

THÔNG BÁO

V/v hướng dẫn sinh viên đăng ký mở môn học trực tuyến (dành cho sinh viên đăng ký học lại)

Nhằm hỗ trợ cho Sinh viên trong công tác đăng ký mở môn học theo nhu cầu của sinh viên, công tác thống kê tình hình nhu cầu thực tế của sinh viên trong việc yêu cầu mở các lớp học phân cho sinh viên, Trường thông báo đến sinh viên toàn Trường về việc thực hiện đăng ký mở môn học trực tuyến với những nội dung cụ thể như sau:

1. Nội dung thực hiện:

Kể từ học kỳ 3 năm học 2018 - 2019 (đợt 3 năm 2018) trở đi, những sinh viên có nhu cầu muốn Khoa/Trung tâm mở các lớp học phân học lại trong học kỳ hiện tại để sinh viên có thể học lại cho kịp tiến độ học tập thì thực hiện đăng ký trực tuyến trên website phòng Quản lý Đào tạo (<http://phongdaotao.ntt.edu.vn>). Sinh viên thực hiện theo hướng dẫn thực hiện đính kèm Thông báo này.

2. Quy định về việc mở lớp

Lớp học phân chỉ được mở khi số lượng tối thiểu lớn hơn hoặc bằng 30 sinh viên đăng ký mở lớp. Trong trường hợp chưa đủ 30 sinh viên thì nhà Trường sẽ mở lớp trong đợt kế tiếp hoặc đến khi nào đăng ký đủ số lượng 30 thì sẽ mở lớp. Việc mở lớp học lại được thực hiện theo kế hoạch tiến độ mở lớp học lại của từng học kỳ (căn cứ theo kế hoạch xếp thời khóa biểu và Thông báo đăng ký học phân của từng học kỳ).

Lưu ý: Khi sinh viên đăng ký vào các lớp học lại đã mở theo nhu cầu của Sinh viên thì sinh viên không được hủy.

Trong trường hợp số lượng đăng ký mở lớp không đủ 30 sinh viên nhưng sinh viên vẫn có nguyện vọng mở lớp và tự nguyện đóng học phí cho sĩ số tối thiểu (30 sinh viên/lớp học) để được mở lớp, sinh viên phải làm đơn có danh sách đính kèm nộp về khoa Khoa/Trung tâm trước thời tiến độ mở lớp học lại để Trường xét duyệt.

3. Quy trình thực hiện

STT	Nội dung công việc	Cá nhân/Đơn vị thực hiện	Đơn vị giám sát
1	Khoa/Trung tâm Thông báo đề sinh viên thực hiện đăng ký mở môn học trực tuyến trên trang cá nhân của mình	Khoa/Trung tâm	Phòng QLĐT
2	Sinh viên thực hiện theo Thông báo của Khoa/Trung tâm	Sinh viên	Khoa/Trung tâm
3	- Khoa/Trung tâm thống kê số lượng sinh viên đăng ký. - Lập kế hoạch mở lớp học phần theo tiến độ của Kế hoạch xếp thời khóa biểu cho học kỳ.	Khoa/Trung tâm	Phòng QLĐT
4	- Mở lớp học phần trên hệ thống - Xếp lịch học các lớp học phần - Chuyển trạng thái cho sinh viên đăng ký	Khoa/Trung tâm P. QLĐT	Ban Giám hiệu
5	Sinh viên tiến hành đăng ký trên hệ thống website đăng ký học phần.	Sinh viên	Khoa/Trung tâm P. QLĐT

Trên đây là Thông báo về việc hướng dẫn sinh viên đăng ký mở lớp học phần học lại trực tuyến, Trường yêu cầu các bạn sinh viên thực hiện nghiêm túc theo nội dung Thông báo này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các khoa/Trung tâm/Phòng CTSV;
- Đăng Website;
- Lưu: VT, P.QLĐT.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG QLĐT**



TS. Nguyễn Lan Phương

PHỤ LỤC ĐÍNH KÈM THÔNG BÁO

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ MỞ MÔN LẠI HỌC TRỰC TUYẾN

(Đính kèm Thông báo số:/TB-ĐT, ngày tháng năm 2019)

1. PHẦN 1: HƯỚNG DẪN THAO TÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Bước 1: Đăng nhập vào trang cá nhân của Sinh viên (xem Hình 1)

Thao tác thực hiện: Sinh viên truy cập vào website phòng quản lý đào tạo theo đường link sau: <http://phongdaotao2.ntt.edu.vn> → Nhập thông tin tài khoản để đăng nhập.

