

HƯỚNG DẪN SINH VIÊN ĐĂNG KÝ TÍN CHỈ

(Hệ ĐH chính quy khóa 54 (gồm cả học cùng lúc 2 chương trình/song ngành) và khóa 55; hệ Liên thông đại học khóa 20 và Đại học văn bằng 2 khóa 17)

1/ CÔNG CỤ SỬ DỤNG ĐĂNG KÝ TÍN CHỈ

Sinh viên có thể sử dụng máy tính để bàn, máy tính xách tay hoặc máy tính bảng đã được kết nối vào mạng Internet.

2/ THÔNG TIN THỜI GIAN ĐĂNG KÝ TÍN CHỈ CHÍNH THỨC

2.1. Sinh viên xem chi tiết Thông báo tập huấn và tổ chức đăng ký học theo HTTC học kỳ II năm học 2017-2018 đối với SV hệ ĐH chính quy, liên thông ĐH và ĐH văn bằng 2 (*Xem nội dung, phụ lục 2 và phụ lục 3 tại Thông báo số 991/TB-HVTC ngày 04/10/2017 của Giám đốc Học viện Tài chính*)

2.2. Xem thông tin về kế hoạch đăng ký trên các cổng thông tin sau:

- www.hvtc.edu.vn (hoặc hvtc.edu.vn)
- www.hvtc.edu.vn/daotao (hoặc hvtc.edu.vn/daotao)
- www.dangkytinchi.hvtc.edu.vn (hoặc dangkytinchi.hvtc.edu.vn)

3/ CÁC BƯỚC CHUẨN BỊ

Bước 1: Vào trang www.dangkytinchi.hvtc.edu.vn hoặc dangkytinchi.hvtc.edu.vn sẽ xuất hiện màn hình như hình 1, đọc kỹ các thông báo

CHỨC NĂNG

- Thông báo
- Chương trình đào tạo
- Kế hoạch giảng dạy
- Cổ vấn học tập
- TKB lớp
- TKB sinh viên
- Phòng học - giờ học
- Kế hoạch đăng ký
- Hướng dẫn đăng ký học
- Đăng ký Nhóm môn tự chọn
- Đăng ký học đi (ngành 1)
- Đăng ký học đi (ngành 2)
- Đăng ký HLCT/HB (ngành 1)
- Đăng ký HLCT/HB (ngành 2)
- Kết quả đăng ký
- Đăng ký thực tập tốt nghiệp
- Đăng ký làm tốt nghiệp
- Sửa thông tin
- Kết quả học tập
- Môn học đã học
- Tài chính sinh viên
- Giấy tờ sinh viên
- Đổi mật khẩu

THÔNG TIN HỆ THỐNG

Năm học	: 2017-2018
Học kỳ	: 2
Ngày ĐHKH	: 1/1/2018
Ngày KTHK	: 30/6/2018
Số SV Online:	7

Thông báo về việc đăng ký tín chỉ CQ54 Khoa Kế toán HKI năm học 2017 - 2018

Hiện nay có một số sinh viên đăng ký tín chỉ Khoa Kế toán CQ54 phân sinh bị lệch lớp tín chỉ giữa lớp tín chỉ đăng ký và kết quả lưu. Vì dụ: đăng ký lớp 5421.9.LT nhưng khi ra lại ra kết quả 5421.10.LT. Lỗi này do phần mềm thi của phần mềm. Công ty đang chỉnh sửa để trả về đúng kết quả đăng ký. Đề nghị sinh viên đăng nhập kiểm tra lại kết quả sau vào lúc 13h00' chiều hôm nay, chủ nhật ngày 04/06/2017. Xin trân trọng cảm ơn!

