

Hà Nội, ngày 19 tháng 5 năm 2025

THÔNG BÁO

Kế hoạch thi lại, kế hoạch nghỉ hè,
Kế hoạch học vượt đối với các lớp kỹ sư K16, học GDQPAN đối với các lớp chất lượng K17
Kế hoạch đào tạo học kỳ phụ năm học 2024 - 2025

Nhà trường thông báo cho các đơn vị trong toàn trường, các lớp sinh viên kế hoạch thi lại, kế hoạch nghỉ hè; kế hoạch học vượt đối với các lớp kỹ sư khóa 16; kế hoạch học GDQPAN đối với các lớp chất lượng khóa 17 và kế hoạch đào tạo học kỳ phụ năm học 2024 - 2025 như sau:

1. Kế hoạch thi lại học kỳ II và nghỉ hè

- Kế hoạch thi lại học kỳ II năm học 2024 – 2025: Từ 26/5/2025 – 20/7/2025, sinh viên xem chi tiết trong thông báo của phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng;
- Kế hoạch nghỉ hè: Từ 30/6/2025 – 03/8/2025.

2. Kế hoạch học vượt đối với các lớp kỹ sư K16 và GDQPAN đối với các lớp chất lượng K17

TT	Nội dung	Thời gian	Đối tượng
1	Kế hoạch học vượt dành cho CTĐT kỹ sư.	Từ 23/6/2025 đến 27/7/2025	Sinh viên thuộc chương trình kỹ sư ĐHCQ khóa 16.
2	Kế hoạch học vượt học phần GDQPAN tại CS Mỹ Xá, Nam Định.	Từ 23/6/2025 đến 13/7/2025	Sinh viên các lớp chất lượng ĐHCQ khóa 17 trừ ngành Cơ khí, Cơ điện tử, Ô tô.

3. Kế hoạch đào tạo học kỳ phụ năm học 2024 – 2025

3.1 Đăng ký học tập

TT	Nội dung	Đối tượng	Thời gian	Thời hạn nộp học phí
1	Đăng ký học tập trực tuyến các học phần GDQPAN	Sinh viên học lại	Từ 30/5/2025 đến 06/6/2025	Trước ngày 20/6/2025.
2	Đăng ký học tập trực tuyến học phần tiếng Anh	Toàn bộ sinh viên đang học trong trường	Từ 23/06/2025 đến 29/06/2025	Trước ngày 03/8/2025
3	Đăng ký học tập trực tuyến các học phần khác (ngoài các trường hợp TT 1,2 của mục 3.1 Đăng ký học tập)		Từ 07/07/2025 đến 13/07/2025	Trước ngày 24/8/2025
4	Đăng ký mở lớp học tập cam kết (đối với học phần không đủ điều kiện mở lớp) theo nhu cầu tự nguyện sinh viên. Đăng ký theo đường link thông báo trên website https://sinhvien.uneti.edu.vn	Sinh viên có nhu cầu mở lớp học lại, cải thiện tự nguyện	Từ 14/07/2025 đến 20/07/2025	Trước ngày 24/8/2025

Ghi chú:

- Sinh viên xem các môn học được mở và lịch dự kiến tránh trùng kế hoạch học tập các học phần khác trên Website phòng Đào tạo hoặc trên trang cá nhân;
- Hoàn thành nộp học phí đúng theo thời hạn;
- Kết quả của học phần học cải thiện điểm sẽ được lấy theo kết quả học tập cao nhất;
- Điều kiện mở lớp học phần cam kết (*học phần sinh viên đề nghị theo nhu cầu cá nhân*)
 - + Đối với các học phần kỹ năng tối thiểu từ 30 sinh viên trở lên.
 - + Đối với các học phần khác (trừ học phần kỹ năng) tối thiểu từ 05 sinh viên trở lên.
- + Sinh viên phải làm đề nghị mở lớp học phần và đóng đầy đủ kinh phí đảm bảo theo số lượng sinh viên tối thiểu của từng loại học phần cam kết được mở.

3.2 Kế hoạch học tập và thi

TT	Nội dung	Kế hoạch		Ghi chú
		Học tập	Thi	
1	Thời gian tổ chức học tập và thi học phần GDQPAN	Từ 23/6/2025 Đến 03/8/2025	Ngay sau khi kết thúc học tập	
2	Thời gian tổ chức học tập học và thi học phần tiếng Anh	Từ 07/7/2025 đến 10/8/2025	Từ 11/8/2025 đến 17/8/2025	Chỉ tổ chức thi 1 lần.
3	Thời gian tổ chức học tập và thi các học phần khác (trừ học phần trong mục 1,2)	Từ 28/7/2025 đến 07/9/2025	Từ 08/9/2025 đến 14/9/2025	

Ghi chú: Sinh viên cần xem lịch học, lịch thi của mình trên trang cá nhân trước khi học và thi để tránh nhầm lẫn.

