TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Phòng Đào tạo đại học

Hướng dẫn đăng ký kế hoạch học tập, đăng ký lớp học phần trên phần mềm Quản lý giáo dục (http://qlgd.huaf.edu.vn)

A. Quy trình chung

Mỗi học kỳ, sinh viên phải tự đăng ký học phần cho mình (trừ học kỳ I và II, năm học thứ nhất), thời gian đăng ký học phần theo thông báo của Phòng Đào tạo đại học (ĐTĐH). Quy trình chung như sau:

1. Đăng ký kế hoạch học tập (KHHT) – Hủy KHHT (nếu có)
2. Đăng ký lớp học phần (HP) – Hủy đăng ký lớp HP (nếu có)

Ghi chú: *Những phần hình ảnh minh họa sử dụng cho những học kỳ, năm học trước; khi tiến hành thực hiện các bước đăng ký thì chú ý chọn đúng học kỳ 1, năm học 2016-2017.*

B. Hướng dẫn chi tiết

1. Phần đăng ký kế hoạch học tập (KHHT)

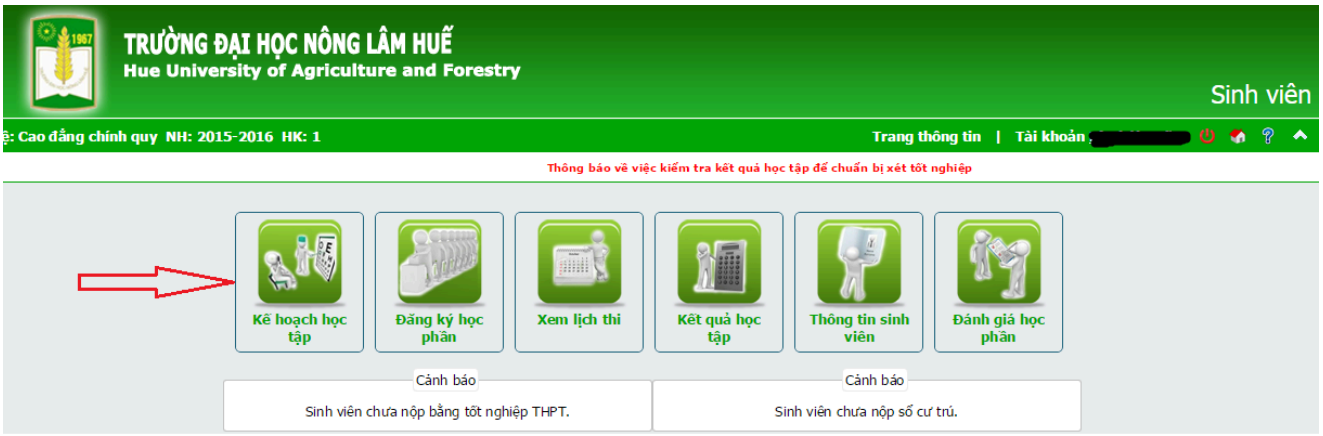
- Đối với học kỳ chính (học kỳ 1 và học kỳ 2), Phòng ĐTĐH đã lập sẵn kế hoạch cho từng SV nên SV bỏ qua phần này nếu học tập theo tiến độ chung của lớp và không có kế hoạch học cải thiện, học lại hay học vượt.

- Đối với các kỳ khác (kỳ hè) mà phòng ĐTĐH chưa tạo sẵn KHHT hoặc trong các học kỳ chính sinh viên muốn học lại, cải thiện, học vượt, SV phải bổ sung các học phần đó vào KHHT.