Các thông báo khác

Sinh viên các khóa hệ chú ý: Tổ chức đăng ký học theo HTTC năm học 2017-2018 kỳ 1 (27/5/2017 13:26:3)

TB: v/v Kế hoạch tập hợp nhu cầu học lại (gồm học cải thiện điểm, học bù) Học kỳ phụ năm học 2016 - 2017 (3/5/2017 11:40:14)

TB: v/v đăng ký tín chỉ học lại đối với SV hệ ĐHCQ khóa 54 (bao gồm chất lượng cao) HKII năm học 2016-2017 (3/2/2017 18:4:5)

CÁC CHỨC NĂNG TRẢ CỨU THÔNG TIN

CÁC CHỨC NĂNG ĐĂNG KÝ HỌC

CÔNG ĐĂNG KÝ HỌC TÍN CHỈ - HỌC VIỆN TÀI CHÍNH
Phát triển bởi: CÔNG TY TNHH PHẦN MỀM HOÀNG HÀ

Hình 1

Bước 2: Đăng nhập và đổi mật khẩu

Kích chuột vào mục **“Đăng nhập”** ở Hình 2 sẽ xuất hiện màn hình đăng nhập ở Hình 3:



Hình 2

The image shows the login form on the HVTC website. It features the logo and title at the top. Below the title is a navigation bar with links: Thông báo, Hướng dẫn Đăng ký học, Thời Khóa Biểu, Chương trình đào tạo, Có vấn học tập, Kế hoạch đăng ký, and Quản lý. The main form area has a 'Đăng nhập' header, followed by input fields for 'Mã sinh viên:' and 'Mật khẩu:', and a 'Đăng nhập' button.

Hình 3

Trong cửa sổ đăng nhập ở Hình 3: Nhập mã sinh viên và mật khẩu (Mật khẩu cấp lần đầu là mã sinh viên); tiếp tục chọn nút **“Đăng nhập”** (Lưu ý: Nếu hệ thống thông báo sai mật khẩu, bạn cần gửi email về địa chỉ dangkyhocchinhkhoa@hvtc.edu.vn để được trợ giúp kiểm tra đổi lại mật khẩu).

Sau khi ấn nút **“Đăng nhập”** mật khẩu là mã sinh viên: Hệ thống sẽ xuất hiện màn hình như Hình 4 để sinh viên đổi mật khẩu. Để đảm bảo tính bảo mật thông tin cá nhân của sinh viên về đăng ký học tín chỉ, sinh viên **phải đổi lại mật khẩu mới** để tiếp tục sử dụng hệ thống đăng ký tín chỉ

The image shows the password change form on the HVTC website. It has a title 'ĐỔI MẬT KHẨU' and four input fields: 'Mã sinh viên' (with the value 165D3402010518), 'Mật khẩu cũ', 'Mật khẩu mới', and 'Xác nhận lại mật khẩu mới'. Each field has a red asterisk icon to its right. At the bottom is a 'Đồng ý' button.

Hình 4

Sau khi hoàn thành việc đổi mật khẩu, sinh viên phải đăng nhập lại để có thể đăng ký tín chỉ và tra cứu các thông tin (điểm, học phí, học bổng, chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo,...)

4/ TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ HỌC TÍN CHỈ

4.1. Đăng ký học ngành 1 (ngành chính, học lần 1)

Bước 1: Chọn “Đăng ký học lần 1 ngành chính”) như trong Hình 5, sau đó sẽ xuất hiện màn hình ĐĂNG KÝ HỌC ở Hình 6:



Hình 5

ĐĂNG KÝ HỌC LẦN 1 (NGÀNH 1)
 Đăng ký lần 1: Từ ngày 24/05/2017 08:00:00 đến ngày 03/06/2017 08:00:00 (Có 6 ngày 10 giờ 16 phút để đăng ký)

