền học, lập và bàn giao danh sách sinh viên gửi các Đơn vị liên quan trước ngày học.

- Giải đáp kịp thời các vướng mắc liên quan tới việc tổ chức các lớp học. Hỗ trợ sinh viên các khóa đã ra trường trong việc đăng ký học lại, học cải thiện điểm, học bổ sung.

- Xác nhận giờ giảng các lớp học đã mở theo quy định để làm cơ sở thanh toán giờ giảng cho giảng viên vào cuối năm học.

- Lưu trữ, quản lý điểm thi và hồ sơ công việc theo quy định.

2. Trung tâm Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục

- Kết hợp với các Đơn vị liên quan trong công tác kiểm tra, tổ chức thi, chấm thi, hoàn thiện điểm cho các đợt thi theo đúng kế hoạch.

- Nhận đơn phúc khảo, thực hiện lưu trữ bài thi, phơi điểm theo đúng quy định.

3. Phòng Tài chính kế toán

- Phối hợp với Phòng Đào tạo Đại học tổ chức thu tiền lệ phí theo đúng quy định.

- Phối hợp với Phòng Đào tạo Đại học hoàn trả lệ phí học lại, học cải thiện điểm, học bổ sung, học vượt cho sinh viên hủy đăng ký học với lý do chính đáng và đã được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

- Quyết toán kinh phí tổ chức, triển khai và quản lý công tác học lại, học cải thiện điểm, học bổ sung, học vượt theo từng năm học.

4. Các Khoa, Bộ môn, Đơn vị phụ trách học phần

- Rà soát công nhận học phần đăng ký đối với các học phần tương đương.

- Phối hợp với Phòng Đào tạo Đại học xây dựng kế hoạch giảng dạy theo kế hoạch của Nhà trường.

- Nhận danh sách lớp các học phần quản lý, phân công giảng dạy, triển khai các học phần học lại, học cải thiện điểm, học bổ sung, học vượt theo quy định của Nhà trường.

5. Các đơn vị khác liên quan

Căn cứ vào thông báo, kế hoạch đã được công bố, phối hợp với Phòng Đào tạo Đại học, các Khoa/Bộ môn và các Đơn vị trong toàn Trường để triển khai hoạt động giảng dạy và học tập theo đúng quy định..

Chương 3

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực từ năm học 2021-2022 và thay thế các Quy định trước đây về việc tổ chức học lại, thi lại, học cải thiện điểm đối với sinh viên hệ đại học theo tín chỉ của Trường.

Trong quá trình thực hiện, nếu có những vướng mắc, phát sinh cần được phản ánh kịp thời về Phòng Đào tạo Đại học. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của quy định này do Hiệu trưởng quyết định./.



**ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ HỌC BỔ SUNG**

Kính gửi: * - Phòng Đào tạo Đại học
- Giáo viên chủ nhiệm/cô vấn học tập lớp:.....

Em tên là:..... Ngày sinh:.....

Mã sinh viên:..... Lớp:..... Khóa:.....

Ngành đào tạo:..... Số điện thoại liên lạc:.....

Căn cứ vào Chương trình đào tạo, Kế hoạch giảng dạy năm học: 20... - 20... của Nhà trường và kết quả học tập của bản thân. Em làm đơn này kính mong Phòng Đào tạo Đại học xét điều kiện cho em được đăng ký học bổ sung các học phần sau:

STT	Tên học phần	Số tín chỉ	HP tiên quyết/ HP trước đã học	Mã học phần đăng ký học
1				
2				
3				

Lý do đăng ký học bổ sung:.....

.....
.....
.....

Em xin cam đoan những thông tin trên là đúng và em xin cam kết sẽ thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà Trường.

Em xin chân thành cảm ơn.

Ý KIẾN CỦA GVCN/CVHT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2022
NGƯỜI LÀM ĐƠN

Ý KIẾN CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC



ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ HỌC VƯỢT

Kính gửi: - Phòng Đào tạo Đại học
- Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập lớp:.....

Em tên là:..... Ngày sinh:.....

Mã sinh viên:..... Lớp:..... Khóa:.....

Ngành đào tạo:..... Số điện thoại liên lạc:.....

Điểm trung bình chung tích lũy:..... Số tín chỉ còn nợ (điểm F):.....

Căn cứ vào Quy chế đào tạo trình độ đại học; Chương trình đào tạo; Kế hoạch giảng dạy của Nhà trường và Kết quả học tập của bản thân, em xin đăng ký học vượt trong học kỳ..... năm học.....

