

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 12 năm 2019

## THÔNG BÁO

### V/v Kế hoạch tổ chức cho sinh viên đăng ký môn học các lớp trong học kỳ 2 (2019 – 2020)

Chuẩn bị cho hoạt động đào tạo trong các học kỳ (HK) sắp đến, Phòng Đào tạo (PĐT) lập kế hoạch triển khai quá trình đăng ký môn học (ĐKMH) cho sinh viên (SV) đại học (ĐH) và cao đẳng (CĐ) các khóa. Nội dung đăng ký là danh sách các môn học thuộc chương trình đào tạo (CTĐT) các khóa theo kế hoạch. Ngoài ra, nhà trường còn tổ chức các lớp – môn học ngoài kế hoạch theo nguyện vọng của sinh viên. Trong quá trình đăng ký, sinh viên sẽ nhận được sự tư vấn và hướng dẫn của các giảng viên làm cố vấn học tập. Sinh viên chủ động liên hệ với Văn phòng khoa (VPK) và Cố vấn học tập (CVHT) để được hướng dẫn chi tiết.

#### [A] THỜI GIAN HỌC TẬP CỦA HỌC KỲ TIẾP THEO:

Học kỳ 2 năm học 2019 – 2020 diễn ra từ Thứ Hai, ngày 03/02/2020 đến Chủ Nhật, ngày 09/08/2020. Sinh viên theo dõi Biểu đồ giảng dạy và học tập để sắp xếp lịch cá nhân cho phù hợp.

#### [B] KẾ HOẠCH ĐĂNG KÝ MÔN HỌC

##### 1. Phương thức đăng ký môn học: Sinh viên đăng ký môn học online

- Sinh viên đăng nhập vào hệ thống bằng cách truy cập vào website Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn <http://stu.edu.vn/>, chọn mục “Cổng thông tin đào tạo” của “Tính năng thường dùng” tại góc phải của trang chủ.
  - + Tài khoản các nhân (account) là mã số sinh viên (MSSV), mật mã (password) truy cập lần đầu tiên là MSSV. Sinh viên phải thay đổi password để bảo mật thông tin cá nhân ngay sau lần truy cập đầu tiên.
  - + Sinh viên xem và cập nhật số điện thoại, địa chỉ email chính xác để nhà trường liên hệ khi cần thiết. Trong trường hợp sinh viên quên password, hệ thống quản lý đào tạo sẽ dùng địa chỉ email này để gửi lại password.
- Sinh viên xem bản “Hướng dẫn sử dụng Cổng thông tin đào tạo dành cho sinh viên” để biết các bước đăng ký môn học online.

##### 2. Đối tượng đăng ký:

- Sinh viên ĐH các khóa 2014, 2015, 2016, 2017 và 2018
- Sinh viên CĐ các khóa 2015, 2016, 2017 và 2018
- Riêng sinh viên ĐH khóa 2019 sẽ học theo thời khóa biểu môn chung trong học kỳ 2 năm học 2019 – 2020 nên chưa đăng ký môn học trong đợt này.

##### 3. Lịch trình đăng ký môn học:

- Sinh viên phải thực hiện việc ĐKMH theo đúng thời gian, trình tự và thủ tục đã quy định. Các trường hợp thực hiện không đúng lịch trình, nhà trường sẽ không giải quyết mở Cổng thông tin đào tạo để sinh viên đăng ký online.





- Các trường hợp đặc biệt, sinh viên xin ý kiến của CVHT và liên hệ trực tiếp với Phòng Đào tạo để được giải quyết.
- Lịch trình đăng ký chi tiết như sau:

