

Số: 458-22/TB-DSG-ĐT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 12 năm 2022

## THÔNG BÁO

V/v Đăng ký môn học cho học kỳ 2 (2022 – 2023)

[1] **Căn cứ thực hiện:**

- (1) Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;
- (2) Quyết định số 115-09/QĐ-DSG-ĐT ngày 18/03/2009 của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ (*áp dụng cho cao đẳng*);
- (3) Quyết định số 390-22/QĐ-DSG-ĐT ngày 03/10/2022 ban hành quy chế đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ (*áp dụng cho đại học từ khóa 2017 và liên thông đại học từ khóa 2019*);
- (4) Quyết định số 165-22/QĐ-DSG-ĐT ngày 27/04/2022 của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn về việc ban hành Biểu đồ giảng dạy và học tập năm học 2022 - 2023

[2] **Một số việc sinh viên cần biết và thực hiện khi đăng ký môn học:**

- 2.1. Cuối học kỳ 1 (2022 – 2023), Phòng Đào tạo (PĐT) tổ chức cho sinh viên (SV) đăng ký môn học (ĐKMH) chuẩn bị khối lượng học tập cho học kỳ 2 (2022 – 2023). ĐKMH được thực hiện bằng hình thức đăng ký trực tuyến trên Cổng Thông tin đào tạo (Cổng TTĐT).
- 2.2. Việc ĐKMH là bắt buộc. Sinh viên không ĐKMH được xem như không có nhu cầu học tập tại trường và sẽ bị đình chỉ học tập.
- 2.3. Sinh viên chịu trách nhiệm cá nhân khi thực hiện ĐKMH.
- 2.4. Sinh viên chủ động tìm hiểu về quy chế đào tạo, chương trình đào tạo (CTĐT) và các thông báo trên Cổng TTĐT để việc ĐKMH được hiệu quả và chính xác. Trong quá trình ĐKMH, sinh viên được sự tư vấn của giáo viên chủ nhiệm, hay còn gọi là cố vấn học tập (CVHT). Sinh viên liên hệ văn phòng khoa (VPK), CVHT để biết thêm chi tiết.
- 2.5. **Sinh viên sẽ ĐKMH từ thứ hai, ngày 12/12/2022 đến thứ sáu, ngày 16/12/2022.**
- 2.6. **Đối với các môn thuộc nhóm môn tốt nghiệp dành cho sinh viên năm cuối:**
  - (1) Môn Thực tập tốt nghiệp:
    - Điều kiện đăng ký: Sinh viên có số tín chỉ chưa đạt trong CTĐT của khóa – ngành không nhiều hơn 18 tín chỉ tính đến thời điểm ĐKMH; không bao gồm tín chỉ môn Thực tập tốt nghiệp và tín chỉ nhóm môn thực hiện bài thi tốt nghiệp cuối khóa. Ngoài ra, khoa quản lý ngành có thể quy định các điều kiện bổ sung áp dụng cho các khóa – ngành đào tạo thuộc Khoa.
  - (2) Môn Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp, Bài thi tốt nghiệp và Thay thế bài thi tốt nghiệp:
    - Sinh viên sẽ đăng ký sau khi có kết quả xét duyệt danh sách sinh viên đủ điều kiện thực hiện Bài thi tốt nghiệp cuối khóa. Dự kiến triển khai trong tuần lễ 03/04/2023.





**2.7. Đăng ký học lớp ôn tập và thi cuối khóa Tiếng Anh để xét tương đương Bậc 3/6 theo Thông báo số 064-22/TB-DSG-ĐT ngày 14/04/2022**

- Tổ chức ôn tập và thi cuối khóa Tiếng Anh để xét tương đương Bậc 3/6.
  - + Tổ chức kỳ thi cuối khóa môn Tiếng Anh xét tương đương Bậc 3/6 – Kỳ thi do trường tổ chức và cấp giấy chứng nhận.
  - + Tổ chức định kỳ 01 lần/01 học kỳ vào thời điểm giữa kỳ, hoặc cuối kỳ.
- Ngoài ra, sinh viên ôn tập, thi và lấy chứng chỉ Tiếng Anh tương đương bậc 3/6 (chứng chỉ quốc tế Toeic, Ielts, Toefl; hoặc chứng chỉ B1 của VSTEP) để nộp cho nhà trường trước thời điểm xét công nhận tốt nghiệp ít nhất 02 tuần (10 ngày làm việc)

**2.8. Đăng ký môn học theo nguyện vọng của sinh viên:**

Bên cạnh các môn học được tổ chức theo kế hoạch được PĐT thông báo trong danh sách môn học đăng ký, sinh viên có thể đăng ký các môn học ngoài danh sách theo nhu cầu cá nhân. Nếu đủ số chỗ mở lớp, nhà trường sẽ tổ chức lớp theo đề nghị của sinh viên. Muốn vậy, sinh viên chủ động liên hệ CVHT, lớp trưởng và các bạn sinh viên trong lớp để cùng đăng ký mở lớp.