1.1. Đăng ký kế hoạch học tập

Sinh viên vào trang web *http://qlgd.huaf.edu.vn*

Bước 1: Đăng nhập vào hệ thống; vào mục Kế hoạch học tập

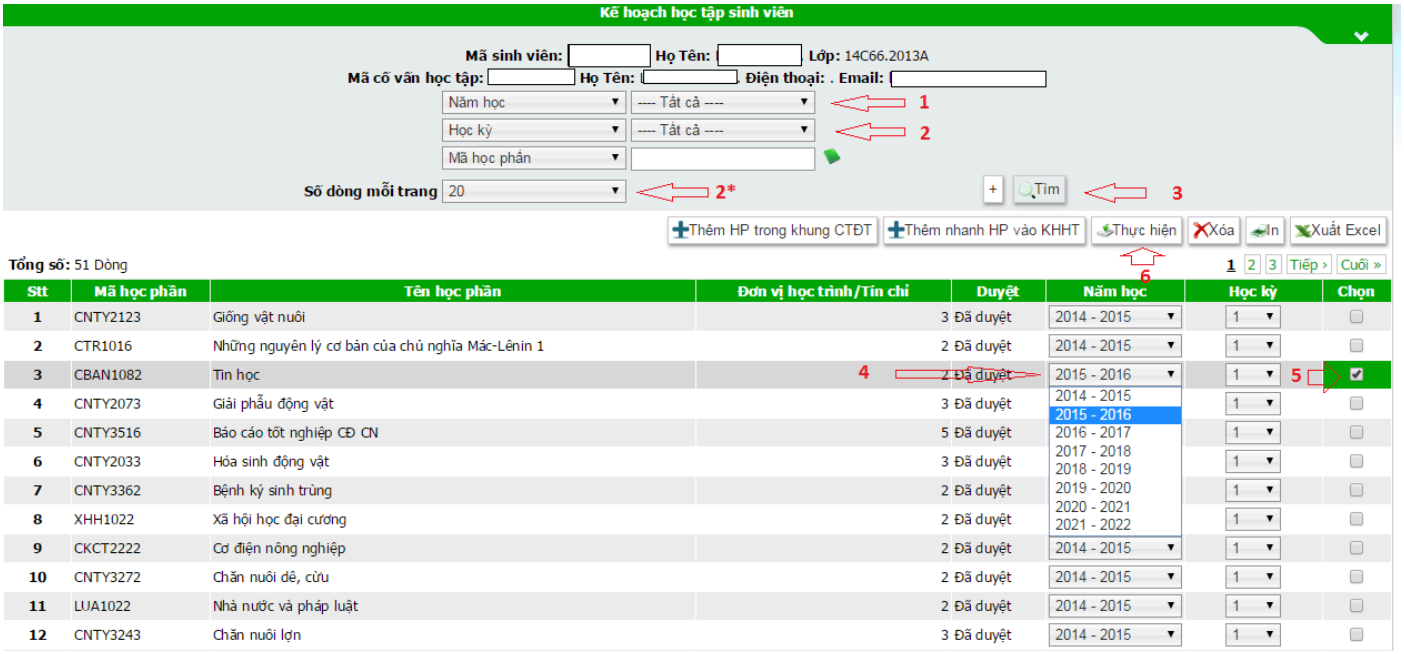

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM HUẾ
Hue University of Agriculture and Forestry
Sinh viên
ệ: Cao đẳng chính quy NH: 2015-2016 HK: 1
Trang thông tin | Tài khoản
Thông báo về việc kiểm tra kết quả học tập để chuẩn bị xét tốt nghiệp
Kế hoạch học tập
Đăng ký học phần
Xem lịch thi
Kết quả học tập
Thông tin sinh viên
Đánh giá học phần
Cảnh báo
Sinh viên chưa nộp bằng tốt nghiệp THPT.
Cảnh báo
Sinh viên chưa nộp sổ cư trú.
ương trình chạy tốt trên trình duyệt FF 25.0+, độ phân giải màn hình 1024x768 trở lên
Thiết kế 2011-2015 bởi CUSC

Bước 2:

