

HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ XỬ LÝ HỌC VỤ TRỰC TUYẾN

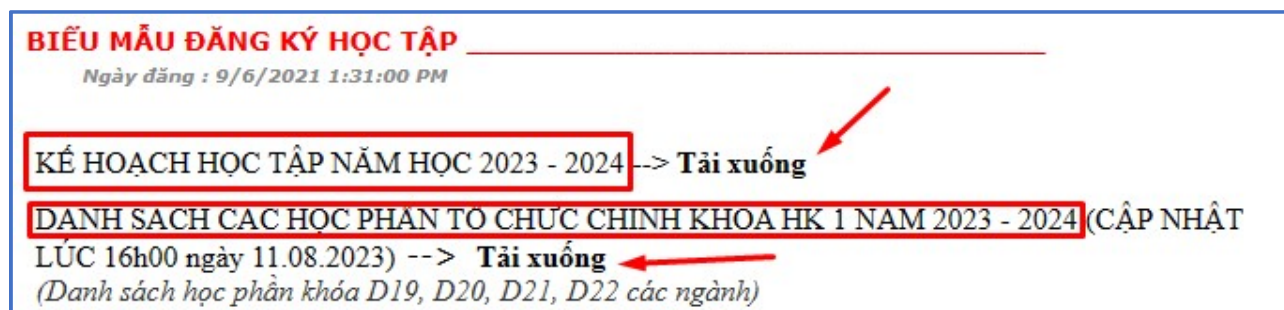
Bước 1: Truy cập trang: sinhvien.muce.edu.vn;

Bước 2: Tại khung “*Thông báo chung*” chọn “*Biểu mẫu đăng ký học tập*”;



Hình 1. Giao diện Thông báo chung

Bước 3: Tải xuống “*Kế hoạch học tập*” hoặc “*Danh sách các học phần tổ chức chính khóa*” để xem thông các học phần được tổ chức trong kỳ và tên giảng viên giảng dạy học phần;



Hình 2. Giao diện Link tải các danh sách học phần

Bước 4: Truy cập link đăng ký ứng với loại đăng ký xử lý.

☛ ĐĂNG KÝ HCT/ HỌC VƯỢT/ HỌC HP THAY THE ONLINE HK1, 2023-2024 (CƠ SỞ 1) Link đăng ký: https://forms.gle/djQEU3WqqdNp1fP96 Hạn đăng ký: 17h00 15/9/2023 Cơ sở thực hiện: Thông báo 176 V/v Triển khai công tác học vụ HK 1 2023 - 2024
☛ ĐĂNG KÝ HỦY HỌC PHẦN ONLINE HK1, 2023-2024 (CƠ SỞ 1) Link đăng ký: https://forms.gle/vygUKuiRhhz2HHN29 Hạn đăng ký: 17h00 15/9/2023 Cơ sở thực hiện: Thông báo 176 V/v Triển khai công tác học vụ HK 1 2023 - 2024
☛ ĐĂNG KÝ MIỄN HỌC/ CHUYỂN ĐIỂM ONLINE HK1, 2023-2024 (CƠ SỞ 1) Link đăng ký: https://forms.gle/dHF99A64rEKgZXZj9 Hạn đăng ký: 17h00 ngày 15/9/2023 Thông báo 176 V/v Triển khai công tác học vụ HK 1 2023 - 2024

Hình 3. Giao diện Link đăng ký xử lý học vụ

Bước 5: Điền các thông tin yêu cầu trên form đăng ký

Phần 1: Hướng dẫn chung

Các lưu ý cho sinh viên trước khi điền thông tin đăng ký:

- + Form đăng ký chỉ dùng cho email hệ thống ..@muce.edu.vn.
- + Số tiết đã học của học phần theo Thời khóa biểu không vượt quá 20% số tiết của đề cương học phần.
- + Kết quả xử lý <Phiếu học tập> sẽ được gửi cho Người học, Cố vấn học tập, Giảng viên giảng dạy qua hệ thống email MUCE.
- + Các trường hợp đăng ký học vượt sinh viên phải nộp Bảng khối lượng miễn trừ đào tạo cấp.
- + Sinh viên đăng nhập tài khoản sinh viên để xem thông tin các học phần đã đăng ký trong học kì từ đó cân đối số tín chỉ (học phần) cần điều chỉnh.
- + Các học phần đăng ký miễn học/ chuyển điểm sinh viên phải gửi kèm minh chứng là Bản chụp bảng điểm (file ảnh phải rõ ràng nét chữ, ngay ngắn đúng chiều dọc, dung lượng <10Mb, đặt tên file MSSSV_Ten sinh vien_phan mo rong).



PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CÔNG ĐĂNG KÝ TRỰC TUYẾN

ĐĂNG KÝ HCT/HỌC VƯỢT/HỌC HP THAY THẾ ONLINE - HỌC PHẦN LỚP CHÍNH KHÓA - HK1, 2023-2024

Chỉ có thể truy cập FORM bằng Hệ thống email: ...@muce.edu.vn

Hình 4. Giao diện Form đăng ký xử lý học vụ

Phần 2: Thông tin người học

Sinh viên khai báo các thông tin cá nhân để làm cơ sở đăng ký và phản hồi sau đăng ký gồm:

- + Thông tin người học: mã số sinh viên, họ và tên, lớp, ngày sinh, số điện thoại;
- + Thông tin cố vấn học tập: họ và tên, email;

Phần 2: Thông tin người học	
(Dữ liệu để đăng ký và phản hồi sau khi xử lý)	
Mã số sinh viên *	Ngày sinh *
Câu trả lời của bạn	Ngày nn/mm/yyyy @
Họ (và tên lót) *	Số điện thoại *
Câu trả lời của bạn	Câu trả lời của bạn
Tên *	Cố vấn học tập (Họ Và Tên) *
Câu trả lời của bạn	Câu trả lời của bạn
Lớp *	Email Cố vấn học tập *
Câu trả lời của bạn	Câu trả lời của bạn

Hình 5. Giao diện Thông tin người học

Phần 3: Đăng ký xử lý học vụ

☞ Đăng ký học cải thiện/ học vượt/ học thay thế

SV được đăng ký tối đa 05 học phần trong form

+ Trong trường hợp không đăng ký hết, SV lướt qua các trang để đến trang cuối, nhấn nút gửi;

+ Một tài khoản có thể đăng ký nhiều lần.



Hình 6. Loại đăng ký xử lý học vụ

B1: Chọn loại đăng ký của học phần: học cải thiện, học vượt, học thay thế

The image is a screenshot of a web form titled "Học phần thứ 1". It contains several input fields for registration details. The first field is "Loại đăng ký xử lý của (HP1) *", which has three radio button options: "Học vượt", "Học lại, học cải thiện", and "Học phần thay thế". A red box highlights these options, and a red arrow points to the "Học vượt" option. Other fields include "Mã học phần (HP1) *", "Tên học phần (HP1) *", "Số tín chỉ (HP1) *", "Lớp đăng ký (HP1) *", "Tên Giảng viên giảng dạy (HP1) *", "Email Giảng viên giảng dạy (HP1) *", "Số tiết (HP1) đã học theo TKB *", and "Ghi chú khác của SV đối với (HP1)". Each field has a "Câu trả lời của bạn" (Your answer) label and a text input area. A note at the bottom right states: "*Nếu (HP1) đăng ký Học lại, học cải thiện khác với HP gốc đã học: Ghi rõ Thông tin của HP cũ (Mã học phần, tên học phần, số TC)".

Hình 7. Giao diện Thông tin học phần đăng ký xử lý

B2: Chọn **Tiếp** để kết thúc bước điền thông tin học phần và chuyển đến trang đăng ký học phần khác.

Trường hợp số lượng học phần đăng ký ít hơn số lượng mẫu học phần đăng ký trên form, sinh kéo về cuối trang và chọn **Tiếp** để bỏ qua bước điền thông tin.

B3: Nhấn **Gửi** để hoàn tất quá trình đăng ký.

Sau khi nhận được dòng thông báo "P.QLĐT đã nhận được bản đăng ký" là việc khai báo hoàn tất;

Chờ nhận kết quả qua email, hoặc SĐT (nếu khai báo có vấn đề cần làm rõ);



The screenshot shows a blue header with the logo of the Faculty of Education, Hanoi National University of Education (MUCE 1976) and the text "PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CÔNG ĐĂNG KÝ TRỰC TUYẾN". Below the header, the main content area is white with blue text: "ĐĂNG KÝ HCT/HỌC VƯỢT/HỌC HP THAY THẾ ONLINE - HỌC PHẦN LỚP CHÍNH KHÓA - HK1, 2023-2024". At the bottom, there is a small note: "P.QLĐT đã nhận được bản đăng ký! Trong thời gian chờ đợi nhận phiếu, sinh viên chủ động xin giảng viên vào lớp khi có lịch học."

Hình 8. Giao diện Hoàn thành đăng ký

🔑 Đăng ký hủy học phần

+ SV được đăng ký hủy tối đa 05 học phần trong form

+ Trường hợp số lượng học phần đăng ký hủy nhiều hơn 5 học phần, sinh viên nộp đơn đăng ký giấy có xác nhận của CVHT và khoa về P. QLĐT.



The screenshot shows a blue header with the logo of the Faculty of Education, Hanoi National University of Education (MUCE 1976) and the text "PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO CÔNG ĐĂNG KÝ TRỰC TUYẾN". Below the header, the main content area is white with blue text: "ĐĂNG KÝ HỦY HỌC PHẦN ONLINE - HỌC PHẦN LỚP CHÍNH KHÓA - HK1, 2023-2024".

