

Số: 42/TB-CDKTCN

TP. Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 7 năm 2018

THÔNG BÁO

Lịch trình đăng ký môn học Học kỳ I Năm học 2018 – 2019 Bậc cao đẳng Khóa 13 – Khoa Kinh tế - Quản trị - Du lịch

Căn cứ Kế hoạch học tập Năm học 2018 - 2019, Nhà trường thông báo lịch trình đăng ký môn học Học kỳ I Năm học 2018 - 2019 đối với Sinh viên (SV) cao đẳng Khóa 13 – Khoa Kinh tế - Quản trị - Du lịch, như sau:

TT	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian
01	Hoàn tất đăng ký môn học lần đầu tiên (SV đăng ký và nhận lại phiếu kết quả đăng ký môn học)	Giáo viên chủ nhiệm và SV	Đến hết ngày 14/7/2018
02	Công bố Thời khóa biểu dự kiến	Phòng Đào tạo và ĐBCL	Đến hết ngày 26/7/2018
03	Phản hồi và đề xuất Giảng viên về Thời khóa biểu dự kiến	Khoa	Đến hết ngày 02/8/2017
04	Công bố Thời khóa biểu chính thức	Phòng Đào tạo và ĐBCL	Đến hết ngày 10/8/2018
05	a) Điều chỉnh đăng ký môn học (Đối với SV Khóa 13)	GVCN nhận phiếu điều chỉnh của SV ký tên xác nhận và chuyển bàn giao Phòng Đào tạo và ĐBCL	Từ ngày 20/8/2018 đến ngày 01/9/2018
	b) Điều chỉnh đăng ký môn học (Đ/với SV các Khóa trước)	Thư ký Khoa nhận phiếu điều chỉnh của SV và chuyển bàn giao Phòng Đào tạo và ĐBCL	Từ ngày 20/8/2018 đến ngày 01/9/2018
06	Nộp học phí Học kỳ I	Sinh viên (SV không hoàn tất học phí theo quy định sẽ bị hủy kết quả đăng ký môn học, không có tên trong danh sách lớp môn học)	Từ ngày 20/8/2018 đến ngày 01/9/2018

Lưu ý thực hiện:

1. Khóa 12 và Khóa 14, Sinh viên học buổi sáng. Khóa 13, Sinh viên học buổi chiều.
2. SV có thể tải mẫu Phiếu đăng ký môn học, mẫu Phiếu điều chỉnh đăng ký môn học tại website www.hiast.edu.vn (Phòng Đào tạo và ĐBCL, Khoa) hoặc nhận trực tiếp từ GVCN, Khoa.
3. Những lớp môn học sẽ buộc bị huỷ, khi:
 - 3.1. Sĩ số đăng ký dưới 20 SV,
 - 3.2. Hoặc đã đăng ký trên 20 SV nhưng sau 2 tuần kể từ khi học kỳ học bắt đầu có dưới 20 SV đóng học phí.

Ban Giám hiệu xem xét, quyết định những lớp môn học đặc biệt có sĩ số dưới 20 SV.

4. SV được điều chỉnh, bổ sung, thay đổi, rút bớt môn học đã đăng ký nhưng phải đúng thời hạn quy định. Không giải quyết điều chỉnh, thay đổi khi đã quá hạn quy định.

Đề nghị các Phòng, Khoa, Bộ môn, Giáo viên chủ nhiệm phổ biến đến Sinh viên và tổ chức thực hiện nội dung Thông báo này./.

Nơi nhận:

- HT, PHT;
- Phòng, Khoa, Bộ môn, GVCN (thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT.



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TS. *Phạm Thị Phi Yên*