1. Chọn học kỳ: Tất cả
2. Chọn năm học: Tất cả

2*. Chọn số dòng mỗi trang: 500

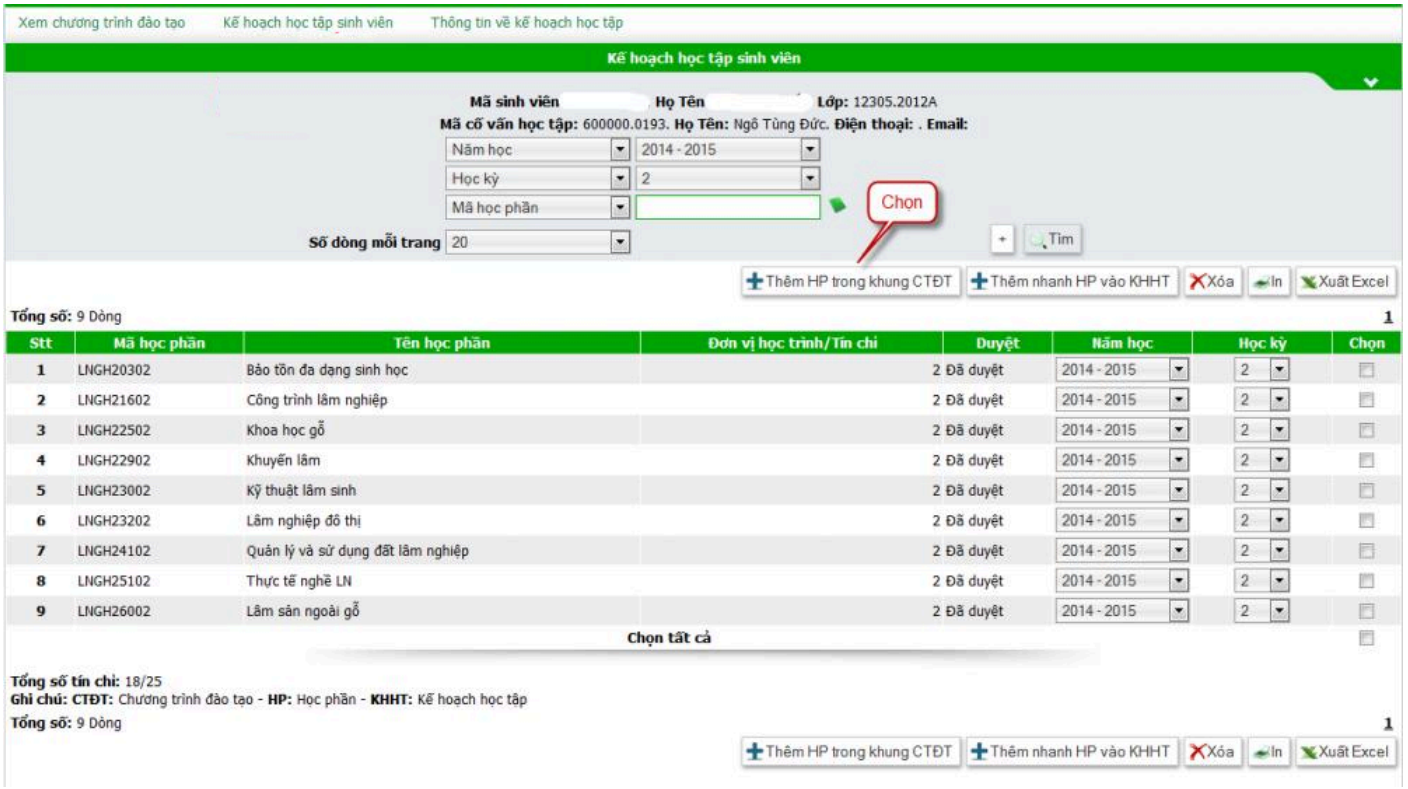
3. Click vào nút tìm
4. Chọn môn học cần bổ sung vào kế hoạch, điều chỉnh thông tin học kỳ và năm học phù hợp với thời gian học cải thiện
5. Tích chọn vào nút chọn tương ứng cho các môn học muốn đăng ký KHHT
6. Click vào nút thực hiện



Nếu bước này không tìm thấy học phần mình muốn thêm vào KHHT thì qua **Bước 3**, nếu đã thực hiện hết các môn này mà không báo lỗi gì thì chuyển qua **Bước 4.**

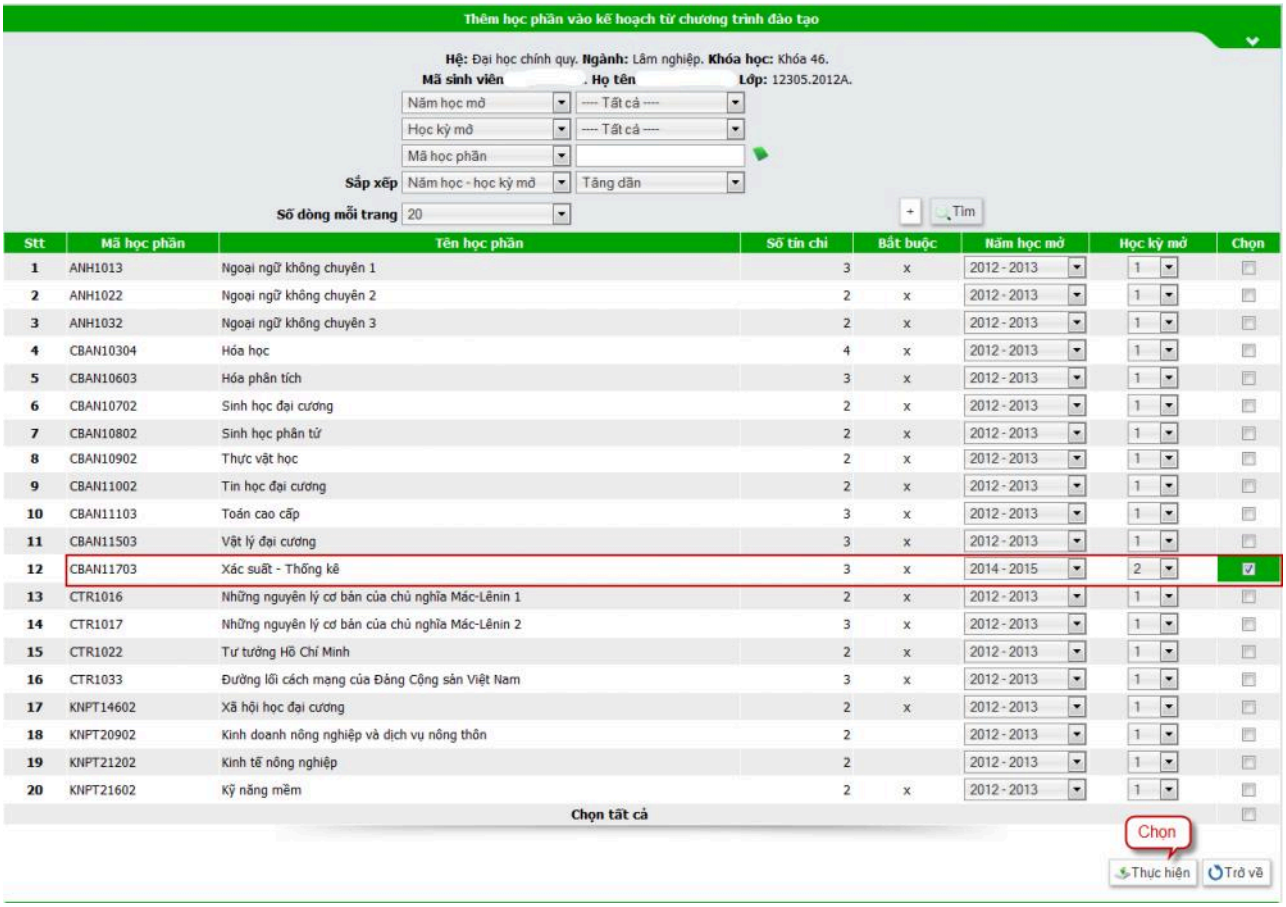
Bước 3: Nếu ở **Bước 2** không thấy học phần muốn thêm vào KHHT thì thực hiện các bước sau:

