

THÔNG BÁO
Tổ chức học tập học kỳ 2 năm học 2020 - 2021
cho sinh viên Đại học các khóa

Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học 2020 - 2021.

Nhà trường thông báo về việc tổ chức học tập học kỳ 2 năm học 2020 - 2021 cho sinh viên Đại học các khóa như sau:

I. KẾ HOẠCH ĐĂNG KÝ HỌC TẬP HỌC KỲ 2

Sinh viên Đại học đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ 2 năm học 2020 - 2021 theo kế hoạch đăng ký cụ thể như sau:

1. Đợt đăng ký chính thức từ ngày 14/12/2020 đến ngày 25/12/2020

- Địa chỉ đăng ký học tập: Sinh viên đăng nhập vào hệ thống đại học điện tử <http://sv.dhcnhn.vn> xem hướng dẫn và thực hiện đăng ký trực tuyến qua mạng internet.

- Đến 09h00 ngày 25/12/2020 nhà trường sẽ ra thông báo các lớp được mở hoặc không được mở và khóa một chiều các lớp độc lập được mở (*Đăng ký được khối lượng học tập nhưng không hủy được học phần đã đăng ký*). Sinh viên tiếp nhận thông tin các lớp được mở, không được mở thông qua khoa chủ quản, Cố vấn học tập và kiểm tra tại hệ thống đại học điện tử <http://sv.dhcnhn.vn>.

2. Xác nhận kết quả đăng ký và đăng ký lại từ ngày 28/12/2020 đến 08/01/2021

Sinh viên kiểm tra lại kết quả đăng ký của mình lần cuối trước ngày 28/12/2020 (xem thời khóa biểu cá nhân tại hệ thống đại học điện tử <http://sv.dhcnhn.vn>). Trường hợp đăng ký không thành công ở đợt đăng ký chính thức, sinh viên phải đăng ký lại, đăng ký bổ sung trong đợt đăng ký phụ từ ngày 28/12/2020 đến 08/01/2021, hết thời gian này sinh viên không được đăng ký nữa. Sinh viên hoàn toàn chịu trách nhiệm với kết quả đăng ký của mình.

Lưu ý:

- Trước khi thực hiện đăng ký, Ban cố vấn học tập của các Khoa tổ chức tư vấn, hướng dẫn cho sinh viên về quy trình đăng ký, khối lượng và kế hoạch học tập trong học kỳ.



- Trường hợp sinh viên không đăng ký được hoặc gặp vướng mắc trong quá trình đăng ký phải gặp cố vấn học tập để giải quyết.

- Sinh viên **đã học vượt học phần nào** ở những học kỳ trước, nếu trong học kỳ này còn xuất hiện trong thời khóa biểu, sinh viên không muốn học lại thì chủ động hủy học phần đó trong hai tuần đăng ký chính thức.

- Sinh viên nên đăng ký học vào các lớp được mở cho trình độ của mình, tránh trường hợp đăng ký khác trình độ dẫn đến học phần theo học không phù hợp với yêu cầu tích lũy học phần trong chương trình đào tạo của khóa học.

- Hết thời gian đăng ký chính thức, Sinh viên đã đăng ký vào các lớp học phần được mở phải học theo kế hoạch của nhà trường, không tự rút được các học phần đó. Các sinh viên thuộc diện đăng ký lại, đăng ký bổ sung phải tìm các lớp học phần được mở chưa đủ sĩ số để đăng ký học.

- Kết thúc đợt đăng ký phụ, Sinh viên muốn **rút học phần** thì sẽ rút trên hệ thống đại học điện tử <http://sv.dhcnhn.vn> trong thời gian từ tuần thứ 3 của học kỳ đến hết kỳ.

II. KẾ HOẠCH HỌC VÀ THI HỌC KỲ

- **Thời gian học:** từ ngày 11/01/2021 đến 09/05/2021 sinh viên học theo thời khóa biểu của các lớp đã đăng ký thành công.

- **Thời gian thi:** từ ngày 10/05/2021 đến 30/05/2021, TT Khảo thí lập kế hoạch thi và thông báo cụ thể sau.

III. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo: Xây dựng kế hoạch học tập học kỳ 2 năm học 2020-2021; Tổ chức cho sinh viên đăng ký khối lượng học tập; Theo dõi quá trình thực hiện.

2. Các khoa, TT quản lý học phần: Căn cứ vào thời khóa biểu các lớp học phần được mở để phân công giáo viên giảng dạy, theo dõi, quản lý theo quy định chung của trường.

3. Các khoa, TT quản lý sinh viên, các cố vấn học tập: Thông báo các nội dung liên quan đến từng sinh viên do mình quản lý; Hướng dẫn cho sinh viên lựa chọn học phần và thực hiện quy trình đăng ký khối lượng học tập.

4. Sinh viên các lớp Đại học các khóa: Theo dõi kết quả học tập của bản thân; Lựa chọn các học phần cần học trong học kỳ 2 năm học 2020-2021; Tra cứu các lớp học phần để đăng ký trên cổng thông tin điện tử: <http://sv.dhcnhn.vn>; Tham



khảo ý kiến của cố vấn học tập; Đăng ký học tập tại các địa điểm có mạng internet theo đúng quy trình đăng ký; Đóng kinh phí đào tạo theo đúng quy định.

5. Trung tâm Đảm bảo chất lượng: Chuẩn bị phần mềm đăng ký học tín chỉ; Phối hợp với P.Đào tạo chuẩn bị dữ liệu cho việc đăng ký học; Cử cán bộ giải quyết các vấn đề kỹ thuật phát sinh trong quá trình đăng ký của sinh viên./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Lưu VT, ĐT.