Chú ý: Bạn cần phải nắm rõ 5 nội dung dưới đây.
 1) Sau khi đăng ký đủ số tín chỉ quy định: Bạn phải chọn nút “**Lưu kết quả đăng ký**” để lưu lại các môn / lớp đã đăng ký vào hệ thống.
 2) Nếu hệ thống thông báo “Bạn đã đăng ký thành công: Môn...” thì kết quả đăng ký của bạn mới được lưu trên máy chủ. Nếu bạn không lưu kết quả đăng ký coi như bạn chưa đăng ký môn học.
 3) Khi bạn lưu kết quả mà hệ thống không xuất hiện thông báo “Bạn đã đăng ký thành công: Môn...” thì bạn cần phải liên hệ với Ban Đào tạo để được hỗ trợ.
 4) Khi đăng ký hoặc Lưu kết quả đăng ký mà hệ thống có thông báo khác thì bạn cần phải đọc kỹ thông báo để hoàn thiện việc đăng ký (Thông báo ở phía ngay sau nút “**Lưu kết quả đăng ký**”).
 5) Sau khi có văn học tập duyệt kết quả đăng ký của bạn, bạn phải in Phiếu đăng ký để nộp cho Ban Đào tạo (Bạn vào menu “**Kết quả đăng ký**” để in Phiếu đăng ký).

Lớp học phân đăng ký: **CQ5401.1.LT** (Bạn phải chọn 1 lớp học phân để đăng ký)

1. Chọn lớp học phân đăng ký Xếp hạng học tập: Yếu. Số tín chỉ đăng ký tối thiểu: 10. Số tín chỉ đăng ký tối đa: 14

CÁC MÔN / LỚP TÍN CHỈ CÓ THỂ ĐĂNG KÝ HỌC (TRONG BẢNG NGAY PHÍA DƯỚI):

[X]	Lớp tín chỉ	Môn	Ca	Giáo viên	Thời gian	Số SV tối thiểu	Số SV tối đa	Đã ĐK	Số TC	Ghi chú
<input checked="" type="checkbox"/>	BFL0120C5401_2.LT	Tiếng Anh cơ bản 2	Chiều		Từ 31/07/2017 đến 16/09/2017: Thứ 3(T8-7) 304-ĐT; Thứ 5(T8-10) 304-ĐT; Thứ 09/10/2017 đến 02/12/2017: Thứ 3(T6-7) B3-ĐT; Thứ 5(T8-10) A3-ĐT.	98	98	0	4	
<input type="checkbox"/>	EBC0097C5401.1.LT	Kinh tế môi trường	Chiều		Từ 31/07/2017 đến 16/09/2017: Thứ 3(T8-10) Thứ 5(T6-7)	98	98	0	2	
<input type="checkbox"/>	FAM0192C5401.1.LT	Tài chính liên tế	Chiều		Từ 31/07/2017 đến 16/09/2017: Thứ 2(T8-10) Thứ 4(T6-7) Thứ 6(T8-9) Thứ 7(T6-7)	98	98	0	4	
<input type="checkbox"/>	MAE018C5401.1.LT	Kinh tế vĩ mô	Chiều		Từ 09/10/2017 đến 02/12/2017: Thứ 2(T6-7) Thứ 4(T8-10) Thứ 6(T6-7)	98	98	0	3	

2. Chọn Môn / lớp tín chỉ cần đăng ký Đăng ký Lưu kết quả đăng ký

CÁC MÔN / LỚP TÍN CHỈ ĐÃ ĐĂNG KÝ HỌC (TRONG BẢNG NGAY PHÍA DƯỚI):

[X]	Lớp	Môn	Ca	Giáo viên	Thời gian	Số SV tối thiểu	Số SV tối đa	Đã ĐK	Số TC	Ghi chú
<input checked="" type="checkbox"/>	BFL0120C5401.1.LT	Tiếng Anh cơ bản 2	Chiều		Từ 31/07/2017 đến 16/09/2017: Thứ 3(T6-7) 304-ĐT; Thứ 5(T8-10) 304-ĐT; Thứ 09/10/2017 đến 02/12/2017: Thứ 3(T6-7) B3-ĐT; Thứ 5(T8-10) A3-ĐT.	98	98	1	4	
<input checked="" type="checkbox"/>	PAM0148C5401.1.LT	Quản lý hành chính công	Chiều		Từ 31/07/2017 đến 16/09/2017: Thứ 3(T8-10) Thứ 5(T6-7)	98	98	1	2	
<input checked="" type="checkbox"/>	PA30107C5401.1.LT	Lý thuyết xác suất và thống kê toán	Chiều		Từ 31/07/2017 đến 16/09/2017: Thứ 2(T6-7) Thứ 4(T8-10) Thứ 6(T6-7)	98	98	1	3	
<input checked="" type="checkbox"/>	SPR0124C5401.1.LT	Nguyên lý thống kê	Chiều		Từ 09/10/2017 đến 02/12/2017: Thứ 2(T8-10) Thứ 4(T6-7) Thứ 6(T8-9)	98	98	1	3	

