

THÔNG BÁO

Kế hoạch đào tạo và tổ chức đăng ký học tập trực tuyến trong học kỳ I năm học 2026-2027

Căn cứ thông báo Thông báo số 286/TB-ĐHKTKTCN ngày 08/4/2026 về “Kế hoạch đào tạo – Kế hoạch học vượt năm học 2026-2027”, Nhà trường thông báo kế hoạch đào tạo và kế hoạch đăng ký học tập, đóng học phí của sinh viên trong học kỳ I năm học 2026-2027 như sau:

Stt	Nội dung công việc	Mốc thời gian thực hiện			Đơn vị đầu mối	Đơn vị phối hợp
		ĐH khóa 17	ĐH Khóa 18, 19	ĐH Khóa 20		
1	Kế hoạch đào tạo chung					
1.1	Kế hoạch học kỳ phụ chung toàn trường	Từ 03/08/2026 đến 13/09/2026				
1.2	Tuần sinh hoạt Công dân – Sinh viên	Từ 24/08/2026 đến 13/9/2026			P. CT&CTSV	Các Khoa
1.3	Kế hoạch học kỳ I	Từ 14/09/2026 đến 20/12/2026	Từ 14/09/2026 đến 29/01/2027	Dự kiến tháng 9		
2	Xây dựng KHĐT, TKB và phân công giảng viên					
2.1	Phòng Đào tạo lập kế hoạch đào tạo học kỳ I năm học 2026-2027, dự kiến số lượng lớp học phần sẽ mở và gửi các Khoa để dự kiến phân công giảng viên.	31/07/2026			P. Đào tạo (Gửi)	Các Khoa (Nhận)
2.2	Các khoa dự kiến phân công giảng viên giảng dạy và gửi lại phòng Đào tạo	06/08/2026			Các Khoa (Gửi)	P. Đào tạo (Nhận)
2.3	Nhà trường tổ chức duyệt phân công giảng viên giảng dạy (thời gian dự kiến trong cột mốc thời gian thực hiện).	Thời gian: 9h30 Ngày 11/08/2026			P. Đào tạo	Các đơn vị liên quan
2.4	Phòng Đào tạo xếp TKB học kỳ I năm học 2026 – 2027 (file Excel) gửi các Khoa	24/08/2026			P. Đào tạo (Gửi)	Các Khoa (Nhận)
2.5	Các khoa phân công giảng viên giảng dạy trên file Excel (mục 2.4) và gửi phòng Đào tạo.	Từ 24/08/2026 đến 31/08/2026			Các Khoa (Gửi)	P. Đào tạo (Nhận)
2.6	Phòng Đào tạo cập nhật TKB học kỳ I năm học 2026 - 2027 lên phần mềm Quản lý đào tạo.	24/08/2026			P. Đào tạo	Các Khoa
2.7	Phòng Đào tạo rà soát, điều chỉnh TKB học kỳ I năm học 2026 – 2027 trên phần mềm Quản lý đào tạo (nếu có)	31/08/2026			P. Đào tạo	Các Khoa
3	Tổ chức cho sinh viên đăng ký học tập trực tuyến, đóng học phí					

3.1	Giai đoạn 1: Phòng Đào tạo mở lớp học phần và đăng ký dự kiến cho các lớp	Từ 20/08/2026	Dự kiến tháng 9	P. Đào tạo	
3.2	Giai đoạn 2: Sinh viên đăng ký, huỷ học phần trực tuyến				
3.2.1	Trạng thái “Mở lớp” Sinh viên được tự do đăng ký, hủy đăng ký theo nhu cầu và theo quy định của trường	Từ 31/08/2026 đến 06/09/2026		Sinh viên đăng ký/ hủy tự do	P. Đào tạo
3.2.2	Trạng thái “Chỉ đăng ký” Sinh viên chỉ được phép đăng ký, không được phép huỷ học phần đã đăng ký	Từ 07/09/2026 đến 13/09/2026		Sinh viên	P. Đào tạo
3.2.3	Trạng thái “Đã khóa” Sinh viên không được phép đăng ký, không được phép huỷ học phần đã đăng ký.	Từ 14/09/2026		P. Đào tạo	Sinh viên
3.3	Đóng học phí theo kế hoạch của phòng Tài chính kế toán và phòng Chính trị và Công tác sinh viên			Sinh viên	P. TCKT, CT&CTSV
4	Tổ chức thực hiện:				
4.1	- Hướng dẫn các bước đăng ký học tập trực tuyến (Kèm theo hướng dẫn quy trình đăng ký học trực tuyến trong học kỳ I năm học 2026 - 2027). - Thiết lập học phí trên phần mềm Quản lý đào tạo.			P. Đào tạo	Sinh viên
4.2	Xây dựng kế hoạch và triển khai thu học phí			P. CT&CTSV	P. TCKT
4.3	Hướng dẫn sinh viên đóng học phí và tổ chức thu học phí			P. TCKT	Sinh viên
4.4	Đôn đốc, nhắc nhở sinh viên thực hiện đúng kế hoạch đăng ký học tập và đóng học phí của Nhà trường.			CVHT	Sinh viên

Ghi chú: Đối với sinh viên đăng ký học lại các học phần chưa đạt (không có trong KHĐT dự kiến); Nhà trường sẽ có thông báo cho sinh viên đăng ký bổ sung sau.

