

Số: 974 /TB-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 19 tháng 8 năm 2026

THÔNG BÁO

V/v Xác nhận và đăng ký học phần học kỳ 1, năm học 2026 - 2027

Căn cứ Thông báo số 751/TB-ĐHNT, ngày 18/5/2026 của Hiệu trưởng Trường ĐHNT về việc ban hành Thời gian biểu năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Thông báo số 709/TB-ĐHNT, ngày 17/6/2026 của Hiệu trưởng Trường ĐHNT về việc triển khai kế hoạch giảng dạy tại Trường học kỳ 1, năm học 2026 - 2027.

Nhằm bảo đảm việc đăng ký học phần của sinh viên được thực hiện đúng tiến độ, công bằng, ổn định và phù hợp với năng lực của hệ thống quản lý đào tạo, Hiệu trưởng thông báo việc xác nhận và đăng ký học phần học kỳ I, năm học 2026-2027 như sau

1. Thời gian xác nhận và đăng ký học phần

1.1. Đợt 1: Từ ngày 21/8/2026 đến 17h00 ngày 02/9/2026

Để hạn chế tình trạng quá tải hệ thống, sinh viên thực hiện đăng ký theo khung thời gian phân luồng theo khóa như sau:

TT	Đối tượng	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc
1	Khóa 64 trở về trước	08h00 ngày 21/8/2026	17h00 ngày 02/9/2026
2	Khóa 65	10h00 ngày 21/8/2026	
3	Khóa 66	14h00 ngày 21/8/2026	
4	Khóa 67	19h00 ngày 21/8/2026	
5	Học phần học chung: - Nhóm học phần Lý luận chính trị - Nhóm học phần Ngoại ngữ không chuyên (Tiếng Anh, Tiếng Pháp, Tiếng Trung, Tiếng Hàn)	8h00 ngày 22/8/2026	17h00 ngày 02/9/2026

Lưu ý: Việc phân luồng nêu trên nhằm giảm tải cho hệ thống và bảo đảm quyền đăng ký của sinh viên. Sinh viên chỉ thực hiện đăng ký sau thời điểm được mở quyền theo khung thời gian của khóa mình, không truy cập đồng thời bằng nhiều thiết bị hoặc sử dụng các phương thức kỹ thuật nhằm vượt qua giới hạn của hệ thống.

1.2. Đợt 2: Từ 08h00 ngày 05/9/2026 đến 17h00 ngày 09/9/2026

Đợt 2 được tổ chức để sinh viên:

- Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch học tập theo các học phần còn được mở;
- Đăng ký các học phần bị hủy do không đủ điều kiện mở lớp trong Đợt 1;
- Hoàn thiện việc đăng ký học phần theo hướng dẫn của Nhà trường.

Sinh viên có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra kết quả đăng ký sau mỗi đợt và chủ động hoàn thiện kế hoạch học tập trong thời gian quy định.

2. Hình thức đăng ký và trình tự thực hiện

Sinh viên thực hiện xác nhận và đăng ký học phần trực tuyến tại <https://sinhvien.ntu.edu.vn/> bằng tài khoản cá nhân.

Thực hiện theo trình tự:

- Bước 1. Đăng nhập hệ thống.
- Bước 2. Kiểm tra học phần Nhà trường đã đăng ký theo lớp hành chính.
- Bước 3. Xác nhận các học phần đã được đăng ký.
- Bước 4. Kiểm tra chương trình đào tạo, tiến độ học tập và đăng ký bổ sung (học vượt, học lại, điều chỉnh nếu có).
- Bước 5. Kiểm tra lại toàn bộ kết quả đăng ký, thời khóa biểu và tình trạng học phần.
- Bước 6. Theo dõi thông báo Nhà trường; kiểm tra lại trong Đợt 2 nếu có học phần bị hủy hoặc cần điều chỉnh.

