



DTU
ĐẠI HỌC DUY TÂN



IN

Sổ tay

ĐĂNG KÝ HỌC TẬP

Họ tên sinh viên:

Mã số SV : Ngành:

Lớp: Khoa:

Điện thoại : Email.....

Địa chỉ liên lạc:

Họ và tên Cố vấn học tập:

Điện thoại : Email.....



QUY ĐỊNH CHUNG KHI SỬ DỤNG SỔ TAY ĐĂNG KÝ HỌC TẬP

1. Sổ tay Đăng Ký Học Tập được áp dụng cho tất cả sinh viên đang theo học hệ đào tạo tín chỉ tại Trường.
2. Đối tượng sử dụng: Sinh viên hệ chính quy
3. Sinh viên phải lưu giữ cẩn thận, không để thất lạc Sổ tay này và xuất trình khi có yêu cầu.
4. Mỗi biểu mẫu có trong sổ tay được áp dụng cho 01 học kỳ. Sổ tay Đăng Ký Học Tập sinh viên có trách nhiệm lưu giữ đến kết thúc khóa học.
5. Đầu mỗi học kỳ của năm học sinh viên phải tự download Sổ tay Đăng Ký Học Tập được cung cấp trên website của Phòng Đào tạo ĐH & SĐH, của Khoa chủ quản hoặc của Phòng CT. HSSV trường sau đó điền **PHIẾU ĐĂNG KÝ MÔN HỌC**.
6. Trong quá trình đăng ký môn học qua hệ thống MyDTU sinh viên phải ghi vào **PHIẾU ĐĂNG KÝ MÔN HỌC**. Và nộp cho Cố vấn học tập (CVHT) để được phê duyệt (khi kết thúc đợt đăng ký).
7. Sau thời gian đăng ký, sinh viên không được tự ý thay đổi môn học, lớp học, tẩy xóa, chỉnh sửa trong **PHIẾU ĐĂNG KÝ MÔN HỌC** khi chưa có được sự đồng ý của CVHT và các Khoa, Phòng, Ban có liên quan.
8. Sinh viên thực hiện nghiêm túc và chịu trách nhiệm về thời gian đăng ký theo thông báo của nhà Trường. Nếu chậm trễ có lý do chính đáng thì Cố vấn học tập phải làm việc trực tiếp với Lãnh đạo Khoa và Phòng Đào Tạo ĐH & SĐH để xem xét giải quyết. Những trường hợp khác sẽ không được giải quyết.
9. Cố vấn học tập, Khoa chủ quản, Phòng Đào tạo ĐH & SĐH khi tiếp nhận Sổ tay Đăng Ký Học Tập thì phải ghi đúng ngày/ tháng/ năm lúc xác nhận, phê duyệt hoặc có ý kiến.
10. Việc tổ chức đăng ký môn học, học vượt, rút bớt số tín chỉ phải thực hiện theo Quy chế của Bộ GD & ĐT và Quy định của Hiệu Trưởng trường Đại Học Duy Tân về đào tạo theo hệ tín chỉ đã ban hành.

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....

PHIẾU NHẬN CỔ VẤN HỌC TẬP

Học kỳ Năm học 20..... - 20.....

Họ và tên SV (chữ in hoa): Ngày sinh:.....

MSSV: Khoa: Lớp:

Trình độ đào tạo: (đánh dấu X vào ô tương ứng) Đại học; Cao đẳng; Liên thông

Hệ: Chính quy; Khóa:.....

Số điện thoại:..... Email:.....

Được thầy / cô:

Nhận cổ vấn học tập trong toàn khóa học.

XÁC NHẬN CỦA TRƯỞNG KHOA.....
.....
.....
.....
.....**CỔ VẤN HỌC TẬP**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Trong trường hợp thay đổi cổ vấn học tập (CVHT) thì CVHT cũ phải thực hiện thủ tục bàn giao cho CVHT mới bằng văn bản có xác nhận của Khoa chủ quản. Văn phòng Khoa lưu giữ Phiếu nhận CVHT này.

PHIẾU ĐĂNG KÝ MÔN HỌC

Học kỳ Năm học 20..... - 20.....

- Kính gửi:** - Trưởng phòng Đào tạo ĐH & SDH;
- Trưởng Khoa Đào tạo Quốc tế
- Thầy / Cô cố vấn học tập.

Tôi tên là (chữ in hoa) : Ngày sinh:...../...../.....

MSSV: Khoa: Lớp:

Trình độ đào tạo: (đánh dấu X vào ô tương ứng) Đại học; Cao đẳng; Liên thông

Hệ: Chính quy; Khóa:.....; Số điện thoại:..... Email:

Nay tôi làm phiếu này xin được đăng ký môn học trong học kỳ.