STT	Nội dung – cách thức thực hiện	Thời gian	
		Bắt đầu	Kết thúc
<b>Đăng ký môn học &amp; Nhận kết quả</b>			
1	CVHT tư vấn ĐKMH theo lịch tiếp SV được thông báo chi tiết tại VPK	Thứ Hai, ngày 16/12/2019	Thứ Sáu, ngày 20/12/2019
2	Sinh viên ĐKMH trên Cổng thông tin đào tạo	Thứ Hai, ngày 16/12/2019	Thứ Sáu, ngày 20/12/2019
3	CVHT kiểm tra ĐKMH của SV và tư vấn SV điều chỉnh <i>(thực hiện online)</i>	Thứ Bảy, ngày 21/12/2019	Thứ Hai, ngày 23/12/2019
4	Phòng Đào tạo khóa ĐKMH trên hệ thống để xử lý -- <i>(Hệ thống đóng tự động khi hết ngày 23/12/2019)</i>	Thứ Hai, ngày 23/12/2019	
6	Phòng Đào tạo xử lý dữ liệu, xếp TKB, mời dạy và in kết quả ĐKMH	Thứ Ba, ngày 24/12/2019	Thứ Sáu ngày 10/01/2020
7	SV xem kết quả ĐKMH và TKB trên Cổng thông tin đào tạo <i>(Tra cứu bằng account cá nhân)</i>	Thứ Bảy, ngày 11/01/2020	
8	SV nhận kết quả ĐKMH và TKB chi tiết tại VPK. Trường hợp đặc biệt giải quyết tại Phòng Đào tạo	Thứ Hai, ngày 13/01/2020	Thứ Tư, ngày 15/01/2020
<b>Điều chỉnh đăng ký môn học</b>			
9	SV điều chỉnh ĐKMH trên Cổng thông tin đào tạo <i>(nếu có nhu cầu)</i>	Thứ Hai, ngày 13/01/2020	Thứ Tư, ngày 15/01/2020
10	Phòng Đào tạo khóa điều chỉnh ĐKMH trên hệ thống để xử lý <i>(Hệ thống đóng tự động khi hết ngày 15/01/2020)</i>	Thứ Tư, ngày 15/01/2020	
12	Phòng Đào tạo xử lý dữ liệu điều chỉnh ĐKMH	Thứ Năm, ngày 16/01/2020	Thứ Sáu, ngày 17/01/2020
13	SV xem kết quả điều chỉnh ĐKMH và TKB trên Cổng thông tin đào tạo <i>(Tra cứu bằng account cá nhân)</i>	Thứ Bảy, ngày 18/01/2020	
14	Sinh viên nhận kết quả ĐKMH điều chỉnh tại VPK. Trường hợp đặc biệt giải quyết tại Phòng Đào tạo	Thứ Hai, ngày 03/02/2020	Thứ Tư, ngày 05/02/2020
<b>Đóng học phí &amp; Thời gian học tập</b>			
15	Sinh viên đóng học phí tại Phòng Kế hoạch – Tài chính	Thứ Hai, ngày 03/02/2020	Thứ Năm, ngày 05/03/2020
16	Khung thời gian chung của HK biểu diễn trong Biểu đồ giảng dạy và học tập năm học		
	- Môn học HK8 trong CTĐT ĐH khóa 2016	03/02/2020	09/08/2020
	- Môn học HK6 trong CTĐT ĐH khóa 2017	03/02/2020	07/06/2020
	- Môn học HK6 trong CTĐT CĐ khóa 2017	03/02/2020	09/08/2020
	- Môn học HK4 trong CTĐT ĐH và CĐ khóa 2018	03/02/2020	07/06/2020
	- Môn học HK2 trong CTĐT ĐH khóa 2019	03/02/2020	07/06/2020

#### 4. Nội dung đăng ký:

- Lớp – môn học tổ chức trong học kỳ 2 (2019 – 2020)
  - + Môn học HK8 trong CTĐT ĐH khóa 2016;
  - + Môn học HK6 trong CTĐT ĐH và CĐ khóa 2017;
  - + Môn học HK4 trong CTĐT ĐH và CĐ khóa 2018;
  - + Môn học HK2 trong CTĐT ĐH khóa 2019.
- Môn Thực tập tốt nghiệp dành cho sinh viên năm cuối.



