

Số: ~~747~~/TB-ĐHKT-ĐT

Hà Nội, ngày ~~18~~ tháng 12 năm 2025

## THÔNG BÁO

### Về kế hoạch giảng dạy, học tập và đăng ký khối lượng học tập học kỳ II năm học 2025-2026

Căn cứ Lịch tuần năm học 2025-2026 đã được Hiệu trưởng phê duyệt;

Căn cứ Kế hoạch đào tạo trình độ đại học năm học 2025-2026 đã được Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Nhà trường thông qua;

Căn cứ các chương trình đào tạo trình độ đại học của Nhà trường;

Kỳ 2 năm học 2025-2026 bắt đầu từ ngày **19/01/2026**. Để triển khai thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và học tập Học kỳ II năm học 2025- 2026, Nhà trường thông báo đến sinh viên toàn trường kế hoạch học tập, đăng ký khối lượng học tập:

#### 1. Đăng ký khối lượng học tập, rút học phần

##### a) Đăng ký khối lượng học tập theo kế hoạch trong chương trình đào tạo:

Phòng Đào tạo sẽ cập nhật thời khóa biểu và đăng ký các học phần bắt buộc trong kế hoạch đào tạo cho sinh viên từ ngày **24/12/2025 đến ngày 25/12/2025**.

##### b) Đăng ký các học phần tự chọn, học vượt, học lại, học cải thiện:

Sinh viên tự đăng ký các học phần tự chọn, học vượt, học lại, học cải thiện từ ngày **26/12/2025 đến ngày 06/01/2026**. Trong thời gian đăng ký, sinh viên được phép bổ sung các học phần học lại, học cải thiện, học vượt và rút các học phần đã đăng ký. Đối với các học phần học vượt sinh viên phải có ý kiến xác nhận của CVHT và nộp đơn tại phòng đào tạo (Khoa Xây dựng, Quản lý Đô thị, Nội thất tại F218, Các khoa còn lại tại F217). Thời gian đăng ký được phân theo các khóa, cụ thể như sau:

+ Sinh viên Khóa 25: Đăng ký trong các ngày **26/12/2025 và 27/12/2025**.

+ Sinh viên Khóa 24: Đăng ký trong các ngày **28/12/2025 và 29/12/2025**.

+ Sinh viên Khóa 23: Đăng ký trong các ngày **30/12/2025 và 31/12/2025**.

+ Sinh viên Khóa 22: Đăng ký trong các ngày **01/01/2026 và 02/01/2026**

+ Sinh viên Khóa 21 và các khóa trở về trước đăng ký học và học lại, học cải thiện trong các ngày **03/01/2026 và 04/01/2026**.

Trường hợp sinh viên hủy hoặc đăng ký học phần **không** thành công trên cổng thông tin tin chỉ:

- Đối với các học phần xin đăng ký bổ sung/ hủy có Mã học phần cùng Mã học phần trong Chương trình đào tạo thì sinh viên gửi email đến địa chỉ: **tkb.pdt.hau@gmail.com** theo cú pháp:

**Khoa:.....; Lớp:.....; Mã sinh viên.....; Họ tên:.....**

**Tên học phần – Mã HP.....; Lý do:..... xin hủy hoặc đăng ký bổ sung**

**Lưu ý:** Mỗi sinh viên chỉ được gửi hoặc đơn (theo mẫu) hoặc email, trong đơn hoặc email có thể đăng ký/ hủy một hoặc nhiều học phần. Mỗi đơn đăng ký hoặc email có cùng nội dung chỉ cần gửi 1 lần và sẽ được giải quyết trước 19/01/2026.

- Đối với các học phần **Ngoại Ngữ**, sinh viên phải đăng ký đúng điều kiện tiên quyết và làm đơn riêng để đăng ký/hủy học phần, nộp đơn tại phòng Đào tạo F217 (Đ/c *Quàng Thị Diệu Linh*).

- Đối với các học phần **học vượt**, học phần xin đăng ký bổ sung/ hủy có Mã học phần **khác với Mã học phần** trong Chương trình đào tạo sinh viên lên phòng đào tạo lấy mẫu đơn (đăng ký học vượt, chuyển đổi tương đương), xin xác nhận của CVHT, của Khoa/ Viện và nộp tại phòng Đào tạo (*Sinh viên các Khoa Xây dựng, Quản lý Đô thị, Nội thất nộp đơn tại F218, các khoa còn lại nộp đơn tại F217*).

- Hạn gửi email và nhận đơn hết ngày **06/01/2026**.

Sau thời hạn trên, sinh viên sẽ không được đăng ký bổ sung hoặc hủy các học phần đã đăng ký với bất kỳ lý do nào.

## **2. Đóng học phí cho các học phần kỳ II năm học 2025-2026**

- Sinh viên phải nộp học phí theo đúng quy định của Nhà trường.

- Thời gian thu học phí: từ **20/01/2026 đến 06/03/2026**.

Trong quá trình đăng ký khối lượng học tập, nếu có vướng mắc, sinh viên cần liên hệ trực tiếp với Phòng Đào tạo (Đ/c *Vũ Đức Hoàng*) và các Thầy/ cô Tổ Kế hoạch phòng F217; F218 để được giải quyết. Các vấn đề liên quan đến nộp học phí, sinh viên liên hệ với cán bộ Phòng Tài chính - Kế toán (Đ/c *Phan Văn Tuyên*) để được giải đáp.

### **Lưu ý:**

- Sinh viên cần liên tục **cập nhật** thông tin trên trang tin chỉ để nhận thông tin về Thời khóa biểu học kỳ 2; Các học phần chuyển đổi tương đương; Danh sách các CVHT và các Thông tin cần thiết khác để hoàn thành nhiệm vụ đăng ký hoặc rút học phần, đóng học phí theo đúng quy định.

- Khi đăng ký hoặc rút bớt các học phần, sinh viên cần kiểm tra khối lượng học tập theo quy chế đào tạo (Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập của CTĐT; khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập của CTĐT).

- Sau ngày **06/01/2026**, sinh viên không được đăng ký thêm hay rút bớt các học phần đã đăng ký. Trường hợp sinh viên tự ý bỏ học hoặc không nộp học phí sẽ không được tham gia thi hết học phần và sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định. Trường hợp sinh viên đã nộp học phí mà không đi học sẽ nhận điểm F và không được rút học phí của các học phần đó.

- Cố vấn học tập chịu trách nhiệm Hướng dẫn sinh đăng ký các học phần học vượt (đảm bảo điều kiện tiên quyết theo quy định) và các học phần có Mã khác với Mã học phần trong chương trình đào tạo. Nhắc nhở, đôn đốc sinh viên thực hiện nghiêm túc các nội dung thông báo này.

- Sinh viên chưa đăng ký CCCD trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo; sinh viên không nộp học phí tại kỳ 1 theo quy định sẽ không đủ điều kiện đăng ký học phần tại kỳ 2.

### **Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Chủ tịch HĐ Trường (để b/c);
- Các khoa/viện bậc đại học (để t/h);
- Các đơn vị liên quan (để p/h);
- CVHT (để t/h);
- SV toàn trường (để t/h);
- Lưu VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG** *em*  
  
KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
*S.KTS. Ngô Thị Kim Dung*