

THÔNG BÁO

Kế hoạch đăng ký, học tập tại học kỳ phụ 2 năm học 2024 - 2025 đối với sinh viên Đại học các khóa

Căn cứ tiến độ, kế hoạch đào tạo năm học 2024 - 2025;

Nhà trường thông báo kế hoạch đăng ký, học tập tại học kỳ phụ 2 năm học 2024 - 2025 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 phụ 2 năm học 2024 - 2025 theo kế hoạch.

1. Đợt đăng ký chính thức

- Thời gian: Từ ngày 10/06/2025 đến ngày 23/06/2025;
- 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://sinhvien.hau.edu.vn> (trang thông tin sinh viên);
- Nhà trường mở khóa hệ thống cho sinh viên đăng ký học tập tại học kỳ phụ 2 năm học 2024 - 2025, cụ thể như sau:
 - + Đợt 1: Từ 10h00 ngày 10/06/2025 đến 9h00 ngày 13/06/2025 (Chỉ dành cho sinh viên năm thứ 4 về trước);
 - + Đợt 2: Từ 10h00 ngày 13/06/2025 đến 9h00 ngày 16/06/2025 (Chỉ dành cho sinh viên năm thứ 3);
 - + Đợt 3: Từ 10h00 ngày 16/06/2025 đến 9h00 ngày 19/06/2025 (Chỉ dành cho sinh viên năm thứ 2);
 - + Đợt 4: Từ 10h00 ngày 19/06/2025 đến 10h00 ngày 23/06/2025 (Cho tất cả sinh viên các khóa có nhu cầu).
- Đến 15h00 ngày 24/06/2025, Nhà trường 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

- Trường hợp sinh viên đăng ký không thành công ở đợt đăng ký chính thức hoặc có nguyện vọng đăng ký học các học phần chưa được mở lớp trong học kỳ, có thể đăng ký bổ sung với đơn vị quản lý sinh viên trong thời gian từ ngày 16/06/2025 đến ngày 30/06/2025 (chỉ đăng ký thêm các lớp học phần mới, không hủy được các lớp học phần đã đăng ký thành công trước đó);



- Đơn vị quản lý sinh viên căn cứ theo quy định đề tư vấn, làm đơn 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 lớp học phần đã mở theo mẫu và gửi về đ/c Nguyễn Văn Quảng – Phòng Đào tạo (bản cứng có xác nhận của lãnh đạo đơn vị và bản mềm) theo hai đợt vào ngày 18/06/2025 và 30/06/2025 để tổng hợp mở lớp.

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

+ Đợt 1: 10h00 ngày 24/06/2025 đến 14h00 ngày 27/06/2025;

+ Đợt 2: 10h00 ngày 02/07/2025 đến 14h00 ngày 04/07/2025.

3. Đăng ký ĐA/KLTN cho sinh viên

Sinh viên đủ điều kiện được làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký vào các lớp học phần đồ án, khóa luận tốt nghiệp được mở trên trang thông tin sinh viên từ 14h00 ngày 22/07/2025 đến 14h00 ngày 24/07/2025.

II. KẾ HOẠCH HỌC VÀ THI HỌC KỲ

- Thời gian học: Từ ngày 07/07/2025 đến ngày 31/08/2025.

- Thời gian thực hiện và bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp: từ ngày 28/07/2025 đến ngày 05/10/2025.

- 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 01/09/2025 đến 07/09/2025 và được Trung tâm Khảo thí thông báo cụ thể sau.

III. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo

Xây dựng kế hoạch, thời khóa biểu học tập học kỳ phụ 2 năm học 2024 - 2025, 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 16h00' ngày 05/06/2025;

- 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. 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, đóng kinh phí đào tạo theo đúng quy định.

5. 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.

6. Phòng Thanh tra giáo dục

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

7. 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 Phòng Đào tạo chuẩn bị dữ liệu cho việc đăng ký học, cử cán bộ giải quyết các vấn đề kỹ thuật phát sinh./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Hệ thống Egov (để thông báo);
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Văn Thiện