3. Chọn Đăng ký **4. Chọn Lưu kết quả đăng ký**

5. Chọn các lớp cần hủy đăng ký **6. Chọn Hủy đăng ký** **7. Chọn Lưu kết quả đăng ký**

Số môn đã đăng ký: 4 - Số tín chỉ đã đăng ký: 12

CÔNG ĐĂNG KÝ HỌC TÍN CHỈ - HỌC VIỆN TÀI CHÍNH
 Phát triển bởi: CÔNG TY TNHH PHẦN MỀM HOÀNG HÀ

Hình 6

Bước 2: Đọc kỹ các nội dung thông báo trong màn hình **ĐĂNG KÝ HỌC NGÀNH 1**, xem kỹ thông tin ca học, Thời khóa biểu của các lớp học phần (Xem trong Hình 6)

Bước 3: Chọn 1 lớp học phần để đăng ký sẽ xuất hiện các môn – lớp tín chỉ của các lớp học phần đó, tích chọn các môn – lớp tín chỉ mà bạn muốn đăng ký học trong bảng “CÁC MÔN/LỚP TÍN CHỈ CÓ THỂ ĐĂNG KÝ HỌC” (Xem trong Hình 6)

Bước 4: Sau khi đã chọn xong các môn – lớp tín chỉ, chọn nút “**Đăng ký**” để đăng ký các môn – lớp tín chỉ đã chọn (Xem trong Hình 6)

Bước 5: Sau khi đã đăng ký đủ các môn - lớp tín chỉ, chọn nút “**Lưu kết quả đăng ký**” để hệ thống lưu kết quả đăng ký **học của sinh viên** vào máy chủ. Nếu **sinh viên** không chọn nút “**Lưu kết quả đăng ký**” thì **việc đăng ký tín chỉ trong kỳ chưa thành công và coi như chưa đăng ký tín chỉ trong học kỳ đó** (Xem trong Hình 6)

Sau khi đăng ký và lưu kết quả đăng ký: **Sinh viên** có thể hủy đăng ký 1 số môn hoặc tất cả các môn – lớp tín chỉ đã đăng ký bằng cách thực hiện Bước 6.

Bước 6: Sinh viên tích chọn các môn – lớp tín chỉ đã đăng ký trong bảng “CÁC MÔN / LỚP TÍN CHỈ ĐÃ ĐĂNG KÝ” (Xem Hình 6), sau đó chọn nút “Hủy đăng ký” -> Hệ thống sẽ **hủy các môn đã chọn đăng ký của sinh viên** và **sinh viên** phải chọn nút “Lưu kết quả đăng ký” một lần nữa để lưu kết quả **việc hủy đăng ký học** (Xem trong Hình 6)

4.2. Đăng ký học ngành 2 (học cùng lúc 2 CT/song ngành, học lần 1)

Bước 1: Chọn “**Đăng ký học lần 1 (ngành 2)**” như trong Hình 7, sau đó sẽ xuất hiện màn hình ở Hình 8



Hình 7



HỌC VIỆN TÀI CHÍNH

CÔNG ĐĂNG KÝ HỌC TÍN CHỈ

Mã sinh viên : 165D3403010001
 Họ và tên : Bùi Lan Anh
 Lớp : CQ5421.01
 Thời điểm đăng nhập: 9:14:45 9/8/2017

