BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

Số: 756 /TB-ĐHKTKTCN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 13 tháng 12 năm 2021

THÔNG BÁO
Kế hoạch đào tạo và tổ chức đăng ký học tập trực tuyến trong học kỳ II và kế hoạch đào tạo học kỳ phụ năm học 2021-2022

Căn cứ thông báo 253/TB-ĐHKTKTCN ngày 07/05/2021 "Vv Kế hoạch nghỉ hè- Kế hoạch đào tạo học kỳ phụ năm học 2020-2021 và kế hoạch đào tạo năm học 2021-2022", Nhà trường thông báo Kế hoạch đào tạo và kế hoạch đăng ký học tập, đóng học phí của sinh viên trong học kỳ II năm học 2021-2022 như sau:

Stt	Nội dung công việc	Mốc thời gian hoàn thành		Đơn vị thực hiện chính	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
		ĐH khóa 12	Đối với các khóa còn lại			
1	***Kế hoạch đào tạo chung***					
1.1	Kết thúc học kỳ I	19/12/2021	23/01/2022			
1.2	Kế hoạch học kỳ II	Từ 20/12/2021 đến 08/05/2022	Từ 10/02/2022 đến 26/06/2022			
1.3	Kế hoạch học kỳ phụ năm học 2021-2022	Từ 18/07/2022 đến 28/08/2022				Kế hoạch cụ thể sẽ thông báo sau
1.4	Kế hoạch học vượt dành cho CTĐT kỹ sư khối ngành công nghệ ĐHCQ khóa 13	Từ 13/06/2022 đến 17/07/2022				Kế hoạch cụ thể sẽ thông báo sau
1.5	Kế hoạch học vượt học phần GDQPAN dành cho các lớp chất lượng ĐHCQ khóa 14	Từ 20/06/2022 đến 10/07/2022				Kế hoạch cụ thể sẽ thông báo sau
1.6	Kế hoạch học tập học phần GDQPAN dành cho các lớp ĐHCQ trong học kỳ II (Danh sách các lớp trong phụ lục kèm theo)	Từ 10/02/2022 đến 19/06/2022				Kế hoạch cụ thể sẽ thông báo sau
2	***Xây dựng KHĐT,TKB và phân công giảng viên***					
2.1	Phòng Đào tạo lập kế hoạch đào tạo học kỳ II năm học 2021-2022, dự kiến số lượng lớp học phần sẽ mở và gửi các Khoa để các Khoa dự kiến phân công	17/12/2021		P. Đào tạo (Gửi)	Các Khoa (Nhận)	

	giảng viên: Hệ đại học				
2.2	Các khoa căn cứ vào số lượng các lớp học phần sẽ mở, để dự kiến phân công giảng viên giảng dạy và gửi lại phòng Đào tạo. Lưu ý khi phân công giảng viên các lớp học phần thuộc chương trình chất lượng : Là giảng viên có kinh nghiệm, uy tín trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học ưu tiên tốt nghiệp ở nước ngoài do Khoa chuyên môn lựa chọn, đề nghị và đã được Hiệu trưởng phê duyệt.	22/12/2021		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). Địa điểm: Phòng họp ảo cs Nam Định và 456 Minh Khai, Hà Nội	Dự kiến thời gian: 08h30 Ngày 24/12/2021		P. Đào tạo	Các đơn vị liên quan	
2.4	Phòng Đào tạo xếp TKB trên Excel học kỳ II năm học 2021 - 2022 gửi các Khoa	06/01/2022		P. Đào tạo (Gửi)	Các Khoa (Nhận)	
2.5	Các khoa điền tên giảng viên trên phần mềm	Từ 17/12/2021 đến 23/01/2022	Từ 07/01/2022 đến 13/01/2022	Các Khoa	P. Đào tạo (Nhận)	
2.6	Phòng Đào tạo chuyển TKB học kỳ II năm học 2021-2022 trên phần mềm	13/01/2022		P. Đào tạo	Các Khoa (Nhận)	
2.7	Phòng Đào hoàn thiện TKB học kỳ II năm học 2021- 2022 trên phần mềm	15/01/2022		P. Đào tạo		
3	***Tổ chức cho sinh viên đăng ký học tập trực tuyến, đóng học phí***					
3.1	Giai đoạn 1: Phòng Đào tạo đăng ký dự kiến	13/12/2021	27/12/2021	P. Đào tạo		
3.2	Giai đoạn 2: Sinh Viên đăng ký trực tuyến	Từ 15/01/2022 đến 09/02/2022		Sinh viên đăng ký		
3.2.1	***Trạng thái "Mở lớp"*** Sinh viên được tự do đăng ký hoặc hủy đăng ký theo nhu cầu và theo quy định của trường	Từ 15/01/2022 đến 23/01/2022		Sinh viên đăng ký hoặc hủy tự do	P. Đào tạo	
3.2.2	**Trạng thái "Chỉ đăng ký"** Sinh viên chỉ được phép đăng ký vào nhưng không được rút tên ra khỏi lớp học phần đã đăng ký	Từ 24/01/2022 đến 09/02/2022		Sinh viên đăng ký	P. Đào tạo	
3.2.3	***Trạng thái "Đã khóa"*** Sinh viên không được phép đăng ký vào và không được rút tên ra khỏi lớp học phần đã đăng ký.	Từ 10/02/2022		P. Đào tạo	Sinh viên	
3.3	Đóng học phí theo lịch của phòng Tài chính kế toán và phòng Công tác sinh viên			Sinh viên	P. TCKT P. 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 II năm học 2021 - 2022). - Lập quy định thu học phí trên phần mềm Quản lý Nhà trường.	P. Đào tạo	Sinh viên	
4.2	Lập lịch thu học phí	P. CTSV	P. TCKT	
4.3	Hướng dẫn sinh viên đóng học phí và tổ chức thu học phí	P. TCKT		
4.4	Đôn đốc, nhắc nhở sinh viên thực hiện đúng kế hoạch đăng ký học tập và đóng học phí của Nhà trường.	Cố vấn học tập	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
- Lưu VT-ĐT
- Đăng Website

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Trần Hoàng Long

HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ HỌC TRỰC TUYẾN
TRONG HỌC KỲ II, NĂM HỌC 2021-2022

I. Giai đoạn 1: Đăng ký dự kiến

. Thời gian hoàn thành:

- Đối K12 ngày 13/12/2021;
- Đối với các khóa khác ngày 27/12/2021.

II. Giai đoạn 2: Đăng ký trực tuyến

1. Trạng thái "Mở lớp" Từ 15/01/2022 đến 23/01/2022 : Sinh viên được tự do đăng ký hoặc 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, loại đăng ký*

- Đợt đăng ký: Tương ứng với học kỳ mà sinh viên muốn đăng ký môn học, 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.

- Loại đăng ký: Chọn "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 cả học kỳ (5 tháng) và cho cả các học phần học lại, học cải thiện (nếu có). 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 mới, đăng ký học lại.

- Ngày đăng ký: Thông tin 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 click nút "Hủy". Lưu ý 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 24/01/2022 đến 09/02/2022 **:** Sinh viên chỉ được phép đăng ký vào nhưng không được rút tên ra khỏi lớp học phần đã đăng ký.

3. Trạng thái "Đã khóa" từ 10/02/2022: Sinh viên không được phép đăng ký vào và không được rút tên ra khỏi lớp 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: daotao.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.