Tổng số tín chỉ đăng ký học vượt là:TC. Các học phần cụ thể như sau:

STT	Tên học phần	Số tín chỉ	HP tiên quyết/ HP trước đã học	Mã học phần đăng ký học
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Em xin cam đoan những thông tin trên là đúng và em xin cam kết sẽ thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà Trường.

Em xin chân thành cảm ơn.

Ý KIẾN CỦA GVCN/CVHT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2022
NGƯỜI LÀM ĐƠN

Ý KIẾN CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



ĐƠN XIN BẢO LUU ĐIỂM THÀNH PHẦN

(Đối với các học phần học lại, học cải thiện điểm)

Kính gửi: - Khoa/Bộ môn/Đơn vị phụ trách học phần:.....
- Giáo viên chủ nhiệm/cô vân học tập lớp:.....

Em tên là:..... Ngày sinh:.....

Mã sinh viên:..... Lớp:..... Khóa:.....

Ngành đào tạo:..... Số điện thoại liên lạc:.....

Căn cứ vào Quy chế đào tạo trình độ đại học đã ban hành và Kế hoạch giảng dạy của nhà Trường. Em làm đơn này kính mong Phòng Đào tạo Đại học cho em được bảo lưu điểm thành phần của học phần học lại, học cải thiện điểm cụ thể như sau:

Tên học phần:Học kỳ ĐK:..... Năm học: 20... - 20...

Mã HP:; Học phần học lại: Học phần học cải thiện:

Các điểm thành phần xin bảo lưu:

STT	Loại điểm thành phần	Điểm đã đạt	Đề nghị bảo lưu
1	Chuyên cần		
2	Thực hành giữa kỳ		
3	Lý thuyết giữa kỳ		
4	Thực hành		

Em xin hứa sẽ tuân theo kế hoạch học tập, thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà Trường và nộp lệ phí học lại, học cải thiện theo học phần đầy đủ cho Phòng Tài chính kế toán đúng thời gian quy định.

Em xin chân thành cảm ơn.

Ý KIẾN CỦA GVCN/CVHT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2022
NGƯỜI LÀM ĐƠN

Ý KIẾN CỦA KHOA/BỘ MÔN/ĐV PHỤ TRÁCH HỌC PHẦN



ĐƠN XIN HỦY ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

(Đối với các học phần học lại, học cải thiện điểm, học bổ sung, học vượt)

Kính gửi: - Ban Giám hiệu
 - Phòng Đào tạo Đại học

Em tên là:..... Ngày sinh:.....

Mã sinh viên:..... Lớp:..... Khóa:.....

Ngành đào tạo:..... Số điện thoại liên lạc:.....

Ngày: Học kỳ: ..., Năm học: 20.... – 20... , em đã đăng ký học phần:

Học lại:

Học cải thiện điểm:

Học bổ sung:

Học vượt:

Tên HP đăng ký: Mã HP: Số lượng SVĐK:.....

Hiện nay, em đã đăng ký thành công và nộp tiền theo đúng quy định về Phòng Tài chính kế toán, nhưng vì lý do chính đáng không thể tham gia học được nên em làm đơn này kính mong Ban Giám hiệu và Phòng Đào tạo Đại học cho em được hủy đăng ký học phần và rút lại số tiền đã nộp là: đồng (có hóa đơn kèm theo).

(Bằng chữ:)

Lý do cụ thể:
.....

Em xin chân thành cảm ơn.

Ý KIẾN CỦA
PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

Hải Phòng, ngày tháng năm 2022
NGƯỜI LÀM ĐƠN

Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



(Đối với các lớp học phần học lại, học cải thiện điểm, học bổ sung, học vượt đăng ký dưới 10 sinh viên)

Kính gửi: - Phòng Đào tạo Đại học
- Khoa/Bộ môn/Đơn vị phụ trách học phần:.....

Em tên là:..... Ngày sinh:.....

Mã sinh viên:..... Lớp:..... Khóa:.....

Ngành đào tạo:..... Số điện thoại liên lạc:.....

Học kỳ:..... năm học 20.... - 20.... em có đăng ký: Học lại:

Học cải thiện điểm:

Học bổ sung:

Học vượt:

Tên HP đăng ký:Mã học phần:Số lượng SVĐK:.....

