

Số: 120 KH-CDKN II

Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH HỌC TẬP NĂM HỌC 2025 – 2026

Để đảm bảo chất lượng Dạy và Học trong năm học 2025-2026 tại Trường Cao Đẳng Kỹ nghệ II. Nhà trường lập kế hoạch học tập như sau:

1. Mục đích:

- Đảm bảo tiến độ, kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu đáp ứng chất lượng Dạy – Học của giảng viên và HSSV đúng chương trình, nội dung đào tạo đã được phê duyệt.
- Đảm bảo chất lượng đào tạo đáp ứng nhu cầu xã hội và Doanh nghiệp.

2. Yêu cầu:

- Giảng viên và HSSV thực hiện đúng theo nội qui, qui chế và qui định trong học tập.
- Các Khoa chuẩn bị thiết bị, xưởng và nội dung đào tạo đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo.

3. Thời gian học tập:

3.1. Đối với các lớp C25,T25,C25LT

- Học kỳ I – năm học 2025-2026 bắt đầu từ ngày 18/08/2025 và kết thúc 08/02/2026.
- Học kỳ II – năm học 2025-2026 bắt đầu từ ngày 23/02/2026 và kết thúc 06/07/2026.

3.2. Đối với các lớp C23,C24,C23LT,C24LT,T24.

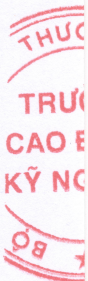
- Học kỳ I – năm học 2025-2026 bắt đầu từ ngày 01/09/2025 và kết thúc 08/02/2026.
- Học kỳ II – năm học 2025-2026 bắt đầu từ ngày 23/02/2026 và kết thúc 06/07/2026.

4. Địa điểm: Tất cả các lớp đào tạo của Trường Cao đẳng Kỹ Nghệ II.

5. Kế hoạch học tập:

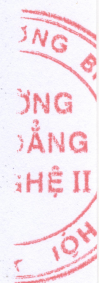
THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	NGƯỜI THỰC HIỆN	GHI CHÚ
Từ ngày 21/07/2025 đến 17/08/2025	Chuẩn bị hồ sơ đào tạo năm học 2025-2026, gồm: - Hoàn tất kế hoạch đào tạo Kế hoạch năm học, Tiến độ giảng dạy 2025-2026. - Kế hoạch giáo viên năm học kỳ I năm học 2025 – 2026. - Thời khóa biểu học kỳ I năm học 2025 – 2026. - Kiểm tra, rà soát, bảo dưỡng, nâng cấp trang thiết bị phục vụ cho năm học mới.	- Phòng Đào tạo/TCHCQT/TC KT. - Khoa/Giảng viên	- Các Khoa chủ động sắp xếp nội dung chương trình đào tạo và lập kế hoạch hoạt động của khoa và trao đổi PĐT. - Thực hiện theo ISO qui trình đào tạo. - Biểu mẫu đào tạo theo qui định.
Từ ngày 01/07/2025 đến 15/11/2025	- Các lớp C25,T25 làm hồ sơ chuẩn bị học năm học 2025– 2026 theo các đợt gồm: +Nộp học phí +Nhận Thời khóa biểu, chương trình đào tạo từng kỳ học +Sinh hoạt lớp, sinh hoạt ngoại khóa +Thăm quan xưởng và gặp Thầy/Cô giảng dạy.	- Học sinh sinh viên các lớp. - Phòng đào tạo - Phòng TCHCQT - Phòng TCKT - Các Khoa	- HSSV nộp học phí đúng thời gian quy định. - Đợt nhập học C25,T25: Đợt 1: 29/08/2025 Đợt 2: 20/09/2025
Từ ngày 08/09/2025 đến 08/02/2026	Học tập theo thời khóa biểu Học kỳ I năm học 2025 – 2026 các lớp C23,C24,T24, C23LT,C24LT - Thực hiện giảng dạy theo thời khóa biểu. - Lập và thông báo kế hoạch kiểm tra kết thúc môn học, mô đun HK I năm học 2025 – 2026. - Lập kế hoạch kiểm tra lại, học lại học kỳ II – năm học 2024-2025 - Thanh kiểm tra chất lượng đào tạo, dự giờ giảng.	- Khoa/Giảng viên/HSSV - Phòng đào tạo/Khảo thí	- Các Khoa, QLHSSV. CVHT đôn đốc nhắc nhở học sinh, sinh viên học tập theo Thời khóa biểu HK I. - Yêu cầu các khoa thực hiện nghiêm về quản lý hồ sơ giảng trên nền tảng Quản trị số Smart TMS và LCMS. - Thực hiện kiểm tra kết thúc môn học tại Khoa theo qui định về Khảo thí.

	Học tập của T25 - Nhập học Thứ 2 lúc 13h ngày 18/08/2025 và 29/08/2025 - Học nghề tại Trường bắt đầu từ ngày 19/08/2025. - Học nghề tại TTGDNN-TX thủ đức: từ ngày 03/11/2025. - Học tập sinh hoạt đầu khóa, GDCT chiều thứ 5 lúc 13h30 từ ngày 02/10/2025.	- Khoa/Giảng viên/HS - Phòng đào tạo-CTHSSV	Thực hiện theo kế hoạch nhập học trung cấp, cao đẳng và học tập sinh hoạt đầu khóa, GDCT
	Học tập của C25,C25LT - Nhập học thứ 2 lúc 7h 18/08/2025 - Học tập từ ngày 19/08/2025 - Học tập sinh hoạt đầu khóa, GDCT sáng thứ 5 lúc 7h30 từ ngày 02/10/2025.	- Khoa/Giảng viên/SV - Phòng đào tạo-CTHSSV	
	Học tập văn hóa lớp 10,11,12 - Học buổi chiều: Lớp 10,11 - Học buổi tối: Lớp 12	- Trung tâm GDTX-HVCT	Thực hiện theo kế hoạch học tập sinh hoạt tại Trung tâm.
Từ ngày 08/09/2025 đến 30/11/2025	Hướng dẫn sinh viên thực hiện xét điểm rèn luyện C23,C24,T24,C25,T25 - Tổng hợp điểm rèn luyện HKII năm học 2024-2025 - Hội đồng khen thưởng – kỉ luật HSSV xét điểm rèn luyện học tập học kỳ II năm học 2024-2025. - Xét cấp chính sách nội trú cho HSSV HKI - năm học 2024-2025.	- Phòng đào tạo-CTHSSV -Khoa/CVHT/HS SV - Hội đồng khen thưởng – kỉ luật HSSV	- Thực hiện theo Quy chế HSSV và qui trình xét điểm rèn luyện và xét khuyến khích học tập, khen thưởng và Quy trình cấp chính sách nội trú.
Từ ngày 15/12/2025 đến 08/02/2026	Chuẩn bị hồ sơ đào tạo HKII năm học 2025-2026: - Danh sách thỉnh giảng, Hợp đồng thỉnh giảng, Đăng ký giảng dạy dành cho GVTG. - Kế hoạch giáo viên HKII năm học 2025 – 2026	- Khoa - Phòng đào tạo - Phòng TCHCQT - Phòng TCKT	- Hoàn thành trước khi GV – HSSV nghỉ tết nguyên đán.



Từ ngày 26/01/2026 đến 01/02/2026	KIỂM TRA HẾT MÔN KẾT THÚC HỌC KỲ I năm học 2025 – 2026	- Phòng đào tạo - Khảo thí - Khoa - Giảng viên - Học sinh/sinh viên	- Thực hiện kiểm tra kết thúc môn học theo qui định của Khảo thí
	- Nhập điểm và in sổ tay giáo viên và nộp về phòng đào tạo bảng kết quả học tập	- Phòng đào tạo - Giảng viên giảng dạy	
	- Tổng hợp hồ sơ kết thúc các môn học, môđun học kỳ I năm học 2025-2026. - Nộp hồ sơ dự giờ giáo viên học kỳ I năm học 2025-2025. - Thanh toán giờ giảng học kỳ I năm học 2025-2026	- Khoa/Giảng viên - Phòng đào tạo	- Yêu cầu Khoa nộp bảng kết quả học tập sau kỳ thi kết thúc HKI sau một tuần tính từ ngày HSSV dự thi. - Hoàn thành hồ sơ giảng dạy. - Thanh toán giờ trội giáo viên và hợp đồng giảng dạy.
Ngày 08/02/2026	Đóng phần mềm nhập điểm	- Phòng đào tạo	- Trưởng Khoa đảm bảo in sổ tay giáo viên và bảng kết quả học tập trước thời gian đóng phần mềm nhập điểm.
Từ ngày 09/02/2026 đến 22/02/2026	NGHỈ TẾT NGUYÊN ĐÁN	- Học sinh sinh viên	- Trước khi nghỉ Tết các khoa tổ chức vệ sinh, niêm phong xưởng theo kế hoạch phòng tổ chức hành chính - VC-NLĐ và giảng viên nghỉ tết nguyên đán theo thông báo của PTCHCQT.
Từ ngày 23/02/2026 đến 01/03/2026	- Sinh hoạt ngoại khóa - Lao động công ích	- Đoàn thanh niên - Khoa - Học sinh sinh viên	- Thực hiện theo kế hoạch của Đoàn thanh niên và Khoa
	- Hội thảo Khoa học đầu năm 2026.	- Ban giám hiệu, - Trưởng/phó phòng/Khoa - Giảng viên.	- Theo kế hoạch Hội thảo Khoa học

	- Gửi Thời khóa biểu về phòng đào tạo. - Kế hoạch dự giờ giảng HKII năm học 2025-2026. - Kế hoạch học tập của Gv tại doanh nghiệp năm học 2025-2026.	- Khoa - Phòng đào tạo	
Thứ hai Ngày 02/03/2026 đến 06/07/2026	Học tập theo Thời khóa biểu Học kỳ II năm học 2025 – 2026: - Thực hiện giảng dạy theo thời khóa biểu. - Lập và thông báo kế hoạch kiểm tra kết thúc môn học, mô đun HKII năm học 2025 – 2026. - Lập kế hoạch kiểm tra lại, học lại học kỳ II – năm học 2025-2026.	- Khoa/Giảng viên/HSSV - Phòng đào tạo - Khảo thí	- Các Khoa, QLHSSV. CVHT đôn đốc nhắc nhở học sinh, sinh viên học tập theo Thời khóa biểu HK II. - Yêu cầu các khoa thực hiện nghiêm về báo giờ giảng trên nền tảng quản trị số. - Thực hiện kiểm tra kết thúc môn học theo qui định của Khảo thí
Ngày 02/03/2026 đến 10/05/2026	- Hướng dẫn sinh viên thực hiện xét điểm rèn luyện. - Tổng hợp điểm rèn luyện, học kỳ I năm học 2025-2026. - Hội đồng khen thưởng – kỉ luật xét điểm rèn luyện, học tập học kỳ I năm học 2025-2026. - Xét cấp chính sách nội trú cho HSSV HKII - năm học 2025-2026.	- Phòng đào tạo- CTHSSV - Khoa/CVHT/HSSV - Hội đồng khen thưởng – kỉ luật HSSV	- Thực hiện theo Quy chế HSSV và qui trình xét điểm rèn luyện, xét khuyến khích học tập và khen thưởng.
Thứ hai Ngày 06/04/2026	Sơ kết học kỳ I Năm học 2025 - 2026 (dự kiến)	- Ban giám hiệu, - Cán bộ, giảng viên - Học sinh, sinh viên	- Tập trung tại sân trường theo nghi thức chào cờ đầu tháng lúc 7h00.
Từ ngày 29/06/2026 đến 06/06/2026	KIỂM TRA HẾT MÔN KẾT THÚC HỌC KỲ II năm học 2025 – 2026	- Phòng đào tạo - Khảo thí - Khoa - Học sinh, sinh viên - Giảng viên coi, chấm thi.	- Thực hiện Thi kết thúc môn học theo qui định của Khảo thí.
	- Nhập điểm và in sổ tay giáo viên và nộp về phòng đào tạo bảng kết quả học tập	- Khoa/Giảng viên - Giáo viên giảng	- Yêu cầu Khoa nộp sổ tay giáo viên về khoa và Phòng đào tạo bảng kết quả học tập



		dạy	đúng thời gian và đúng qui định.
	- Tổng hợp hồ sơ kết thúc các môn học, môđun học kỳ II năm học 2025-2026. - Nộp hồ sơ dự giờ giáo viên học kỳ II năm học 2025-2026.	- Khoa, Bộ môn, Giáo viên giảng dạy. - Phòng đào tạo	
Ngày 06/06/2026	- Đóng phần mềm nhập điểm	- Phòng đào tạo	- Trưởng Khoa đảm bảo in sổ tay giáo viên trước thời gian đóng phần mềm nhập điểm.
Từ ngày 01/06/2026 đến 6/06/2026	Chuẩn bị hồ sơ đào tạo HKI năm học 2026-2027: - Danh sách thỉnh giảng, Hợp đồng thỉnh giảng, Đăng ký giảng dạy dành cho GVTG. - Kế hoạch giáo viên HKI năm học 2026 – 2027		
Từ ngày 07/07/2026 đến 16/08/2026	NGHỈ HÈ	- Học sinh, sinh viên. - Giảng viên	- Trước khi nghỉ hè các khoa tổ chức vệ sinh, niêm phong xưởng theo kế hoạch phòng tổ chức hành chính.
Từ ngày 07/07/2026 đến 23/08/2026	- Kiểm tra, rà soát, bảo dưỡng, nâng cấp trang thiết bị phục vụ cho năm học mới.	- Khoa - Giáo viên - Phòng KTTV	- Các Khoa chủ động lập kế hoạch hoạt động của khoa - Thực hiện theo ISO qui trình đào tạo; các biểu mẫu
	- Học sinh sinh viên học tập năm học 2026 – 2027 gồm: +Nộp học phí +Nhận Thời khóa biểu +Sinh hoạt lớp, sinh hoạt ngoại khóa	- Học sinh sinh viên các khóa - Phòng đào tạo - Các Khoa	- SVHS nộp học phí đúng thời gian quy định
Từ ngày 17/08/2026 đến 31/01/2027	HỌC TẬP HỌC KỲ I NĂM HỌC 2026-2027		

Lưu ý:

- Học sinh, sinh viên đeo thẻ sinh viên, học sinh đúng qui định trong dự thi kết thúc môn đùn/môn học.
- Cán bộ, Giáo viên, Học sinh, Sinh viên thực hiện đúng kế hoạch.
- Kế hoạch được điều chỉnh khi có thông báo từ nhà trường./.

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT, BGH (biết);
- Phòng/Khoa/T.Tâm (t/h);
- HSSV các lớp (t/h);
- Công báo trang WEB;
- Lưu: VT./.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Bùi Văn Hưng