Căn cứ vào kế hoạch trên, yêu cầu các Phòng, Khoa, Cố vấn học tập và sinh viên các lớp theo chức năng nhiệm vụ của mình chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đạt kết quả tốt.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong toàn trường
- CVHT các lớp liên quan
- Lưu VT-ĐT
- Website trường



TS. Nguyễn Hữu Quang

**HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ HỌC TẬP
TRONG HỌC KỲ I, NĂM HỌC 2026-2027**

I. Giai đoạn 1: Đăng ký dự kiến

Thời gian hoàn thành: Ngày 20/08/2026.

II. Giai đoạn 2: Đăng ký học tập

1. Trạng thái “Mở lớp” Từ 31/08/2026 đến 06/09/2026 : Sinh viên được tự do đăng ký, hủy đăng ký theo nhu cầu và theo quy định của trường.

- Các bước thực hiện:

a. *Bước 1: Đăng nhập:* Truy cập website <http://sinhvien.uneti.edu.vn/>, dùng tài khoản cá nhân để đăng nhập; Chọn chức năng “Đăng ký học phần”.

b. *Bước 2: Chọn Đợt đăng ký, Trạng thái đăng ký*

- Đợt đăng ký: Tương ứng với học kỳ mà sinh viên muốn đăng ký học phần, căn cứ vào tiến độ đăng ký học phần và kế hoạch do Phòng đào tạo thông báo, Sinh viên tiến hành đăng ký đúng đợt quy định.

- Trạng thái đăng ký: “Học mới”, “Học lại” hoặc “Học cải thiện”

c. *Bước 3. Chọn học phần Chờ đăng ký*

d. *Bước 4. Sinh viên chọn lớp học phần phù hợp, trong đó chú ý các nội dung sau:*

- Lớp dự kiến: là định hướng mở lớp học phần theo lớp danh nghĩa ban đầu, **sinh viên nên đăng ký vào lớp danh nghĩa này** để được học tập cùng với các bạn trong lớp sinh viên, tránh tình trạng trùng giờ khi phát sinh các lịch học bổ sung.

- Sĩ số:

○ Sĩ số tối đa: Là giới hạn số sinh viên được phép đăng ký vào lớp học phần được chọn.

○ Sĩ số đăng ký: Là số lượng sinh viên đã đăng ký vào lớp học phần được chọn.

- Nhóm TH: Là nhóm thực hành, thảo luận của học phần.

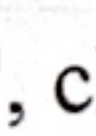
- Quy định nộp học phí: Theo quy định của phòng Tài chính - Kế toán.

e. *Bước 5. Click **Đăng ký** để hoàn tất đăng ký học phần được chọn*

f. *Bước 6. Quay lại bước 2 để đăng ký các học phần khác*

g. *Bước 7: Xem thống kê môn học đã đăng ký trong học đợt được chọn:* Sinh viên cần chú ý các nội dung sau:

- Học phí: Số tiền sinh viên phải nộp cho tất cả các học phần đăng ký trong học kỳ (gồm cả các học phần học lại, học cải thiện). Số tiền này đã bao gồm cả phần được miễn giảm (nếu có).

- Thu: Thể hiện trạng thái thanh toán học phí của học phần: đã nộp , chưa nộp .

- Trạng thái: Là trạng thái đăng ký học phần của sinh viên bao gồm đăng ký học mới, đăng ký học lại, đăng ký học cải thiện.

- Ngày đăng ký: Là ngày sinh viên đăng ký học phần.

- Trong trường hợp sinh viên muốn hủy học phần đã đăng ký thì chọn học phần cần hủy và chọn nút “**Hủy**”. Các trường hợp sau sẽ không được hủy học phần đã đăng ký (*sinh viên liên hệ Phòng Đào tạo để được giải quyết*):

○ Rơi vào trạng thái lớp: Chỉ đăng ký, đã khóa.

○ Học phần đã đóng học phí.

2. Trạng thái “Chỉ đăng ký” Từ 07/09/2026 đến 13/09/2026 : Sinh viên chỉ được phép đăng ký nhưng không được phép hủy học phần đã đăng ký.

3. Trạng thái “Đã khóa” 14/09/2026: Sinh viên không được phép đăng ký và không được phép hủy học phần đã đăng ký.

III. Các nội dung cần chú ý:

- Sinh viên phải thường xuyên theo dõi và đăng ký lịch học tập của mình trên website (đăng nhập tài khoản cá nhân trên website: <http://sinhvien.uneti.edu.vn>) theo đúng kế hoạch;
- Sinh viên phải thường xuyên theo dõi và thực hiện việc đóng học phí theo lịch của phòng Công tác Sinh viên, phòng Tài chính kế toán;
- Trong quá trình đăng ký học tập nếu gặp vướng mắc, sinh viên có thể liên hệ bộ phận giải quyết các thủ tục hành chính, phòng Đào tạo để được giúp đỡ.