3. Quy định đối với việc xác nhận học phần đã được Nhà trường đăng ký

a) Nhà trường đăng ký trước một số học phần theo lớp hành chính căn cứ chương trình đào tạo và kế hoạch học tập.

b) Việc đăng ký trước không đồng nghĩa đã hoàn tất đăng ký học kỳ; sinh viên bắt buộc phải xác nhận trong thời gian quy định.

c) Sau khi xác nhận, sinh viên được đăng ký, điều chỉnh, học vượt, học lại theo quy định và điều kiện lớp học phần.

d) Không xác nhận trong Đợt 1 sẽ bị xóa các học phần đã đăng ký trước. Các học phần không mở lớp sẽ được hủy; sinh viên đăng ký lại trong Đợt 2 nếu còn lớp.

4. Quy định đối với các học phần học chung

4.1. Nhóm học phần Lý luận chính trị

- Gồm: Triết học Mác – Lênin; Kinh tế chính trị Mác – Lênin; Chủ nghĩa xã hội khoa học; Tư tưởng Hồ Chí Minh; Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam.

- Các học phần tổ chức theo lớp học phần, không theo lớp hành chính. Sinh viên tự đăng ký theo chương trình và điều kiện tiên quyết.

4.2. Nhóm học phần Ngoại ngữ không chuyên

Gồm Tiếng Anh, Tiếng Pháp, Tiếng Trung, Tiếng Hàn. Sinh viên tự đăng ký theo chương trình đào tạo và điều kiện từng học phần.

4.3. Đối với học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng, sinh viên liên hệ Trung tâm Thể dục và Thể Thao, Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh để được hướng dẫn hỗ trợ và xử lý.

5. Kế hoạch học tập bổ sung

- Từ 21/8/2026 đến 09/9/2026, sinh viên đăng ký Kế hoạch học tập bổ sung trên hệ thống theo hướng dẫn.

- Sinh viên phải hoàn thành đúng thời hạn để phục vụ tổ chức đào tạo và quản lý tiến độ.

6. Lưu ý đặc biệt – nghiêm cấm đầu cơ, giữ chỗ, chuyển nhượng

- Nghiêm cấm đăng ký không nhằm mục đích học tập, đăng ký vượt nhu cầu thực tế để giữ chỗ, chiếm chỗ; mua bán, chuyển nhượng hoặc trao đổi vị trí lớp học phần.

- Nghiêm cấm cho người khác sử dụng tài khoản hoặc sử dụng tài khoản của người khác; sử dụng công cụ tự động hoặc phương thức kỹ thuật nhằm chiếm chỗ, vượt giới hạn hệ thống.

- Các hành vi vi phạm có thể bị hủy kết quả đăng ký, yêu cầu giải trình, tạm thời hạn chế quyền đăng ký và xử lý theo Quy chế công tác sinh viên và các quy định liên quan.

- Sinh viên phải tự bảo mật tài khoản, không cung cấp cho người khác và không đăng nhập trên thiết bị/đường dẫn không an toàn.

7. Một số yêu cầu trong quá trình đăng ký

- Thực hiện đăng ký đúng khung thời gian phân luồng; chuẩn bị trước học phần, mã học phần, điều kiện, tín chỉ và lịch học.

- Không liên tục gửi yêu cầu khi hệ thống quá tải; chờ và thực hiện lại sau.

- Khi có sự cố, thực hiện theo hướng dẫn của Nhà trường; không tự ý can thiệp hệ thống.

- Kiểm tra kết quả đăng ký sau khi thực hiện và chịu trách nhiệm về kế hoạch học tập đã đăng ký.

8. Tổ chức thực hiện

- Các trường chuyên ngành, khoa quản lý ngành đào tạo, cố vấn học tập thông báo và hướng dẫn sinh viên thực hiện đúng quy định.

- Phòng Đào tạo theo dõi, điều phối và xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình xác nhận, đăng ký học phần theo thẩm quyền

- Sinh viên tự theo dõi thông báo, chủ động thực hiện và chịu trách nhiệm kết quả đăng ký. Nhà trường không giải quyết trường hợp bỏ lỡ do không theo dõi thông báo, trừ trường hợp đặc biệt theo quy định.

- Đề nghị các đơn vị, cố vấn học tập và sinh viên nghiêm túc thực hiện Thông báo này.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Các đơn vị (để p/h);
- CVHT, SV (để t/h);
- Lưu: VT, ĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO



Xo Văn Phương