Bước 3.1: Vào mục "Kế hoạch học tập sinh viên", sau đó chọn "Thêm HP trong khung CTĐT" để liệt kê các học phần trong Chương trình đào tạo của SV.



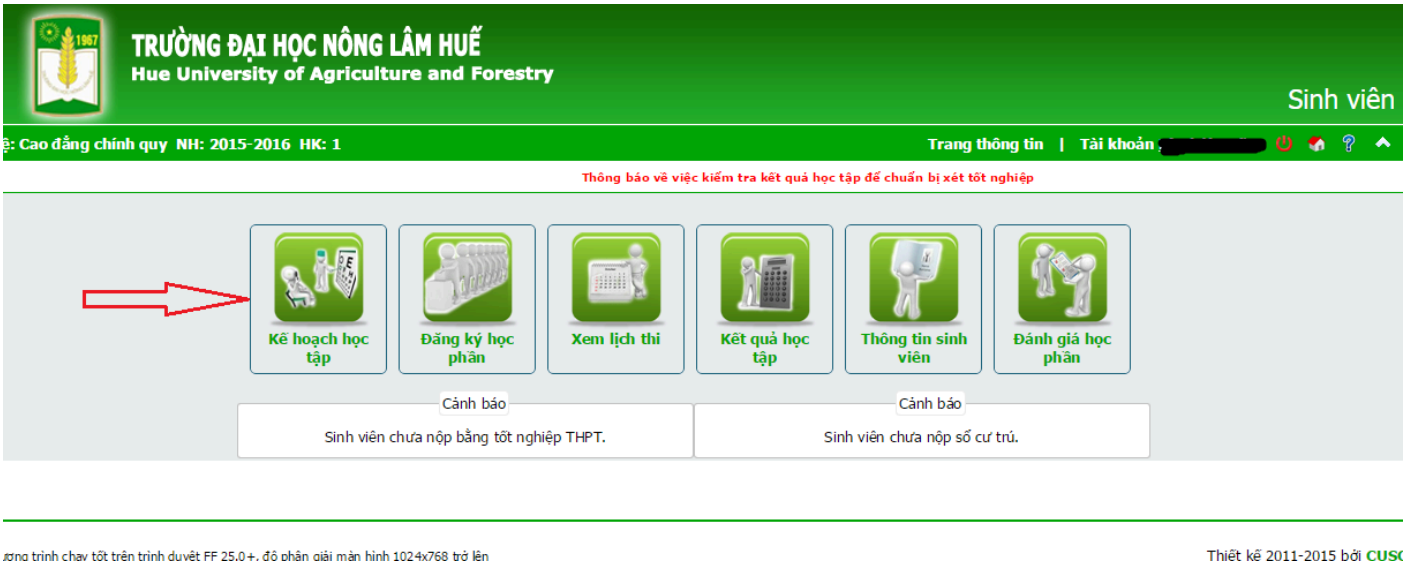
Bước 3.2: Khi xuất hiện các học phần trong chương trình đào tạo thì làm theo thứ tự sau:

1. Chọn học kỳ: Tất cả
2. Chọn năm học: Tất cả
3. Chọn số dòng mỗi trang: 500
4. Click vào nút tìm.
5. Chọn học phần muốn đăng ký KHHT, chỉnh năm học (2016-2017) và học kỳ (học kỳ 1) muốn thêm ở dòng tương ứng của học phần muốn đăng ký KHHT rồi chọn học phần và bấm "Thực hiện" để thêm vào KHHT.



