

Số: 1939/TB-ĐHDL

Hà Nội, ngày 17 tháng 10 năm 2018

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức đăng ký môn học học kỳ II năm học 2018-2019

Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học 2018-2019, nhà trường triển khai cho sinh viên các khối đăng ký môn học (ĐKMH) học kỳ II năm học 2018 – 2019 như sau:

I. Điều kiện được đăng ký môn học:

- 1.1/ Sinh viên nộp học phí (nợ cũ và nợ HK I) phải hoàn thành trước ngày ĐKMH
- 1.2/ Sinh viên có tên trong QĐ biên chế năm học 2018-2019 của nhà trường

II. Lịch đăng ký môn học:

2.1/ Bắt đầu từ học kỳ II năm học 2018-2019 sinh viên đăng ký môn học trên Website: <http://sinhvien.epu.edu.vn> (kèm theo quy trình ĐKMH)

2.2/ Sinh viên đại học đại trà có thể đăng ký môn học vào học ở các lớp chất lượng cao (học phí theo TB của phòng KHTC)

2.3/ Các lớp sinh viên tự đăng ký môn học trên Website: <http://sinhvien.epu.edu.vn>:

Khối	Lịch đăng ký môn học		Ghi chú
	Thời gian	Kết quả	
D10	15/11-17/11	20/12/2018	
D11	18/11-20/11		
D12	21/11-23/11		
D13	24/11-26/11		
Các lớp chất lượng cao	27/11-29/11		
C15; C16; C17	30/11-02/12		

Lưu ý:

2.4/ Sinh viên phải khai lý lịch trích ngang trên Website: <http://sinhvien.epu.edu.vn> mới có thể đăng ký môn học

2.5/ Học kỳ II năm học 2018-2019 các lớp D11 học môn GDTC và các môn thực tập sẽ học tại CS2 vì vậy nhà trường sẽ đăng ký môn học cho sinh viên 2 môn học này.

2.6/ Các lớp được bộ phận đăng ký môn học đăng ký tự động theo TKB:

D12LTH1;H2;H3 D12LTH1_T; D12V2H1 D12LTKT1 D13LT	15/11-20/11	20/12/2018	
--	-------------	------------	--

2.7/ Sinh viên đăng ký học lại; học cải thiện:

2.7.1/ Sinh viên tự động đăng ký các môn học lại; học cải thiện trên Website: <http://sinhvien.epu.edu.vn> (các lớp đã mở sẵn hoặc đăng ký học cùng khóa sau)

Khối	Lịch đăng ký môn học		Ghi chú
	Thời gian	Kết quả	
Cao đẳng	03/12-05/12	20/12/2018	
Đại học	06/12-10/12		
Các lớp chất lượng cao	11/12-13/12		

2.7.2/ Các môn không còn trong chương trình đào tạo khối niên chế (ĐH; CĐ; Cao đẳng nghề; Trung cấp chuyên nghiệp) sinh viên viết đơn có xác nhận của phòng đào tạo và chuyển về khoa quản lý môn học để được học lại.

2.7.3/ Từ học kỳ II năm học 2018-2019 nhà trường áp dụng Danh mục các môn học tương đương đối với các lớp học đại học đại trà (sinh viên đăng ký học lại xem danh mục và đăng ký; danh mục môn học kèm theo)

- 2.7.4/ Sinh viên liên thông; đại học – vb2 đăng ký học lại theo phiếu đăng ký môn học:
+ Đăng ký học và nộp học phí tại phòng Kế hoạch tài chính từ ngày 15/11/2018-30/11/2018.
+ SV nộp phiếu đã đăng ký về bộ phận ĐKMH hết ngày 30/11/2018 – phòng Đào tạo xếp lớp
+ SV xem TB kết quả xếp lớp; thời khóa biểu từ ngày 20/12/2018 trên Website:<http://sinhvien.epu.edu.vn> (hướng dẫn xem tkb trên đkmh)

III. Lưu ý:

3.1/ Sinh viên phải có trách nhiệm xem chương trình đào tạo, nghiên cứu và thực hiện tốt Quy chế đào tạo hiện hành của nhà trường tại Sổ tay sinh viên điện tử. Thực hiện theo kế hoạch đào tạo và thời khóa biểu học kỳ II năm học 2018-2019 trên Website:<http://sinhvien.epu.edu.vn> để đăng ký đúng môn học mở trong học kỳ; đăng ký đúng thời gian đã thông báo.

3.2/ Sinh viên đăng ký môn học cần biết:

3.2.1/ Đăng ký môn học đúng trình độ đào tạo

3.2.2/ Đăng ký đúng thời gian qui định cho từng khối

3.2.3/ Điều chỉnh thời khóa biểu (hủy đăng ký hoặc bổ sung đăng ký) trong thời gian mở đăng ký môn học.

IV. Học phí:

Học phí và lịch nộp học phí sinh viên xem tại phòng Kế hoạch tài chính (tầng 1 – nhà G)

V. Tổ chức thực hiện:

5.1/ Phòng Đào tạo:

- Triển khai tổ chức đăng ký môn học học kỳ II năm học 2018-2019 cho sinh viên theo lịch đã thông báo
- Thông báo kết quả đăng ký kịp thời cho sinh viên trên Website:<http://sinhvien.epu.edu.vn>
- Đảm bảo tiến độ và công bố thông tin kịp thời, đầy đủ trên Website.
- Những vướng mắc phát sinh trong quá trình đăng ký môn học, sinh viên phản hồi tại bộ phận ĐKMH hoặc qua mail:honght@epu.edu.vn để được hướng dẫn và giải đáp trước ngày 20/12/2018.

5.2/ Phòng Kế hoạch tài chính: phối hợp với phòng CTHSSV qui định về thời gian nộp học phí cụ thể cho các khối.

5.3/ Các Khoa: để thực hiện tốt việc đăng ký môn học, nhà trường thông báo những công việc liên quan đến sinh viên các khóa để Trưởng các khoa, Cố vấn học tập và sinh viên cùng phối hợp thực hiện.

5.4/ Phòng Công tác sinh viên: trong quá trình sinh viên đăng ký môn học thường xuyên cử cán bộ hỗ trợ giải đáp thắc mắc cho sinh viên về: mã sinh viên; biên chế lớp các học kỳ.

Đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan phối hợp để thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh thì kịp thời phản hồi về bộ phận ĐKMH – phòng Đào tạo để báo cáo Ban giám hiệu kịp thời xử lý.

Nơi nhận:

- Phòng: KHTC, CTSV;
- Các đơn vị;
- Các lớp sinh viên;
- Lưu: ĐT, VT.



TS. Trương Nam Hưng