**2.9. Quy định về khối lượng học tập tối thiểu của một sinh viên đăng ký trong HK:**

- Tối thiểu 14 tín chỉ cho mỗi HK, trừ HK cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường.
- Tối thiểu 10 tín chỉ cho mỗi HK, trừ HK cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

**2.10. Quy định về khối lượng học tập tối đa của một sinh viên đăng ký trong HK:**

- Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 18 tín chỉ. Nếu sinh viên có nhu cầu đăng ký nhiều hơn số tín chỉ quy định, sinh viên phải làm đơn gửi CVHT xin ý kiến và chuyển đơn đến PĐT xem xét giải quyết tiếp. Sinh viên nhận kết quả trả lời đơn tại PĐT.
- Sinh viên có học lực bình thường có thể đăng ký nhiều tín chỉ hơn mức kế hoạch của một học kỳ tuy nhiên không vượt quá 3/2 số tín chỉ trung bình của một học kỳ (tương đương  $\leq 30$  tín chỉ đối với các ngành kỹ thuật công nghệ; và  $\leq 26$  tín chỉ đối với các ngành Quản trị Kinh doanh và Thiết kế Công nghiệp)

2.11. PĐT sau khi xử lý dữ liệu ĐKMH sẽ thông báo kết quả ĐKMH của sinh viên trên Cổng TTĐT của trường; đồng thời sẽ in phiếu xác nhận kết quả ĐKMH cho sinh viên. Sinh viên đăng nhập vào hệ thống để xem kết quả ĐKMH của cá nhân và đến VPK để nhận phiếu giấy. Phiếu xác nhận kết quả ĐKMH gồm có các thông tin về lớp – môn học đã đăng ký, thời khóa biểu môn học, số tín chỉ và các khoản học phí. Sinh viên liên hệ PĐT để giải quyết các trường hợp đặc biệt trong ĐKMH (đăng ký thiếu tín chỉ, bị xử lý học vụ, ...)

2.12. Sinh viên phải đóng học phí trong thời gian quy định để xác lập việc ĐKMH và tham gia lớp – môn học. Các trường hợp sinh viên không đóng học phí sẽ bị xóa tên khỏi danh sách lớp – môn học, ghi nợ học phí, không có tên trong danh sách kiểm tra giữa kỳ và không được tiếp tục theo học các lớp học này.

2.13. Trong quá trình ĐKMH và tham dự lớp, sinh viên phải nghiêm túc thực hiện lịch trình đã thông báo. Các trường hợp đặc biệt không thể tham gia học tập, sinh viên phải làm đơn và gửi PĐT để xin được rút ĐKMH và tạm dừng. Tùy theo từng trường hợp cụ thể, PĐT sẽ giải quyết và thông báo sinh viên. Sinh viên không tự ý bỏ học, chuyển lớp, chuyển nhóm, ... khi chưa được sự chấp thuận của Cán bộ giảng dạy, Khoa và PĐT. PĐT sẽ không giải quyết



chuyên điểm, công nhận kết quả học tập nếu sinh viên không tham gia học tập đúng thời khóa biểu được xếp. Các trường hợp đặc biệt phải điều chỉnh ĐKMH (nếu có) chỉ được giải quyết trong hai tuần đầu của HK chính. Sinh viên bị ghi nợ học phí và phải đóng trả 100% học phí khi đã ĐKMH mà bỏ học không xin phép, hoặc rút ĐKMH ngoài thời gian quy định.