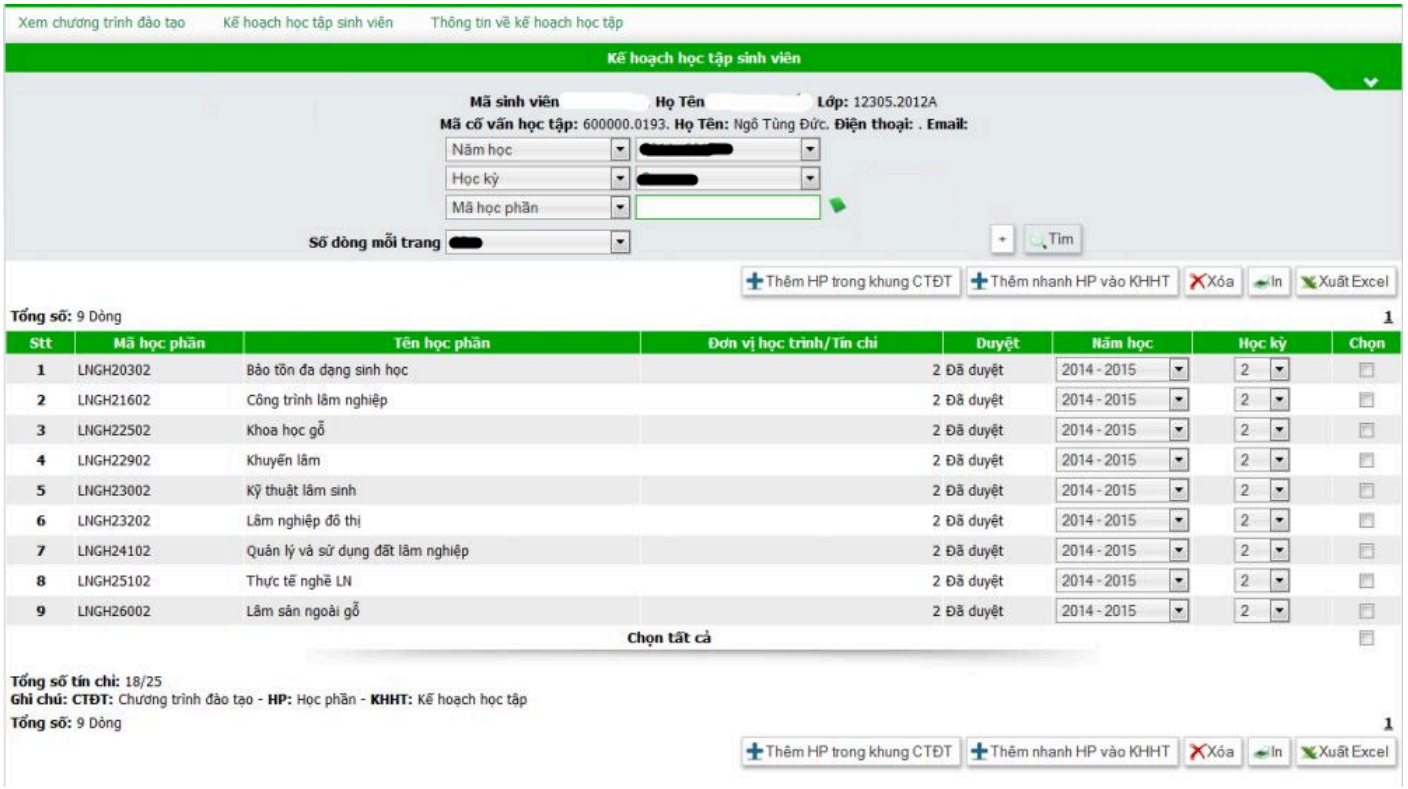
1.2. Hủy kế hoạch học tập: Trong các học kỳ nhà trường sẽ quy định số tín chỉ tối đa mà sinh viên có thể được đăng ký, vì vậy việc đăng ký KHHT có thể không thực hiện được nếu số tín chỉ quá mức quy định. Nếu sinh viên cần thay đổi KHHT hoặc hủy các học phần đã có trong KHHT mà không đăng ký. Các bước thực hiện như sau:

Bước 1: Đăng nhập vào hệ thống (Hoặc trở lại trang chính); vào mục Kế hoạch học tập



Bước 2:

1. Chọn học kỳ: Kỳ cần điều chỉnh KHHT
2. Chọn năm học: Năm học cần điều chỉnh KHHT
3. Chọn học các phần muốn xóa trong KHHT
4. Click vào nút xóa.