Hình 9. Loại đăng ký xử lý học vụ

B1: Chọn lý do đăng ký hủy: Đã học theo khoá khác, miễn/chuyển điểm, Số tín chỉ đang nợ cao, ...

The screenshot shows a web form titled "Học phần thứ 1" (Course 1). It contains several input fields and radio buttons for selecting reasons for withdrawal. The reasons listed are: "Đã học theo khóa khác" (Already studied in another course), "Được chuyển điểm" (Transferred credits), "Số tín chỉ nợ cao" (High number of credits owed), and "HCT ở khoa" (HCT in the faculty). Below these are several text input fields for providing details for each reason, such as "Mã học phần (HP1)", "Tên học phần (HP1)", "Số tín chỉ (HP1)", "Lớp đăng ký (HP1)", "Tên Giảng viên giảng dạy (HP1)", "Email Giảng viên giảng dạy (HP1)", "Số tiết (HP1) đã học theo TKB", and "Ghi chú khác của SV đối với (HP1)".

Hình 10. Giao diện Thông tin học phần đăng ký xử lý

B2: Chọn **Tiếp** để kết thúc bước điền thông tin học phần và chuyển đến trang đăng ký học phần khác.

Trường hợp số lượng học phần đăng ký ít hơn số lượng mẫu học phần đăng ký trên form, sinh kéo về cuối trang và chọn **Tiếp** để bỏ qua bước điền thông tin.

B3: Nhấn **Gửi** để hoàn tất quá trình đăng ký.

Sau khi nhận được dòng thông báo "P.QLĐT đã nhận được bản đăng ký" là việc khai báo hoàn tất;

Chờ nhận kết quả qua email, hoặc SĐT (nếu khai báo có vấn đề cần làm rõ);

The screenshot shows a confirmation message in a blue-bordered box. The text reads: "ĐĂNG KÝ HỦY HỌC PHẦN ONLINE - HỌC PHẦN LỚP CHÍNH KHÓA - HK1, 2023-2024". Below this, it says: "P.QLĐT đã nhận được bản đăng ký! Trong thời gian chờ đợi nhận phiếu, sinh viên chủ động xin giảng viên vào lớp khi có lịch học."

Hình 11. Giao diện Hoàn thành đăng ký

👉 Đăng ký miễn học/ chuyển điểm

+ Sinh viên đăng ký miễn/ chuyển điểm các học phần từ nguồn bảng điểm khác



Hình 12. Loại đăng ký xử lý học vụ

B1: thông tin học phần và điểm số đã đạt

Học phần thứ 1	
Mã học phần (HP1) *	
Câu trả lời của bạn	
Tên học phần (HP1) *	Điểm số (HP1) *
Câu trả lời của bạn	Câu trả lời của bạn
Số tín chỉ (HP1) *	Ghi chú khác của SV đối với (HP1)
Câu trả lời của bạn	Câu trả lời của bạn

Hình 13. Giao diện Thông tin học phần đăng ký xử lý

B2: Chọn **Tiếp** để kết thúc bước điền thông tin học phần và chuyển đến trang đăng ký học phần khác.

Trường hợp số lượng học phần đăng ký ít hơn số lượng mẫu học phần đăng ký trên form, sinh kéo về cuối trang và chọn **Tiếp** để bỏ qua bước điền thông tin.

B3: Nộp bảng điểm sinh viên làm cơ sở để miễn/chuyển điểm học phần đăng ký

Lưu ý khi nộp file bảng điểm:

+ Bảng điểm lưu dưới dạng file PDF, file ảnh;

+ File chứa toàn bộ nội dung bảng điểm; (không chụp một phần nội dung bảng điểm);

Lưu ý: Bảng điểm hợp lệ để xét miễn/ chuyển

1. Bảng điểm lưu dưới dạng file PDF, file ảnh;
2. File chứa toàn bộ nội dung bảng điểm; (không chụp một phần nội dung)

Đính kèm bảng điểm dùng để miễn/chuyển *

Hình 13. Giao diện Đính kèm nội dung phục vụ xử lý học vụ

B4: Nhấn để hoàn tất quá trình đăng ký.

Sau khi nhận được dòng thông báo "P.QLĐT đã nhận được bản đăng ký" là việc khai báo hoàn tất;

Chờ nhận kết quả qua email, hoặc SĐT (nếu khai báo có vấn đề cần làm rõ);

**ĐĂNG KÝ ONLINE - MIỄN HỌC/CHUYỂN
ĐIỂM - HK1, 2023-2024**

P.QLĐT đã nhận được bản đăng ký! Các bạn chờ xử lý và phản hồi nhé

Hình 14. Giao diện Hoàn thành đăng ký