

Số: 162 /TB-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày 29 tháng 3 năm 2022

THÔNG BÁO

V/v triển khai kế hoạch học tập học kỳ II năm học 2021 – 2022 từ ngày 04/4/2022

Thực hiện chủ trương của Chính phủ về việc triển khai các hoạt động học tập trực tiếp song song với đảm bảo an toàn về sức khỏe cho cán bộ, giảng viên và sinh viên trong tình hình dịch Covid – 19 đã từng bước được kiểm soát.

Căn cứ kế hoạch đào tạo học kỳ II năm học 2021 – 2022 đang chuẩn bị kết thúc học kỳ

Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp thông báo về việc tổ chức đào tạo như sau:

1. Kế hoạch thực hiện

1.1 Đối với các lớp có kế hoạch học thực hành, thực tập trực tiếp tại trường

TT	Danh sách các lớp học thực hành, thực tập	Địa điểm
1	Khoa DMTT: DHMA13A1HN, DHMA13A2HN, DHMA13A3HN, DHMA14A1CL, DHMA15A1HN, DHMA15A2HN, DHMA15A3HN, DHMA15A4HN, DHMA15A1CL Khoa Điện tử: DHKM14A1HN	Cơ sở Lĩnh Nam, Hà Nội
2	Khoa DMTT: DHMA13A1ND, DHMA13A2ND, DHMA13A3ND, DHMA14A1ND, DHMA14A2ND, DHMA15A1ND, DHMA15A2ND	Cơ sở 353 THĐ, Nam Định
3	Khoa Cơ khí: DHCK13A1HN, DHCK13A2HN, DHCK13A3HN, DHCD13A1HN, DHCD13A2HN, DHCD13A3HN	Cơ sở Mỹ Xá, Nam Định

1.2 Đối với các lớp có kế hoạch học tập GDQPAN trực tiếp tại cơ sở Mỹ Xá

TT	Danh sách các lớp học GDQPAN	Thời gian
1	Đợt 1: DHCD13A1HN, DHCD13A2HN, DHCD13A3HN, DHTD12A1ND, sinh viên Khoá cũ học lại GDQPAN	18/4 – 29/4/2022
2	Đợt 2: DHCK13A1HN, DHCK13A2HN, DHCK13A3HN, DHCK13A1ND	04/5 – 15/5/2022

1.3 Đối với các lớp học phần còn lại khác

a. Đối với sinh viên khoá 12

- Kết thúc học kỳ: 17/4/2022.

- Sinh viên tiếp tục học tập theo kế hoạch như hiện tại đến kết thúc học kỳ.

b. Đối với sinh viên khóa 13, 14

- Kết thúc học kỳ: Cuối tháng 5.

- Sinh viên tiếp tục học tập theo kế hoạch như hiện tại đến kết thúc học kỳ.

a. Đối với sinh viên khóa 15

- Nhà trường tổ chức các lớp học song song trực tiếp và trực tuyến. Sinh viên có thể **lựa chọn phương thức học tập trực tiếp hoặc trực tuyến** phù hợp theo điều kiện cá nhân:

- Phương thức học trực tiếp: sinh viên quay lại trường học trực tiếp và hoàn thiện luôn các công việc như khám sức khỏe đầu khoá, bổ sung hồ sơ nhập học còn thiếu, đồng phục và một số nội dung khác;
- Phương thức học trực tuyến: sinh viên tiếp tục học tập theo kế hoạch như hiện tại, Nhà trường sẽ sắp xếp để sinh viên hoàn thành các công việc khác sau khi sinh viên trở lại học trực tiếp.

- Ghi chú:

- Sinh viên xem địa điểm học tập (**trực tiếp hoặc trực tuyến**) theo tài khoản cá nhân.

- Đối với phương thức học tập trực tiếp, trong thời gian 2 tuần đầu Nhà trường sắp xếp xen kẽ một số học phần học trực tiếp tại trường và một số học phần học trực tuyến.
- Đối với các lớp sinh viên cơ sở Hà Nội có kế hoạch học tập tại cơ sở Nam Định được sắp xếp học trực tiếp tại cơ sở Hà Nội.

2. Yêu cầu cần thực hiện khi sinh viên trở lại trường

- Thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng, chống dịch Covid – 19 theo chỉ đạo của Chính phủ, các Bộ và địa phương;
- Đã tiêm tối thiểu 2 mũi vacxin phòng chống Covid – 19;
- Không được đến trường khi đang trong thời gian cách ly tại nhà theo yêu cầu của cơ quan y tế.

3. Phân công nhiệm vụ

- Đối với Phòng Đào tạo:
 - Chuẩn bị thiết bị hỗ trợ đối với các lớp vừa có sinh viên học trực tiếp tại trường và sinh viên học trực tuyến; Chuẩn bị phòng học có sẵn kết nối Internet để hỗ trợ giảng viên giảng dạy trực tuyến;
 - Phối hợp các Khoa điều chỉnh kế hoạch học tập phù hợp với tình hình thực tế;
- Đối với các khoa:
 - Thông báo đến toàn thể giảng viên, sinh viên do khoa mình phụ trách;
 - Đơn đốc, kiểm tra việc chuẩn bị tài liệu, cập nhật tài liệu trên hệ thống LMS – UNETI của giảng viên khoa mình phụ trách;
 - Triển khai công tác giảng dạy khi sinh viên trở lại trường học tập.
- Đối với các giảng viên:
 - Thông báo cho sinh viên kế hoạch giảng dạy đối với các lớp học phần do mình phụ trách.
 - Cập nhật tài liệu học tập, đường link Google Meet dạy trên LMS-UNETI;
 - Tổ chức giảng dạy trên lớp trực tuyến Google Meet và trực tiếp tại trường theo kế hoạch.
- Đối với CVHT tổ chức họp lớp, thông báo và giải thích cho sinh viên về chủ trương, kế hoạch học tập của Nhà trường.
- Đối với phòng Thanh tra – Pháp chế: Tổ chức kiểm tra tình hình giảng dạy của giảng viên trên Google Meet và trực tiếp tại trường theo kế hoạch đào tạo, thanh tra công tác tổ chức thi, tổng hợp kết quả báo cáo Nhà trường.
- Đối với phòng Công tác sinh viên:
 - Thực hiện tuyên truyền, giải thích để sinh viên nắm bắt tinh thần và kế hoạch học tập đồng thời hỗ trợ đối với các sinh viên khoá 15 hoàn thành các thủ tục khi học trực tiếp tại trường.
 - Tổ chức kiểm tra tình hình học tập của sinh viên trên Google Meet theo kế hoạch đào tạo; Đơn đốc, kiểm tra, giám sát tình hình khai báo y tế đối với các sinh viên trở lại trường học tập và tổng hợp kết quả báo cáo Nhà trường.
- Phòng Hành chính quản trị thực hiện đầy đủ các biện pháp đảm bảo an toàn y tế, vệ sinh môi trường. Phối hợp phòng CTSV, Đoàn thanh niên kiểm tra thân nhiệt đối với các sinh viên đến trường.
- Trung tâm QLXD và hỗ trợ chuẩn bị phương án và thực hiện trông giữ xe khi cán bộ, giảng viên và sinh viên học tập trực tiếp tại trường.
- Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên chuẩn bị các chương trình, hoạt động để chào đón khi sinh viên đến trường học trực tiếp.

Căn cứ nội dung thông báo, yêu cầu các đơn vị trong toàn trường theo chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc theo đúng kế hoạch.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Trần Hoàng Long