- Riêng các môn tốt nghiệp: bài thi tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp sẽ được tổ chức cho sinh viên đăng ký sau khi có kết quả xét duyệt danh sách sinh viên đủ điều kiện thực hiện Bài thi tốt nghiệp cuối khóa. Cụ thể:
  - + Sinh viên thuộc khoa Điện – Điện tử: xem danh sách xét điều kiện làm Bài thi tốt nghiệp và đăng ký trong tuần lễ 24/02/2020.
  - + Sinh viên thuộc các khoa khác: xem danh sách xét điều kiện làm Bài thi tốt nghiệp và đăng ký trong tuần lễ 16/03/2020.
- Các lớp – môn học ngoài kế hoạch:
  - + Ngoài các môn học được liệt kê trong danh sách môn học đăng ký, nhà trường còn tổ chức lớp – môn học ngoài kế hoạch theo nguyện vọng của sinh viên.
  - + Sinh viên còn nợ môn học – mà môn học đó không có trong danh sách môn học được đăng ký theo kế hoạch, thì có thể đề xuất thêm môn học cần mở.
  - + Muốn vậy, sinh viên chủ động liên hệ với CVHT để được hướng dẫn chi tiết và đăng ký vào phần “Sinh viên đăng ký vào đây các môn ngoài kế hoạch hoặc hết chỗ” trong trang Đăng ký môn học tại Cổng thông tin đào tạo.
  - + Nếu đủ sĩ số mở lớp, nhà trường sẽ tổ chức lớp. Sĩ số mở lớp là 40 sinh viên/lớp. Đối với một số trường hợp đặc biệt, nhà trường có thể mở lớp với sĩ số 20 sinh viên/lớp dành cho nhóm sinh viên học lại các môn học không còn tổ chức cho khóa sau để sinh viên kịp hoàn tất CTĐT xét tốt nghiệp.

[C] MỘT SỐ THÔNG TIN KHÁC SINH VIÊN CẦN BIẾT ĐỂ THỰC HIỆN:

1. Tất cả thông báo về việc triển khai quá trình ĐKMH đều được cập nhật thường xuyên trên website trường trong nội dung thông báo của Phòng Đào tạo mục Đăng ký môn học theo tin chỉ hoặc tra cứu trên Cổng thông tin đào tạo.
2. Để việc đăng ký tin chỉ được hiệu quả, chính xác và phù hợp với từng điều kiện cụ thể, sinh viên liên hệ Văn Phòng Khoa để:
  - Nhận các thông tin liên quan đến quá trình đăng ký;
  - Tìm hiểu về Quy chế đào tạo theo học chế tín chỉ, Quy trình ĐKMH;
  - Tham khảo ý kiến tư vấn của Ban chủ nhiệm Khoa, Cố vấn học tập về chương trình đào tạo, định hướng chuyên ngành, đăng ký môn học.
3. Danh sách các môn học dành cho sinh viên đăng ký được đính kèm thông báo này:
  - Sinh viên xem danh sách các môn học dự kiến tổ chức lớp (môn học cho đăng ký). Trong nội dung mô tả môn học, Phòng Đào tạo đã làm rõ một số khái niệm:
    - + Mô tả môn học: LT/ BT/ TN/ TH/ BTL/ ĐA/ ...
    - + Tín chỉ môn học: Quy ước trọng số của môn học trong chương trình đào tạo, cách triển khai môn học (tiết LT/ BT/ TN/ TH/ BTL/ ĐA/ ...)
    - + Quy đổi tín chỉ ra hệ số học phí (học phí trên số tiết thực học)
    - + Đơn giá của tín chỉ học phí có thể thay đổi tùy loại hình đào tạo, từng ngành, từng môn học, ...
  - Ngoài các môn học trong danh sách mở trong học kỳ, sinh viên có thể chủ động đề nghị đăng ký mở các lớp – môn học ngoài kế hoạch.



4. Phòng Đào tạo sau khi xử lý dữ liệu ĐKMH sẽ thông báo kết quả ĐKMH của sinh viên trên Cổng thông tin đào tạo của trường; đồng thời sẽ in phiếu xác nhận kết quả ĐKMH cho sinh viên. Sinh viên đăng nhập vào hệ thống để xem kết quả ĐKMH của cá nhân và đến Văn phòng Khoa để nhận phiếu giấy. Phiếu xác nhận kết quả ĐKMH gồm có các thông tin về lớp – môn học đã đăng ký, thời khóa biểu môn học, số tín chỉ và các khoản học phí.
5. Sinh viên phải đóng học phí tại Phòng Kế hoạch – Tài chính trong thời gian quy định để xác lập việc đăng ký và tham gia lớp – môn học. Các trường hợp sinh viên không đóng học phí sẽ bị xóa tên khỏi danh sách lớp – môn học, ghi nợ học phí, không có tên trong danh sách kiểm tra giữa kỳ và không được tiếp tục theo học các lớp học này. 4

Nơi nhận:

- Các khoa/Ban chuyên môn;
- Cố vấn học tập;
- Phòng KH-TC;
- Phòng CTSV;
- Phòng HCQT;
- Thông báo sinh viên;
- Lưu Phòng ĐT, TC(2).

