

QUY TRÌNH

Đăng ký và hủy học phần đã đăng ký của sinh viên hệ Đại học, Cao đẳng chính quy trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Việt Bắc

(Ban hành kèm theo Quyết định số 59 /QĐ-ĐHVB, ngày tháng 31 năm 2013 của Hiệu trưởng trường Đại học Việt Bắc)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định việc đăng ký và hủy học phần đã đăng ký của sinh viên Đại học, Cao đẳng chính quy, Văn bằng 2 đại học chính quy, Liên thông đại học chính quy trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Việt Bắc.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và chữ viết tắt

1. Đăng ký trực tuyến: hình thức sinh viên đăng ký trực tuyến (online) trên website của Trường;
2. Đăng ký bằng phiếu: hình thức sinh viên đăng ký thông qua Phiếu đăng ký học phần.
3. Mẫu biểu trong quy định này đều được thông báo trên website của Trường;
4. Sinh viên: sinh viên Đại học chính quy, Văn bằng 2 đại học chính quy, Liên thông đại học chính quy trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Việt Bắc;
5. ĐHCQ: đại học chính quy;
6. VB2-ĐHCQ: văn bằng 2 đại học chính quy;
7. LT-ĐHCQ: liên thông đại học chính quy;
8. P.ĐT-CTSV: phòng Đào tạo-QLKH-QHQT và Công tác HSSV;
9. TKB: thời khóa biểu;
10. LHP: lớp học phần.

Chương II

QUY ĐỊNH ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Điều 3. Đối tượng, hình thức và thời gian đăng ký

1. Đối tượng: Sinh viên thuộc diện đang học tại trường và chưa hết thời gian đào tạo của từng khóa, hệ đào tạo;
2. Hình thức: đăng ký trực tuyến hoặc đăng ký bằng phiếu;
3. Thời gian: theo thông báo cụ thể thời gian đăng ký học phần cho từng học kỳ theo lớp sinh viên từng khóa, hệ trong Trường.

Điều 4. Quy định đăng ký

1. Sinh viên được phép đăng ký và theo học bất cứ học phần nào trong chương trình đào tạo của ngành/chuyên ngành có mở trong học kỳ, nếu thỏa mãn các điều kiện

ràng buộc của học phần (học phần tiên quyết, học phần học trước, học phần song hành,...) và LHP tương ứng còn trong thời gian đăng ký và đủ khả năng tiếp nhận sinh viên;

2. Số tín chỉ sinh viên đăng ký trong học kỳ chính, học kỳ phụ phải phù hợp với quy định của Trường Đại học Việt Bắc về số tín chỉ đăng ký tối thiểu, tối đa của học kỳ cho từng hệ đào tạo;

3. Sinh viên phải đóng học phí trong thời gian quy định. Sau thời gian quy định, Trường sẽ hủy học phần chưa đóng học phí của sinh viên trong hệ thống;

4. Sinh viên không được đăng ký các học phần có điểm X (học phần chưa nhận điểm thi);

5. Trường hợp sinh viên không đăng ký được vì LHP đã hết khả năng tiếp nhận, sinh viên phải đợi đăng ký vào các học kỳ sau.

6. Sinh viên mới nhập học: học kỳ đầu học theo kế hoạch của Trường; đăng ký học từ học kỳ 2.

Điều 5. Quy trình đăng ký

1. P.ĐT-CTSV thông báo cho sinh viên TKB dự kiến, danh sách sinh viên dự kiến cho LHP;

2. Trong thời gian đăng ký của lớp sinh viên thuộc khóa, hệ của sinh viên, dựa vào TKB dự kiến, sinh viên kiểm tra học phần đã được đăng ký và điều chỉnh đăng ký (trong trường hợp sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện, hủy học phần, chuyển lớp học phần);

3. Sinh viên đóng học phí trong thời gian đóng học phí của mỗi khóa, hệ tương ứng. Hoàn tất đăng ký;

4. Hình thức đóng học phí: theo quy định của Trường.

Chương III

QUY ĐỊNH ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN BỔ SUNG

Điều 6. Đối tượng, hình thức và thời gian đăng ký

1. Đối tượng:

- Sinh viên có nhu cầu học vượt các học phần của Khóa trước;
- Sinh viên có nhu cầu học và đăng ký với Hệ đào tạo khác (Áp dụng với sinh viên VB2-ĐHCQ và LT-ĐHCQ);
- Sinh viên bị hủy học phần do đóng học phí không đúng hạn.

2. Hình thức: Sinh viên nộp “Phiếu đăng ký học phần” theo mẫu tại P.ĐT-CTSV;

3. Thời hạn nộp phiếu: trước ngày thông báo TKB chính thức 10 ngày.

Chương IV

QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CÁC HỌC PHẦN BỊ HỦY

Điều 7. Quy định đối với các học phần bị hủy

1. Trường sẽ hủy những LHP có số lượng sinh viên đăng ký không phù hợp với quy định của Trường về điều kiện mở lớp;
2. Nhà trường thông báo các LHP hủy trong TKB chính thức trước kỳ học 10 ngày;
3. Sinh viên đã đăng ký các LHP hủy được chuyển sang các LHP có cùng thời gian học (khác phòng học). Trường hợp không có LHP cùng thời khóa biểu, sinh viên đăng ký lại; cụ thể:
 - Thời gian: trong vòng 1 tuần sau khi có TKB chính thức (P.ĐT-CTSV thông báo cụ thể trong kế hoạch đăng ký học phần);
 - Địa điểm nộp đơn: Sinh viên nộp “Phiếu đề nghị chuyển lớp” tại P.ĐT-CTSV.
4. Các trường hợp đã đóng học phí và không đăng ký lại, P.ĐT-CTSV chuyển sang danh sách trả học phí. Phòng Kế hoạch-Tài chính sẽ hoàn trả học phí theo mỗi đợt đăng ký học phần hoặc chuyển sang học kỳ tiếp theo.