3.3 Quy định về học phí:

- Đối tượng đại học: 550.000 đồng/ tín chỉ;
- Cách thức đóng học phí theo quy định của Nhà trường;
- Sinh viên trong danh sách các lớp học phần đã được mở phải đóng học phí đúng theo kế hoạch. Trường hợp sinh viên không đóng học phí theo kế hoạch vẫn chịu công nợ của các học phần đó và không được tham dự thi kết thúc học phần.

4. Tổ chức thực hiện

4.1 Đối với kế hoạch nghỉ hè

- Các khoa xây dựng nội dung, kế hoạch triển khai các nhiệm vụ chuyên môn, sử dụng hiệu quả thời gian hè và học kỳ phụ (từ 04/8/2025 từ đến 14/9/2025) để chuẩn bị cho năm học mới 2025 - 2026;
- CVHT tổ chức họp lớp trong thời gian thích hợp để thông báo, triển khai các nhiệm vụ theo yêu cầu của Nhà trường, nhắc nhở sinh viên về nghỉ hè đảm bảo an toàn, đúng kế hoạch;
- Phòng Đào tạo, Phòng Chính trị và Công tác Sinh viên theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng thông báo kế hoạch và hướng dẫn các Khoa, Sinh viên thực hiện các nhiệm vụ của Nhà trường;
- Phòng TCCB phối hợp với các Khoa: Tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng, thông báo cho các giảng viên, giáo viên phải làm việc trong hè theo quy định;
- Phòng Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm đảm bảo cơ sở vật chất phòng học;
- Phòng HCQT hướng dẫn các Khoa tổ chức việc niêm phong, bảo quản cơ sở vật chất do các đơn

vị quản lý theo quy định;

- Kế hoạch thi lại trong hè vẫn tiếp tục bình thường theo thông báo khác;

- Cán bộ, giảng viên và sinh viên được điều động tham gia phục vụ các công tác khác của Nhà trường thực hiện đúng theo yêu cầu và kế hoạch được giao.

4.2 Đối với kế hoạch đào tạo học kỳ phụ

TT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Thời gian
1	Mở lớp học phần GDQPAN	Phòng Đào tạo	Trước 30/5/2025
2	Mở lớp học phần tiếng Anh		Trước 22/6/2025
3	Mở lớp học phần khác (trừ tiếng Anh, GDQPAN)		Trước 30/6/2025
4	Lập danh sách lớp học phần tiếng Anh gửi Khoa Ngoại ngữ để phân công giảng viên và giảng dạy		Trước 03/7/2025
5	Lập danh sách các lớp các học phần khác gửi các Khoa để phân công giảng viên và giảng dạy		Trước 24/7/2025
6	Hướng dẫn và tổ chức thu học phí học phần tiếng Anh	Phòng Tài chính - Kế toán	Từ 01/7/2025 đến 03/8/2025
7	Hướng dẫn và tổ chức thu học phí các học phần khác		Từ 17/7/2025 đến 24/8/2025
8	Phân công giáo viên giảng dạy trên phần mềm	Các khoa	Theo kế hoạch tổ chức giảng dạy và học tập
9	Giám sát; các khoa tổ chức giảng dạy, báo cáo kết quả và nhập điểm vào phần mềm theo quy định.	Phòng Thanh tra – Pháp chế	
10	Tổng hợp danh sách thi, xếp lịch thi, tổ chức coi thi; sắp xếp kế hoạch chấm thi và báo điểm cho sinh viên theo kế hoạch.	Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng; Phòng Đào tạo	
11	Nhiệm vụ nhắc nhở quản lý sinh viên tham gia học tập và hoàn thành học phí theo quy định.	Phòng Chính trị và Công tác sinh viên	
12	Chịu trách nhiệm đảm bảo cơ sở vật chất phòng học	Phòng Công nghệ thông tin	

Căn cứ nội dung thông báo, Nhà trường yêu cầu CVHT các lớp liên quan có trách nhiệm thông báo, thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở sinh viên lớp mình thực hiện theo đúng kế hoạch; Các đơn vị, cá nhân, sinh viên trong toàn trường theo chức năng nhiệm vụ được giao, thực hiện tốt theo đúng kế hoạch

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Website trường;
- Lưu VT-ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(đã ký)

PGS. TS. Nguyễn Hữu Quang