

THÔNG BÁO

Đăng ký học phần (ĐKHP) học kỳ 2 năm học 2013 – 2014

I. Thời gian

1. Sinh viên ĐKHP trên Website phòng đào tạo <http://daa.uit.edu.vn> hoặc <http://student.uit.edu.vn> : thời gian cụ thể chia làm 3 đợt như sau:
 - Đợt 1 (dành cho sinh viên các khóa 7 trở về trước): Từ 08h30 ngày 16/12/2013 đến 17h ngày 24/12/2013.
 - Đợt 2 (dành cho sinh viên khóa 8): Từ 08h30 ngày 18/12/2013 đến 17h ngày 24/12/2013.
 - Đợt 3 (hiệu chỉnh chung): Từ 08h30 ngày 30/12/2013 đến 17h ngày 02/01/2014.
2. P. ĐTĐH công bố kết quả mở lớp và thời khóa biểu: ngày 13/01/2014.

II. Hướng dẫn ĐKHP

Bước 1: Đăng ký đợt chính thức - Sinh viên đăng ký học phần đợt chính thức tại website daa.uit.edu.vn hoặc student.uit.edu.vn (sử dụng tài khoản chứng thực) theo kế hoạch P. ĐTĐH quy định, căn cứ vào chương trình đào tạo, thời khóa biểu đã được thông báo, sinh viên chọn môn học đăng ký phù hợp (cần lưu ý các ràng buộc về thời gian, môn học tiên quyết, môn học trước). Trong thời gian này, sinh viên được điều chỉnh, thêm, bỏ học phần.

Từ học kỳ này hệ thống ĐKHP có bổ sung tính năng đăng ký nhanh, SV có thể đăng ký bằng cách ghi các mã lớp cần đăng ký vào mục đăng ký nhanh, mỗi mã lớp trên 1 dòng (SV chuẩn bị sẵn thông tin đăng ký của mình).

Sinh viên (đặc biệt là K8) cần liên hệ cố vấn học tập để được tư vấn trước.

Bước 2: Kết thúc đăng ký đợt chính thức, P. ĐTĐH thông báo danh sách các lớp được mở, lớp có số lượng đăng ký < 30 sv và các lớp còn chỗ (số lượng đăng ký chưa đạt sĩ số tối đa của lớp).

Bước 3: Đăng ký đợt hiệu chỉnh – sinh viên điều chỉnh ĐKHP. Cụ thể: sinh viên có thể đăng ký thêm vào những lớp như sau:

- ✓ Lớp được mở có số lượng đã đăng ký từ 30 trở lên nhưng chưa đạt số lượng tối đa;
- ✓ Lớp chờ đăng ký thêm (những lớp có số lượng đăng ký từ 20 sinh viên trở lên, nhưng chưa đủ 30);
- ✓ Lớp sinh viên đề nghị mở mới mà không có trong kế hoạch giảng dạy, có xác nhận của Khoa.

Bước 4: Khi hoàn thành việc đăng ký học phần (kết thúc đợt hiệu chỉnh), P. ĐTDH công bố thời khóa biểu chính thức và danh sách sinh viên đăng ký theo từng lớp trên website daa.uit.edu.vn

Bước 5: Giải quyết các khiếu nại, thắc mắc về kết quả ĐKHP, sinh viên tự viết đơn và nộp tại P. ĐTDH để được xem xét giải quyết.

Bước 6: P. ĐTDH in phiếu kết quả ĐKHP chính thức cho từng sinh viên, gửi về Khoa. Sinh viên liên hệ Khoa để nhận phiếu.

Lưu ý: Sinh viên chú ý các quy định sau

- Chỉ được đăng ký **tối đa 30 tín chỉ/ học kỳ** (bao gồm cả các học phần đăng ký học lại và học cải thiện). Trường hợp sinh viên muốn học vượt phải làm đơn nộp tại P. ĐTDH trong thời gian ĐKHP, Hiệu trưởng sẽ xem xét ra quyết định.
- Phải đăng ký tối thiểu 14 tín chỉ (trừ học kỳ cuối cùng của sinh viên theo đúng tiến độ đào tạo).
- **Phải đăng ký lớp thực hành (nếu có) đi chung với lớp học lý thuyết.** VD: đăng ký lớp lý thuyết SE104.E21 thì phải đăng ký 1 trong các lớp thực hành SE104.E21.x (với x là số thứ tự lớp thực hành được mở).
- Không được đăng ký trùng giờ học.
- Một lớp học phần được mở khi có tối thiểu 30 sinh viên đăng ký. Những trường hợp đặc biệt sẽ do Khoa đề nghị và BGH quyết định.

- *Kết thúc thời hạn hiệu chỉnh đăng ký học phần, sinh viên không được phép rút môn học đã đăng ký. Trường hợp đăng ký thêm môn sẽ được xem xét tùy vào điều kiện cụ thể của từng sinh viên.*
- *Trong thời gian đăng ký học phần, sinh viên có thể đề nghị mở thêm môn học nếu có nhu cầu theo các bước sau:*
 - ***Bước 1:** Đại diện sinh viên tập hợp danh sách sinh viên đăng ký học, danh sách có kèm chữ ký của từng sinh viên.*
 - ***Bước 2:** Đại diện sinh viên viết đơn đề nghị mở môn học.*
 - ***Bước 3:** Đại diện sinh viên nộp đơn đề nghị và danh sách cho Khoa quản lý.*
 - ***Bước 4:** Khoa gửi công văn đề nghị mở lớp kèm danh sách sinh viên cho P. ĐTDH.*
 - ***Bước 5:** P. ĐTDH giải quyết mở lớp học phần, xếp lịch học và thông báo cho sinh viên.*

**KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Lê Ngô Thục Vi