

Số: 23 /TB-QLĐTĐH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 01 năm 2025

THÔNG BÁO
Về việc tổ chức đăng ký học lại/học cải thiện học kỳ II năm học 2024-2025

Kính gửi:

- Sinh viên toàn trường;
- Các Khoa/Bộ môn;
- Phòng Tài chính Kế toán;
- Phòng Công tác sinh viên;
- Phòng Khảo thí;
- Phòng Quản lý thực hành lâm sàng;
- Cố vấn học tập.

Căn cứ Kế hoạch số 2777/KH-TĐHYKPNT ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về Tổ chức đào tạo Bậc Đại học năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 41/KH-TĐHYKPNT ngày 07 tháng 01 năm 2025 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc Tổ chức đăng ký học lại năm học 2024-2025;

Căn cứ nhu cầu của sinh viên về việc tham gia học lại, học cải thiện điểm.

Phòng Quản lý Đào tạo Đại học thông báo tổ chức đăng ký học lại học kỳ II năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

1. Đối tượng áp dụng

- Sinh viên đang theo học tại trường có điểm học phần dưới điểm đạt quy định.
- Sinh viên có nguyện vọng cải thiện điểm học phần đã đạt.

2. Thời gian triển khai: Học kỳ II năm học 2024-2025

3. Hình thức tổ chức

- Sinh viên tham gia học lại/học cải thiện cùng với lớp học có lịch học chính thức.
- Số lượng sinh viên tối thiểu/tối đa được tham gia học lại/học cải thiện do các Khoa/Bộ môn quy định và công bố trước đợt đăng ký học phần học lại/học cải thiện.

4. Điều kiện đăng ký học lại/học cải thiện

- Sinh viên không còn nợ học phí tại thời điểm đăng ký học phần học lại/học cải thiện.

- Sinh viên tham gia đăng ký học phần học lại/học cải thiện chủ động sắp xếp lịch học và xây dựng kế hoạch học tập phù hợp để đảm bảo tiến độ.

- Trường hợp sinh viên không thể sắp xếp lịch học phù hợp, trùng lịch học/trùng lịch thi, sinh viên nộp đơn đề nghị hủy đăng ký học phần có xác nhận của Cố vấn học tập tại khu vực hỗ trợ sinh viên trước khi bắt đầu buổi học đầu tiên của học phần.

- Đối với sinh viên dự kiến thuộc diện cảnh báo học vụ/lưu ban/chuyển lớp có thể điều chỉnh đăng ký học phần/rút bớt học phần có xác nhận của Cố vấn học tập tại khu vực hỗ trợ sinh viên trong 01 tuần (tính từ thời điểm nhận kết quả xét học vụ). Sau thời hạn trên Phòng Quản lý Đào tạo Đại học sẽ không tiếp nhận đơn xin điều chỉnh đăng ký học phần/rút bớt học phần.

- Số tín chỉ đăng ký học lại/học cải thiện tối đa:

+ Đối với sinh viên đã có lịch học theo kế hoạch chuẩn: tối đa 10 tín chỉ.

+ Đối với sinh viên chỉ tham gia học lại (thuộc diện lưu ban/chuyển lớp/chưa tốt nghiệp/quay trở lại học tập sau thời gian nghỉ học tạm thời): tối đa 25 tín chỉ.

Lưu ý:

- Các Khoa/Bộ môn có thể từ chối giảng dạy đối với sinh viên tham gia học lại/học cải thiện do số lượng sinh viên lưu ban/chuyển lớp/chưa tốt nghiệp/quay trở lại học tập sau thời gian nghỉ học tạm thời tham gia nhiều ảnh hưởng đến chất lượng giảng dạy của sinh viên có lịch học chính thức.

5. Quy trình sinh viên đăng ký học phần học lại/học cải thiện

+ **Bước 1:** Phòng Quản lý Đào tạo Đại học ban hành thông báo đăng ký học lại.

+ **Bước 2:** Đăng ký học lại qua Google Forms – sử dụng email @pnt.edu.vn.

+ **Bước 3:** Nộp học phí học lại theo hướng dẫn của Phòng Tài chính Kế toán.

+ **Bước 4:** Tham gia học tập theo lịch trình đã được công bố.

+ **Bước 5:** Phòng Quản lý Đào tạo Đại học đăng ký học phần học lại/học cải thiện vào hệ thống quản lý học tập.

6. Các mốc thời gian dự kiến triển khai đăng ký học lại/học cải thiện:

- Đăng ký học phần: Từ ngày **17/02/2025** đến ngày **28/02/2025**

- Đóng học phí học lại/học cải thiện: Từ ngày **24/02/2025** đến ngày **28/02/2025**
- Bắt đầu học học kỳ II năm học 2024-2025: kể từ ngày **03/03/2025**
- Điều chỉnh đăng ký/rút bớt học phần: Từ ngày **03/03/2025** đến ngày **14/03/2025**

7. Yêu cầu khác:

- Sinh viên cần nắm rõ thông tin đăng ký học lại và hoàn tất các thủ tục đăng ký đúng hạn.

- Tham gia học tập và thi cử đầy đủ theo quy định, đảm bảo tính nghiêm túc và cam kết nâng cao kết quả học tập.

Để tổ chức học lại/học cải thiện được triển khai thuận lợi và hiệu quả, Phòng Quản lý Đào tạo Đại học kính đề nghị sự phối hợp chặt chẽ từ các Khoa/Bộ môn, các Phòng, Cố vấn học tập và đặc biệt là sự chủ động tham gia của toàn thể sinh viên. Các thông báo và biểu mẫu liên quan sẽ được Phòng Quản lý Đào tạo thông tin cụ thể trong thời gian tới.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng;
- Các Khoa/Bộ môn;
- Phòng Tài chính Kế toán;
- Phòng Công tác sinh viên;
- Phòng Khảo thí;
- Phòng Quản lý thực hành lâm sàng;
- Cố vấn học tập;
- Sinh viên toàn trường;
- Lưu: VT, QLĐTĐH (UNP_1b).

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

(Đã ký)

TS. BS. Hồ Nguyễn Anh Tuấn