Hình 1: Đăng nhập vào tài khoản cá nhân của Sinh viên

Bước 2: Truy cập vào chức năng Đăng ký mở môn

Thao tác thực hiện: Sinh viên nhìn cột bên tay trái → Tìm và chọn vào mục **Đăng ký mở môn** (xem Hình 2)

Hình 2: Truy cập vào chức năng đăng ký mở môn học trực tuyến
Bước 3: Chọn môn học để yêu cầu khoa mở môn học trong học kỳ và đăng ký.

Thao tác thực hiện: Sinh viên thực hiện các thao tác như sau: (xem Hình 3)

Bước 3.1. Chọn đợt đăng ký môn học (*Lưu ý sinh viên nên chọn đợt học hiện tại của Trường*).

Bước 3.2. Chọn điều kiện lọc môn học: **Tất cả/Các môn chưa học/Các môn đã học** để hiển thị danh sách các môn học. Lưu ý sinh viên nên chọn **Các môn đã học** để hiển thị những môn sinh viên đã học bị rớt và đăng ký để khoa có thể mở lớp học lại chính xác cho Sinh viên.

Bước 3.3. Chọn môn học cần học lại để đăng ký mở môn học trong học kỳ.

Bước 3.4. Sinh viên bấm vào **Đăng ký** để tiếp tục thao tác.

The screenshot shows the 'PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO' (Training Management Office) website. The main heading is 'TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH'. The user is logged in as 'Sinh viên' (Student). The page title is 'ĐĂNG KÝ MỞ MÔN' (Course Registration). There are filters for 'Chọn đợt' (Select semester) set to 'Đợt 2 năm 2018' and 'Tất cả' (All). A 'Đăng ký mở môn' button is visible. Below is a table of courses with checkboxes for selection. A 'Đăng ký' button is at the bottom of the table. Callouts provide instructions for each step: Step 3.1 points to the semester filter; Step 3.2 points to the filter dropdown; Step 3.3 points to a course row; Step 3.4 points to the 'Đăng ký' button.

STT	Mã môn	Tên môn	DVHT	Chức năng
1	<input type="checkbox"/>	001030	Xác suất thống kê	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	000678	Hóa lý được - Thực hành	
3	<input type="checkbox"/>	000076	Bệnh học	
4	<input type="checkbox"/>	000056	Bảo chế và sinh được học 1 - Thực hành	
5	<input type="checkbox"/>	000058	Bảo chế và sinh được học 2 - Thực hành	1
6	<input type="checkbox"/>	000509	Độc chất học	2
7	<input type="checkbox"/>	073494	Tin học MOS 2 (Excel, Powerpoint)	
8	<input type="checkbox"/>	073499	Tiếng Anh tổng quát 1	
9	<input type="checkbox"/>	074007	Khóa luận tốt nghiệp	

Hình 3: Các thao tác chọn môn học để đăng ký mở môn học trực tuyến

Bước 4: Sinh viên nhập các thông tin về lịch học có thể học đối với môn học đã chọn đăng ký mở môn.

Thao tác thực hiện: Sinh viên thực hiện các thao tác như sau: (xem Hình 4)

Bước 4.1. Chọn loại đăng ký (học mới/học lại). Lưu ý: Sinh viên chỉ nên chọn mục đăng ký học lại vì học mới các lớp học đã được mở theo tiến độ chương trình đào tạo của Khoa.

Bước 4.2. Chọn ca học mà sinh viên có thể tham gia học.

Bước 4.3. Chọn Thứ có thể học được.

Bước 4.4. Chọn khoảng thời gian (từ ngày - đến ngày) có thể học được. Lưu ý sinh viên phải chọn khoảng thời gian nằm trong tiến độ của học kỳ (xem thông báo đăng ký môn học hoặc kế hoạch đào tạo của Trường trên website phòng Quản lý đào tạo)

Bước 4.5. Chọn tiết học mà sinh viên có thể tham gia học. Lưu ý, sinh viên chọn tiết học phải phù hợp với ca học đã chọn. (Sáng từ tiết 1-6, Chiều từ tiết 7-12, Tối từ tiết 13-16).

Bước 4.6. Bấm vào **Đề xuất** để tiến hành đăng ký mở môn học.

