

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THANH HOÁ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

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

Thanh Hóa, ngày      tháng      năm 2020

**QUY TRÌNH**

**TL. KIỂM SOÁT**

**Đăng ký/rút học phần cho sinh viên**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 825/QĐ-ĐHHĐ ngày 29 tháng 6 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG:**

**1. Mục đích:** Hướng dẫn thực hiện các bước để đăng ký học phần nhằm đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ cho người học trong việc đăng ký học phần.

**2. Yêu cầu:** Lãnh đạo, cán bộ của đơn vị QLĐT, người học, TBM, CVHT hiểu và thực hiện đúng quy định khi thực hiện nhiệm vụ.

**3. Phạm vi áp dụng:** Người học tại Trường Đại học Hồng Đức.

**II. TÀI LIỆU VIỆN DẪN VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT**

**1. Tài liệu viện dẫn**

- Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Quy định đào tạo đại học và cao đẳng của Trường Đại học Hồng Đức.

**2. Từ viết tắt**

QLĐT: Phòng Quản lý đào tạo;

TBM: Trưởng bộ môn






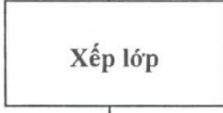

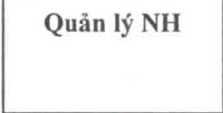
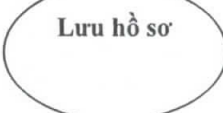
GDTX: Trung tâm Giáo dục thường xuyên

CVHT: Cố vấn học tập

NH: Người học





GV: Giảng viên

III. NỘI DUNG

Lưu đồ các bước thực hiện công việc	Nội dung công việc và chuẩn chất lượng	Đơn vị/ cá nhân chủ trì	Đơn vị/cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu
	<b>Bước 1: Công bố thời khóa biểu</b> Đăng tải thời khóa biểu lên phần mềm QLĐT và website của Nhà trường	Các ĐV QLĐT	TBM CVHT NH	Trước mỗi học kỳ 2 tuần	 BM01-QT06.P.ĐT-ĐK HP.doc
	<b>Bước 2: Đăng ký/rút học phần</b> - Đăng ký online; - Đăng ký offline/Rút học phần.	NH	CVHT Các ĐV QLĐT	Trước và trong khi học 2 tuần	 BM02-QT06.P.ĐT-ĐK HP.doc   BM03-QT06.P.ĐT-ĐK HP.doc
	<b>Bước 3: Xếp lớp</b> -Phát hành danh sách NH theo lớp	Các ĐV QLĐT	TBM GV CVHT NH	Từ tuần thứ 3 đến tuần thứ 4 kể từ đầu mỗi học kỳ	 BM04-QT06.P.ĐT-ĐK HP.doc
	<b>Bước 4: Theo dõi thực hiện TKB</b> -Điểm danh; -Nhập kết quả học tập.	Giảng viên	Các ĐV QLĐT	Trong học kỳ	
	<b>Bước 5: Lưu hồ sơ</b>	Giảng viên	Các ĐV QLĐT	Trong học kỳ	



**IV. BIỂU MẪU**

STT	Tên biểu mẫu	Mã hóa biểu mẫu	Thời gian lưu	Nơi lưu	File đính kèm
1	Thời khóa biểu lớp	BM01-QT06/ QLĐT/ĐKHP	1 năm	P. QLĐT	 BM01-QT06.P.ĐT-ĐK HP.doc
2	Phiếu đăng ký học phần	BM02-QT06/ QLĐT/ĐKHP	1 năm	P. QLĐT	 BM02-QT06.P.ĐT-ĐK HP.doc
3	Phiếu đăng ký rút học phần	BM03-QT06/ QLĐT/ĐKHP	1 năm	P. QLĐT	 BM03-QT06.P.ĐT-ĐK HP.doc
4	Danh sách lớp học phần	BM04-QT06/ QLĐT/ĐKHP	1 năm	P. QLĐT Giảng viên	 BM04-QT06.P.ĐT-ĐK HP.doc

**Q. HIỆU TRƯỞNG**



**Hoàng Nam**

BM01-QT06/QLĐT/ĐKHP

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**THỜI KHÓA BIỂU LỚP**

Học kỳ: .. – Năm học: ....

TL. KIỂM SOÁT

Thanh Hóa, ngày tháng năm

**LỚP:** .....**Sĩ số:** ..... – **Khoa :** .....

Ngày bắt đầu học kỳ: ..... (Tuần 1 của học kỳ - Tức là tuần 1 theo KHNH)

Các buổi trong ô tổ để trống là buổi học lý thuyết chung tất cả SV đều phải đi học. SV chú ý đi đúng tổ thảo luận để đi học

Mã HP	Nhóm	Tổ	Tên HP	Tín chỉ	LT	BT	TH	Mã CBGV	Tên GV	Thứ	Tiết dạy	Phòng	Tuần học 123456789012345678

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**TP. QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**







BM04-QT06/QLĐT/ĐKHP

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC**  
**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**

TL. KIỂM SOÁT

**DANH SÁCH ĐIỂM DANH**  
**Học kỳ .....-Năm học:.....**

Môn học/Nhóm:.....

Số tín chỉ:.....

CBGD:.....

STT	Mã SV	Họ và tên	Ngày sinh	Tên lớp	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13

Thanh Hóa, ngày .....tháng.....năm 20.....

**Người lập biểu**