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học và kế hoạch giảng dạy của Nhà trường, kính đề nghị Phòng Đào tạo Đại học, Khoa/BM/ĐV phụ trách học phần cho phép chúng em được mở lớp học phần học riêng (đối với các LHP đăng ký dưới 10 SV) .

Nếu được, em xin hứa chấp hành nghiêm túc kỷ luật học tập, các quy định của nhà Trường và nộp tiền lệ phí học bù cho lớp học phần tối thiểu là 10 sinh viên đúng theo quy định.

Em xin chân thành cảm ơn.

Ý KIẾN CỦA KHOA/BM/
ĐV PHỤ TRÁCH HỌC PHẦN

Hải Phòng, ngày tháng năm 2022
NGƯỜI LÀM ĐƠN

Ý KIẾN CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



DƠN XIN ĐĂNG KÝ HỌC GHÉP

(Đối với các học phần học lại, học cải thiện điểm, học bổ sung, học vượt)

Kính gửi: - Phòng Đào tạo Đại học

- Khoa/Bộ môn/Đơn vị phụ trách học phần:.....

Em tên là:..... Ngày sinh:.....

Mã sinh viên:..... Lớp:..... Khóa:.....

Ngành đào tạo:..... Số điện thoại liên lạc:.....

Em làm đơn này kính đề nghị phòng Đào tạo Đại học, Khoa, Bộ môn/Đơn vị phụ trách học phần cho phép em được đăng ký:

Học lại:

Học cải thiện điểm:

Học bổ sung:

Học vượt:

Học ghép lớp với Lớp học phần sau :

(Mã học phần trước đây đã đăng ký học: Số TC:)

Học cùng với Lớp: Khóa: Học kỳ.....

năm học 20.... - 20.... Thời gian học từ đến

Nếu được phép đăng ký học, em xin hứa chấp hành nghiêm túc kỷ luật học tập và các quy định của nhà trường.

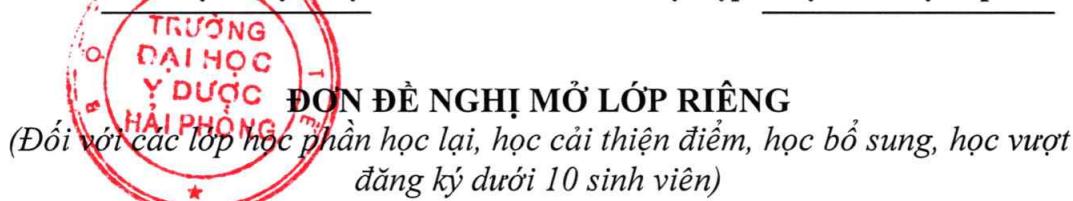
Em xin chân thành cảm ơn.

Hải Phòng, ngày tháng năm 2022

NGƯỜI LÀM ĐƠN

**Ý KIẾN CỦA KHOA/BM/
ĐV PHỤ TRÁCH HỌC PHẦN**

Ý KIẾN CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC



ĐƠN ĐỀ NGHỊ MỞ LỚP RIÊNG

(Đối với các lớp học phần học lại, học cải thiện điểm, học bổ sung, học vượt đăng ký dưới 10 sinh viên)

Kính gửi: - Phòng Đào tạo Đại học
- Khoa/Bộ môn/Đơn vị phụ trách học phần:.....

Em tên là:..... Ngày sinh:.....

Mã sinh viên:..... Lớp:..... Khóa:.....

Ngành đào tạo:..... Số điện thoại liên lạc:.....

Học kỳ:.....năm học 20.... - 20.... em có đăng ký: Học lại:

Học cải thiện điểm:

Học bổ sung:

Học vượt:

Tên HP đăng ký:Mã học phần:Số lượng SVĐK:.....

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học và kế hoạch giảng dạy của Nhà trường, kính đề nghị Phòng Đào tạo Đại học, Khoa/BM/ĐV phụ trách học phần cho phép chúng em được mở lớp học phần học riêng (đối với các LHP đăng ký dưới 10 SV).

Nếu được, em xin hứa chấp hành nghiêm túc kỷ luật học tập, các quy định của nhà Trường và nộp tiền lệ phí học bù cho lớp học phần tối thiểu là 10 sinh viên đúng theo quy định.

Em xin chân thành cảm ơn.

**Ý KIẾN CỦA KHOA/BM/
ĐV PHỤ TRÁCH HỌC PHẦN**

Hải Phòng, ngày tháng năm 2022
NGƯỜI LÀM ĐƠN

Ý KIẾN CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC