

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA – ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**  
**PHÒNG ĐÀO TẠO**

# **HƯỚNG DẪN**

**CHUẨN BỊ, THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ HỌC,  
NỘP HỌC PHÍ, ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP,  
THẮC MẮC, KHIẾU NẠI**

**Đà Nẵng, 10-2014**

# LỜI NÓI ĐẦU

Phòng Đào tạo phát hành tài liệu “Hướng dẫn Chuẩn bị đăng ký, Thực hiện đăng ký học, đóng/chuyển khoản học phí, Rút học phần đã đăng ký, Đề nghị trợ giúp/thắc mắc/ khiếu nại về đăng ký học và đóng/chuyển khoản học phí” nhằm giúp cho tất cả sinh viên của trường có thể hiểu và thực hiện đúng những quy định của Trường, để tăng hiệu quả hoạt động đào tạo của Trường cũng như đảm bảo hoạt động học tập tốt cho mỗi sinh viên.

Hướng dẫn này cũng cần thiết cho lãnh đạo các cấp Khoa, Bộ môn, Phòng Công tác sinh viên, các giáo viên chủ nhiệm lớp, Đội Tư vấn sinh viên, giúp hiểu rõ về hoạt động tổ chức đào tạo của Trường, về hệ thống thông tin sinh viên và đăng ký học (*gọi tắt là hệ thống đăng ký học*) do Phòng Đào tạo xây dựng. Trên cơ sở đó, tăng cường sự phối hợp giữa các cá nhân và đơn vị với Phòng Đào tạo để hoạt động của Trường ngày càng tốt hơn.

Phòng Đào tạo yêu cầu tất cả sinh viên chính quy theo hệ thống tín chỉ tại trường phải tuân thủ nghiêm túc các quy định của Trường và tìm hiểu kỹ lưỡng hướng dẫn này.

Từ lần đăng ký học học kỳ 1 năm học 2012-2013 trở đi, Phòng Đào tạo tạo trước dữ liệu đăng ký đối với các học phần trong học kỳ theo thiết kế của chương trình đào tạo, trừ các học phần: ngoại ngữ, thực hành, thí nghiệm, thực tập, cho các sinh viên chưa hết thời gian cơ bản của khóa học mà ngành học chỉ có 1 lớp ở mỗi khóa, hoặc các sinh viên chưa hết thời gian cơ bản của khóa học và đã ủy quyền cho Phòng Đào tạo xếp lớp ngẫu nhiên.

Phòng Đào tạo cảm ơn sự đóng góp của cá nhân, các đơn vị quan tâm và mong muốn có sự hợp tác để nâng cao chất lượng hoạt động tổ chức, quản lý đào tạo. Ý kiến đóng góp xin gửi đến email:

phongdt.dhbk@dut.udn.vn hoặc [p.daotao.dky@dut.udn.vn](mailto:p.daotao.dky@dut.udn.vn)

Trong tài liệu này, website được hiểu là website đăng ký học của trường Đại học Bách Khoa:

<http://tinchi.dut.udn.vn>

# 1. CÁC GIAI ĐOẠN TỪ KHI CHUẨN BỊ ĐĂNG KÝ HỌC ĐẾN KHI THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Theo thời gian, từ khi chuẩn bị đăng ký học đến khi thi kết thúc học phần, gồm các giai đoạn: từ (A) đến (E), như sau:

Ký hiệu	Giai đoạn	Đặc điểm giai đoạn, công việc thực hiện
(A)	Chuẩn bị	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Phòng Đào tạo phát hành, bổ sung tài liệu về quy định áp dụng trong học kỳ, lịch học vụ, thời khóa biểu dự kiến, hướng dẫn.</li> <li>• Sinh viên phải tìm hiểu và nắm rõ thông tin liên quan trong tất cả các tài liệu do PĐT phát hành. SV phải xem phần “Chương trình đào tạo” ở website để biết các học phần cần học và tiến độ học tập và phải lập kế hoạch đăng ký học cho bản thân.</li> </ul>
(B)	Đợt đăng ký chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trừ SV bị ốm hoặc tai nạn phải trở lại học tập muộn, tất cả SV khác phải tự đăng ký học (thực hiện qua mạng Internet).</li> <li>• Giai đoạn đăng ký chính được chia thành 3 khoảng thời gian:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đăng ký các lớp HP ghép thành nhóm cơ bản (I), gọi tắt là “đăng ký theo nhóm”;</li> <li>+ Đăng ký các lớp HP được mở cho các ngành trong cùng khóa (II), gọi tắt là “đăng ký theo khóa”;</li> <li>+ Đăng ký các lớp HP mà SV toàn trường có thể học chung (III), gọi tắt là “đăng ký toàn trường”;</li> </ul> </li> <li>• (I): SV chỉ cần chọn nhóm sẽ đăng ký các HP lý thuyết được ghép thành nhóm cơ bản. Đối với các HP khác: ngoại ngữ, thực hành, thí nghiệm, đồ án thì bạn phải chọn đăng ký từng HP riêng lẻ). Các HP không đủ điều kiện học thì bạn không thể đăng ký được.</li> <li>• (II) và (III): SV chọn đăng ký thêm các lớp HP có thời khóa biểu phù hợp để học vượt, cải thiện, học lại.</li> <li>• Trong giai đoạn (B), SV toàn quyền thực hiện đăng ký / hủy đăng ký học phần thông qua website.</li> <li>• <i>Từ lần đăng ký cho học kỳ I/2012-2013 trở đi, PĐT sẽ sắp trước lịch học các HP lý thuyết đúng tiến độ và đủ điều kiện học cho các SV thuộc các ngành mà mỗi khóa chỉ có 1 lớp sinh hoạt và các SV đã ủy quyền đăng ký.</i></li> </ul>
(C)	Hiệu chỉnh đăng ký học	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Đây thực chất là khoảng thời gian kéo dài thêm của “đăng ký toàn trường”.</li> <li>• SV tự thực hiện đăng ký thêm hoặc hủy bớt HP đã đăng ký;</li> </ul>
(D)	Rút học phần	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trong vòng 3 ngày đầu của tuần thứ 3 (theo lịch) của học kỳ chính, SV tự thực hiện đăng ký thêm hoặc hủy bớt HP đã đăng ký;</li> </ul>

<b>Ký hiệu</b>	<b>Giai đoạn</b>	<b>Đặc điểm giai đoạn, công việc thực hiện</b>
(E)	Đóng học phí & học bình thường & thi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Đóng học phí: Lịch và phương thức đóng học phí, chính sách của Trường cho SV có hoàn cảnh đặc biệt hoặc gặp biến cố trong quá trình học được hoãn đóng học phí, sẽ được thông báo cụ thể trước mỗi học kỳ;</li> <li>SV không đóng học phí đúng quy định của Trường sẽ bị hủy bớt số học phần đã đăng ký, bị trừ điểm rèn luyện của học kỳ, nếu số tín chỉ còn lại không đủ số tín chỉ tối thiểu thì bị buộc ngừng học tạm thời.</li> </ul>

## 2. CÁCH THỨC TỔ CHỨC CÁC LỚP HỌC PHẦN

### 2.1. Tổ chức lớp học phần trong học kỳ chính

#### 2.1.1. Các lớp học phần mở chính khóa

Trong mỗi học kỳ chính, căn cứ vào các yếu tố: chương trình đào tạo, số lượng sinh viên có nhu cầu học, cơ sở vật chất và nhân lực, Trường tổ chức “**các lớp học phần chính khóa**”. Đối với mỗi ngành mỗi khóa, ở mỗi học kỳ chính sẽ có ít nhất 01 “nhóm lớp học phần cơ bản” gồm có các lớp học phần mở theo kế hoạch thiết kế của chương trình đào tạo. Nếu số sinh viên của ngành thuộc một khóa cần học học phần đúng tiến độ thiết kế lớn hơn số chỗ cho phép của phòng học thì số nhóm cơ bản > 1.

Tổ chức các lớp học phần chính khóa tạo thành “nhóm lớp học phần cơ bản” cho học kỳ X của một ngành nào đó, có thể được minh họa như sau:

- Chương trình đào tạo của ngành A ở học kỳ X như dưới đây:

<b>Học kỳ (X-1)</b>	<b>Học kỳ X</b>		<b>Học kỳ (X+1)</b>
	<b>Tên học phần</b>	<b>Điều kiện ràng buộc</b>	
	H.phần lý thuyết 1	ĐKRB của HPLT1	
.....	H.phần lý thuyết 2	ĐKRB của HPLT2	.....
.....	H.phần lý thuyết 3	ĐKRB của HPLT2	.....
.....	H.phần thực hành 1	ĐKRB của HPTH1	.....
	H.phần thực hành 2	ĐKRB của HPTH2	
	H.phần đồ án 1	ĐKRB của HPĐA1	
	H.phần đồ án 2	ĐKRB của HPĐA2	

- Mỗi “nhóm lớp học phần cơ bản” của ngành này ở học kỳ X sẽ có:
  - + 1 lớp học phần cho Học phần lý thuyết 1;
  - + 1 lớp học phần cho Học phần lý thuyết 2;
  - + 1 lớp học phần cho Học phần lý thuyết 3;

- +  $N_1$  lớp học phân cho Học phần thực hành 1.  $N_1$  phụ thuộc vào việc chia nhỏ nhóm thành nhóm con, do đặc trưng của học phần thực hành;
- +  $N_2$  lớp học phân cho Học phần thực hành 2.  $N_2$  phụ thuộc vào việc chia nhỏ nhóm thành nhóm con, do đặc trưng của học phần thực hành;
- +  $N_3$  lớp học phân cho Học phần đề án 1.  $N_1$  phụ thuộc vào việc chia nhỏ nhóm thành nhóm con, do số giảng viên hướng dẫn đề án;
- +  $N_4$  lớp học phân cho Học phần thực hành 2.  $N_2$  phụ thuộc vào việc chia nhóm thành nhóm con, do số giảng viên hướng dẫn đề án;

Đối với mỗi học phần lý thuyết, Trường có thể mở tăng hoặc giảm số lớp học phân, tùy theo số lượng SV có nhu cầu học và điều kiện thực tại cơ sở vật chất, nhân lực của Trường.

Khi có nhiều “nhóm cơ bản”, SV có quyền chọn đăng ký 01 trong số các nhóm cơ bản.

- Các giai đoạn đăng ký học:
  - + “Đăng ký theo nhóm”:
    - Sinh viên ngành A đã học (X-1) học kỳ, khi đăng ký học cho học kỳ X thì trong thời gian “đăng ký theo nhóm” sẽ được ưu tiên với mức độ cao nhất. Chỉ có số sinh viên này mới có thể chọn đăng ký vào nhóm lớp học phân cơ bản mở cho ngành A ở kỳ X này;
    - Nếu chỉ có 01 nhóm cơ bản thì không có sự lựa chọn nhóm cơ bản. Nếu có nhiều hơn 1 nhóm thì SV chọn 1 trong các nhóm.
  - + “Đăng ký theo khóa”:
    - SV khác ngành A đã học (X-1) học kỳ có thể đăng ký vào 1 trong số các lớp mở cho ngành A, nếu cùng học phần (hoặc là học phần thay thế) trong chương trình đào tạo và lớp còn chỗ. Đối với SV khác ngành A, học phần này có thể là: học lại hoặc học lần đầu.
    - SV ngành A cũng có thể đăng ký vào các lớp mở chính khóa cho ngành khác. Đối với SV ngành A, học phần này có thể là: học lại hoặc học lần đầu.
  - + “Đăng ký toàn trường”:
    - SV các ngành khác nhau có thể đăng ký vào các lớp học phân thuộc chương trình đào tạo của mình, đủ điều kiện học, lớp còn chỗ.
- Lưu ý:
  - + Khoảng thời gian của giai đoạn “đăng ký theo nhóm” được chia ra để phân lịch đăng ký cho sinh viên theo khóa, theo khoa. Nếu đăng nhập vào thời gian đăng ký của khóa khác thì SV có thể bị tạm khóa tài khoản một khoảng thời gian nhất định (sẽ có thông báo cụ thể);
  - + Khoảng thời gian của giai đoạn “đăng ký toàn trường” được chia ra để phân lịch đăng ký theo lớp mở chính khóa cho khóa nào. Nếu đăng nhập không đúng thời gian quy định thì sẽ không thể đăng ký được lớp cần;

### **2.1.2. Các lớp học phần mở bổ sung**

Các lớp học phần mở bổ sung (còn gọi là “lớp tăng cường”) là các lớp mở bổ sung khi đã vào học kỳ chính, các lớp chính khóa đã ổn định. Các lớp mở bổ sung để giải quyết thêm cho SV học lại/ cải thiện hoặc học vượt, khi không thể đăng ký vào các lớp mở chính khóa do bị xung đột kế hoạch học/ trùng thời khóa biểu.

Lớp mở bổ sung học trong 8-10 tuần vào buổi tối, Chủ nhật. Đăng ký các lớp học phần mở bổ sung như đăng ký trong giai đoạn “đăng ký toàn trường”.

### **2.2. Tổ chức lớp học phần trong học kỳ hè**

- Các lớp học phần mở trong học kỳ hè là có bản chất là các lớp mở bổ sung cuối học kỳ 2 để giải quyết nhu cầu học lại, học vượt của sinh viên.
- Đăng ký lớp học phần kỳ hè được thực hiện tương tự như “đăng ký toàn trường” nhưng được thực hiện như sau:
  - + Đợt đăng ký chính;
  - + Đóng học phí sau đợt đăng ký chính. Cuối đợt đóng học phí cho đợt đăng ký chính này, SV nào không đóng thì bị hủy đăng ký;
  - + Đợt đăng ký phụ.
  - + Đóng học phí sau đợt đăng ký phụ. Cuối đợt đóng học phí này, SV nào không đóng thì vẫn ghi nợ và có thể bị khóa tài khoản cho đến khi thanh toán học phí;

## **3. CHUẨN BỊ ĐĂNG KÝ HỌC**

Để chuẩn bị đăng ký học, mỗi sinh viên phải tìm hiểu kỹ lưỡng về hệ thống đăng ký học, tất cả các tài liệu do Phòng Đào tạo phát hành và công bố ở website.

### **3.1. Hệ thống đăng ký học và đăng nhập hệ thống**

Địa chỉ website của hệ thống đăng ký học: <http://tinchi.dut.udn.vn>

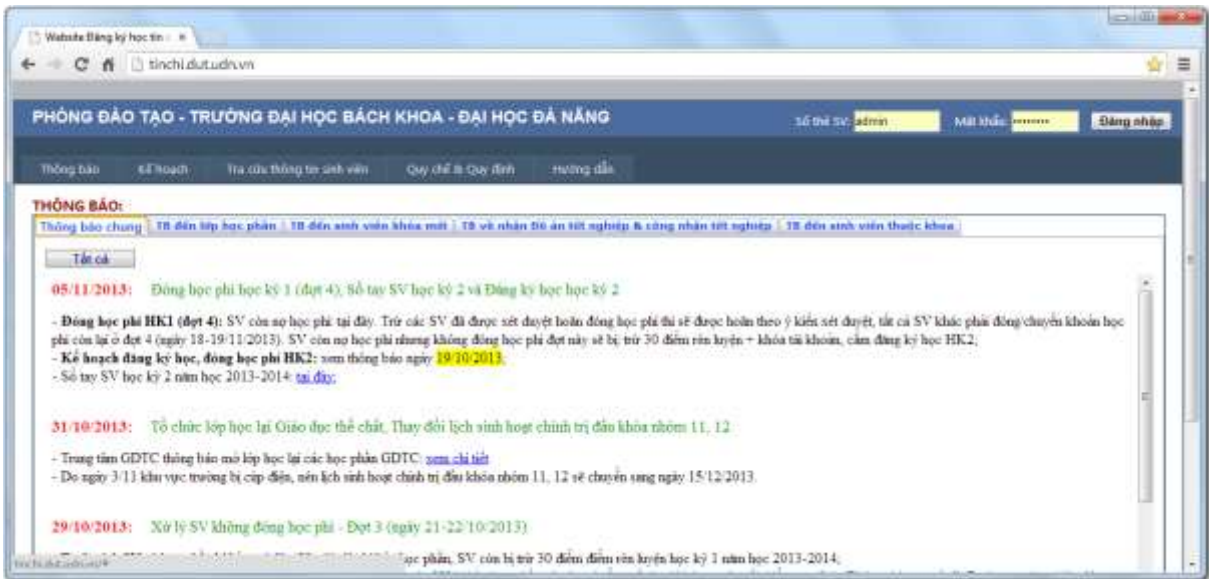
Hệ thống đăng ký học là hệ thống thông tin có tác dụng: hỗ trợ giao tiếp giữa SV và PĐT, quản lý/ cập nhật thông tin về học tập và nhân thân SV, cung cấp thông tin học tập của SV cho gia đình sinh viên,...

Khi chưa đăng nhập, giao diện của hệ thống như Hình 1. Sinh viên đăng nhập hệ thống bằng cách truy cập website, nhập mã số sinh viên vào ô nhập **[Số thẻ SV]** và mật khẩu vào ô nhập **[Mật khẩu]** rồi kích nút lệnh **[Đăng nhập]**.

Khi chưa đăng nhập, hệ thống cho phép xem được:

- ☞ THÔNG BÁO ĐÀO TẠO. Thông báo chia ra các tiểu mục:
  - + Thông báo chung: dành cho tất cả SV;
  - + Thông báo đến lớp học phần;
  - + Thông báo đến SV khóa mới;
  - + Thông báo về nhận Đồ án tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp;
  - + Thông báo đến SV thuộc khoa nào đó.

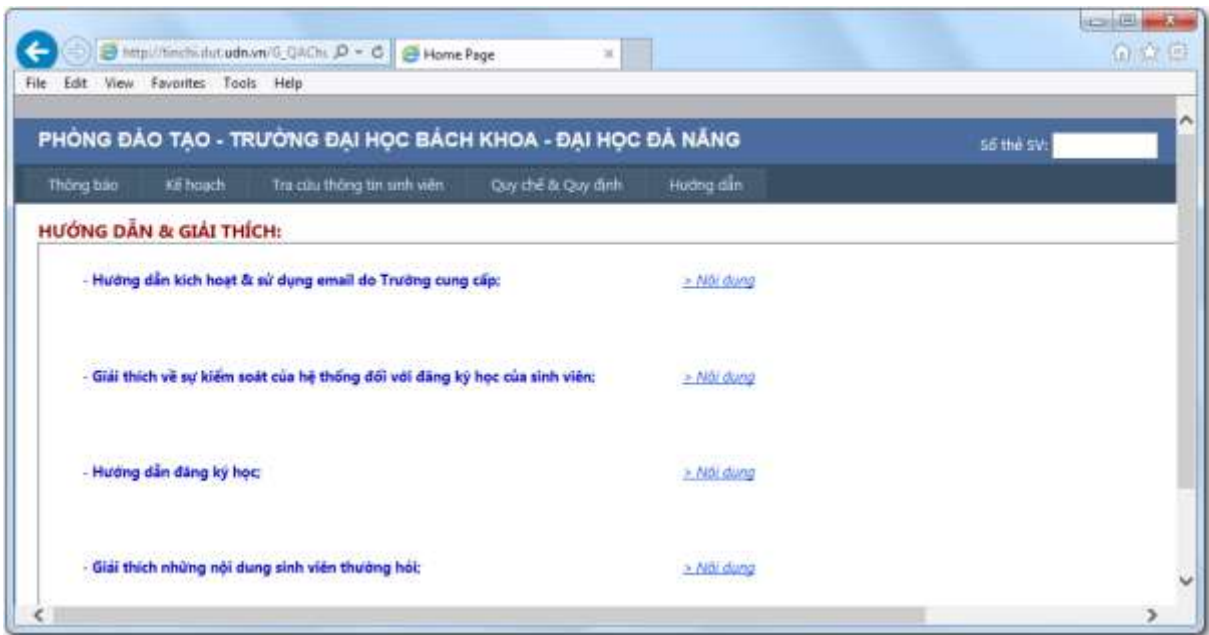
- ☞ QUY CHẾ & QUY ĐỊNH Xem các văn bản:
  - + Quy chế do Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành
  - + Quy định do Trường ban hành
- ☞ HƯỚNG DẪN Xem các hướng dẫn về
  - + Kích hoạt & sử dụng email do Trường cung cấp;
  - + Giải thích về sự kiểm soát của hệ thống đối với đăng ký học của SV;
  - + Đăng ký học;
  - + Giải đáp thắc mắc SV thường hỏi;



Hình 1 - Giao diện website đăng ký học khi chưa đăng nhập



Hình 2 - Giao diện website khi chọn xem Quy chế, Quy định



Hình 3 - Giao diện website khi chọn xem Hướng dẫn



Hình 4 - Giao diện website khi chọn xem Giải đáp thắc mắc

Khi đăng nhập thành công, giao diện hệ thống như **Hình 5**. Lúc này, hệ thống cho phép thực hiện thêm các chức năng:

☞ THÔNG TIN CÁ NHÂN

- + Thông tin nhân thân;
- + Thông tin về chương trình đào tạo;
- + Lịch học & Học phí;
- + Kết quả học tập;

☞ ĐĂNG KÝ HỌC

- + Xem tình trạng các lớp
- + Ủy quyền đăng ký



- + Đăng ký
- + Xem Kết quả đăng ký tạm thời
- + Đăng ký học Anh văn nâng cao và thi Anh văn đầu ra;

☞ **PHẢN HỒI**

- + Phản hồi với nhà trường về lớp học phần, về các bộ phận chức năng của Trường,



Hình 5 - Giao diện hệ thống đăng ký học khi đã đăng nhập

Sinh viên giao tiếp với Khoa, PĐT qua email **do Trường cung cấp**.

Để đảm bảo an toàn cho tài khoản cá nhân của mình, SV cần phải:

- a. Nếu truy cập mạng bằng máy tính không phải của cá nhân mình, tắt chế độ lưu mật khẩu của trình duyệt web và chú ý đề phòng key-logger;
- b. Tự mình đăng ký học. Trong các trường hợp đặc biệt không thể tự đăng ký, cần phải cân nhắc kỹ lưỡng khi nhờ bạn đăng ký;
- c. Thoát khỏi hệ thống bằng cách kích vào nút lệnh **[Thoát]** trong hệ thống đăng ký. Nếu sử dụng máy tính công cộng, nên xóa “Internet cache” ngay sau khi sử dụng đăng nhập hệ thống;

### 3.2. **Xác định các học phần cần đăng ký học**

Mỗi sinh viên phải:

- Xem “Sổ tay sinh viên” và đăng nhập website để xem lại “Chương trình đào tạo”, đối chiếu với kết quả học tập của mình để nắm rõ các học phần cần phải học trong kỳ tới.

Thông tin “Chương trình đào tạo” có thể xem trong Niên giám đào tạo nhưng thông tin trong website là thông tin cập nhật và chính xác hơn so với Niên giám;

“Sổ tay sinh viên” được phát hành trước mỗi học kỳ mới, file được đặt trên website để sinh viên biết thông tin các lớp học phần, để chuẩn bị cho công tác đăng ký học;

- Xác định học phần bản thân bắt buộc phải học lại (nếu có);
- Xác định học phần sẽ học lại để cải thiện điểm, nếu có điều kiện;
- Kiểm tra lại chứng minh nhân dân, thẻ sinh viên, kiểm tra thông tin tài khoản cá nhân đã đăng ký với ngân hàng, kiểm tra xem bản thân đã hoàn thành thủ tục ủy quyền cho ngân hàng chuyển học phí tự động hay chưa.

Giáo vụ khoa, giáo viên chủ nhiệm có vai trò cố vấn trong việc lập kế hoạch học tập và giải quyết các thủ tục liên quan xử lý học vụ.

### **3.3. Xác định nhóm để đăng ký học**

Căn cứ vào nhu cầu học của SV, PĐT tổ chức đủ số lượng lớp HP cho tất cả các HP có thể mở trong học kỳ. Các lớp được sắp xếp thành “**nhóm cơ bản**” để thuận tiện cho công tác tổ chức và thực hiện giảng dạy - học tập. Danh sách các nhóm cơ bản ở phần cuối của Hướng dẫn này.

Để đăng ký được các HP học đúng tiến trình, mỗi SV phải chọn một trong số các nhóm được mở cho ngành và khóa mà mình đang học.

Ngoài ra, mỗi SV có thể cần phải chọn đăng ký thêm lớp HP để học vượt, cải thiện, học lại hoặc học HP chưa học. Việc đăng ký thêm này phải được chú ý đặc biệt, để tránh trùng lịch thực hành, thí nghiệm, thực tập, thi.

Khi chuẩn bị đến bước này, SV biết thời khóa biểu dự kiến của bản thân trong học kỳ tới. Mỗi SV nên lập ra 1 đến 2 phương án TKB cá nhân dự kiến.

SV cần phải xem thêm Phụ lục “**Sắp xếp trước lớp học**”.

### **Chú ý với sinh viên học các chương trình hợp tác với nước ngoài**

- SV thuộc chương trình KS Công nghệ Thông tin tăng cường Pháp ngữ, KS Kỹ thuật Dầu khí tăng cường Pháp ngữ, KS Xây dựng chương trình liên kết Việt-Nhật cần phải đăng ký cùng nhóm để thuận tiện trong việc học Ngoại ngữ tăng cường.
- SV thuộc: “Chương trình đào tạo Kỹ sư Chất lượng cao Việt-Pháp”, “Chương trình tiên tiến ngành Điện tử Viễn thông và Hệ thống nhúng”, “Chương trình Đặc biệt-Chất lượng cao” được học theo các lớp riêng và không phải đăng ký học theo hệ thống đăng ký này.

### **3.4. Những thông tin khác**

#### **3.4.1. Chương trình đào tạo**

Chức năng này để xem Chương trình đào tạo.

Chuong trinh dao tao & ti: x

tinchi.dut.udn.vn/S\_CTrinhDT2.aspx

PHÒNG ĐÀO TẠO - TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA - ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Thông báo Kế hoạch Cá nhân Đăng lý học Lập đơn Ý kiến phản hồi Quy chế & Quy định Hướng dẫn

Lý Phương Bình - 12C1A (101120101) Thoát

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO & TIẾN ĐỘ HỌC TẬP:**

STT	Học lý	Mã học phần	Tên học phần (4)	Số TC chọn	Tự chọn	HP L quyết (7)	Học phần học trước (8)	HP song hành (9)	Điểm học chuyển	Đã đăng ký được?	Inf_1	Inf_2
1	1	3190111	Giải tích 1	4					2	ĐK được		
2	1	4130241	Anh văn 1	3					2	ĐK được		
3	1	1020691	Tin học Đại cương	2					2	ĐK được		
4	1	1020701	TH Tin học đại cương	1					2	ĐK được		
5	1	1080011	Hình học	2					2	ĐK được		
6	1	0130011	Giáo dục thể chất 1	0					1	ĐK được		
7	1	2090131	Những nguyên lý cơ bản của CH Mac-Lênin 1	2					3	ĐK được		
8	1	3060303	Hoá học Đại cương	2					1	ĐK được		
9	2	4130311	Anh văn B	4			4130241-Anh văn 1		2	ĐK được		
10	2	3190121	Giải tích 2	4					1	ĐK được		
11	2	3190131	Đại số	3					1	ĐK được		
12	2	3050011	Vật lý 1	3					1	ĐK được		
13	2	1080401	Vẽ Kỹ thuật	2					0	ĐK được		
14	2	0130021	Giáo dục thể chất 2	0						ĐK được		
15	3	3050641	Vật lý 2	3			3050011- Vật lý 1		1	ĐK được		
16	3	3050651	TN Vật lý	1					2	ĐK được		
17	3	2090101	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2					1	ĐK được		
18	3	1050931	Kỹ thuật điện	2					2	ĐK được		
19	3	1050921	TN Kỹ thuật điện	0.5				1050931- Kỹ thuật điện	1	ĐK được		
20	3	1080700	Cơ lý thuyết	3					1	ĐK được		
21	3	1080613	Vẽ kỹ thuật cơ khí	1					1	ĐK được		
22	3	3190041	Xác suất thống kê	3					1	ĐK được		
23	3	0130031	Giáo dục thể chất 3	0						ĐK được		
24	4	2090141	Những nguyên lý cơ bản của CH Mac-Lênin 2	3						ĐK được		
25	4	1011083	Phương pháp tính	3			3190121- Giải tích 2, 3190131- Đại số		1	ĐK được		

tinchi.dut.udn.vn/S\_CTrinhDT2.aspx

Hình 6 - Giao diện khi đang xem Chương trình đào tạo

- ☞ Sắp xếp các học phần theo tiến trình thiết kế, quan hệ giữa các học phần, khả năng có đăng ký được từng học phần hay không, kết quả học cao nhất của từng học phần, học phần thay thế: được hiện chi tiết trong bảng này.

### 3.4.2. Kết quả học tập

Chức năng này để xem Kết quả học tập

Kết quả học tập: x  
   tinchi.dut.udn.vn/S\_KQHoctap.aspx

Lý Phương Bình - 12C1A (101120101)

---

**PHÒNG ĐÀO TẠO - TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA - ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**

---

**KẾT QUẢ HỌC TẬP & RÈN LUYỆN ĐẠO ĐỨC:**

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ HỌC TẬP & RÈN LUYỆN ĐẠO ĐỨC:**

Học kỳ	Số tín chỉ đăng ký	Số tín chỉ tích lũy	Điểm TBC học kỳ	Điểm TBC học tổng hợp	Điểm rèn luyện	Điểm RL trung bình	Xếp hạng năm đào tạo	CKQKHT SLQBC
1/2012-2013	16.0	16.0	2.00	5.81	81	81.0	1	
2/2012-2013	21.0	33.0	1.70	4.98	82	81.5	2	
1/2013-2014	16.5	0.0	0.00	0.00	0	27.0		

Số tín chỉ bình quân phải tích lũy mỗi năm học: 30

**Chú chú:**

- ≠ Khối lượng học tập trong kỳ phụ được ghép chung vào học kỳ chính. Dù liệu học kỳ gần nhất có thể chưa tuyệt đối chính xác, do đang trong quá trình cập nhật điểm.
- ≠ Khi học thường, kỳ luật (nếu có) và điểm rèn luyện trung bình sẽ được ghi vào Bảng điểm tốt nghiệp. Nếu điểm rèn luyện năm học dưới 30 sẽ bị buộc thôi học. Để biết chi tiết, xem "Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện".
- ≠ Cột [CKQKHT]: Nếu là X thì bạn bị "cảnh báo kết quả học tập" học kỳ tương ứng. Cột [SLQBC]: thể hiện số lần cảnh báo còn, nếu kết quả học tập của bạn thấp. Tiêu chí xét học vụ sau mỗi học kỳ, áp dụng kể từ lần xét học vụ học kỳ 1 năm học 2012-2013 về sau: **lại đầu.**

**Thông tin chung:**

Đã có chứng chỉ GDTC  
 Đã có chứng chỉ GDQP-AN  
 Đã đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ

**Đủ điều kiện được xét công nhận tốt nghiệp**  
 Khen thưởng:   
 Kỳ luật:   
 Thông tin kết quả xét nhận ĐATN:   
 Thông tin kết quả xét công nhận TN:  Điểm TBC tích lũy < 2. Thúc tập Công nhân Cơ khí (3). Hệ thống sản xuất tự động (CIM) (2). ROBOT CẾ

---

**CHI TIẾT KẾT QUẢ HỌC TẬP:**

STT	Học kỳ	Kỳ phụ	Mã học phần	Tên học phần	SỐ TC	Điểm CC	Điểm BV	Điểm ĐA	Điểm BT	Điểm CK	Điểm OK	Điểm T10	Điểm T4	Điểm Chữ	Số Khóa	ĐG
1	1/2012-2013		4130241	Anh văn 1	3				9	6	3.9	5.6	2	C	G	
2			3190111	Giải tích 1	4				10	5	4	5.5	2	C	G	
3			0130011	Giáo dục thể chất 1	0											
4			1080011	Hình học	2				9	8	3	5.7	2	C	G	
5			3060303	Hoá học Đại cương	2				8	7	3	5.2	1	D	G	
6			2190131	Những nguyên lý cơ bản của CN Mac-Lênin 1	2				9	7	7	7.4	3	B	G	
					1						6	6.0	2	C	G	

tinchi.dut.udn.vn/S\_KQHoctap.aspx

Hình 7 - Giao diện khi đang xem Kết quả học tập

- ☞ Thông tin về kết quả xét nhận Đồ án tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp chi hiển thị sau khi PĐT chạy chương trình xét và công bố kết quả;

### 3.4.3. Thông tin nhân thân

Chức năng này để SV nhập/xem thông tin nhân thân của mình.

- ☞ Khi chưa nhập đủ dữ liệu tối thiểu về thông tin nhân thân thì không thể thực hiện các chức năng khác của website;
- ☞ Trong vòng 90 ngày phải đổi mật khẩu website. Nếu không, không thể thực hiện các chức năng khác của website;

Thông tin nhân thân

Ly Phuong Binh - 12C1A (101120101) Thoát

PHÒNG ĐÀO TẠO - TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA - ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Quy chế & Quy định Hướng dẫn

Y kiến phản hồi Đăng ký học Lập đơn

Thông báo Kế hoạch Cá nhân

**THÔNG TIN CÁ NHÂN:**

**THÔNG TIN CHUNG:**

Họ và tên:	Ly Phuong Binh	Lớp:	12C1A	Ngành:	CM Chế Tạo Máy (T2)	Ngành 2:	
Giới tính (*):	Nam	Dân tộc (*):	Kinh	Quốc tịch (*):	Việt Nam	Email 1:	101120101@sv.dut.edu.vn
Sinh ngày (*):	2	tháng:	11	năm:	1994	Điện thoại (*):	016530072925
Tài khoản tại NH-Đông A để giao dịch với Trường:	0108929525 Số CMND: 205775462						

**Trong trường hợp khẩn cấp, cần báo tin cho thân nhân của tôi theo thông tin sau đây:**

+ Họ tên/ Quan hệ / Địa chỉ (\*): Ly Hiền Thời/ Chai thôn Lộc Thượng 2, xã Quế Long, huyện Quế Sơn, tỉnh Quảng Nam + Điện thoại (\*): 01673384978

Địa chỉ liên lạc sau khi tốt nghiệp (\*): Thôn Lộc Thượng 2, xã Quế Long, huyện Quế Sơn, tỉnh Quảng Nam

Địa chỉ cư trú khi học tại Trường (\*): Số 60, đường Ngô Sĩ Liên, thành phố Đà Nẵng Là địa chỉ của: Nhà trọ, KTX

Địa chỉ nhận hồ sơ tốt nghiệp tạm thời: 101120101

**Chú ý:**

- Bộ Giáo dục Đào tạo quy định chỉ cấp bằng tốt nghiệp 1 lần cho mỗi sinh viên tốt nghiệp & không thay đổi sau khi đã cấp. Do vậy, bạn phải cung cấp thông tin tuyệt đối chính xác cho Trường để in vào bằng. Khi Phòng Đào tạo thông báo về việc nhập & kiểm tra thông tin cá nhân, bạn phải thực hiện nghiêm túc & phải chịu trách nhiệm về thông tin cá nhân bạn nhập vào website này. **Trường nhập các mục: Họ và tên, Lớp, Ngành, Số CMND, Email 1, Số tài khoản tại NH-Đông A. Bạn nhập các mục: dân tộc, mục có dấu (?) là bắt buộc phải nhập.** Nếu thông tin trên giấy tờ của bạn (Khai sinh, CMND, ...) khác với sự thực, bạn phải liên hệ cơ quan tư pháp địa phương gia đình bạn để giải quyết rồi nộp kết quả cho Trường.
- Trường cấp cho bạn Email 1, có domain là "sv.dut.edu.vn". Khi cần gửi email đến Phòng Đào tạo, bạn phải dùng email này vì những email có domain khác khi gửi đến sẽ tự động bị xóa.

**TÀI KHOẢN WEBSITE:** Mật khẩu website có thời hạn 90 ngày, sau mỗi lần đổi, hạn mật khẩu của bạn còn 53 ngày.

Mật khẩu cũ: ..... Mật khẩu mới: ..... Xác thực mật khẩu mới: ..... Lưu mật khẩu

Lưu thông tin cá nhân

Hình 8 - Giao diện khi đang xem / nhập thông tin nhân thân

## 4. THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ HỌC

### 4.1. Đăng ký học các lớp mở chính khóa

#### 4.1.1. “Đăng ký theo nhóm”

Huyình Hiệp Chung (11/01/16:11:10) Thoát

Home Page x  
localhost:7051/Daotao/JS\_Dangky.aspx

PHÒNG ĐÀO TẠO - TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

Thông báo x&eacute; hoạch Cá nhân Đăng ký học Phân bổ Quy chế & Quy định Hướng dẫn

**ĐĂNG KÝ HỌC:**

Đợt đăng ký "theo nhóm", từ: 09/10/2012 7:00:00 AM đến: 09/10/2012 11:00:00 PM  
Tổng số tín chỉ tối đa cho phép: 25

**CÁC LỚP HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ / CHỌN:**  
(x): Học phần không đủ điều kiện học  
(xc): Lớp xin hủy sau khi đã đóng học phí  
Hiện nay chưa đăng ký học phần nào cả!

**NHÓM CÁC LỚP HỌC PHẦN:** 67 68 69 Chọn nhóm

**CÁC HỌC PHẦN CHỌN RIÊNG LẺ:**

STT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Xem chi tiết các lớp học phần
1	0130341	GDTC 5 YSK	0	Xem
2	0130351	GDTC 5 B01NC	0	Xem
3	0130361	GDTC 5 B02NC	0	Xem
4	0130381	GDTC 5 B03NC	0	Xem
5	0130391	GDTC 5 B04NC	0	Xem
6	0130401	GDTC 5 B05NC	0	Xem
7	0130411	GDTC 5 B06NC	0	Xem
8	0130431	GDTC 5 B07NC	0	Xem
9	0130441	GDTC 5 B08NC	0	Xem
10	1090453	TIV V&E (liệu XD)	0.5	Xem

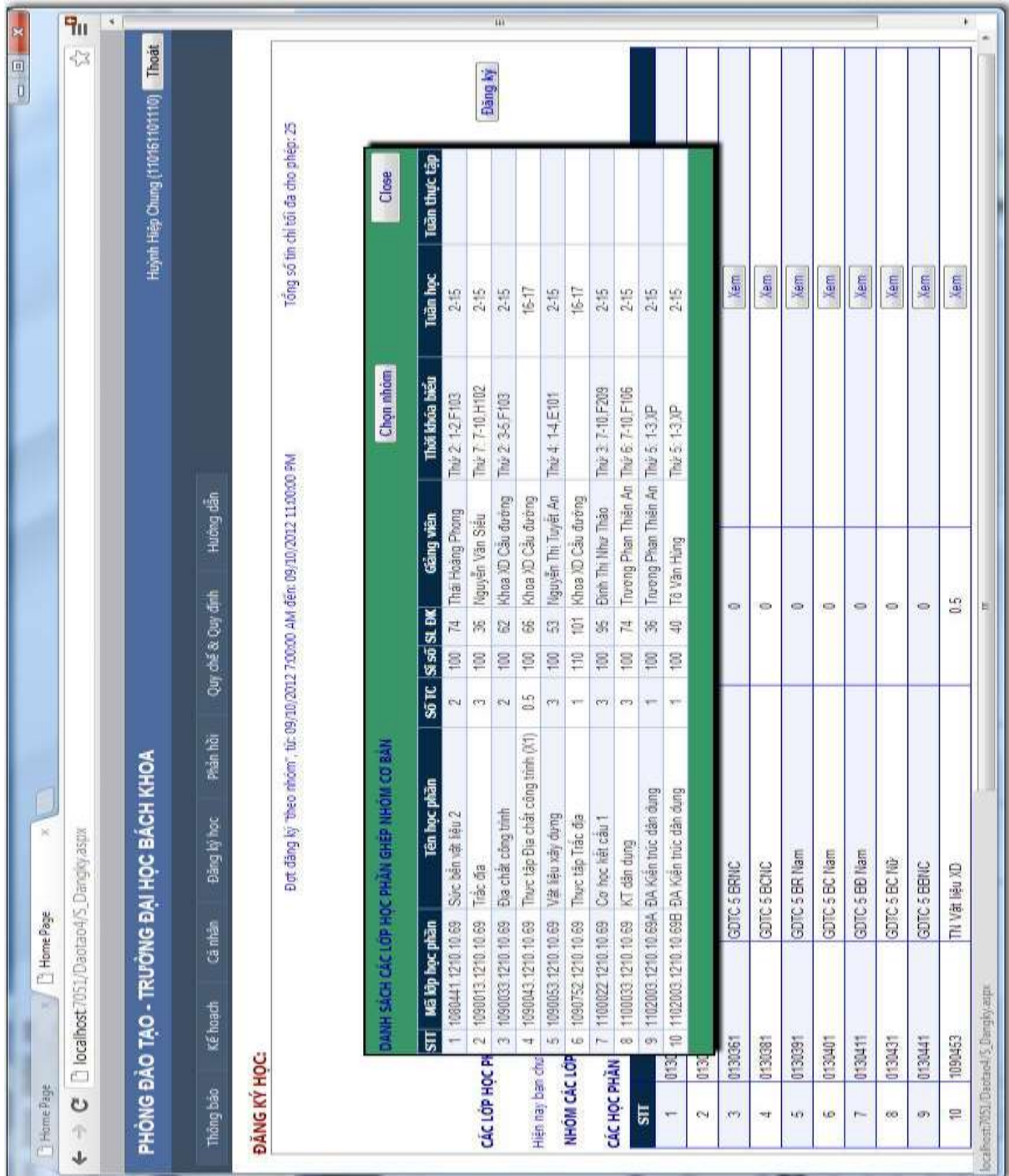
Đăng ký Hủy đăng ký

Hình 9 - Giao diện khi chuẩn bị chọn nhóm cơ bản

- ☞ Khi làm tốt khâu chuẩn bị đăng ký, nếu học đúng tiến trình, trong khoảng thời gian “Đăng ký theo nhóm”, mỗi SV chỉ cần không quá 3 phút để hoàn thành đăng ký học.
- ☞ Nút lệnh **[Hủy đăng ký]** dùng để xóa kết quả đăng ký của cá nhân trên máy chủ. Nút **[Đăng ký]** dùng để lưu thông tin đã chọn đăng ký vào máy chủ.

Trong khoảng thời gian đăng ký theo nhóm:

- SV phải chọn **1 trong số các nhóm cơ bản** được PĐT tổ chức, để đăng ký học các lớp HP lý thuyết đúng tiến trình học được thiết kế cho chương trình đào tạo. Sau khi xác nhận chọn 1 nhóm nào đó, hệ thống tự động chọn tất cả các lớp HP lý thuyết trong nhóm mà cá nhân SV đủ điều kiện học. Thao tác thực hiện: Kích vào “button” nhóm muốn chọn như ở Hình 9, rồi kích vào nút lệnh **[Chọn nhóm]**. Khi đó, giao diện hệ thống như ở Hình 10.



Hình 10 - Giao diện hệ thống hiển thị các lớp thuộc nhóm cơ bản

Nút lệnh **[Chọn nhóm]** để thực hiện chọn, nút lệnh **[Close]** để không chọn. Khi kích nút **[Chọn nhóm]**, xuất hiện cảnh báo như Hình 11.

Nguyễn Lương Cung (110161101111) Thoát

PHÒNG ĐÀO TẠO - TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

Thống báo Kế hoạch Cá nhân Đăng ký học Phần hồi Quy chế & Quy định Hướng dẫn

ĐĂNG KÝ HỌC: Đợt đăng ký "theo nhóm", từ: 09/10/2012 7:00:00 AM đến: 09/10/2012 11:00:00 PM

Tổng số tín chỉ tối đa cho phép: 25

Hủy đăng ký Đăng ký

Chọn nhóm

CÁC LỚP HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ / CHỌN:

SIT	Mã	Mã lớp học phần	Tên học phần	Số TC	Sĩ số	SL ĐK	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học	Tuần thực tập	(xxx)
1	1102001	1080441.1210.10.67	Sức bền vật liệu 2	2	100	98	Trần Hoàng Bình	Thứ 5: 3-5, E101	2-15		Xóa
2	1090003	1090013.1210.10.67	Trắc địa					E201	2-15		Xóa
3	013040	1090033.1210.10.67	Địa chất công trình					101	2-15		Xóa
4	110003	1090043.1210.10.67	Thực tập Địa chất công						16-17		Xóa
5	110005	1090053.1210.10.67	Vật liệu xây dựng					E202	2-15		Xóa
6	110012	1090752.1210.10.67	Thực tập Trắc địa					C121	16-17		Xóa
7	108044	1100033.1210.10.67	Cơ học kết cấu 1					F103	2-15		Xóa
8	109004	1102003.1210.10.67A	KT dân dụng					Thứ 6: 4-5, XP	2-15		Xóa
9	109075	1102003.1210.10.67C	ĐA Kiến trúc dân dụng	1	100	34	Ngô Phương	Thứ 6: 4-5, XP	2-15		Xóa
10	109045	1102003.1210.10.67B	ĐA Kiến trúc dân dụng	1	100	34	Lê Trương Di Hạ	Thứ 6: 4-5, XP	2-15		Xóa
11	1090013.1210.10.67	Trắc địa		3	Le Van Binh			Thứ 7: 7-10, E201	2-15		Xóa

Hiện tại là giai đoạn "đăng ký các lớp HP ghép thành nhóm cơ bản". Bạn định chọn nhóm này? Nếu bạn đồng ý, tất cả các lớp HP đã đăng ký sẽ bị xóa!

Đồng ý Không

Chọn nhóm

NHÓM CÁC LỚP HỌC PHẦN:

SIT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ
1	0130341	GDTC 5 YSK	0
2	0130351	GDTC 5 BDNC	0
3	0130361	GDTC 5 BRNC	0

Xem chi tiết các lớp học phần

Hình 11 - Giao diện hệ thống sau khi kích nút [Chọn nhóm]

Nếu chọn **[Đồng ý]**, tất cả các học phần đã đăng ký/ chọn trước đó bị xóa hết và được thay bằng các học phần ở nhóm này. Nếu chọn **[Không]**, không có thay đổi nào được thực hiện.



ĐĂNG KÝ HỌC

Đợt đăng ký "theo nhóm": từ 09/10/2012 7:00:00 AM đến: 09/10/2012 11:00:00 PM  
 Tổng số tín chỉ tối đa cho phép: 25

(x): Học phần không đủ điều kiện học (xx): Lớp xin hủy sau khi đã đóng học phí (xxx): Lớp không được hủy

**CÁC LỚP HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ / CHỌN:**

STT	Mã lớp học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học	Tuần thực tập (x)	(xx)	(xxx)
1	1102003.1210.10.67A	ĐA-Kiến trúc dân dụng	1	Nguyễn Ngọc Bình	Thứ 6: 4-5.XP	2-15			Xóa
2	1090033.1210.10.67	Địa chất công trình	2	Khoa XD Cầu đường	Thứ 5: 1-2.E101	2-15			Xóa
3	0130401.1210.10.87E	GDTC 5 BC Nam	0	Trung tâm GDTC	Thứ 3: 1-5.SVD	2-15		xx	Xóa
4	1100033.1210.10.67	KT dân dụng	3	Nguyễn Ngọc Bình	Thứ 3: 7-10.F103	2-15			Xóa
5	1100053.1210.09.69	Lý thuyết đàn hồi	2	Đỗ Minh Đức	Thứ 6: 8-10.E108	2-15			Xóa
6	1100123.1210.09.68	Máy xây dựng	3	Nguyễn Phước Bình	Thứ 5: 7-10.E301	2-15			Xóa
7	1080441.1210.10.67	Sức bền vật liệu 2	2	Thái Hoàng Phong	Thứ 5: 3-5.E101	2-15			Xóa
8	1090043.1210.10.67	Thực tập Địa chất công trình (K1)	0.5	Khoa XD Cầu đường		16-17			Xóa
9	1090752.1210.10.67	Thực tập Trắc địa	1	Khoa XD Cầu đường		16-17		x	Xóa
10	1090453.1210.10.75B								Xóa
11	1090013.1210.10.67	Trắc địa	3	Lê Văn Bình	Thứ 7: 7-10.E201	2-15			Xóa
12	0130351.1210.10.87A	GDTC 5 BDMC	0	Trung tâm GDTC	Thứ 7: 1-5.SVD	2-15		xx	Xóa

Bạn vừa chọn thêm (nhưng chưa đăng ký) lớp học phần: 013035112101087A

**NHÓM CÁC LỚP HỌC PHẦN:** 67 68 69

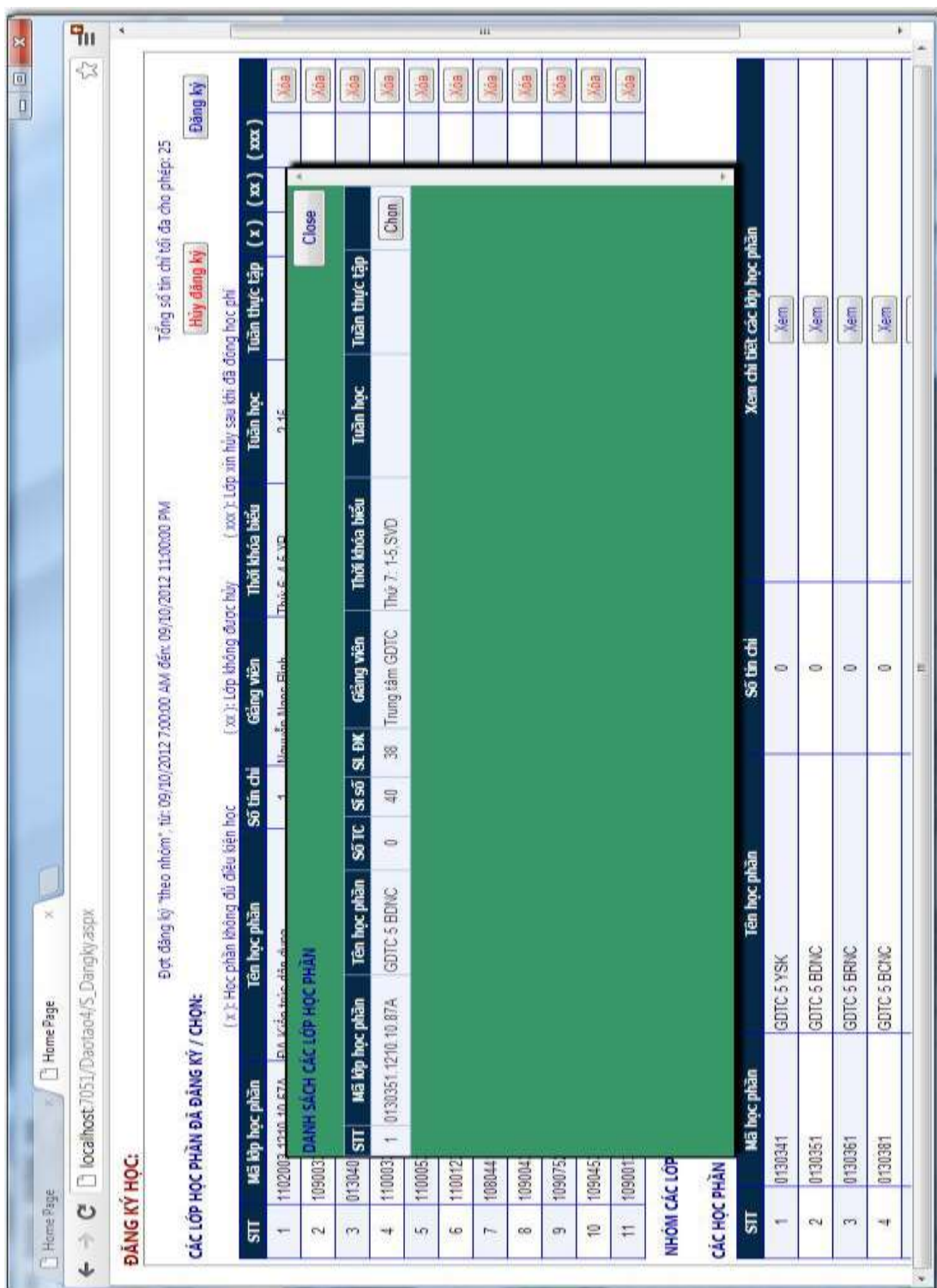
**CÁC HỌC PHẦN CHỌN RIÊNG LÊ:**

STT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Xem chi tiết các lớp học phần
1	0130341	GDTC 5 YSK	0	<input type="button" value="Xem"/>
2	0130361	GDTC 5 BRNC	0	<input type="button" value="Xem"/>
3	0130381	GDTC 5 BDMC	0	<input type="button" value="Xem"/>

Hình 12 - Giao diện hệ thống sau khi thực hiện chọn nhóm

Nên kích **[Đăng ký]** để lưu ngay thông tin đã chọn vào máy chủ. Dòng thông báo phía dưới bảng liệt kê các lớp học phần sẽ cho biết tình trạng đăng ký như thế nào, có thành công hay không.

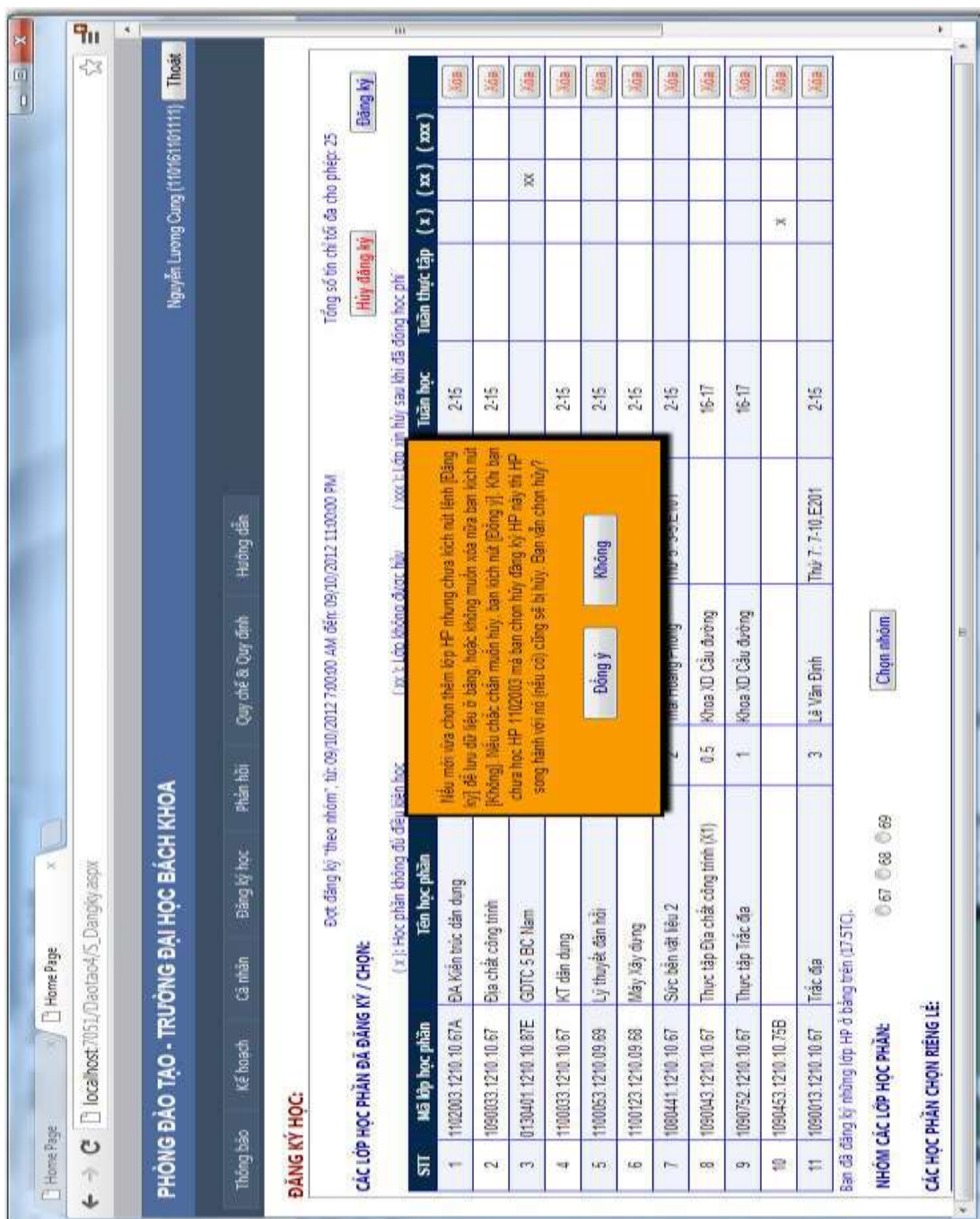
- b. Sau khi chọn nhóm và đăng ký được các HP lý thuyết, SV chọn đăng ký thêm các lớp HP lý thuyết tự chọn và HP thực hành, thí nghiệm phù hợp với kế hoạch thời gian của mình. Các lớp HP này liệt kê tại bảng Các học phần chọn riêng lẻ.



Hình 13 - Giao diện hệ thống khi chọn thêm học phần riêng lẻ

Sau khi kích vào nút lệnh **[Xem]** ở dòng có HP muốn chọn, các lớp HP này sẽ hiện ra để chọn bằng cách kích vào nút **[Chọn]** ở dòng lớp HP tương ứng. Phía dưới cửa sổ này sẽ hiện thông tin thông báo nếu lớp HP vừa định chọn bị xung đột thời khóa biểu hoặc kế hoạch. Kích nút lệnh **[Close]** để đóng cửa sổ chọn HP riêng lẻ.

Nếu chọn thành công, phía dưới bảng liệt kê các lớp HP đã chọn sẽ có thông báo đã chọn lớp. Tuy nhiên, đây mới chỉ là thao tác chọn chứ chưa đăng ký, cần phải kích nút lệnh **[Đăng ký]** để đăng ký.



Hình 14 - Thao tác xóa 1 học phần và cảnh báo

- c. SV có thể thực hiện hủy bỏ đơn lẻ từng học phần đã đăng ký nói ở bước a, b và c nếu không muốn học. Cần **cân nhắc thật trọng** vì nếu muốn chọn lại thì phải thực hiện lại từ đầu theo bước a và b, đồng thời càng về cuối giai đoạn đăng ký thì càng rất khó chọn đủ số HP mong muốn;

Thao tác: Kích vào chữ **[Xóa]** ở dòng có HP để hủy chọn.

Sau khi kích **[Xóa]** có cảnh báo như trên Hình 14. Nếu chọn xóa một HP, tất cả các học phần song hành với nó cũng sẽ bị xóa theo.

#### 4.1.2. “Đăng ký theo khóa”, “Đăng ký toàn trường” và “Hiệu chỉnh đăng ký”

- “Đăng ký theo khóa”: SV có thể chọn đăng ký thêm các HP được mở để học chung với ngành khác trong cùng khóa với mình;

- “Đăng ký toàn trường”: SV có thể chọn đăng ký thêm các HP được mở, thuộc ngành đào tạo của mình và lớp còn chỗ;
- “Hiệu chỉnh đăng ký” là khoảng thời gian kéo dài của “Đăng ký toàn trường”, để PDT và SV hiệu chỉnh đăng ký học;
- Thao tác thực hiện và nội dung màn hình hệ thống tương tự như chọn các học phần riêng lẻ ở “Đăng ký theo nhóm”.

**Cảnh báo:** Khi hết thời gian “Đăng ký theo nhóm”, không được kích vào nút lệnh **[Hủy Đăng ký]** vì sau khi làm như vậy, không thể hoặc rất khó để có được lịch học như mong muốn.

***Đăng ký dự bị trong thời gian “Đăng ký toàn trường”:***

Mặc dù trong mỗi học kỳ nhà trường mở lớp trên quan điểm làm sao cho có thể đáp ứng tối đa cho số SV cần học, nhưng thực tế vẫn có những SV bị trùng thời khóa biểu giữa lớp mở chính khóa cho khóa, ngành của mình với lớp học phần còn chỗ mà SV cần học lại, học cải thiện hoặc học vượt.

“Đăng ký dự bị” cho phép SV chọn đăng ký dự bị vào lớp nào đã hết chỗ nhưng có lịch học phù hợp với mình. Sau đó, tùy tình hình thực tế mà Phòng Đào tạo sẽ giải quyết theo các phương án sau để đáp ứng nguyện vọng của SV đăng ký dự bị:

- Chuyển lớp học phần sang học ở phòng học nhiều chỗ ngồi hơn;
- Tách thành 2 hay nhiều lớp học phần có cùng lịch học.

Khi đăng ký dự bị SV phải chấp nhận nguyên tắc sau đây:

- Chỉ đăng ký dự bị được vào lớp học phần phù hợp lịch học nhưng lớp hết chỗ;
- Phòng Đào tạo xếp chỗ cho SV đăng ký dự bị theo nguyên tắc ai đăng ký dự bị trước thì xếp trước, có thể chuyển sang lớp khác nếu phù hợp lịch học, có thể không phải tất cả SV đăng ký dự bị đều được xếp chỗ.

Giao diện website khi hiện danh sách các lớp học phần và khả năng chọn đăng ký dự bị vào lớp, kết quả đăng ký dự bị vào lớp như minh họa trên **Hình 15** và **Hình 16**.

Đang ký học | localhost:11689/S\_Dangky.aspx | Nguyễn Văn Hiến - (102110120) | Thoát

PHÒNG ĐÀO TẠO - TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA - ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Thông báo | Kế hoạch | Cá nhân | Đăng ký học | Đăng ký khác | Lập đơn | Ý kiến phản hồi | Quy chế & Quy định | Hướng dẫn

**ĐĂNG KÝ HỌC:** **Tổng số tín chỉ tối đa cho phép: 25**

**Đợt đăng ký "toán trường", từ: 10/3/2014 5:00:00 AM đến: 10/13/2014 11:59:00 PM**

Các học phần đứng tiền đề thiết kế ở học kỳ này của Chương trình đào tạo, kể cả học phần tự chọn hoặc thay thế - nếu có, là: (1) 1020263, ĐA, Nguyên lý hệ điều hành; (2) 1020292, Mạng máy tính; (3) 1020302, Phân tích & thiết kế hệ thống; (4) 1020313, Trí tuệ nhân tạo; (5) 1020593, Lập trình JAVA; (6) 1020633, Chuyên đề 2; (7) 1020743, Thực tập nhận thức; (8) 1020902, TH Phân tích & TK hệ thống; (9) 1020923, TH Chuyên đề 2; (10) 1020943, TH Lập trình JAVA; (11) 1020953, TH Trí tuệ nhân tạo.

**CÁC LỚP HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ / CHỌN:** (x): Lớp không đủ điều kiện học; (xx): Lớp không được hủy; (xxx): Lớp xung đột KH/TKB; (xxxx): Lớp đã đóng học phí & xin hủy

STT	Mã lớp	Tên học phần	Số TC	Số SL ĐK	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học	Tuần thực tập	L/SLDK
1	1020633.14	1080491.1410.12.27	3	86	Nguyễn Thị Kim Loan	Thứ 2: 7-9,C303	2-17	Chọn	68 / 70
2	1020593.14	1080491.1410.12.28	3	33	Nguyễn Danh Tường	Thứ 6: 7-9,F103	2-17	Chọn	67 / 65
3	1020292.14	1080491.1410.12.29	3	82	Nguyễn Hữu Thành	Thứ 5: 7-9,F106	2-17	Chọn	67 / 67
4	1020302.14	1080491.1410.12.33	3	83	Nguyễn Thị Kim Loan	Thứ 4: 7-9,H205	2-17	Chọn	63 / 64
5	1020923.14	1080491.1410.12.38	3	82	Trần Hồng Nga	Thứ 5: 7-9,F103	2-17	Chọn	33 / 33
6	1020943.14	1080491.1410.12.39	3	83	Trần Hồng Nga	Thứ 4: 7-9,H206	2-17	Chọn	44 / 45
7	1020902.14	1080491.1410.12.39	3	83	Trần Hồng Nga	Thứ 4: 7-9,H206	2-17	Chọn	47 / 47
8	1020953.14	Thực tập nhận thức	1		Khoa CN Thông tin	9-9		Chọn	51 / 51
9	1020743.1410.11.12	Trí tuệ nhân tạo	2		Phạm Minh Tuấn	Thứ 4: 7-8,E106	2-18		100 / 100
10	1020313.1410.11.10	Trí tuệ nhân tạo	2		Phạm Minh Tuấn	Thứ 4: 7-8,E106	2-18		57 / 57

Bạn đã đăng ký những lớp HP ở bảng trên (15 TC).

**CÁC LỚP HỌC PHẦN ĐÃ CHỌN HOẶC ĐĂNG KÝ DỰ BỊ:**

STT	Mã lớp học phần	Tên học phần	Tín chỉ	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học	Tuần thực tập	Học lại	SL/SLDK
									Xóa

Bạn không đăng ký dự bị lớp nào cả.

Nguyễn tác, đăng ký, dự bị, tại đây.

Đăng ký dự bị

Hình 15 – Giao diện website cho phép khả năng chọn đăng ký dự bị

Đang ký học | localhost:11689/S\_Dangky.aspx | Nguyễn Văn Hiến - (102110120) | Thoát

**PHÒNG ĐÀO TẠO - TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA - ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**

Thông báo | Kế hoạch | Cá nhân | Đăng ký học | Đăng ký khác | Lập đơn | Ý kiến phản hồi | Quy chế & Quy định | Hướng dẫn

**ĐĂNG KÝ HỌC:**

**Đặt đăng ký "toán trường": từ: 10/3/2014 5:00:00 AM đến: 10/13/2014 11:59:00 PM** **Tổng số tin chỉ tối đa cho phép: 25**

Các học nhân đang tiến độ thiết kế đồ học kỳ này của Chương trình đào tạo: Kế cả học phần tự chọn hoặc thay thế - nếu có, là: (1) 1020263. ĐA, Nguyễn lý hệ điều hành; (2) 1020292. Mạng máy tính; (3) 1020302. Phân tích & thiết kế hệ thống; (4) 1020313. Tri tuệ nhân tạo; (5) 1020593. Lập trình JAVA; (6) 1020653. Chuyên đề 2; (7) 1020743. Thực tập nhân thức; (8) 1020902. TH Phân tích & TK hệ thống; (9) 1020923. TH Chuyên đề 2; (10) 1020943. TH Lập trình JAVA; (11) 1020953. TH Tri tuệ nhân tạo.

**CÁC LỚP HỌC PHÂN ĐÃ ĐĂNG KÝ / CHỌN:**

(x): Lớp không đủ điều kiện học; (xx): Lớp không được hủy; (xxx): Lớp xung đột KH/TKB; (xxxx): Lớp đã đóng học phí & xin hủy

STT	Mã lớp học phần	Tên học phần	Tin chỉ	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học	Tuần thực lập	(x)	(xx)	(xxx)	(xxxx)	Học lại	SJ/SLDK
1	1020633.1410.11.11	Chuyên đề 2	2	Trần Hồ Thủy Tiên	Thứ 4: 1-2,E113	2-18							68 / 70
2	1020593.1410.11.10	Lập trình JAVA	2	Mai Văn Hà	Thứ 4: 9-10,E106	2-18							67 / 65
3	1020292.1410.11.11	Mạng máy tính	2	Nguyễn Thế Xuân Ly	Thứ 3: 1-2,E113	2-18							67 / 67
4	1020302.1410.11.11	Phân tích và thiết kế hệ thống	2	Phan Huy Khánh	Thứ 3: 3-4,E113	2-18							63 / 64
5	1020923.1410.11.10A	TH Chuyên đề 2	1	Nguyễn Văn Nguyên	Thứ 2: 1-5,C105	4-7							33 / 33
6	1020943.1410.11.11A	TH Lập trình JAVA	1	Mai Văn Hà	Thứ 3: 6-10,C205	6-8;13-13							44 / 45
7	1020602.1410.11.10A	TH Phân tích & TK hệ thống	1	Võ Đức Hoàng	Thứ 2: 1-5,C206	12-15							47 / 47
8	1020953.1410.11.12B	TH Tri tuệ nhân tạo	1	Võ Đức Hoàng	Thứ 6: 1-5,C206	12-15							51 / 51
9	1020743.1410.11.12	Thực tập nhận thức	1	Khoa CN Thông tin		9-9							100 / 100
10	1020313.1410.11.10	Tri tuệ nhân tạo	2	Phạm Minh Tuấn	Thứ 4: 7-8,E106	2-18							57 / 57

Bạn đã đăng ký những lớp HP ở bảng trên (15 TC).

**CÁC LỚP HỌC PHÂN ĐÃ CHỌN HOẶC ĐĂNG KÝ DỰ BỊ:**

Nguyễn Văn Hiến - (102110120) | Đăng ký dự bị

STT	Mã lớp học phần	Tên học phần	Tin chỉ	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học	Tuần thực lập	(x)	(xx)	(xxx)	(xxxx)	Học lại	SJ/SLDK
1	1080491.1410.12.27	Cơ học ứng dụng	3	Nguyễn Thị Kim Loan	Thứ 2: 7-9,C303	2-17						x	86 / 86

Bạn vừa chọn lớp học phần: 1080491.1410.12.27, nhưng chưa đăng ký dự bị

Hình 16 – Giao diện website sau khi đã chọn đăng ký dự bị

#### 4.1.3. Kiểm tra kết quả đăng ký

Sau khi đăng ký, SV cần phải:

- Thoát khỏi hệ thống đăng ký học;
- Đăng nhập lại để xem kết quả đăng ký.
- In THỜI KHÓA BIỂU CÁ NHÂN dự kiến và lưu lại để dùng khi cần thiết.

#### 4.1.4. Lịch học và học phí

Xem Thời khóa biểu, học phí cần phải đóng, tình trạng đóng học phí. Khi chọn chức năng này, giao diện website như hình sau đây.

- ☞ Kích vào combobox màu vàng gạch để chọn học kỳ. Kích link “Lịch thanh toán học phí” để biết chi tiết. Kích nút lệnh “Xem” để xem danh sách lớp. Kích nút lệnh “Ý kiến” để nêu ý kiến với giảng viên phụ trách lớp học phần;
- ☞ Học phần nào còn nợ học phí thì sẽ hiện “Nợ học phí” ở cột [Nợ học phí ?].
- ☞ Cần phải đọc và thực hiện “Chú ý về việc chuyển khoản học phí”.

**PHÒNG ĐÀO TẠO - TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA - ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**

**TÌNH TRẠNG ĐĂNG KÝ HỌC, ĐÓNG HỌC PHÍ/ THÔNG TIN LỚP HỌC PHẦN:**

Học kỳ 1 năm học 2013-2014

≠ Bạn không được cho hoàn đồng học phí.  
Lịch thanh toán học phí: Tại đây!

STT	Mã lớp học phần	Tên học phần	Tên chỉ	Học phí	Nợ học phí ?	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học	Nhóm thí	DSách	Ý kiến	Lịch thi cuối kỳ	
1	10800700.1310.12.71	Cơ lý thuyết	3.0	555 000	Không nợ	Nguyễn Thị Kim Loan	Thứ 7: 1-3 F207	2-17	A	Xem	>>		
2	0130111.1310.12.86C	GDTC 3 EC Năm	0.0	185 000	Không nợ	Trương Tâm GDTC	Thứ 2: 7-10 SVD	2-17	-	Xem	>>		
3	1061062.1310.12.85	Kỹ thuật Điện tử	2.0	370 000	Không nợ	Đur Quang Ethh	Thứ 6: 1-2 F103	2-17	A	Xem	>>		
4	1040451.1310.12.10	Kỹ thuật nhiệt	2.0	370 000	Không nợ	Lê Thị Châu Duyên	Thứ 4: 6-7 F302	2-17	A	Xem	>>		
5	1060921.1310.12.02B	TH Kỹ thuật điện	0.5	109 500	Không nợ	Nguyễn Thế Lực	Thứ 4: 1-4 J106	10-10	-	Xem	>>		
6	2090101.1310.12.83	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2.0	370 000	Không nợ	Trần Ngọc Anh	Thứ 6: 7-8 F209	2-17	A	Xem	>>		
7	3060641.1310.12.01	Vật lý 2	3.0	555 000	Không nợ	Trần Bá Nam	Thứ 3: 1-3 F301	2-17	A	Xem	>>		
8	1080613.1310.12.01	Vẽ kỹ thuật cơ khí	1.0	185 000	Không nợ	Nguyễn Đò	Thứ 6: 3-4 F108	2-17	-	Xem	>>		
9	3190041.1310.12.01	Xác suất thống kê	3.0	555 000	Không nợ	Đặng Công Hành	Thứ 2: 1-3 H105	2-17	A	Xem	>>		
<b>Tổng cộng:</b>											<b>16.5</b>	<b>3 254 500</b>	

**Đợt chuyển khoản:** 814 000    **Tiền đã chuyển trong đợt:** 3 254 500

**1:** 814 000    **2:** 814 000    **3:** 814 000    **4:** 812 500    **Tổng:** 3 254 500

**CHÚ Ý VỀ VIỆC CHUYỂN KHOẢN HỌC PHÍ TÀI KHOẢN Ở NGÂN HÀNG ĐÔNG Á:**

**Ghi chú:**

- Khi dữ liệu chưa được cập nhật thì tất cả các dòng ở cột [Học phí] đều trống. Bạn có thể tự tính được số tiền học phí cần nộp vào số tín chỉ của các học phần và mức học phí để được thông báo.
- Kích vào nút lệnh [Xem] để xem danh sách lớp học phần ở đồng tương ứng.
- Từ tháng 11/2013 Trường tổ chức cho sinh viên nêu ý kiến của mình với giảng viên phụ trách lớp. Kích nút lệnh [>>] để mở trang "Nêu ý kiến với giảng viên phụ trách lớp học phần".

1. Bạn cần phải ủy quyền cho NHĐA tự đồng chuyển học phí cho bạn. Điều này chỉ cần thực hiện 1 lần khi làm thẻ hoặc cấp nhật sau đó;  
2. Chuyển khoản học phí cho kỳ chính được chia ra nhiều đợt và bạn phải chuyển đủ số tiền tối thiểu quy định ở mỗi đợt. Nếu bạn có điều kiện thì nên chuyển khoản đủ toàn bộ số tiền học phí để tránh trực tiếp do những nguyên nhân chủ quan;  
3. **Trước thời gian NHĐA chuyển khoản học phí**, bạn phải đảm bảo: trong tài khoản dùng giao dịch với nhà trường có ít nhất đủ số tiền học phí (+ lệ phí, nếu bạn có đăng ký các dịch vụ thu phí). Nếu bạn có nhiều tài khoản tại NHĐA, bạn phải kiểm tra kỹ số dư của tài khoản dùng để giao dịch chuyển học phí  
\* từ kiểm tra tài khoản của mình và theo dõi tại đây để biết tình trạng đóng học phí & khác phục trực tiếp, nếu có.

Hình 17 - Giao diện khi đang xem Lịch học / Học phí

## 4.2. Đăng ký học các lớp mở bổ sung trong học kỳ chính

Trước mỗi học kỳ chính, Trường lập kế hoạch mở các lớp chính khóa để đảm bảo cung ứng đủ cho tất cả SV học theo tiến độ thiết kế của chương trình đào tạo. Sau khi ổn định các lớp chính khóa, Trường tổ chức mở lớp bổ sung để giải quyết nhu cầu học cho SV học vượt, học chậm tiến độ.

Tại mỗi thời điểm, căn cứ vào chương trình đào tạo và kết quả học tập của SV, nhờ công cụ quản lý **Trường hoàn toàn biết nhu cầu học tối đa** của SV để kịp tiến độ, để tốt nghiệp. Tuy nhiên, để cho việc mở lớp bổ sung ở từng học kỳ được chính xác, Trường tổ chức cho SV đăng ký lớp mở bổ sung theo các bước sau đây:

### 4.2.1. Đăng ký nhu cầu học lớp mở bổ sung

Để thực hiện đăng ký nhu cầu học, trong khoảng thời gian quy định SV thực hiện ở website như sau:

- Đăng nhập bằng tài khoản của mình;
- Chọn từ menu: **[Đăng ký học] / [Đăng ký nhu cầu học]**;
- Khi trang “Đăng ký nhu cầu” mở ra, như minh họa trên **Hình 18**, đánh dấu vào checkbox ở cột “Đăng ký nhu cầu” tương ứng với những học phần cần học và lưu lại bằng cách kích vào nút lệnh **[Lưu đăng ký nhu cầu]**.

#### Lưu ý:

- Không chọn những học phần đã đăng ký chính thức trong học kỳ;
- Kích nút lệnh **[Xóa tất cả đăng ký nhu cầu]** sẽ xóa tất cả đăng ký nhu cầu học trong học kỳ;
- Nếu cần học lại nhiều học phần thì phải cân nhắc chọn đăng ký nhu cầu những học phần cần phải học sớm. Tránh đăng ký nhu cầu quá nhiều vì có thể không thể có thời gian để học được tất cả các học phần đã đăng ký nhu cầu, do bị trùng lịch học;
- Khi đăng ký nhu cầu, tổng số tín chỉ cũng được khống chế nhưng thường cao hơn tổng số tín chỉ cho phép đăng ký chính thức;

### 4.2.2. Đăng ký chính thức vào lớp mở bổ sung

Căn cứ nhu cầu học bổ sung của SV, tình hình thực tế của nhà trường về giảng viên, phòng học mà Phòng Đào tạo sẽ dự kiến mở các lớp bổ sung và công bố cho SV biết. Theo thông báo cụ thể của Phòng Đào tạo ở từng học kỳ, SV cần thực hiện theo một trong hai phương án sau:

#### a. Đăng ký vào các lớp mở bổ sung:

- SV lần lượt chọn lớp mình cần học trong số các lớp mở bổ sung để đăng ký. Khi đăng ký, hệ thống sẽ kiểm soát: tổng số tín chỉ, thời khóa biểu, kế hoạch học, điều kiện ràng buộc giữa các học phần, lớp học phần;

#### b. Xác nhận dữ liệu chính thức về đăng ký vào các lớp mở bổ sung:

- Phòng Đào tạo chuyển tất cả đăng ký nhu cầu của SV vào các lớp bổ sung dự kiến mở và thông báo cho SV biết các trường hợp bị trùng lịch học;
- SV chọn giữ lại các lớp cần học nhưng không bị trùng lịch học, bỏ đăng ký các lớp bị trùng lịch học;
- Phòng Đào tạo sẽ loại bỏ những trường hợp đăng ký học bị trùng lịch học mà SV chưa tự bỏ.



Ở cả 2 phương án, quá trình đăng ký được thực hiện như giai đoạn “đăng ký toàn trường”. Sau đó, căn cứ số lượng đăng ký thực tế, Phòng Đào tạo công bố lớp nào được mở chính thức. Học phí lớp bổ sung có mức cao hơn so với lớp mở chính khóa.

Đăng ký nhu cầu học x  
 localhost11689/S\_DKNhucau.aspx  
 Thống báo Kế hoạch Cài nhận Đăng ký học Đăng ký khác Lớp đơn Ý kiến phản hồi Quy chế & Quy định Hướng dẫn

**KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ HỌC:**  
 Họ và tên: Phùng Đức Chung Số thẻ sinh viên: 103120048 Lớp: 12C4A Ngày: 12/10/2014 17:18:49

STT	Mã lớp học phần	Tên học phần	Số TC	Học phí	Giảng viên	Thời khóa biểu	Tuần học	SL mở / SL đ.ký	Học lại	Xung đột KH/TKB
1	1010082.1410.12.17	CN Kim loại	2		Hoàng Minh Cường	Thứ 3: 7-8.F306	2-17	66 / 66		
2	0130391.1410.12.87M	GĐTC 5 BR Nam	0		Trung tâm GĐTC	Thứ 5: 1-5.SVD	2-16	49 / 49		
3	1061062.1410.12.17	KT điện tử	2		Huyền Việt Thắng	Thứ 3: 9-10.F306	2-17	97 / 95		
4	1031590.1410.12.20	Nguyên lý động cơ	3		Dương Việt Dũng	Thứ 3: 3-5.B204	2-17	42 / 42		
5	1080630.1410.12.17	Truyền động cơ khí	3		Nguyễn Văn Yên	Thứ 4: 7-9.F303	2-17	82 / 81		
6	1031600.1410.12.17	Truyền động tự động điện	2		Nguyễn Mạnh Hà	Thứ 2: 6-7.H207	2-17	79 / 77		
7	1080613.1410.13.02	Vẽ kỹ thuật CK	1		Nguyễn Đô	Thứ 6: 7-8.F107	2-17	78 / 77		

Tổng học phí:  
 Dữ liệu đăng ký chính thức của bạn như trên, tổng cộng: 13 tín chỉ.

Hiện nay bạn chưa đăng ký nhu cầu học học phần nào cả!  
 Lưu đăng ký nhu cầu

Xóa tất cả đăng ký nhu cầu

Chương trình đào tạo và kết quả học tập của bạn như bảng dưới đây. Bạn chỉ có thể đăng ký nhu cầu học đối với những học phần nào có ghi chú "ĐK được" ở cột 12. Tổng số tín chỉ giới hạn đăng ký nhu cầu là: 32 tín chỉ (kể cả các học phần đã đăng ký chính thức, đăng ký dự bị).

STT	Mã học phần	Tên học phần (4)	Số TC chọn	HP T. quyền (7)	Học phần học trước (8)	Song hành với học phần (9)	Điểm học chuyển	Điểm học	Đã đăng ký được?	Số SV ĐK đã nhu cầu ĐKNC cầu
1	1020691	Tin học Đại cương	2				2		ĐK được	1
2	1020701	TH Tin học đại cương	1				3		ĐK được	13
3	1080011	Hình học	2				2		ĐK được	8
4	3190111	Giải tích 1	4				2		ĐK được	17
5	2090131	Những nguyên lý cơ bản của CN Mac-Lênin 1	2				1		ĐK được	1
6	4130241	Anh văn 1	3				1		ĐK được	2
7	0130011	Giáo dục thể chất 1	0				1		ĐK được	34
8	3060303	Hoá học Đại cương	2				2		ĐK được	2
9	4130311	Anh văn A2.2	4	4130241- Anh văn 1			1		ĐK được	12
10	3190121	Giải tích 2	4		3190111- Giải tích 1		2		ĐK được	28
11	3190131	Đại số	3				3		ĐK được	37
12	3050011	Vật lý 1	3		3190111- Giải tích 1		2		ĐK được	41

Hình 18 - Giao diện khi đang Đăng ký nhu cầu học lớp mở bổ sung

## 5. RÚT HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

“Rút học phần đã đăng ký” là khoảng thời gian kéo dài của “Đăng ký toàn trường”, để SV hủy lớp học phần đã đăng ký. PĐT có thể cho SV đăng ký thêm vào một số lớp còn chỗ.

**Ở các học kỳ chính:** Trong vòng 3 ngày đầu của tuần thứ 3 kể từ đầu học kỳ, thông qua mạng Internet sinh viên tự thực hiện điều chỉnh rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký. Sau thời hạn này, sinh viên phải đóng học phí cho tất cả các học phần đã đăng ký, nếu không đi học sinh viên sẽ bị xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F. Việc rút bớt các học phần không vi phạm khoản 4 Điều 9 của Quy định này và phải đảm bảo điều kiện ràng buộc logic giữa các học phần.

**Ở học kỳ hè:** Sau khi đăng ký sinh viên phải đóng học phí. Sinh viên đã đăng ký học và đóng học phí nhưng không muốn học hoặc không thể tiếp tục học hết học kỳ hè thì ở 2 ngày đầu của tuần thứ 2 của học kỳ hè, có thể xin hủy học phần thông qua mạng Internet. Sau thời gian này, không cho phép hủy học phần kỳ hè. Đối với sinh viên đăng ký dự phòng để học lại các học phần ở học kỳ 2 liền trước kỳ hè nhưng đến tuần thứ 2 của kỳ hè vẫn chưa biết điểm, thì được xin hủy học phần đó nếu có điểm đạt. Sinh viên không được hoàn học phí đối với học phần xin hủy.

## 6. ĐÓNG/CHUYỂN KHOẢN HỌC PHÍ

SV khóa 06 nộp học phí trực tiếp tại Tổ Tài vụ. SV các khóa khác phải ủy quyền đóng học phí thông qua dịch vụ thu hộ của Ngân hàng Đông Á, trừ các lớp học phần được mở trong tình huống đặc biệt do Phòng Đào tạo chỉ định.

Trừ những SV được Trường xét duyệt cho hoãn đóng học phí (thì phải đóng theo hạn cuối được duyệt), tất cả các SV khác phải đóng ít nhất số tiền phân bổ cho từng đợt đóng (học kỳ chính: 4 lần, học kỳ hè: 1 lần).

Ngay từ giai đoạn chuẩn bị đăng ký, mỗi SV cần phải kiểm tra lại chứng minh nhân dân, thẻ sinh viên, kiểm tra thông tin tài khoản cá nhân đã đăng ký với ngân hàng, kiểm tra xem bản thân đã hoàn thành thủ tục ủy quyền cho ngân hàng chuyển học phí tự động hay chưa.

Mỗi SV cần phải nộp (hoặc chuyển) tiền vào tài khoản cá nhân mình ở ngân hàng Đông Á và có đủ số tiền học phí quy định phải đóng + lệ phí (nếu có), trước ít nhất 02 ngày làm việc so với lịch chuyển khoản từng đợt mà Trường thông báo.

Khi ngân hàng chuyển khoản học phí, SV có thể biết thông qua việc tự kiểm tra thấy số tiền trong tài khoản cá nhân bị giảm tương ứng với học phí phải nộp. Nếu đến cận ngày cuối của thời hạn chuyển khoản học phí do PĐT thông báo, mà số tiền học phí trong tài khoản cá nhân vẫn không được chuyển khoản cho trường, SV phải liên hệ trực tiếp với ngân hàng để giải quyết. Những trường hợp trục trặc do ngân hàng thì Trường sẽ giải quyết khi ngân hàng xác nhận do sự cố từ phía ngân hàng.

Đối với SV chây ì không đóng học phí, PĐT xử lý theo đúng quy định đã thông báo trước mỗi học kỳ.

## 7. ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP, THẮC MẮC, KHIẾU NẠI VỀ ĐĂNG KÝ HỌC & NỘP HỌC PHÍ

### 7.1. Nguyên tắc chung

- SV phải thực hiện nghiêm túc quy định của Trường.
- PĐT chỉ giải quyết đề nghị trợ giúp, thắc mắc, khiếu nại liên quan đến đăng ký học & nộp học phí, trong khoảng thời gian PĐT quy định tương ứng đối với các công việc này.
- PĐT chỉ giải quyết các phát sinh bất thường. Các trường hợp do SV không tuân thủ quy định sẽ không được giải quyết, SV phải chịu trách nhiệm.

### 7.2. Cách thức và nội dung giao tiếp với Phòng Đào tạo khi có đề nghị trợ giúp, thắc mắc, khiếu nại liên quan đến đăng ký học & nộp học phí:

- **Cách thức:**
  - + SV gửi email (bằng email do Trường cấp) đến email chuyên trách của Phòng Đào tạo: p.daotao.dky@dut.udn.vn  
Email nào không đúng quy định gửi đến email nói trên sẽ bị chương trình tự động xóa.  
PĐT sẽ không giải quyết, không trả lời và xóa các trường hợp dùng email công cộng hoặc tên tác giả email vô nghĩa hoặc phản cảm, hoặc nội dung trình bày không rõ ràng.
  - + Nếu không dùng email, SV có thể gặp trực tiếp chuyên viên xử lý công việc liên quan: phải trình thẻ SV và viết Phiếu đề nghị, thắc mắc gửi cho Chuyên viên phụ trách.
- **Nội dung:** Khi cần gửi email, SV cần nêu rõ và ngắn gọn về các thông tin sau đây:
  - + Tiêu đề email (hoặc tiêu đề phiếu đề nghị, thắc mắc);
  - + Nội dung muốn trình bày;
  - + Lời cuối email (lời cuối của đề nghị).  
Mặc dù email mang số thẻ SV, trong email nên viết thêm Họ tên SV và lớp sinh hoạt để giúp cho chuyên viên xử lý thuận tiện hơn;

## PHỤ LỤC

### A. Sắp xếp trước SV vào các lớp học phần

Từ lần đăng ký học học kỳ 1 năm học 2012-2013 trở đi, **tùy tình hình thực tế Phòng Đào tạo có thể** tạo trước dữ liệu đăng ký học đối với *các học phần trong học kỳ theo thiết kế của chương trình đào tạo, trừ các học phần: ngoại ngữ, thực hành, thí nghiệm, thực tập.*

- Các sinh viên được sắp xếp:
  - + Sinh viên chưa hết thời gian cơ bản của khóa học mà ngành học chỉ có 1 nhóm lớp ở mỗi khóa;
  - + Sinh viên chưa hết thời gian cơ bản của khóa học và đã ủy quyền cho Phòng Đào tạo xếp lớp ngẫu nhiên.
  
- **Chú ý:**
  - + *Mỗi lần ủy quyền chỉ có tác dụng cho 1 lần đăng ký học học kỳ chính gần nhất;*
  - + *Các học phần trong học kỳ theo đúng thiết kế của chương trình đào tạo nhưng nếu sinh viên không đủ điều kiện học sẽ không được sắp;*
  - + *Nếu đã được sắp xếp trước một số học phần, trong giai đoạn đăng ký các lớp học phần ghép theo nhóm cơ bản, sinh viên phải chọn đăng ký riêng lẻ các học phần: ngoại ngữ, thực hành, thí nghiệm, thực tập;*
  - + *Trong khoảng thời gian đăng ký các lớp học phần ghép theo nhóm cơ bản, nếu sinh viên chọn nhóm lớp học phần thì tất cả các lớp học phần sắp xếp trước sẽ bị xóa.*
  - + *Nếu đã được sắp trước và cần đăng ký thêm một số học phần khác (không nằm trong học kỳ theo đúng thiết kế của chương trình đào tạo) để học lại/ cải thiện/ học vượt, sinh viên phải đăng ký riêng lẻ các học phần này trong khoảng thời gian:*
    - “Đăng ký theo khóa”;
    - “Đăng ký toàn trường”;

### B. Quy định ký hiệu lớp học phần, nhóm lớp học phần

Từ năm học 2012-2013, lớp học phần có dạng mã như sau:

HHHHHHH kkkk mm NNA

- HHHHHHH: là mã học phần;
- kkkk là mã học kỳ;
- mm là mã khóa, chỉ định lớp này mở cho khóa nào;
- NNA là nhóm lớp. NN là chỉ nhóm cơ bản. A là chỉ nhóm con.

**Các nhóm cơ bản các lớp học phần mở theo đúng tiến độ chương trình đào tạo:**

<b>Khoa</b>	<b>Ngành / Chuyên ngành</b>	<b>Nhóm cơ bản</b>	<b>Dự trữ</b>
Cơ khí	Chế tạo máy	01, 02, 03;	04, 07, 08, 09
	Cơ Điện tử	05,06;	
Công nghệ Thông tin	CN Thông tin	10,11,12;	13, 15, 16
		Lớp ĐB-CLC: 14;	
Cơ khí Giao thông	Cơ khí động lực	17, 18;	19, 21
	Kỹ thuật tàu thủy	20	
CN Nhiệt - Điện lạnh	CN Nhiệt - Điện lạnh	22, 23;	24, 26
	KT N. lượng & Môi trường	25	
Điện	Kỹ thuật Điện	27, 28, 29, 30;	31,32, 36, 37
		Lớp ĐB-CLC: 34, 35;	
	KT Đ. khiển & Tự động hóa	33	
Điện tử - Viễn thông	Điện tử - Viễn thông	38, 39, 40;	41, 42, 43, 44
Hóa	CN Thực phẩm	45,46;	55, 56
	CN Sinh học	48	
	CN Vật liệu	50, 51;	53, 54
	Hóa dầu	52;	
Sư phạm kỹ thuật	Sư phạm kỹ thuật	57	
Xây dựng Cầu đường	Xây dựng cầu đường	59, 60, 61;	62, 65, 66
	Vật liệu & Cầu kiện XD	Lớp ĐB-CLC: 63; 64	
Xây dựng Dân dụng & Công nghiệp	Xây dựng DD&CN	67, 68, 69;	70, 73
Kiến trúc	Kiến trúc	71, 72;	74
Xây dựng Thủy lợi – Thủy điện	Xây dựng Công trình thủy	75, 76;	78
	Tin học xây dựng	77;	
Môi trường	CN Môi trường	79	80, 82
	Quản lý môi trường	81	
Quản lý dự án	Quản lý Dự án	83, 84;	86
	Quản lý Công nghiệp	85	

Các lớp học phần mở tăng cường, mở trong kỳ phụ: có ký hiệu nhóm NN từ 91 đến 99

## MỤC LỤC

1. CÁC GIAI ĐOẠN TỪ KHI CHUẨN BỊ ĐĂNG KÝ HỌC ĐẾN KHI THI KẾT THÚC HỌC PHẦN .....	3
2. CÁCH THỨC TỔ CHỨC CÁC LỚP HỌC PHẦN .....	4
2.1. Tổ chức lớp học phần trong học kỳ chính .....	4
2.1.1. Các lớp học phần mở chính khóa .....	4
2.1.2. Các lớp học phần mở bổ sung .....	6
2.2. Tổ chức lớp học phần trong học kỳ hè .....	6
3. CHUẨN BỊ ĐĂNG KÝ HỌC.....	6
3.1. Hệ thống đăng ký học và đăng nhập hệ thống.....	6
3.2. Xác định các học phần cần đăng ký học.....	9
3.3. Xác định nhóm để đăng ký học.....	10
3.4. Những thông tin khác .....	10
3.4.1. Chương trình đào tạo .....	10
3.4.2. Kết quả học tập.....	11
3.4.3. Thông tin nhân thân .....	13
4. THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ HỌC .....	14
4.1. Đăng ký học các lớp mở chính khóa .....	14
4.1.1. “Đăng ký theo nhóm” .....	14
4.1.2. “Đăng ký theo khóa”, “Đăng ký toàn trường” và “Hiệu chỉnh đăng ký” .....	19
4.1.3. Kiểm tra kết quả đăng ký .....	22
4.1.4. Lịch học và học phí.....	23
4.2. Đăng ký học các lớp mở bổ sung trong học kỳ chính .....	24
4.2.1. Đăng ký nhu cầu học lớp mở bổ sung.....	24
4.2.2. Đăng ký chính thức vào lớp mở bổ sung .....	24
5. RÚT HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ .....	26
6. ĐÓNG/CHUYỂN KHOẢN HỌC PHÍ .....	26
7. ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP, THẮC MẮC, KHIẾU NẠI VỀ ĐĂNG KÝ HỌC & NỘP HỌC PHÍ ..27	
7.1. Nguyên tắc chung.....	27
7.2. Cách thức và nội dung giao tiếp với Phòng Đào tạo khi có đề nghị trợ giúp, thắc mắc, khiếu nại liên quan đến đăng ký học & nộp học phí: .....	27
PHỤ LỤC.....	28
A. Sắp xếp trước SV vào các lớp học phần .....	28
B. Quy định ký hiệu lớp học phần, nhóm lớp học phần.....	28