9:14:57 Thứ Tư, Ngày 9 tháng 8 năm 2017 Trang chủ | [Đăng ký học lần 1 \(ngành 1\)](#) | [Đăng ký học lần 1 \(ngành 2\)](#) | [Đăng ký HLCT/HB \(ngành 1\)](#) | [Đăng ký HLCT/HB \(ngành 2\)](#) | [Kết quả ĐK](#) | [Hướng dẫn](#) | [\[Đăng xuất\]](#)

ĐĂNG KÝ HỌC LẦN 1 (NGÀNH 2)

Đăng ký lần 1: Từ ngày 07/08/2017 00:00:00 đến ngày 12/08/2017 00:00:00 (Còn 2 ngày 14 giờ 45 phút để đăng ký)

Chú ý: Bạn cần phải nắm rõ 5 nội dung dưới đây.
 1) Sau khi đăng ký đủ số tín chỉ quy định: Bạn phải chọn nút "**Lưu kết quả đăng ký**" để lưu lại các môn / lớp đã đăng ký vào hệ thống.
 2) Nếu hệ thống thông báo "Bạn đã đăng ký thành công: Môn..." thì kết quả đăng ký của bạn mới được lưu trên máy chủ. Nếu bạn không lưu kết quả đăng ký coi như bạn chưa đăng ký môn học.
 3) Khi bạn lưu kết quả mà hệ thống không xuất hiện thông báo "Bạn đã đăng ký thành công: Môn..." thì bạn cần phải liên hệ với Ban Đào tạo để được hỗ trợ.
 4) Khi đăng ký hoặc Lưu kết quả đăng ký mà hệ thống có thông báo khác thì bạn cần phải đọc kỹ thông báo để hoàn thiện việc đăng ký (Thông báo ở phía ngay sau nút "**Lưu kết quả đăng ký**").
 5) Sau khi có văn học tập duyệt kết quả đăng ký của bạn, bạn phải in Phiếu đăng ký để nộp cho Ban Đào tạo (Bạn vào menu "**Kết quả đăng ký**" để in Phiếu đăng ký).

Môn học đăng ký: **Bảo hiểm** (Bạn phải chọn 1 môn học sau đó chọn lớp tín chỉ để đăng ký)

Cố vấn học tập: Lê Thị Thu Minh
 Xếp hạng học lực: Bình thường Số tín chỉ đăng ký tối thiểu: 0. Số tín chỉ đăng ký tối đa: 36
 Số môn đã đăng ký: 0 - Số tín chỉ đã đăng ký: 0
 Bạn đã đăng ký đủ số tín chỉ tối thiểu theo quy định, bạn cần chọn nút 'Lưu kết quả đăng ký' để lưu kết quả đăng ký của bạn vào hệ thống

CÁC LỚP TÍN CHỈ CÓ THỂ ĐĂNG KÝ HỌC (TRONG BẢNG NGAY PHÍA DƯỚI):

<input checked="" type="checkbox"/>	Lớp tín chỉ	Môn	Ca	Giáo viên	Thời gian	Số SV tối thiểu	Số SV tối đa	Đã ĐK	Số TC	Ghi chú
<input checked="" type="checkbox"/>	NLI0003_abc	Bảo hiểm	Tối			10	60	1	0	

2. Chọn Lớp 3. Chọn Đăng ký 4. Chọn Lưu kết quả đăng ký

CÁC LỚP TÍN CHỈ ĐÃ ĐĂNG KÝ HỌC (TRONG BẢNG NGAY PHÍA DƯỚI):

<input checked="" type="checkbox"/>	Lớp	Môn	Ca	Giáo viên	Thời gian	Số SV tối thiểu	Số SV tối đa	Đã ĐK	Số TC	Ghi chú
<input checked="" type="checkbox"/>	NLI0003_abc12	Bảo hiểm	Tối			10	60	1	0	

5. Chọn Lớp 6. Chọn Hủy đăng ký 7. Chọn Lưu kết quả đăng ký

CÔNG ĐĂNG KÝ HỌC TÍN CHỈ - HỌC VIỆN TÀI CHÍNH
 Phát triển bởi: CÔNG TY TNHH PHẦN MỀM HOÀNG HÀ

Hình 8

Bước 2: Đọc kỹ các nội dung thông báo trong màn hình **ĐĂNG KÝ HỌC NGÀNH 2** (Xem trong Hình 8); đồng thời, sinh viên cần xem kỹ thông tin ca học, Thời khóa biểu của các môn – lớp tín chỉ