#### 2.14. Đăng ký môn học trực tuyến trên Cổng TTĐT (ĐKMH online):

- (1) Sinh viên xem kỹ bản hướng dẫn sử dụng Cổng TTĐT dành cho sinh viên tại “Cổng thông tin đào tạo” – Mục “Thông tin quản lý đào tạo” để biết cách ĐKMH online và điều chỉnh ĐKMH online.
- (2) Sinh viên ĐKMH online trên Cổng thông tin đào tạo bằng cách truy cập vào hệ thống bằng tài khoản cá nhân.
- (3) Mỗi sinh viên Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn (STU) được cấp một email và một tài khoản cá nhân được tạo từ mã số sinh viên (MSSV) của mỗi người:
  - Email cá nhân là `MSSV@student.stu.edu.vn` với mật khẩu mặc định là MSSV (nếu đã thay đổi mật khẩu thì SV sử dụng mật khẩu đã thay đổi). Sinh viên phải thay đổi mật khẩu ngay sau lần truy cập đầu tiên để bảo mật hộp thư. PĐT sẽ gửi thư thông báo và liên lạc với sinh viên qua địa chỉ email này.
  - Tài khoản cá nhân là MSSV để truy cập vào Cổng TTĐT:
    - + Sinh viên đăng nhập vào hệ thống bằng cách truy cập vào website Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn <http://stu.edu.vn/>, chọn mục “Cổng thông tin đào tạo” thuộc “Liên kết thường dùng” tại bên phải của trang chủ.
    - + Tên đăng nhập là MSSV; mật khẩu mặc định là MSSV (nếu đã thay đổi mật khẩu thì SV sử dụng mật khẩu đã thay đổi). Sinh viên phải thay đổi mật khẩu để bảo mật thông tin ngay sau lần truy cập đầu tiên để bảo mật thông tin cá nhân.
    - + Sinh viên cung cấp số điện thoại liên hệ mới nhất, kiểm tra thông tin email và cập nhật thông tin cá nhân chính xác để nhà trường liên hệ khi cần thiết. Trong trường hợp sinh viên quên mật khẩu truy cập, hệ thống quản lý đào tạo sẽ dùng địa chỉ email ở mục này để gửi lại mật khẩu.

#### 2.15. Đóng học phí bằng cách chuyển khoản tiền học phí đến tài khoản ngân hàng của trường.

- (1) Tên tài khoản (ghi đủ, không ghi tắt): TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
- (2) Các số tài khoản:

Tên ngân hàng có tài khoản của trường	Số tài khoản	Chi nhánh, phòng giao dịch
1. Ngân hàng Á Châu (ACB)	8770199	Sở Giao dịch TP.HCM
2. Ngân hàng Đông Á	001806050001	P. Giao dịch Quận 8 - TP.HCM
3. Ngân hàng Quân đội (MB)	1031100405004	Sở Giao dịch 2 - TP.HCM
4. Ngân hàng Kỹ thương VN (Techcombank)	11423198476013	P. Giao dịch Phong phú - TP.HCM
5. Ngân hàng Đầu tư và Phát triển VN (BIDV)	11710006687988	Chi nhánh Bình Điền Sài Gòn
6. Ngân hàng TMCP Ngoại thương VN (Vietcombank)	1013884753	Chi nhánh Tân Bình

- (3) Số tiền chuyển khoản: Chuyển khoản đúng theo số tiền ghi trong phiếu báo “Kết quả đăng ký môn học và học phí” do PĐT cấp.



- (4) Nội dung chuyên khoản: Ghi đầy đủ và chi tiết họ tên, mã số sinh viên, HK năm học theo phiếu báo “Kết quả đăng ký môn học và học phí” do PĐT cấp. Ví dụ: Ghi nội dung chuyên khoản học phí của sinh viên Nguyễn Văn A như sau: HOC PHI CUA NGUYEN VAN A, MSSV DH11900001, HK2 2022 - 2023

