

THÔNG BÁO
Về việc đăng ký học phần học kỳ II năm học 2021-2022

I. ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

1. Cách thức thực hiện: Căn cứ Kế hoạch đào tạo của ngành theo học kỳ, sinh viên thực hiện các bước, cụ thể như sau:

Bước 1: Trước khi đăng ký, sinh viên nghiên cứu kỹ Chương trình đào tạo; Kế hoạch đào tạo của ngành để chọn các lớp học phần cho phù hợp với tiến độ và khả năng của bản thân (tham khảo ý kiến của Thầy/Cô cố vấn học tập, thư ký chương trình; Anh/Chị sinh viên cùng ngành khóa trước).

- **Bước 2:** Đăng nhập vào website: <https://dkmh.tdmu.edu.vn> để kiểm tra tài khoản.

- **Bước 3:** Xác định danh mục các học phần sinh viên dự định sẽ đăng kí trong học kì tại mục *Chương trình đào tạo (CTĐT)*.

- **Bước 4:** Thực hiện đăng kí theo thời gian như sau:

TT	Nội dung	Thời gian đăng ký	Đối tượng thực hiện
1	- Đăng ký, hoặc huỷ đăng ký học phần.	22/11 - 27/11/2021	Toàn bộ sinh viên hệ thường xuyên
	- Lưu đăng ký để xác nhận danh sách học phần đã đăng kí.	24/11 - 02/12/2021	Sinh viên hệ chính quy tuyển sinh năm 2020 trở về trước
		30/11 - 05/12/2021	Sinh viên hệ chính quy tuyển sinh năm 2021
2	Xử lý dữ liệu sinh viên đăng ký học phần	06/12 - 12/12/2021	Phòng Đào tạo đại học

*** Lưu ý:**

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

- Xem hướng dẫn xử lý lỗi đăng nhập tại:

<https://dkmh.tdmu.edu.vn/default.aspx?page=chitietthongtin&id=2020>.

- Sinh viên đăng ký học phần theo đúng thời gian của khoá đào tạo, những trường hợp đăng ký trễ hạn sẽ không được giải quyết và 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 XOÁ**. Trong quá trình đăng ký môn học, nếu

gặp vấn đề khó khăn, sinh viên liên hệ thư ký chương trình đào tạo để được tư vấn hướng dẫn thêm.

- Trường hợp xảy ra lỗi kỹ thuật của Web đăng ký môn học, sinh viên gửi phản hồi qua email: support-dkmh@tdmu.edu.vn để được hỗ trợ.

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 tại phòng học lý thuyết (sinh viên cần nhắc việc chuyển nhóm cho phù hợp với quy định).

- Đối với các học phần thực hành sử dụng phòng chức năng thực hành thì phải căn cứ vào sĩ số tối đa của từng phòng chức năng.

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

- Trường hợp đặc biệt, phòng Đào tạo đại học tổng hợp trình Lãnh đạo Trường phê duyệt.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng đào tạo đại học: Phối hợp với các đơn vị thực hiện các nội dung theo đúng tiến độ, đúng quy chế đào tạo.


2. Các Khoa, Viện, Chương trình đào tạo:

- Trường các Khoa/Viện triển khai, phân công nhiệm vụ cụ thể đến các Chương trình thuộc đơn vị, **tạo kênh tương tác** để kịp thời hỗ trợ, tư vấn sinh viên trước và trong thời gian đăng ký môn học.

- 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 học phần đăng ký trong học kỳ, cần đảm bảo đúng thời gian, quy chế đào tạo theo học chế tín chỉ của Trường.

- Thông báo sinh viên chậm tiến độ đào tạo (sinh viên khoá cũ) biết để đăng ký các học phần kịp thời, đúng thời gian quy định.

3. Trung tâm công nghệ thông tin: Trong thời gian đăng ký học phần, cử nhân sự theo dõi hoạt động của trang Web đăng ký môn học để kịp thời cập nhật, xử lý sự cố kỹ thuật.

Nơi nhận: 

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Website Trường;
- Lưu VT,ĐTĐH.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Ngô Hồng Điệp