Bước 3: Chọn 1 môn học để đăng ký sẽ xuất hiện lớp tín chỉ của môn đó, tích chọn các môn – lớp tín chỉ mà sinh viên muốn đăng ký học trong bảng “CÁC LỚP TÍN CHỈ CÓ THỂ ĐĂNG KÝ HỌC” (Xem trong Hình 8).

Bước 4: Sau khi đã chọn xong các môn – lớp tín chỉ, chọn nút “Đăng ký” để đăng ký các môn – lớp tín chỉ đã chọn (Xem trong Hình 8).

Bước 5: Sau khi đã đăng ký đủ các môn - lớp tín chỉ, chọn nút “**Lưu kết quả đăng ký**” để hệ thống lưu kết quả đăng ký học của sinh viên vào máy chủ. Nếu sinh viên không chọn nút “**Lưu kết quả đăng ký**” thì việc đăng ký tín chỉ trong kỳ chưa thành công và coi như chưa đăng ký tín chỉ trong học kỳ đó (Xem trong Hình 8)

Sau khi đăng ký và lưu kết quả đăng ký: Sinh viên có thể hủy đăng ký 1 số môn hoặc tất cả các môn – lớp tín chỉ đã đăng ký bằng cách thực hiện Bước 6.

Bước 6: Sinh viên tích chọn các môn – lớp tín chỉ đã đăng ký trong bảng “CÁC LỚP TÍN CHỈ ĐÃ ĐĂNG KÝ HỌC” (Xem Hình 8), sau đó chọn nút “**Hủy đăng ký**” -> Hệ thống sẽ hủy các môn đã chọn đăng ký của sinh viên và sinh viên phải chọn nút “Lưu kết quả đăng ký” một lần nữa để lưu kết quả việc hủy đăng ký học (Xem trong Hình 8)

4.3. Đăng ký học lại (gồm học cải thiện điểm, học bù) đối với ngành 1

Bước 1: Chọn “Đk ký HL/CT/HB (ngành chính)” như trong Hình 9 và sẽ xuất hiện màn hình ở Hình 10



Hình 9



Hình 10

Bước 2: Đọc kỹ các nội dung thông báo trong cửa sổ **ĐĂNG KÝ HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM, HỌC BÙ (NGÀNH 1)** - (Xem trong Hình 10); đồng thời, sinh viên xem kỹ thông tin ca học, Thời khóa biểu của các môn – lớp tín chỉ.

Bước 3: Chọn 1 môn học để đăng ký sẽ xuất hiện lớp tín chỉ của môn đó, tích chọn các môn – lớp tín chỉ mà bạn muốn đăng ký học trong bảng “**CÁC LỚP CÓ THỂ ĐĂNG KÝ HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM, HỌC BÙ (NGÀNH 1)**” (Xem trong Hình 10)

Bước 4: Sau khi đã chọn xong các môn – lớp tín chỉ, chọn nút “**Đăng ký**” để đăng ký các môn – lớp tín chỉ đã chọn.

Bước 5: Sau khi đã đăng ký đủ các môn - lớp tín chỉ, sinh viên phải chọn nút “**Lưu kết quả đăng ký**” để hệ thống lưu kết quả đăng ký của sinh viên vào máy chủ. Nếu sinh viên không chọn nút “**Lưu kết quả đăng ký**” thì việc đăng ký tín chỉ trong kỳ chưa thành công và coi như chưa đăng ký tín chỉ trong học kỳ đó (Xem trong Hình 10)

Sau khi đăng ký và lưu kết quả đăng ký: Sinh viên có thể hủy đăng ký 1 số môn hoặc tất cả các môn – lớp tín chỉ đã đăng ký bằng cách thực hiện Bước 6.

