

THÔNG BÁO

Quy trình đăng ký học phần của sinh viên trên Cổng thông tin đào tạo trong học kỳ II năm học 2024-2025

Căn cứ Kế hoạch thời gian cho công tác đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy năm học 2024-2025 ban hành kèm theo Quyết định số 931/QĐ-ĐHTB ngày 09 tháng 8 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc;

Hiện nay phần mềm Edusoft đang triển khai công tác đào tạo của Nhà trường đang gặp một số lỗi, đặc biệt là lỗi trên trang web đăng ký học phần online chưa khắc phục được trong thời gian ngắn¹. Nhằm khắc phục tạm thời tình trạng này, đồng thời để sinh viên chính quy thực hiện đồng bộ công tác đăng ký học phần trong học kỳ II năm học 2024-2025, Nhà trường yêu cầu các Trưởng khoa đào tạo triển khai cho sinh viên và Cố vấn học tập thực hiện quy trình đăng ký cụ thể như sau:

1. Quy trình đăng ký học phần đúng hạn

Sinh viên đăng ký đúng hạn theo Kế hoạch học tập của học kỳ (diễn ra trước khi bắt đầu học kỳ), được triển khai theo các bước cụ thể sau:

Bước 1: Phòng Đào tạo đăng ký học phần theo lớp khóa học cho toàn bộ sinh viên có tên trên hệ thống (theo đúng các học phần do các khoa đề xuất mở cho từng lớp).

Bước 2: Phòng Đào tạo mở đợt đăng ký học phần online để sinh viên vào xem và chỉnh sửa (thêm mới, xoá). Ở thời gian này, các Cố vấn học tập cần rà soát những sinh viên **không còn học nhưng vẫn có đăng ký** (do chưa có quyết định xóa tên hoặc đã có quyết định xóa tên nhưng chưa bị xoá tên trên hệ thống), tổng hợp theo lớp học phần, khoa gửi Phòng Đào tạo xoá toàn bộ những học phần đã đăng ký cho các trường hợp này.

Bước 3: Sau khi kết thúc đợt đăng ký online, Phòng Đào tạo tổng hợp và gửi Thời khóa biểu sau khi chỉnh sửa cho các khoa đào tạo. Sinh viên nào do lỗi hệ thống không đăng ký thêm được học phần học lại, học cải thiện, học vượt hoặc có nguyện vọng xoá học phần, Cố vấn học tập tổng hợp theo biểu (có Phụ lục kèm theo, bao gồm những trường hợp sinh viên không còn học nhưng vẫn có đăng ký tại Bước 2), **tập hợp theo từng lớp học phần và từng khoa gửi lên Phòng Đào tạo xử lý.**

¹ Hiện nay Nhà trường đang thực hiện thay thế phần mềm mới để triển khai chính thức từ năm học 2025-2026

Lưu ý:

- Toàn bộ học phần đăng ký thêm này không được trùng thời khóa biểu với các học phần đã đăng ký. Có vấn học tập và sinh viên kiểm tra kỹ trước khi gửi biểu mẫu cho khoa tổng hợp gửi Phòng Đào tạo. Trong trường hợp bị trùng Thời khóa biểu, Phòng Đào tạo không thể đăng ký được.

- Thời hạn tổng hợp những trường hợp sinh viên không đăng ký được tại Bước 3 hoàn thành muộn nhất 01 tuần sau khi học kì bắt đầu để Phòng Đào tạo có thời gian xử lý (hạn cuối này đồng thời sẽ được thông báo cụ thể trong email gửi các khoa trước mỗi kì học).

2. Quy trình đăng ký học phần quá hạn

Sinh viên không thực hiện được việc đăng ký đúng hạn quy định tại mục 1 nêu trên, được xác định là sinh viên đăng ký quá hạn và chỉ được phép tiếp tục đăng ký trong khoảng thời gian học kì đã diễn ra từ hết tuần thứ nhất đến hết tuần thứ 2. Quy trình các bước cụ thể như sau:

Bước 1: Sinh viên không thể đăng ký đúng hạn nhưng vẫn theo học được trên lớp, có mong muốn đăng ký học phần cần có Đơn xin đăng ký/huỷ học phần phù hợp. Đơn cần có đủ chữ ký của Cố vấn học tập, Giảng viên giảng dạy học phần, Lãnh đạo Khoa và được tổng hợp chung cho từng lớp, từng khoa gửi lên Phòng Đào tạo xem xét đăng ký (lưu ý những học phần này vẫn phải đảm bảo thời khóa biểu không trùng với thời khóa biểu của học phần khác đã đăng ký thành công của sinh viên đó).

Bước 2: Nếu được chấp thuận đăng ký học phần, Phòng Đào tạo thực hiện đăng ký cho sinh viên trên Hệ thống phần mềm. Sinh viên tiếp tục học bình thường và có nghĩa vụ đóng học phí đầy đủ, đúng hạn.

Lưu ý: Sau khi học kì diễn ra 02 tuần (tức là bắt đầu tuần thứ 03), Phòng Đào tạo không nhận đơn đăng ký/huỷ học phần. Sinh viên và Cố vấn học tập cần nắm rõ các mốc thời gian và thực hiện đăng ký đúng quy định này.

Trên đây là Thông báo của Nhà trường về Quy trình đăng ký học phần của sinh viên trên Cổng thông tin đào tạo trong học kỳ II năm học 2024-2025. Yêu cầu các khoa đào tạo, cố vấn học tập, sinh viên và các đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai, có khó khăn, vướng mắc cần báo cáo với Nhà trường (qua Phòng Đào tạo) để kịp thời giải quyết. *TH*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các khoa đào tạo;
- Lưu: VT, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Đỗ Hồng Đức

KHOA.....

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

TT	Mã sinh viên	Họ và tên	Tên lớp	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Nhóm lớp	HP tương đương (CT cũ)	Ghi chú
Mẫu	2021A0123	Nguyễn Văn A	K62 ĐHGD Tiểu học (A)	POL0005	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	01	LTU0001	Học HP thay thế do chương trình thay đổi
1									
2									

NGƯỜI LẬP

TRƯỞNG KHOA

KHOA....

DANH SÁCH HUỖ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

TT	Mã sinh viên	Họ và tên	Tên lớp	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Ghi chú
	2021A0123	Nguyễn Văn A	K62 ĐHGĐ Tiễn học (A)	POL0005	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	
1							
2							

NGƯỜI LẬP

TRƯỞNG KHOA

KHOA....

DANH SÁCH SINH VIÊN XÓA TOÀN BỘ HỌC PHẦN ĐĂNG KÝ

TT	Mã sinh viên	Họ và tên	Tên lớp	Ghi chú
	2021A0123	Nguyễn Văn A	K62 ĐHGĐ Tiểu học (A)	
1				
2				

NGƯỜI LẬP

TRƯỞNG KHOA