BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

Số: 103/KH-ĐHSĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hải Phòng, ngày 22 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức kỳ thi phụ học kỳ II năm học 2025-2026

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên theo quy chế hiện hành;
- Đảm bảo quyền lợi cho sinh viên, làm cơ sở để xét điều kiện học tiếp, cảnh báo học tập, buộc thôi học.

2. Yêu cầu

- Sinh viên thuộc diện thi lại, thi cải thiện kết quả học tập phải đăng ký thi lại, đóng lệ phí theo đúng quy định trước khi thi.
- Quá trình tổ chức ôn tập, thi kết thúc học phần đảm bảo đúng quy chế;
- Các đơn vị, cá nhân thực hiện đúng kế hoạch tiến độ.

II. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG, KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

1. Thời gian thi: từ ngày 14/8/2026 đến 10/9/2026

Sinh viên khóa 13 căn cứ tiến độ đào tạo chủ động liên hệ với thư ký giáo vụ khoa quản lý môn học/học phần đăng ký thi ghép cùng các lớp học phần tại học kỳ phụ từ ngày 23/6/2026.

2. Đối tượng: sinh viên các khóa thuộc diện thi lại, thi cải thiện kết quả học tập theo khoản 1, khoản 2, khoản 3, Điều 11 của Quy chế đào tạo trình độ đại học Trường Đại học Sao Đỏ ban hành theo Quyết định số 414/QĐ-ĐHSĐ ngày 22/8/2025 của Trường Đại học Sao Đỏ.

3. Kế hoạch thực hiện

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị/cá nhân thực hiện
1	Lập và triển khai kế hoạch tổ chức kỳ thi phụ tới giảng viên, sinh viên	Từ ngày 22 ÷ 23/6/2026	- P. QLCL - Các khoa
2	Sinh viên đăng ký thi lại, thi cải thiện	Từ ngày 23/6 ÷ 07/8/2026	- Sinh viên - TKGV khoa
3	Rà soát danh sách sinh viên đăng ký thi lại, thi cải thiện	Từ ngày 07 ÷ 10/8/2026	P. QLCL
4	Mở lớp, xếp lịch thi, phân công giảng viên coi, chấm thi, phòng thi trên phần mềm PMT-EMS Education	Từ ngày 10 ÷ 12/8/2026	- P. ĐT&TS - TKGV khoa
5	Sinh viên nộp lệ phí thi theo danh sách công nợ *(50.000 đồng/học phần)*	Trước khi thi 02 ngày làm việc	- P. KH&TC - Sinh viên
6	Ôn tập, phụ đạo và tổ chức thi theo lịch thi	Từ ngày 12/8 ÷ 10/9/2026	- Các khoa - GVBM

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý chất lượng

- Lập, triển khai kế hoạch tổ chức kỳ thi phụ học kỳ II, năm học 2025-2026 theo quy chế đào tạo trình độ đại học tới các đơn vị/cá nhân có liên quan.

- Kiểm tra điều kiện, danh sách sinh viên đăng ký thi lại, thi cải thiện kết quả học tập, chuẩn bị đề thi và tổ chức thi.

- Chuẩn bị phòng thi và hỗ trợ kỹ thuật đối với hình thức thi trắc nghiệm khách quan trên máy tính.

- Kiểm tra, giám sát quá trình coi thi, chấm thi, hậu kiểm.

- Giải quyết phúc tra/khiếu nại kết quả thi theo yêu cầu của sinh viên (nếu có).

- Phối hợp TKGV khoa tổ chức làm phách, nhập điểm vào phần mềm quản lý đào tạo PMT-EMS Education và lưu bài thi, hồ sơ chấm thi theo quy định.

- Công khai kế hoạch tổ chức kỳ thi phụ học kỳ II, năm học 2025-2026 lên website của Nhà trường.

- Làm thủ tục thanh quyết toán theo quy chế chi tiêu nội bộ.

2. Phòng Đào tạo và Tuyển sinh

- Mở lớp học phần thi, phối hợp với các khoa xếp lịch thi, cấp phòng thi trên phần mềm quản lý đào tạo.

- Phối hợp với phòng Quản lý chất lượng giải quyết phúc tra/khiếu nại kết quả thi theo yêu cầu của sinh viên (nếu có); tiếp nhận, lưu hồ sơ gốc theo quy định.

3. Phòng Tổ chức và Quản trị

- Phân công viên chức mở cửa phòng thi tại khu vực giảng đường (nhà A) theo lịch thi.

4. Các khoa

- Thông báo kế hoạch tổ chức kỳ thi phụ học kỳ II, năm học 2025-2026 tới sinh viên thuộc đối tượng dự thi.

- Tiếp nhận đơn thi lại/thi cải thiện, tổng hợp danh sách sinh viên dự thi, phối hợp phòng Đào tạo và Tuyển sinh xếp lịch thi.

- Tổ chức thực hiện coi, chấm thi, cử TKGV khoa phối hợp với Phòng Quản lý chất lượng làm phách, nhập điểm (nếu có) và lưu trữ hồ sơ theo quy định./.

Nơi nhận:
- Các khoa;
- Phòng: ĐT&TS, TC&QT, KH&TC;
- Lưu: VT, QLCL.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

TS. Nguyễn Trọng Các