

Lâm Đồng, ngày 16 tháng 11 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc đăng ký học phần học kỳ II, năm học 2021 – 2022
cho sinh viên các khóa bậc Đại học hệ chính quy

Kính gửi: Các Khoa và Phòng liên quan

Căn cứ Kế hoạch giảng dạy năm học 2021 – 2022 đã duyệt, Trường Đại học Đà Lạt thông báo về việc tổ chức đăng ký học phần học kỳ II, năm học 2021 – 2022, cụ thể như sau:

I. Đối tượng và thời gian đăng ký học phần:

Tất cả sinh viên bậc đại học các khóa 42, 43, 44 hệ chính quy (*Riêng Khóa 45, Trường sẽ có thông báo sau*) và sinh viên các khóa trở về trước còn trong thời gian học tập theo quy định.

Thời gian: Từ 8h00 ngày 22/11/2021 đến 17h00 ngày 26/11/2021.

II. Nội dung thực hiện:

1. Sinh viên vào địa chỉ website <http://sv.dlu.edu.vn> chọn biểu tượng liên kết “Đăng ký học phần” hoặc truy cập trực tiếp từ địa chỉ <http://online.dlu.edu.vn>, đăng nhập vào tài khoản cá nhân, vào mục “Đăng ký học phần” để tiến hành đăng ký (*tham khảo hướng dẫn đăng ký học phần*). Sinh viên phải tự quản lý tài khoản và mật khẩu của cá nhân.

2. Chỉ thực hiện đăng ký học phần qua mạng theo đúng thời gian quy định; không giải quyết đăng ký bằng hình thức khác; không giải quyết trường hợp đăng ký quá hạn; nếu có thắc mắc sinh viên liên hệ Khoa để được hướng dẫn.

3. Một số lưu ý quan trọng:

- a. Sinh viên xếp loại học lực bình thường được phép đăng ký tối thiểu là **15 tín chỉ** (trừ học kỳ cuối khóa) và tối đa **25 tín chỉ** bao gồm các học phần chưa đạt hoặc cải thiện điểm.
- b. Sinh viên xếp loại học lực yếu đăng ký tối thiểu **10 tín chỉ** (trừ học kỳ cuối khóa) và tối đa **14 tín chỉ**.

Lưu ý: Các giới hạn về số tín chỉ đăng ký không bao gồm số tín chỉ của các học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng và An ninh.

c. Đăng ký chính xác các học phần mở theo ngành học của mình, sinh viên tự chịu trách nhiệm về việc ĐKHP và tự kiểm tra kết quả đăng ký sau khi thực hiện. Sinh

viên phải in và lưu thời khóa biểu đã đăng ký thành công để đi học và làm minh chứng khi cần thiết.

d. Sinh viên còn nợ học phí thì không được đăng ký học phần.

III. Phối hợp thực hiện

1. Các khoa:

– Đăng kế hoạch giảng dạy theo từng lớp của Khoa lên website của Khoa để sinh viên tiện theo dõi, đồng thời niêm yết kế hoạch giảng dạy đã được ký duyệt lên bảng thông báo của khoa.

– Hợp sinh viên các lớp trước khi đăng ký và hướng dẫn chi tiết cho sinh viên đăng ký học phần theo đúng yêu cầu của chương trình đào tạo và kế hoạch giảng dạy đã trình ký. Đặc biệt lưu ý hướng dẫn sinh viên đăng ký đủ khối lượng kiến thức tự chọn đại cương, tự chọn chuyên ngành, nhóm tự chọn, bắt buộc, ... theo chương trình đào tạo đã được ký duyệt.

– Hướng dẫn sinh viên thực hiện đăng ký học phần và điều chỉnh học phần theo đúng thời gian quy định.

– Lập tiến độ giảng dạy sau khi đã có số lượng sinh viên đăng ký trên từng học phần.

2. Phòng Quản lý Đào tạo:

– Xử lý kết quả đăng ký học phần;

– Xếp thời khóa biểu cố định và công bố thời khóa biểu cho các đơn vị, giảng viên và sinh viên dựa vào việc lập tiến độ giảng dạy của các khoa.

3. Trung tâm Công nghệ Thông tin:

– Đảm bảo đường truyền, máy chủ, giải quyết những sự cố bất thường về hệ thống mạng trong quá trình sinh viên đăng ký.

4. Phòng Cơ sở vật chất:

– Rà soát lại tất cả các trang thiết bị, cơ sở vật chất trong các phòng học, có kế hoạch thay thế các trang thiết bị hỏng hóc để đảm bảo công tác giảng dạy;

– Phối hợp với Phòng Quản lý Đào tạo để cấp phát phòng học cho các đơn vị có đề xuất mượn phòng phục vụ cho các hoạt động khác ngoài giảng dạy chính quy.

5. Các đơn vị, phòng chức năng khác:

– Căn cứ thời khóa biểu cố định của các lớp chính quy để triển khai kế hoạch hoạt động khác của đơn vị mình.

Trong quá trình thực hiện nội dung thông báo này, nếu có vấn đề khó khăn, thắc mắc, vui lòng liên hệ Phòng Quản lý Đào tạo (phongquanlydaotao@dlu.edu.vn) để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Như kính gửi (để thực hiện);
- Website ĐHĐL, Fanpage;
- Lưu: VT, P.QLĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG


Mai Minh Nhật