2. Đăng ký lớp học phần (ĐKLHP)

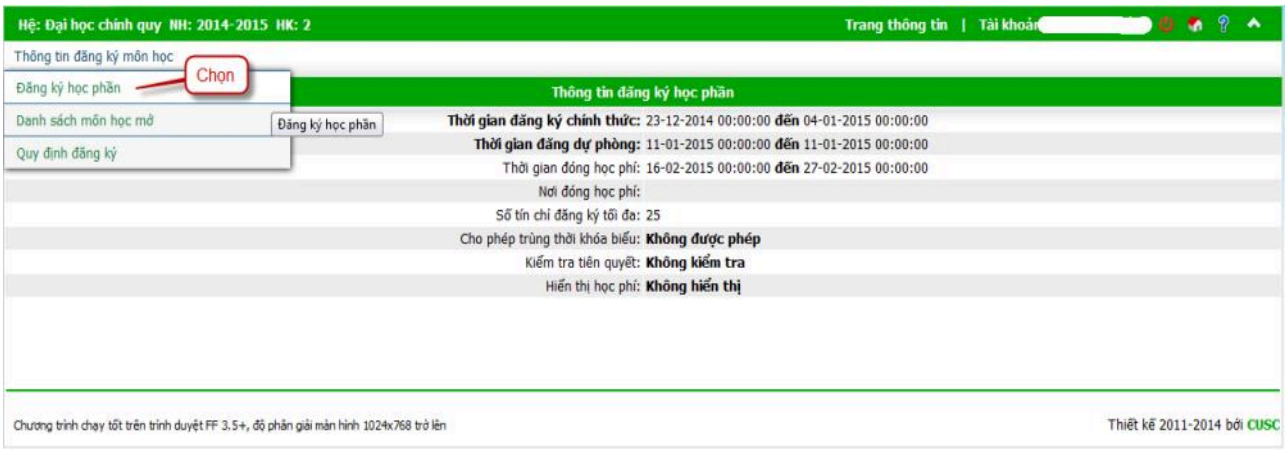
2.1. Đăng ký lớp học phần

Sau khi đã có KHHT của học kỳ (đã được phòng ĐTĐH tạo sẵn hay SV tự thêm KHHT) mới có thể thực hiện được việc đăng ký lớp học phần. Các bước đăng ký như sau:

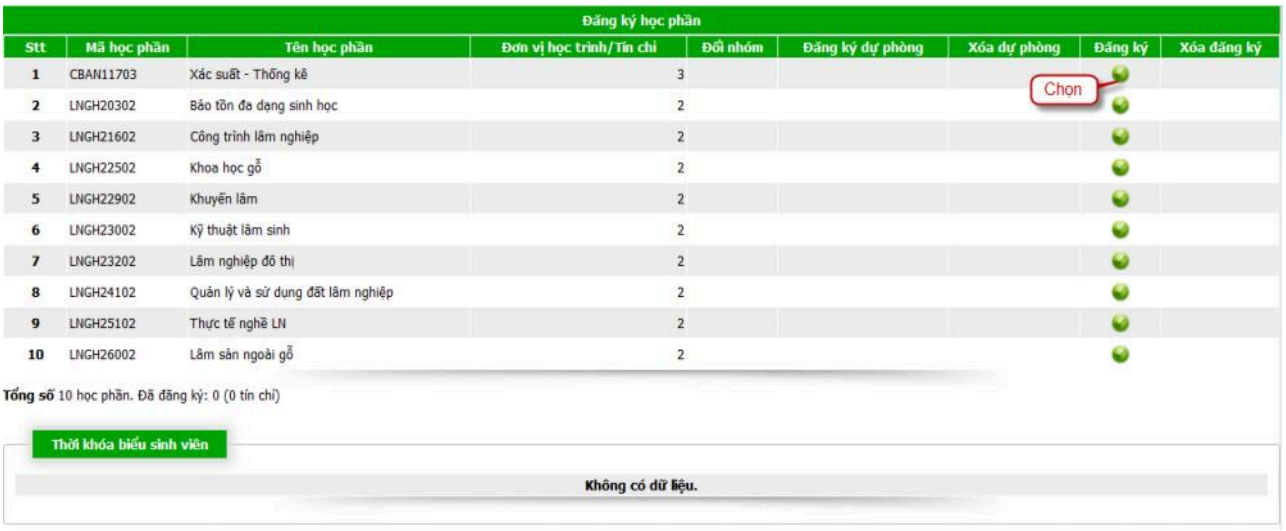
Bước 1: Kích hoạt vào mục "Đăng ký học phần"



