

THÔNG BÁO

Kế hoạch đăng ký, học tập tại học kỳ 1 năm học 2026 - 2027 đối với sinh viên Đại học các khóa

Căn cứ tiến độ, kế hoạch đào tạo năm học 2026 - 2027;

Đại học Công nghiệp Hà Nội thông báo kế hoạch đăng ký, học tập tại học kỳ 1 năm học 2026 - 2027 đối với sinh viên đại học các khóa, cụ thể:

I. KẾ HOẠCH ĐĂNG KÝ HỌC TẬP

Sinh viên đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ 1 năm học 2026 - 2027 theo kế hoạch.

1. Đợt đăng ký chính thức

- Thời gian: Từ ngày 12/8/2026 đến ngày 26/8/2026;
- Địa chỉ đăng ký học tập: Sinh viên đăng nhập vào hệ thống đại học điện tử theo hướng dẫn, thực hiện đăng ký và thường xuyên theo dõi kết quả đăng ký trên <https://sv.hauai.edu.vn> (trang thông tin sinh viên);
- Ban Đào tạo mở khóa hệ thống cho sinh viên đăng ký học tập tại học kỳ 1 năm học 2026 - 2027, cụ thể như sau:
 - + Đợt 1: Từ 10h00 ngày 12/8/2026 đến 9h00 ngày 17/8/2026 (Chỉ dành cho sinh viên đại học K18 trở về trước và liên thông các khóa);
 - + Đợt 2: Từ 10h00 ngày 17/8/2026 đến 9h00 ngày 19/8/2026 (Chỉ dành cho sinh viên đại học K19);
 - + Đợt 3: Từ 10h00 ngày 19/8/2026 đến 9h00 ngày 22/8/2026 (Chỉ dành cho sinh viên đại học K20);
 - + Đợt 4: Từ 10h00 ngày 22/8/2026 đến 10h00 ngày 24/8/2026 (Cho tất cả sinh viên đại học các khóa có nhu cầu).
- Đến 15h00 ngày 25/8/2026, Ban Đào tạo thông báo các lớp được mở hoặc không được mở và khóa một chiều các lớp học phần được mở.

2. Đợt đăng ký bổ sung

a. Đăng ký vào các lớp đã mở

- Sinh viên chưa đăng ký thành công trong đợt chính thức có thể đăng ký bổ sung vào các lớp học phần đã mở từ 15h00 ngày 26/8/2026 đến 10h00 ngày 03/9/2026 (*chỉ đăng ký thêm, không hủy được các lớp học phần đã đăng ký thành công trước đó*).

b. Đăng ký vào các lớp mở bổ sung, theo yêu cầu

- Sinh viên có nhu cầu học các học phần chưa được mở trong học kỳ, có thể đăng ký bổ sung với đơn vị quản lý sinh viên trong thời gian từ ngày 14/8/2026 đến ngày 24/8/2026;

- Đơn vị quản lý sinh viên căn cứ theo quy định đề tư vấn, làm đề nghị, lập danh sách sinh viên đăng ký mở lớp bổ sung, mở lớp theo yêu cầu, mở rộng số lượng sinh viên của các lớp học phần đã mở và gửi qua Egov về đ/c Nguyễn Văn Quảng – Ban Đào tạo (file excel theo mẫu kèm danh sách sinh viên đăng ký mở lớp bổ sung) theo hai đợt vào ngày 17/8/2026 và 25/8/2026 để tổng hợp mở lớp.

- Thời gian mở khóa hệ thống đăng ký các lớp đợt bổ sung như sau:

+ Đợt 1: 15h00 ngày 20/8/2026 đến 10h00 ngày 24/8/2026.

+ Đợt 2: 15h00 ngày 28/8/2026 đến 10h00 ngày 03/9/2026.

3. Đăng ký ĐA/KLTN cho sinh viên

- Đơn vị quản lý học phần đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoàn thành đăng ký, phê duyệt người hướng dẫn và tên đề tài/ hướng nghiên cứu trên Hệ thống Đại học điện tử từ 9h00 ngày 05/10/2026 đến 16h00 ngày 12/10/2026. Trong quá trình thực hiện, đơn vị cần hỗ trợ vui lòng liên hệ đ/c Phạm Văn Phong - Ban Đào tạo để phối hợp giải quyết;

- Sinh viên đủ điều kiện được làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp đăng ký tên đề tài/ hướng nghiên cứu và người hướng dẫn của các lớp học phần đồ án tốt nghiệp trên Hệ thống Đại học điện tử từ 9h00 ngày 13/10/2026 đến 16h00 ngày 15/10/2026.

II. KẾ HOẠCH HỌC VÀ THI HỌC KỲ

- Thời gian học: Từ ngày 07/9/2026 đến ngày 19/12/2026.

- Thời gian thực hiện và bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp: Từ ngày 19/10/2026 đến ngày 02/01/2027.

- Thời gian thi: Theo tiến độ dạy học của từng lớp học phần, trong đó đợt thi tập trung cuối kỳ thực hiện từ ngày 21/12/2026 đến 02/01/2027 và được Trung tâm Khảo thí thông báo cụ thể sau.

III. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Ban Đào tạo

Xây dựng kế hoạch, thời khóa biểu học tập học kỳ 1 năm học 2026 - 2027, tổ chức cho sinh viên đăng ký khối lượng học tập, theo dõi quá trình thực hiện.

2. Đơn vị quản lý học phần

- Phân công giảng viên giảng dạy các lớp học phần dự kiến mở trong học kỳ trên hệ thống đại học điện tử xong trước ngày 10/8/2026;

- Đối với những học phần dạy học kết hợp, các đơn vị dựa theo thời khóa biểu đã xây dựng trên hệ thống Đại học điện tử và đề cương chi tiết học phần để xây dựng lịch giảng dạy cho phù hợp với học phần.

3. Đơn vị quản lý sinh viên

Thông báo các nội dung liên quan đến từng sinh viên do đơn vị quản lý, hướng dẫn cho sinh viên lựa chọn học phần và thực hiện quy trình đăng ký khối lượng học tập.

4. Trung tâm Khảo thí

Lập kế hoạch thi cuối kỳ theo tiến độ dạy học của từng lớp học phần và thông báo tới sinh viên và các đơn vị liên quan.

5. Ban Đảm bảo chất lượng - Kiểm soát nội bộ

Thực hiện kiểm tra nền nếp các lớp giảng dạy tại học kỳ dựa vào thời khóa biểu trên hệ thống kết hợp với lịch giảng dạy của giảng viên.

6. Trung tâm Công nghệ thông tin

Đảm bảo phần mềm đăng ký học tập luôn sẵn sàng trong quá trình sinh viên đăng ký. Phối hợp với Ban Đào tạo để chuẩn bị dữ liệu cho việc đăng ký học, cử cán bộ giải quyết các vấn đề kỹ thuật phát sinh.

7. Sinh viên đại học các khóa

Tham khảo ý kiến của cố vấn học tập, trưởng chương trình và giảng viên điều phối; tra cứu các học phần được mở trong học kỳ trên trang thông tin sinh viên, lựa chọn các lớp học phần cần học, đăng ký khối lượng học tập và đóng kinh phí đào tạo theo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Giám đốc và các Phó Giám đốc Đại học (để báo cáo);
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Hệ thống Egov (để thông báo);
- Lưu: VT, ĐT.

**TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG BAN ĐÀO TẠO**

Thân Thanh Sơn