

THÔNG BÁO

V/v đăng ký học phần học kỳ III năm học 2020 - 2021

I. ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

1. Căn cứ Chương trình đào tạo; Kế hoạch đào tạo của ngành theo học kỳ, sinh viên (chính quy, thường xuyên) đăng nhập vào website:

<https://dkmh.tdmu.edu.vn/>, chọn phân hệ **Đăng ký học phần** và thực hiện theo các nội dung sau:

TT	Nội dung	Thời gian đăng ký	Ngày đăng ký	Đối tượng thực hiện
1	Đăng ký, tự điều chỉnh: đăng ký, hủy đăng ký học phần	7h – 17h	18, 19/4/2021	Khóa tuyển sinh D17 trở về trước (thường xuyên, chính quy)
			20, 21/4/2021	Khóa tuyển sinh D18 (thường xuyên, chính quy)
			22, 23/4/2021	Khóa tuyển sinh D19 (thường xuyên, chính quy)
			24, 25/4/2021	Khóa tuyển sinh D20 (thường xuyên, chính quy)
2	Xử lý dữ liệu sinh viên đăng ký học phần		26/4–2/5/2021	Phòng Đào tạo đại học

(Không sử dụng ĐIỆN THOẠI để đăng ký. Chụp màn hình chi tiết trước, trong và sau khi đăng ký.

- Sinh viên tự chịu trách nhiệm với kết quả đăng ký học phần của bản thân trong thời gian đăng ký (hệ thống có lưu vết đầy đủ ngày, giờ tài khoản đã đăng nhập).

- Sinh viên xem hướng dẫn đăng ký học phần trên trang thông tin của phòng Đào tạo đại học theo địa chỉ <https://dkmh.tdmu.edu.vn/News/News>

- Những sinh viên không đăng ký học phần sẽ bị xử lý theo quy chế học vụ hiện hành.

- Đối với các học phần được đăng ký sẵn trong hệ thống do Khoa/Chương trình đào tạo đề xuất thì sinh viên **KHÔNG ĐƯỢC XÓA**. Có vấn đề trực trực, sinh viên liên hệ thư ký Chương trình đào tạo để được tư vấn hướng, dẫn thêm.

- Chương trình có trách nhiệm thông báo cho sinh viên chậm tiến độ đào tạo (khóa cũ) biết để đăng ký môn học kịp thời.

2. Quy định về số lượng sinh viên:

- Sĩ số: ít nhất 40 sinh viên/nhóm kể cả học phần lý thuyết lẫn thực hành (sinh viên cân nhắc việc chuyển nhóm cho phù hợp với quy định).

- Đối với các học phần thực hành sử dụng phòng chuyên biệt (thí nghiệm, xưởng, thực hành...) thực hiện theo số lượng chỗ ngồi tối đa của các phòng chuyên biệt.

- Đối với các học phần thực hành, thực tập ngoài trường thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

- Trường hợp đặc biệt (do tuyển sinh, chia chuyên ngành...) ít hơn 40 sinh viên/nhóm thì phòng Đào tạo đại học tổng hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi giảng dạy.

3. Thời gian và cách thức nộp học phí:

- Thời gian: thực hiện theo thông báo của phòng Kế toán.

- Cách thức: thực hiện theo thông báo của phòng Kế toán.

- Sinh viên gia hạn thời gian nộp học phí (nếu có) liên hệ phòng Công tác sinh viên để được hướng dẫn.

4. Trong thời gian đăng ký học phần, Trung tâm công nghệ thông tin cử bộ phận kỹ thuật trực, theo dõi hoạt động của trang web đăng ký môn học để kịp thời cập nhật, xử lý sự cố nghẽn mạng...

II. NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT

1. Sinh viên xem Chương trình đào tạo; Kế hoạch đào tạo của ngành tại văn phòng Khoa, website Khoa, Trường trước khi tiến hành chọn các lớp học phần cho phù hợp với tiến độ học và khả năng của bản thân (tham khảo ý kiến của cố vấn học tập, của sinh viên cùng ngành khóa trước).

2. Trường hợp xảy ra lỗi kỹ thuật (treo hệ thống, lỗi mạng...) đề nghị thông báo sự cố về Trung tâm công nghệ thông tin (Tầng 3, khu A1, cổng 1) để được tư vấn hướng dẫn.

3. Giám đốc chương trình, cố vấn học tập chịu trách nhiệm trong việc hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên trong quá trình lựa chọn các học phần đăng ký trong học kỳ, cần đảm bảo đúng quy chế đào tạo theo học chế tín chỉ của Trường.

4. Giám đốc chương trình, cố vấn học tập chịu trách nhiệm nhắc nhở sinh viên về các mốc thời gian đăng ký học phần, nộp học phí để đảm bảo đầy đủ các quyền lợi của



sinh viên

5. Sinh viên phải đăng ký môn học theo đúng thời gian của khóa đào tạo, những sinh viên đăng ký trễ hạn sẽ không được giải quyết. / *thư*

Nơi nhận:

- CT HĐT;
- HT, PHT trường;
- Các đơn vị thuộc trường (để thực hiện);
- Đăng web site Trường;
- Lưu VT, ĐTĐH.