Bước 2: Chọn "Đăng ký học phần"

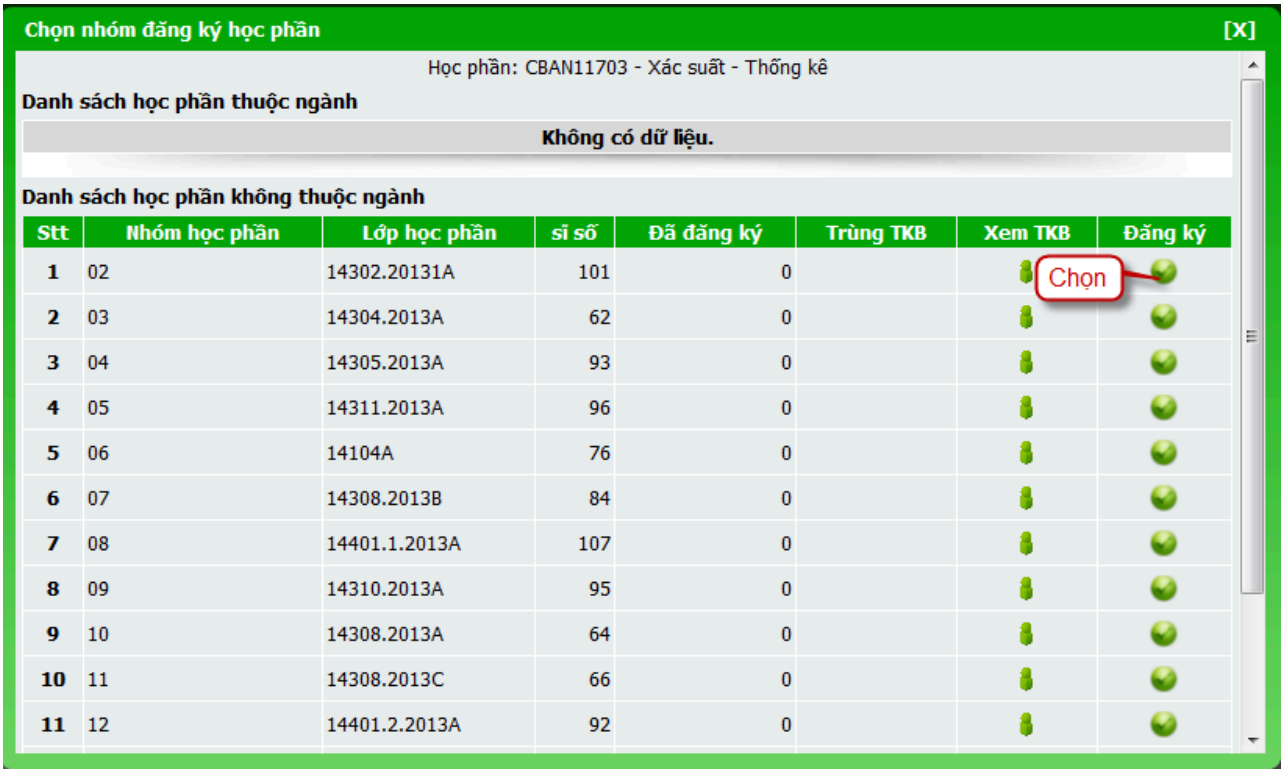


Bước 3: Hệ thống hiển thị danh sách các học phần theo Kế hoạch học tập, sinh viên chọn học phần muốn đăng ký.