Chương V

QUY ĐỊNH SINH VIÊN HỦY HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Điều 8. Đối tượng, hình thức và thời gian nộp phiếu đề nghị hủy học phần đã đăng ký

1. Đối tượng: Sau thời gian đăng ký học phần, do hoàn cảnh cá nhân (bận đi công tác, lý do sức khỏe, gia cảnh, lý do khách quan khác...), sinh viên có yêu cầu hủy học phần;
2. Hình thức và thời gian: Sinh viên nộp “Phiếu đề nghị hủy học phần” tại P.ĐT-CTSV theo thời gian cụ thể cho từng học kỳ trong Kế hoạch đăng ký học phần;
3. Thời hạn nộp phiếu hủy học phần đối với:
 - Hủy học phần chưa đóng học phí: trước ngày thông báo TKB chính thức 10 ngày;
 - Hủy học phần đã đóng học phí và đề nghị được rút học phí: trước ngày thông báo TKB chính thức 10 ngày;
 - Hủy học phần đã đóng học phí và không rút học phí: trước ngày thi kết thúc học phần của học phần hủy 10 ngày.

Điều 9. Quy định cụ thể về hủy học phần đăng ký

1. Trường không giải quyết những trường hợp yêu cầu hủy học phần ngoài thời gian quy định;
2. Phòng Kế hoạch- Tài chính sẽ hoàn trả học phí hoặc chuyển học phí sang kỳ sau theo thông báo cụ thể mỗi đợt căn cứ trên danh sách do P.ĐT-CTSV xác nhận và chuyển sang.

Chương VI

QUY ĐỊNH KHẢO SÁT NHU CẦU VÀ ĐỀ NGHỊ MỞ LỚP HỌC PHẦN (ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN NGOÀI KẾ HOẠCH)

Điều 10. Khảo sát nhu cầu mở lớp học phần

1. Đối tượng: sinh viên thuộc diện đang học tại trường, chưa hết thời gian đào tạo của từng khóa, hệ đào tạo;
2. Hình thức: đăng ký trực tuyến trong mục “Đăng ký ngoài kế hoạch” hoặc đăng ký bằng phiếu;
3. Thời gian: theo thông báo khảo sát của P.ĐT-CTSV;
4. Quy định:
 - Đăng ký ngoài kế hoạch học kỳ mang tính chất khảo sát nhu cầu học của sinh viên;
 - Căn cứ vào số liệu thống kê đăng ký ngoài kế hoạch học kỳ, Trường xem xét và mở các lớp học phần tương ứng trong thời gian phù hợp;
 - Trường không giải quyết cho sinh viên hủy học phần đối với trường hợp đăng ký ngoài kế hoạch học kỳ.

Điều 11. Đề nghị mở lớp học phần

1. Đối tượng: sinh viên thuộc diện đang học tại trường, chưa hết thời gian đào tạo của từng khóa, hệ đào tạo có nhu cầu mở lớp học phần;
2. Hình thức: Sinh viên tập hợp và làm “Phiếu đề nghị mở lớp học phần”;
3. Thời gian: khi sinh viên có nhu cầu;
4. Quy định:
 - Căn cứ vào Phiếu đề nghị mở lớp và quy định về số lượng, Trường xem xét và mở các lớp học phần tương ứng trong thời gian phù hợp;
 - Nhà trường sẽ hủy các lớp học phần đối với các trường hợp số lượng sinh viên đăng ký và đóng học phí không đúng quy định.

Điều 12. Quy định cụ thể

1. Sinh viên phải đóng học phí ngay sau khi được Trường hỗ trợ đăng ký học phần bổ sung;
2. Trường không giải quyết những trường hợp yêu cầu hủy học phần đăng ký bổ sung.

Chương VII

CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 13. Trách nhiệm của sinh viên

1. Sinh viên phải tự kiểm tra kết quả đăng ký của cá nhân với danh sách sinh viên trong các lớp học phần đăng ký. Sinh viên phải lưu các kết quả đăng ký, thời khóa biểu cá nhân và các biên lai đóng học phí liên quan để có thể đối chiếu với Trường khi cần thiết;
2. Sinh viên phải học theo thời khóa biểu đã đăng ký (đóng học phí) và không được điều chỉnh. Trường không giải quyết trường hợp học nhầm lớp học phần, thi nhầm lớp học phần, tự chuyển lớp học phần;
3. Sinh viên không đăng ký học phần 2 học kỳ liên tiếp phải làm “Đơn xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập”. Sinh viên không nộp đơn sẽ bị xử lý học vụ đăng ký học phần, bị buộc thôi học (xử lý học vụ đăng ký học phần theo quy chế đăng ký học vụ của Trường).

Điều 14. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Trong quá trình thực hiện, những vấn đề phát sinh hoặc chưa phù hợp sẽ được xem xét điều chỉnh. Việc điều chỉnh do Hiệu trưởng quyết định.
3. Các ông/bà Trưởng phòng, Trưởng khoa, Trưởng đơn vị, toàn thể cán bộ viên chức và các sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy định này./.

..