

THÔNG BÁO HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ MÔN HỌC

Theo thông báo của Nhà Trường mỗi năm sẽ tổ chức 3 đợt đăng ký môn học (ĐKMH) dành cho 2 học kỳ chính (học kỳ 1 & 2) và 1 học kỳ hè (học kỳ 3). Để tạo thuận lợi cho sinh viên (SV) khi ĐKMH **Khoa thông báo cách thực hiện như sau:**

- SV thường xuyên theo dõi năm chắc Thông báo về thời điểm ĐKMH do Phòng Đào Tạo đưa ra.
- SV phải lên kế hoạch học tập (Dự tính các môn sẽ học) ở HK kế tiếp.

1. Đối với 2 học kỳ chính (HK 1&2):

- Khoa sẽ thông báo trên trang web của Khoa các môn học dự kiến sẽ mở cho các lớp ở HK kế tiếp.
- Những SV nào có nhu cầu cần mở thêm các môn học không có trong danh sách của Khoa vui lòng thực hiện theo hướng dẫn ở **Mục 3 trước thời điểm đăng ký Online**.
- Trong quá trình đăng ký online nếu có môn học hết chỗ nhưng SV vẫn muốn đăng ký vui lòng thực hiện theo hướng dẫn ở **Mục 3**.

2. Đối với học kỳ hè (HK3):

- SV thực hiện gửi nguyện vọng các môn học cần mở theo hướng dẫn ở **Mục 3** nhưng phải trước thời điểm ĐKMH của Nhà Trường để Khoa xem xét nhu cầu của SV và cho mở môn học cũng như sắp xếp TKB.
- SV phải theo dõi và thực hiện đăng ký online theo thông báo của PĐT.

3. Các bước thực hiện gửi yêu cầu bổ sung về ĐKMH:

Sinh viên sử dụng **địa chỉ Mail cá nhân do Trường cấp** gửi đến địa chỉ dkmh.kckcn@gmail.com và điền thông tin vào các mục như sau:

To (Đến): dkmh.kckcn@gmail.com

Subject (chủ đề): ĐKMH Học Kỳ ? Năm Học: 201?-201?

Nội dung: SV không cần điền gì vào mục này.

Đính kèm file: SV gửi file Excel với tên file: MSSV.XLS hoặc MSSV.XLSX (với MSSV là mã số sinh viên) có nội dung: Nhập mã số môn học cần học vào từng ô (cell) trong cột A (Column A).

Lưu ý:

Khoa chỉ xử lý các môn học có mã số 207???

Sinh viên phải chịu trách nhiệm trước các thông tin trong Email.

Mọi sự chậm trễ Khoa sẽ không giải quyết.