The screenshot shows the 'CHI TIẾT ĐỀ XUẤT' (Proposal Details) form. The form includes the following fields and callouts:

- Bước 1:** Chọn loại đăng ký (Học lại, Học mới) - Callout: "Bước 1: Chọn loại đăng ký (Học lại, Học mới)"
- Bước 2:** Chọn ca học: Sáng/Chiều/... - Callout: "Bước 2: Chọn ca học: Sáng/Chiều/..."
- Bước 3:** Chọn thứ có thể học được - Callout: "Bước 3: Chọn thứ có thể học được"
- Bước 4:** Chọn khoảng thời gian có thể học được (từ ngày đến ngày) - Callout: "Bước 4: Chọn khoảng thời gian có thể học được (từ ngày đến ngày)"
- Bước 5:** Chọn tiết học. Lưu ý Sinh viên chọn tiết học phù hợp với ca học. Sáng từ 5-7, Chiều từ 7-12, Tối 13-16. - Callout: "Bước 5: Chọn tiết học. Lưu ý Sinh viên chọn tiết học phù hợp với ca học. Sáng từ 5-7, Chiều từ 7-12, Tối 13-16."
- Bước 6:** Bấm Đề xuất để tiến hành đề xuất - Callout: "Bước 6: Bấm Đề xuất để tiến hành đề xuất"

The form also features a table of course offerings with columns for STT, Mã môn, and Tên môn. A 'Đề xuất' button is located at the bottom of the form.

Hình 4: Nhập thông tin lịch học mà sinh viên có thể học đối với môn học đã đăng ký

Sau khi bấm vào **ĐỀ XUẤT** sẽ xuất hiện ô yêu cầu xác nhận (xem Hình 5) → Sinh viên bấm vào nút **Ok** để xác nhận đăng ký hoặc **Cancel** để hủy bỏ đăng ký.

Thông Tin Đề Xuất

CHI TIẾT ĐỀ XUẤT

Loại đăng ký (*) Học lại

Ca học (*) Ca sáng Thứ (*) Thứ

Từ ngày (*) 19/03/2019 Đến ngày (*) 30/ /2019

Từ tiết 1 Đến tiết 5

Ghi chú

Bạn chắc chắn muốn lưu đề xuất này?

Ok Cancel

Bấm Ok để đăng ký mở môn, hoặc Cancel để thoát

Hình 5: Xác nhận đăng ký mở môn học

Nếu sinh viên bấm vào nút **Ok** sau đó hệ thống sẽ kiểm tra tính hợp lệ của các thông tin nhập vào, nếu chính xác thì sẽ xuất hiện thông báo Đăng ký thành công như **Hình 6** bên dưới.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH
NGUYEN TAT THANH UNIVERSITY
PHÒNG QUẢN LÝ ĐẠO TẠO

Trang chủ | Khoa | Giới thiệu | Quy chế | Tuyển sinh | Kế hoạch đào tạo | Báo cáo | Sinh viên | Thông báo | Biểu mẫu | Liên hệ

TÌM KIẾM (Nhập nội dung cần tìm) Tất cả Tìm kiếm

Chọn đợt: Đợt 2 năm 2018

STT	Mã môn	Tên môn	Trạng thái
1	001030	Xác suất thống	<input type="checkbox"/>
2	000670	Hóa lý được -	<input checked="" type="checkbox"/>
3	000076	Đánh học	<input type="checkbox"/>
4	000066	Bảo chế và sin	<input type="checkbox"/>
5	000068	Bảo chế và sin	<input type="checkbox"/>
6	000509	Độc chất học	<input type="checkbox"/>
7	000510	Độc chất học - Thực hành	<input type="checkbox"/>
8	000548	Dược học cơ truyền - Thực hành	<input type="checkbox"/>

Thông Tin Đề Xuất

CHI TIẾT ĐỀ XUẤT

Loại đăng ký (*)

Ca học (*) Thứ (*) Thứ 6

Từ ngày (*) 18/02/2019 Đến ngày (*) 15/05/2019

Từ tiết 1 Đến tiết 5

Ghi chú

Đề xuất môn Hóa lý được - Thực hành thành công

Thông báo Đăng ký mở môn học thành công

SINH VIÊN
Xin chào
TEST TEST
[Đổi mật khẩu] [Đăng xuất]

CHỨC NĂNG
 > Thông tin sinh viên
 > Danh gia rèn luyện
 > Kết quả học tập
 > Xem chương trình Nhung
 > Xem lịch trao tuần
 > Xem lịch học
 > Xem lịch thi
 > Công nợ sinh viên

Hình 6: Thông báo đăng ký mở môn học thành công

---Hết---