Bước 6: Sinh viên tích chọn các môn – lớp tín chỉ đã đăng ký trong bảng “**CÁC LỚP ĐÃ ĐĂNG KÝ HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM, HỌC BÙ (NGÀNH 1)**” (Hình 10), sau đó chọn nút “**Hủy đăng ký**” -> Hệ thống sẽ hủy các môn **đã chọn đăng ký của sinh viên** và sinh viên phải chọn nút “**Lưu kết quả đăng ký**” một lần nữa để lưu kết quả **việc hủy** đăng ký học (xem trong hình 10).

4.4. Đăng ký học lại (gồm học cải thiện điểm, học bù) đối với ngành 2

Bước 1: Chọn “**Đk** HL/CT/HB (ngành 2)” như trong Hình 11, sẽ xuất hiện màn hình ở Hình 12



Hình 11



Hình 12

Bước 2: Đọc kỹ các nội dung thông báo trong cửa sổ **ĐĂNG KÝ HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM, HỌC BÙ (NGÀNH 2)** - (Xem trong Hình 12); đồng thời, sinh viên xem kỹ thông tin ca học, Thời khóa biểu của các môn – lớp tín chỉ.

Bước 3: Chọn 1 môn học để đăng ký sẽ xuất hiện lớp tín chỉ của môn đó, tích chọn các môn – lớp tín chỉ mà sinh viên muốn đăng ký học trong bảng “CÁC LỚP CÓ

THẺ ĐĂNG KÝ HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM, HỌC BÙ (NGÀNH 2)”
(Xem trong Hình 12)

Bước 4: Sau khi đã chọn xong các môn – lớp tín chỉ, chọn nút “**Đăng ký**” để đăng ký các môn – lớp tín chỉ đã chọn

Bước 5: Sau khi đã đăng ký đủ các môn - lớp tín chỉ, **sinh viên** phải chọn nút “**Lưu kết quả đăng ký**” để hệ thống lưu kết quả đăng ký của **sinh viên** vào máy chủ. Nếu **sinh viên** không chọn nút “**Lưu kết quả đăng ký**” thì việc đăng ký tín chỉ trong kỳ chưa thành công và coi như chưa đăng ký tín chỉ trong học kỳ đó (Xem trong Hình 12).

Sau khi đăng ký và lưu kết quả đăng ký: Sinh viên có thể hủy đăng ký 1 số môn hoặc tất cả các môn – lớp tín chỉ đã đăng ký bằng cách thực hiện Bước 6.

Bước 6: Sinh viên tích chọn các môn – lớp tín chỉ đã đăng ký trong bảng “**CÁC LỚP ĐÃ ĐĂNG KÝ HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN ĐIỂM, HỌC BÙ (NGÀNH 2)**” (Hình 12), sau đó chọn nút “**Hủy đăng ký**” -> Hệ thống sẽ hủy các môn **đã chọn đăng ký của sinh viên** và **sinh viên** phải chọn nút “**Lưu kết quả đăng ký**” một lần nữa để lưu kết quả **việc hủy đăng ký học** (Xem trong hình 12)

5/ XEM KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ HỌC VÀ IN PHIẾU ĐĂNG KÝ