Liệt kê các học phần đăng ký:

(Tổng số tín chỉ tối thiểu là : 12TC; Tổng số tín chỉ tối đa là: 18TC đối với chương trình bình thường và 20TC đối với chương trình quốc tế)

STT	Mã môn học		Tên môn học	Số tín chỉ	Mã hiệu lớp	Ghi chú
	Chữ	Số				
VD	ENG	102	Anh ngữ sơ cấp 2	2	ENG102 -A	
VD	PHY	101	Vật lý đại cương	3 (2+1)	PHY101- A/A1	A: LT; A1:TH
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
Tổng số tín chỉ đăng ký						

Ý KIẾN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP

.....

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....

NGƯỜI VIẾT
(Ký và ghi rõ họ tên)

XÉT DUYỆT CỦA KHOA

.....

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

XÉT DUYỆT CỦA P. ĐÀO TẠO ĐH & SDH

Đồng ý cho SV đăng ký tín chỉ.

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20.....

ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ HỌC VƯỢT

Học kỳ Năm học 20..... - 20.....

- Kính gửi:** - Trưởng phòng Đào tạo ĐH & SDH;
- Trưởng Khoa Đào tạo Quốc tế
- Thầy / Cô cố vấn học tập.

Tôi tên là (*chữ in hoa*) : Ngày sinh:...../...../.....

MSSV: Khoa: Lớp:

Trình độ đào tạo: (*đánh dấu X vào ô tương ứng*) Đại học; Cao đẳng; Liên thông

Hệ: Chính quy; Khóa:.....

Số điện thoại:..... Email:

Số tín chỉ đã đăng ký :

Nay tôi làm đơn này xin được đăng ký thêm học phần.

Lý do:

Liệt kê các học phần xin đăng ký thêm:

STT	Mã môn học		Tên môn học	Số tín chỉ	Số hiệu lớp	Ghi chú
	Chữ	Số				
1.						
2.						
3.						
4.						
Tổng số tín chỉ xin đăng ký thêm						

Ý KIẾN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP

.....

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....

NGƯỜI VIẾT
(Ký và ghi rõ họ tên)

XÉT DUYỆT CỦA KHOA

.....

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

XÉT DUYỆT CỦA P. ĐÀO TẠO ĐH & SDH

Đồng ý cho SV ĐK thêm..... tín chỉ.

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20.....

ĐƠN XIN RÚT BỚT HỌC PHẦN ĐÃ ĐĂNG KÝ

Học kỳ Năm học 20..... - 20.....

- Kính gửi:** - Hiệu trưởng Trường Đại học Duy Tân;
- Trưởng phòng Đào tạo ĐH & SDH;
- Trưởng Khoa:;
- Thầy / Cô cố vấn học tập.

Tôi tên là (*chữ in hoa*) : Ngày sinh:...../...../.....

MSSV: Khoa: Lớp:

Trình độ đào tạo: (*đánh dấu X vào ô tương ứng*) Đại học; Cao đẳng; Liên thông

Hệ: Chính quy; Khóa:.....

Số điện thoại:..... Email:

Số tín chỉ đã đăng ký :

Nay tôi làm đơn này xin được rút bớt học phần đã đăng ký.

Lý do:

Liệt kê các học phần xin rút:

STT	Mã môn học		Tên môn học	Số tín chỉ	Số hiệu lớp	Ghi chú
	Chữ	Số				
1.						
2.						
3.						
Tổng số tín chỉ xin rút						

Ý KIẾN CỦA CỐ VẤN HỌC TẬP

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....

NGƯỜI VIẾT

(Ký và ghi rõ họ tên)

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20.....

(Ký và ghi rõ họ tên)

XÉT DUYỆT CỦA KHOA

XÉT DUYỆT CỦA P. ĐÀO TẠO ĐH & SDH

Đồng ý cho SV được rút..... tín chỉ.

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20.....

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20.....

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Kèm theo đơn này phải có **Phiếu kết quả đăng ký môn học** hợp lệ của học kỳ đang xét.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN
KHOA ĐÀO TẠO QUỐC TẾ

PHIẾU THEO DÕI HOẠT ĐỘNG CỐ VẤN HỌC TẬP- HỌC KỲ

Sinh viên..... Mã số.....

Cố vấn học tập:

STT	Ngày, giờ	Nội dung cố vấn	GV CVHT	Ghi Chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Nhận xét của Khoa Đào tạo Quốc tế

.....

.....

.....

.....

.....

.....

