

Số: 75/KH-ĐHBL

Cà Mau, ngày 11 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

Về việc tổ chức học lại, học cải thiện năm học 2025 - 2026

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Bạc Liêu;

Căn cứ Kế hoạch năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Quyết định số 203/QĐ-ĐHBL ngày 20/3/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bạc Liêu về việc quy định mức thu học lại đại học, cao đẳng chính quy năm học 2025 - 2026;

Trường Đại học Bạc Liêu thông báo kế hoạch học lại, học cải thiện (sau đây gọi tắt là học lại) với các nội dung cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo.
- Giúp sinh viên trả nợ học phần, cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

2. Yêu cầu

- Tổ chức triển khai thực hiện theo quy định hiện hành.
- Lập kế hoạch, tổ chức học lại hợp lý, chất lượng và hiệu quả.

II. Nội dung

1. Đối tượng

- Sinh viên, học viên (SV) các lớp đại học, cao đẳng có học phần bị điểm F.
- SV thuộc diện chưa được dự thi ở học kỳ chính.
- SV từ khóa 14 trở về trước có kết quả thi học phần đạt điểm D, D+ đăng ký học để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.
- Sinh viên khóa 15, 16, 17, 18 và 19 được đăng ký học cải thiện đối với các học phần đạt để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Lưu ý:

- + SV chỉ được đăng ký tối đa 14 tín chỉ.
- + SV khoá 16 đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng đăng ký học cải thiện điểm phải làm đơn xin hoãn xét tốt nghiệp lần 1.
- + SV từ khoá 16 trở về trước đăng ký học lại, sau khi đủ điều kiện xét tốt nghiệp phải làm đơn xin xét tốt nghiệp bổ sung theo quy chế.

2. Tổ chức lớp học lại, học cải thiện

- Căn cứ vào số lượng sinh viên đăng kí, Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên phối hợp với Khoa chuyên môn tổ chức học lại phù hợp theo quy định của Quy chế đào tạo và Chương trình đào tạo.



3. Thời gian đăng ký học lại, học cải thiện

- Thời gian đăng ký: 16/6 -> 23/6/2026.
- Thời gian học: Từ ngày 06/7/2026.

4. Quy trình đăng ký

- Bước 1: SV liên hệ với các Khoa để biết kế hoạch đăng ký học lại, lịch học và lịch thi.

- Bước 2: SV đến Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên đăng ký học lại theo kế hoạch và điền đầy đủ các thông tin vào Phiếu đăng ký do Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên cung cấp.

- Bước 3: SV nộp học phí học lại tại Phòng Kế hoạch và Tài chính.

- Bước 4: SV phải mang Biên lai thu tiền và Phiếu đăng ký nộp lại Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên.

- Bước 5: Sau 15 ngày kể từ ngày kết thúc đăng ký học lại, các Khoa phối hợp với Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên để xếp thời khóa biểu học lại.

** Nhà trường không giải quyết các trường hợp đăng ký học lại không đúng quy định và thời gian đã thông báo.*

5. Học phí học lại:

Tên ngành	Mã ngành	Mức thu/Tín chỉ (ĐVT: đồng)
1. Cao đẳng Giáo dục Mầm non	511	370.000
2. Đại học		
- Sư phạm Sinh, Sư phạm Toán, Sư phạm Hóa, Giáo dục Tiểu học	714	400.000
- Kế toán, Quản trị kinh doanh, Tài chính -Ngân hàng	734	400.000
- Bảo vệ thực vật, Nuôi trồng thủy sản, Chăn nuôi	762	470.000
- Công nghệ thông tin	748	470.000
- Tiếng việt và Văn hóa Việt Nam, Ngôn ngữ Anh	722	420.000
- Khoa học môi trường	744	420.000

6. Tổ chức thực hiện

6.1. Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên

- Xây dựng kế hoạch học lại trong học kỳ phụ.
- Tiếp nhận đơn xin học lại của SV sau khi kết thúc năm học.
- Thống kê số liệu SV đăng ký học lại gửi về các Khoa.
- Lập kế hoạch thi kết thúc học phần (Lịch thi phải được thông báo trên Website của Trường).

- Là đơn vị đầu mối và phối hợp với các đơn vị liên quan để giải quyết các vấn đề phát sinh.

6.2. Phòng Kế hoạch và Tài chính

- Tổ chức thu học phí học lại theo kế hoạch thông báo.

- Phối hợp với Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên tổng hợp số liệu SV đăng ký, tổng số tiền thu được và thanh quyết toán kinh phí học lại theo quy định.

6.3. Các Khoa chuyên môn

- Có trách nhiệm triển khai, kiểm tra, nhắc nhở sinh viên đăng ký học lại theo kế hoạch.

- Căn cứ vào số liệu của Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác sinh viên thống kê; đề xuất phân công cán bộ giảng dạy trình Ban giám hiệu phê duyệt.

- Nghiên cứu bố trí lịch học phù hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên học lại trong học kỳ phụ (*các học phần có sinh viên cuối khoá đăng ký học lại sẽ tổ chức thi trước*).

- Phối hợp với các đơn vị liên quan để giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) liên quan đến việc tổ chức học lại.

Để thuận lợi cho công tác đăng ký, tổ chức quản lý việc học lại, Hiệu trưởng yêu cầu Trưởng các đơn vị có liên quan triển khai, phối hợp tổ chức thực hiện tốt kế hoạch này.

Trân trọng.//

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Website;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phan Văn Đàn