Bước 1: Chọn “**Kết quả ĐK**” như trong Hình 13, sẽ xuất hiện màn hình ở Hình 14



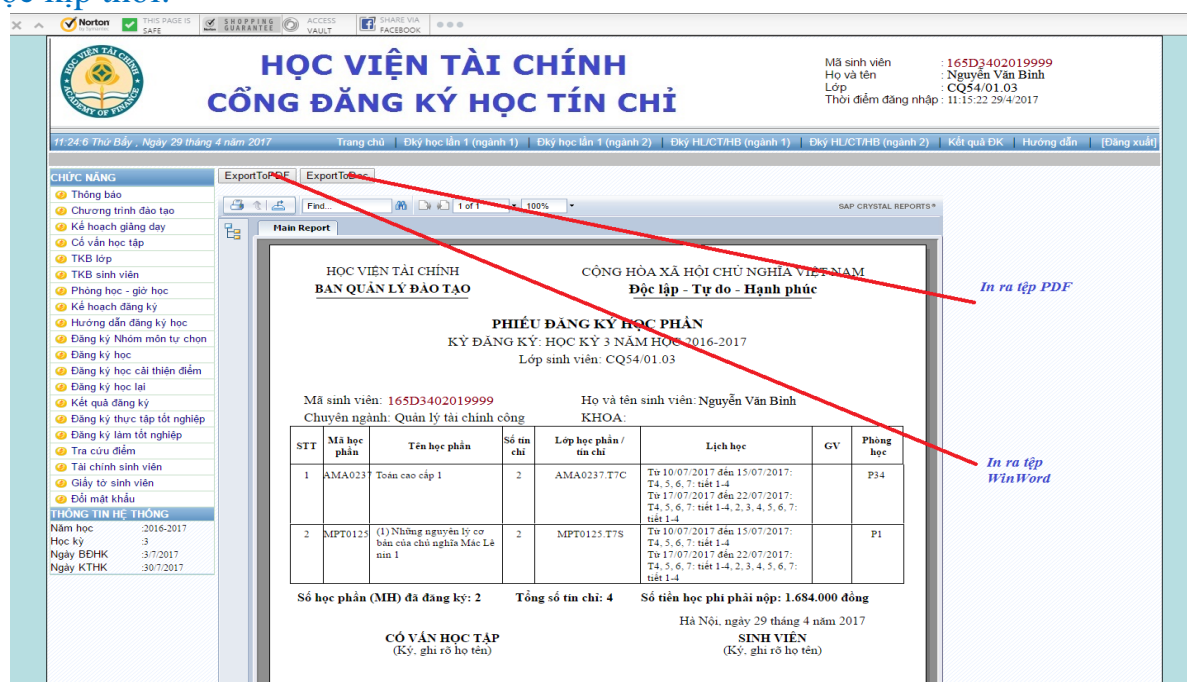
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://dangkyk54.hvtc.edu.vn/mainpage.aspx>. The page header features the logo of the Hanoi University of Finance (HVC) and the text "HỌC VIỆN TÀI CHÍNH CÔNG ĐĂNG KÝ HỌC TÍN CHỈ". Below the header, there is a navigation bar with several menu items: "Trang chủ", "Đăng học lần 1 (ngành 1)", "Đăng học lần 1 (ngành 2)", "Đăng HL/CT/HB (ngành 1)", "Đăng HL/CT/HB (ngành 2)", "Kết quả ĐK", "Hướng dẫn", and "[Đăng nhập]". The "Kết quả ĐK" item is circled in red. The main content area displays a "THÔNG BÁO" (Notice) regarding the registration of credit courses for the 2017-2018 academic year, specifically for the Accounting and Finance (CQ54) department. The notice mentions a student registration error and provides instructions for correction. Below the notice, there is a section for "Các thông báo khác" (Other notices) with a list of recent announcements. On the left side of the page, there is a vertical menu with various options, including "CHỨC NĂNG" (Functions) and "THÔNG TIN HỆ THỐNG" (System Information).

Hình 13



Hình 14

Bước 2: Chọn nút “In phiếu đăng ký” ở Hình 14 sẽ xuất hiện màn hình ở Hình 15 Tuy nhiên, chỉ khi nào Cố vấn học tập của sinh viên duyệt kết quả đăng ký thì sinh viên mới có thể **In phiếu đăng ký học**. Do vậy, ngay sau khi hoàn thành việc đăng ký tín chỉ, sinh viên chủ động liên hệ với Cố vấn học tập để duyệt kết quả đăng ký học kịp thời.



Hình 15

Trong màn hình ở Hình 15: Sinh viên chọn “Export to PDF” để tải **Phiếu đăng ký** dạng tệp PDF, hoặc “Export to Doc” để tải **Phiếu đăng ký** dạng tệp Word về máy tính của sinh viên, sau đó bạn có thể **In phiếu đăng ký học tín chỉ trong kỳ** ở bất kỳ đâu