

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức kế hoạch đào tạo, đăng ký học phần và đóng học phí Học kỳ 2 năm học 2023 – 2024

Thực hiện theo Kế hoạch đào tạo năm học 2023 – 2024;

Nhà trường thông báo về việc tổ chức kế hoạch đào tạo, đăng ký học phần và đóng học phí Học kỳ 2 năm học 2023 – 2024 áp dụng cho **hệ đại học chính quy**, như sau:

1. Thời gian tổ chức học kỳ 2 năm học 2023 – 2024

Học kỳ 2 năm học 2023 – 2024 được tổ chức như sau:

- Đối với sinh viên ngành Y năm thứ 4: từ ngày **22/01/2024 đến 29/06/2024**
- Đối với các khóa, các ngành còn lại: từ ngày **29/01/2024 đến 13/07/2024**

2. Khung thời gian học

Buổi học	Giờ học	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc
Sáng	Giờ 1	06g45	07g35
	Giờ 2	07g35	08g25
	Giờ 3	08g25	09g15
	Nghỉ 15 phút		
	Giờ 4	09g30	10g20
	Giờ 5	10g20	11g10
	Giờ 6	11g10	12g00
Nghỉ trưa 45 phút			
Chiều	Giờ 7	12g45	13g35
	Giờ 8	13g35	14g25
	Giờ 9	14g25	15g15
	Nghỉ 15 phút		
	Giờ 10	15g30	16g20
	Giờ 11	16g20	17g10
	Giờ 12	17g10	18g00

3. Nội dung đăng ký học phần

- Nhà trường tổ chức các lớp học phần theo kế hoạch đào tạo của từng ngành học và đăng ký học phần cho từng sinh viên theo lộ trình kế hoạch mẫu. Sinh viên có thể thực hiện điều chỉnh, rút, hủy học phần hoặc đăng ký bổ sung các học phần chưa đạt trong thời gian quy định (*tại mục 4*).
- Sinh viên xem danh sách các lớp học phần trên trang Student HIU: <https://student.hiu.vn> kể từ 8g00 ngày **15/12/2023**.
- Sinh viên xem thời khóa biểu chi tiết của các lớp học phần trên trang Student HIU: <https://student.hiu.vn> kể từ 08g00 ngày **16/12/2023**.

4. Hình thức và thời gian đăng ký học phần

- **Hình thức đăng ký:** Sinh viên thực hiện đăng ký, hủy và điều chỉnh lớp học phần trên trang Student HIU: <https://student.hiu.vn>
- **Thời gian đăng ký học phần:**
 - + **Khóa 2021 trở về trước:** từ **08g00** ngày **18/12/2023** đến **11g30** ngày **20/12/2023**
 - + **Khóa 2022 trở về sau:** từ **13g00** ngày **20/12/2023** đến **17g00** ngày **22/12/2023**
- **Thông báo hủy học phần::**

Ngày **25/12/2023**, Phòng Đào tạo đại học sẽ công bố các lớp học phần bị hủy do không đảm bảo số lượng tối thiểu và thông báo kết quả hủy đến sinh viên bị hủy (*qua email Office365 @student.hiu.vn của sinh viên*).

Lưu ý:

- *Sinh viên cần tham khảo ý kiến của Cố vấn học tập và xem kỹ Quy chế đào tạo trình độ đại học (Giới hạn khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ, đảm bảo các điều kiện tiên quyết, học trước, học song hành của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể...) trước khi hủy, điều chỉnh, đăng ký các học phần theo lộ trình kế hoạch học tập mẫu, đăng ký một số học phần chưa đạt để hoàn thành và đăng ký một số học phần vượt so với kế hoạch.*
- *Sinh viên chỉ được đăng ký, hủy và điều chỉnh học phần trong thời gian quy định.*
- *Sinh viên điều chỉnh, đăng ký theo đúng lớp học phần mà nhà trường quy định, để tránh trường hợp phát sinh phí không đúng.*
- *Sinh viên hủy học phần trước khi đóng học phí, học phí đã đóng sẽ không được hoàn lại (trừ các trường hợp hủy theo thông báo của nhà trường). Sinh viên không hoàn thành học phí đúng thời gian quy định sẽ không có tên trong danh sách lớp học phần.*

5. Thời gian đóng học phí

Thời gian đóng học phí từ ngày **26/12/2023** đến ngày **04/01/2024**.

6. Hình thức đóng học phí

- **Đóng học phí trực tuyến, chuyển khoản:** *(khuyến khích sinh viên thực hiện)*

- **Student HIU:**

- + Truy cập: <https://student.hiu.vn>

- + Đăng nhập tài khoản, thanh toán học phí.

- **Tại chi nhánh ngân hàng Sacombank:** Sinh viên cung cấp MSSV và thanh toán học phí.

- **Ứng dụng Sacombank Pay, Mbanking:** Sinh viên chọn mục giao dịch, chọn Học phí, chọn nhà cung cấp (HIU), nhập MSSV, chọn mục phí để thanh toán học phí.

- **Chuyển khoản:**

- + Tên tài khoản: **Trường Đại Học Quốc Tế Hồng Bàng**

- + Số tài khoản: **060102862433**

- + Ngân hàng: Sacombank PGD Phạm Ngọc Thạch, CN Tân Định

- + Nội dung: MSSV+Họ tên+HK2-23-24

7. Triển khai thực hiện thông báo

Văn phòng Khoa/Viện/Bộ môn phổ biến thông báo đến sinh viên để thực hiện, các cố vấn học tập giải đáp thắc mắc, hướng dẫn sinh viên thực hiện trong thời hạn quy định.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các Phó hiệu trưởng;
- Các Khoa/Viện/Bộ môn;
- Các Phòng/Trung tâm;
- Lưu: VT, P. ĐTDH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

PGS TS. Nguyễn Hữu Huy Nhựt