[3] **Kế hoạch đăng ký môn học và tổ chức học kỳ mới**

3.1. **Lịch trình đăng ký môn học và tổ chức học kỳ mới**

	<b>NỘI DUNG</b>	<b>HK2 (2022 - 2023)</b>
A	<b>Phương thức đăng ký:</b>	ĐKMH online
B	<b>Trang chủ đăng ký (website Cổng Thông tin đào tạo)</b>	<a href="http://daotao1.stu.edu.vn/">http://daotao1.stu.edu.vn/</a>
C	<b>Đối tượng thực hiện</b>	Sinh viên hiện diện <sup>(1)</sup>
D	<b>Môn học đăng ký là môn học mở lớp theo kế hoạch của trường và các môn học do sinh viên đề nghị mở lớp</b>	Môn học tổ chức trong HK2 (2022 – 2023)
E	<b>Các bước thực hiện và mốc thời gian liên quan:</b>	
1	<b>Đăng ký môn học</b>	
	CVHT tư vấn cho SV ĐKMH	12/12/2022 ÷ 16/12/2022
	SV ĐKMH online	12/12/2022 ÷ 16/12/2022
	CVHT kiểm tra ĐKMH trên Cổng TTĐT	12/12/2022 ÷ 16/12/2022
	CVHT tư vấn trường hợp đặc biệt	12/12/2022 ÷ 16/12/2022
	PĐT khóa hệ thống ĐKMH online	Cuối ngày 16/12/2022
	<b>SV xem kết quả ĐKMH và TKB trên Cổng TTĐT (Xem lần 1)</b>	<b>Ngày 04/01/2023</b>
2	<b>Điều chỉnh ĐKMH (online) <sup>(2)</sup></b>	
	SV điều chỉnh ĐKMH, đổi TKB, đổi nhóm; ĐKMH bổ sung (nếu có)	04/01/2023 ÷ 06/01/2023
	PĐT khóa hệ thống điều chỉnh ĐKMH online	Cuối ngày 06/01/2023
3	<b>SV xem kết quả ĐKMH và TKB chính thức</b>	
	<b>SV xem kết quả ĐKMH và TKB chính thức trên Cổng TTĐT (Xem lần 2)</b>	<b>Ngày 11/01/2023</b>
	SV nhận kết quả ĐKMH và TKB chính thức tại VPK (phiếu giấy)	06/02/2023 ÷ 10/02/2023
4	<b>Điều chỉnh ĐKMH – giải quyết đặc biệt <sup>(3)</sup></b>	
	Giải quyết trường hợp đặc biệt tại PĐT	04/01/2023 ÷ 06/01/2023
	<b>SV xem kết quả ĐKMH và TKB trên Cổng TTĐT</b>	<b>Ngày 11/01/2023</b>
	Trả kết quả giải quyết trường hợp đặc biệt tại PĐT (phiếu giấy)	06/02/2023 ÷ 10/02/2023
5	<b>Thời gian học</b>	
	HK2 + 4 + 6	06/02/2023 ÷ 28/05/2023
	HK8	06/02/2023 ÷ 06/08/2023
6	<b>Thời gian đóng học phí</b>	06/02/2023 ÷ 03/03/2023
7	<b>Thời gian thi cuối kỳ</b>	
	HK2 + 4 + 6	29/05/2023 ÷ 17/06/2023
	HK8_GĐ1	20/03/2023 ÷ 25/03/2023
	HK8_GĐ2_Bài thi tốt nghiệp	12/06/2023 ÷ 17/06/2023



### 3.2. Ghi chú:

- (1) Sinh viên hiện diện là sinh viên có tên trong danh sách sinh viên của trường tại thời điểm đăng ký
  - + LT 2019+2020+2021 các ngành trừ Kỹ thuật Xây Dựng
  - + ĐH 2017+2018+2019+2020+2021+2022
  - + CĐ 2018
  - + Các trường hợp của sinh viên khóa trước được gia hạn thời gian học tập vì lý do đặc biệt (thực hiện nghĩa vụ quân sự, ...).
  - + Các trường hợp sinh viên bị xử lý học vụ không có tên trong danh sách hiện diện không ĐKMH online. Nhóm sinh viên này phải liên hệ PĐT để xử lý vấn đề học vụ trước và ĐKMH sau đó.
- (2) Điều chỉnh ĐKMH gồm các trường hợp:
  - + Đăng ký mới nếu chưa ĐKMH;
  - + Đăng ký bổ sung;
  - + Rút môn học đã đăng ký;
  - + Thay đổi nhóm – lớp;
  - + Thay đổi thời khóa biểu
  - + Giải quyết ĐKMH trường hợp đặc biệt.
- (3) Điều chỉnh ĐKMH - giải quyết các trường hợp ĐKMH đặc biệt của sinh viên:
  - + Sinh viên bị xử lý học vụ;
  - + Sinh viên còn nợ học phí;
  - + Sinh viên đăng ký ít hơn số tín chỉ tối thiểu (14 tín chỉ);
  - + Sinh viên đăng ký nhiều hơn số tín chỉ tối đa ( $> 3/2$  số tín chỉ trung bình của HK);
  - + Sinh viên bị cảnh cáo học vụ về học tập và đăng ký nhiều hơn 18 tín chỉ;
  - + Sinh viên đăng ký học vượt không thỏa điều kiện môn học trước;
  - + Sinh viên không đăng ký đủ các môn học song hành;
  - + Sinh viên làm thủ tục xin nhập học lại;
  - + Một số trường hợp cụ thể khác.

Trên đây là thông báo của nhà trường về việc đăng ký môn học của sinh viên để chuẩn bị cho học kỳ sắp tới. Nhà trường yêu cầu tất cả các đơn vị và cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện theo lịch trình đã thông báo để công việc được triển khai đúng tiến độ.

#### Nơi nhận:

- Các đơn vị trong trường;
- Cố vấn học tập;
- Sinh viên;
- Lưu P.ĐT, TC (3)



PGS. TS. Cao Hào Thi