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN
KHOA ĐÀO TẠO QUỐC TẾ

PHIẾU THEO DÕI HOẠT ĐỘNG CỐ VẤN HỌC TẬP- HỌC KỲ

Sinh viên..... Mã số.....

Cố vấn học tập:

STT	Ngày, giờ	Nội dung cố vấn	GV CVHT	Ghi Chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Nhận xét của Khoa Đào tạo Quốc tế

.....

.....

.....

.....

.....

.....

HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ

1. **Đối tượng:** tất cả sinh viên còn trong thời hạn được phép theo học.
2. **Quy trình thực hiện:**
 - **Bước 1:** Trong thời hạn Đăng ký/ Hủy lớp/ Bỏ môn, sinh viên được phép Đăng ký/ Hủy lớp/ Bỏ môn trên website <https://mydtu.duytan.edu.vn> dưới sự tư vấn của Cố vấn học tập (CVHT). Sinh viên có thể đăng ký bất kỳ lớp môn học nào miễn sao "**phù hợp**" với Chương trình học, khung chương trình dự kiến, điều kiện tiên quyết, số tín chỉ tối đa cho phép hay các môn dành riêng cho những ngành cụ thể (Chương trình Quốc tế, Đồ họa..v.v...).
 - **Bước 2:** Kết thúc đợt đăng ký môn học, sinh viên điền chính xác thông tin vào Sổ tay Đăng Ký Học Tập và mẫu PHIẾU ĐĂNG KÝ MÔN HỌC (có thể download trên các website của Phòng Đào tạo ĐH & SDH, Khoa chủ quản, Phòng CT HSSV, myDTU).
 - **Bước 3:** Sinh viên nộp Sổ tay này cho Cố vấn học tập của mình để xem xét và có ý kiến. Cố vấn học tập thu nhận và chuyển Sổ tay nộp về văn phòng Khoa để Lãnh đạo Khoa xét duyệt.
 - **Bước 4:** Khoa chủ quản sau khi đã xác nhận trong Sổ tay Đăng ký học tập của sinh viên, phân loại theo Nhóm sinh viên/ Cố vấn học tập và chuyển cho Phòng Đào tạo ĐH & SDH để xét duyệt lần cuối và bàn giao lại cho Khoa chủ quản.
 - **Bước 5:** Khoa chủ quản bàn giao Sổ tay Đăng Ký Học Tập cho Cố vấn học tập. Cố vấn học tập có trách nhiệm bàn giao ngay cho sinh viên của mình cố vấn.
 - **Bước 6:** Sinh viên theo dõi Thông báo/Lịch học/Điểm...trên hệ thống myDTU. Những thay đổi ngoại lệ như: Đăng ký/ Hủy lớp/ Bỏ môn (được Phòng Đào Tạo ĐH & SDH phê duyệt) thì phải được đơn vị phê duyệt cập nhật vào PHIẾU ĐĂNG KÝ MÔN HỌC của sinh viên và Bộ phận quản lý hệ thống myDTU (Phòng Đào tạo ĐH & SDH/ Trung tâm CSE) sẽ cập nhật vào myDTU.

Các thông tin cần biết:

1. Điện thoại Trường: (0511) 365 0403 * (0511) 382 7111 * Fax: (0511) 365 0443
2. Website Trường: <http://duytan.edu.vn>
3. Trang thông tin tuyển sinh: <http://tuyensinh.duytan.edu.vn>
4. Trang diễn đàn sinh viên ĐH Duy Tân: <http://forum.duytan.edu.vn/sites/index.aspx>
5. Thư viện Duy Tân: <http://elib.dtu.edu.vn>
6. Kho tài nguyên điện tử: <http://tailieu.duytan.edu.vn/>
7. Trang tìm kiếm khoá học: <http://courses.duytan.edu.vn/>
8. Cổng thông tin sinh viên: <https://mydtu.duytan.edu.vn/Signin.aspx>
9. Phòng Đào tạo: <http://pdaotao.duytan.edu.vn/>
10. Phòng Công tác Học sinh –Sinh viên: <http://hssv.duytan.edu.vn/>

Khoa Đào tạo Quốc tế - International School

11. Tầng 6 – Nhà 182 Nguyễn Văn Linh, Đà Nẵng
12. Điện thoại Khoa: (0511) 365 0403 (số máy lẻ 601)
13. Email: fit@duytan.edu.vn
14. Website khoa Đào tạo Quốc tế: <http://kdtqt.duytan.edu.vn/>
15. Website CMU: <http://cmu.duytan.edu.vn/Home/Default>
16. Website PSU: <http://psu.duytan.edu.vn/Home/Default>
17. Website CSU: <http://csu.duytan.edu.vn/Home/Default>