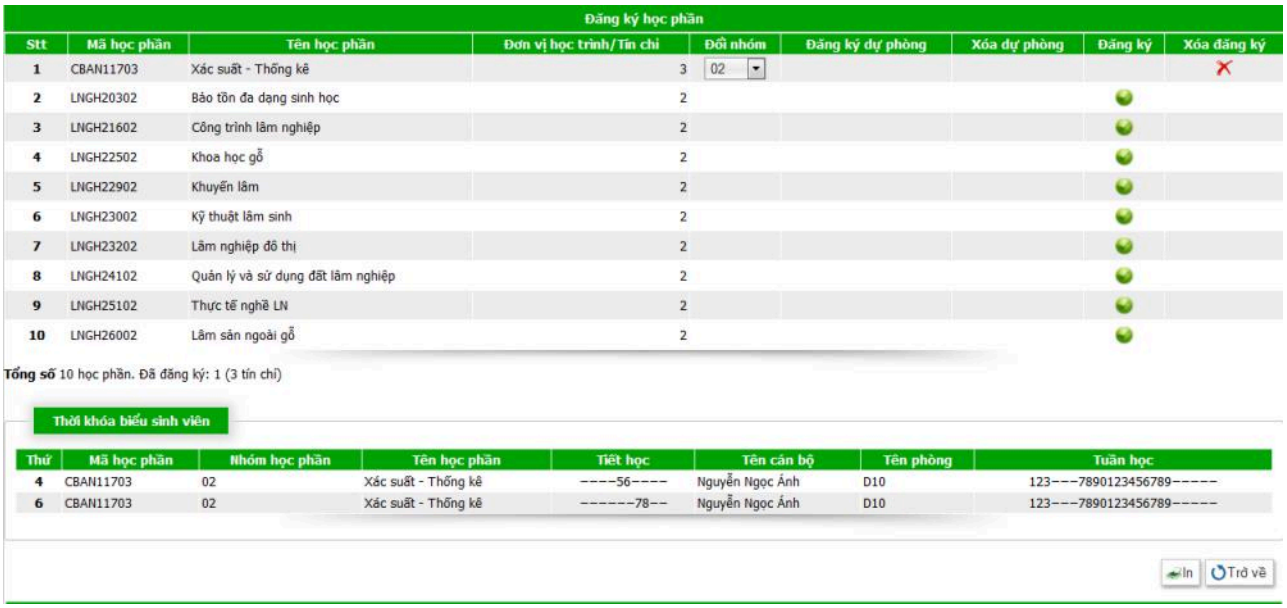


Bước 4: Hệ thống hiển thị danh sách các lớp học phần có mở trong học kỳ. Sinh viên kiểm tra có trùng thời khóa biểu ở cột "**Trùng TKB**" và "**Xem TKB**" của học phần cần đăng ký để xem thời khóa biểu của nhóm học phần, sau đó chọn nhóm đăng ký.

*Chú ý cột **Lớp học phần** chứa thông tin về nhóm học phần được thiết kế cho lớp nào 02 số đầu là năm nhập học của lớp, 03 số tiếp theo là mã ngành, nếu có phân chuyên ngành thì có .1 hoặc .2… Ký tự cuối cùng (A;B;C…) là lớp A;B;C… Sinh viên nên chọn đúng lớp được thiết kế cho lớp của mình để tiện cho các kế hoạch thực hành, thực tập, học giáo dục quốc phòng, học giáo dục thể chất…*



Bước 5: Sinh viên kiểm tra kết quả sau khi đăng ký bằng cách xem "Thời khóa biểu sinh viên" đã hiển thị đầy đủ thời khóa biểu với các môn học đã đăng ký hay chưa.



Đăng ký học phần

Stt	Mã học phần	Tên học phần	Đơn vị học trình/Tín chỉ	Đổi nhóm	Đăng ký dự phòng	Xóa dự phòng	Đăng ký	Xóa đăng ký
1	CBAN11703	Xác suất - Thống kê	3	02				
2	LNGH20302	Bảo tồn đa dạng sinh học	2					
3	LNGH21602	Công trình lâm nghiệp	2					
4	LNGH22502	Khoa học gỗ	2					
5	LNGH22902	Khuyến lâm	2					
6	LNGH23002	Kỹ thuật lâm sinh	2					
7	LNGH23202	Lâm nghiệp đô thị	2					
8	LNGH24102	Quản lý và sử dụng đất lâm nghiệp	2					
9	LNGH25102	Thực tế nghề LN	2					
10	LNGH26002	Lâm sản ngoài gỗ	2					

Tổng số 10 học phần. Đã đăng ký: 1 (3 tín chỉ)

Thời khóa biểu sinh viên

Thứ	Mã học phần	Nhóm học phần	Tên học phần	Tiết học	Tên cán bộ	Tên phòng	Tuần học
4	CBAN11703	02	Xác suất - Thống kê	----56----	Nguyễn Ngọc Ánh	D10	123---7890123456789-----
6	CBAN11703	02	Xác suất - Thống kê	------78--	Nguyễn Ngọc Ánh	D10	123---7890123456789-----

In Trở về

Bước 6: Hoàn tất việc đăng ký, theo dõi thời khóa biểu và nộp học phí để đi học. Sinh viên lưu ý xem kỹ thời khóa biểu: xem thứ (cột 1), tiết học (cột 5), phòng học (cột 7), tuần học (cột 8). Đặc biệt lưu ý tuần học. Thông thường mỗi học kỳ có 2 phân kỳ, có học phần học cả học kỳ (từ tuần 1 đến tuần 16: 123567890123456), có học phần chỉ học phân kỳ 1 (tuần 1 đến tuần hết tuần 8: 12345678), có học phần chỉ học phân kỳ 2 (từ tuần 9 đến hết tuần 16: 90123456)

2.2. Hủy học phần đã đăng ký

Khi sinh viên muốn hủy học phần đã đăng sinh viên cần phải vào chức năng hủy học phần đã đăng ký. Các bước thực hiện như sau:

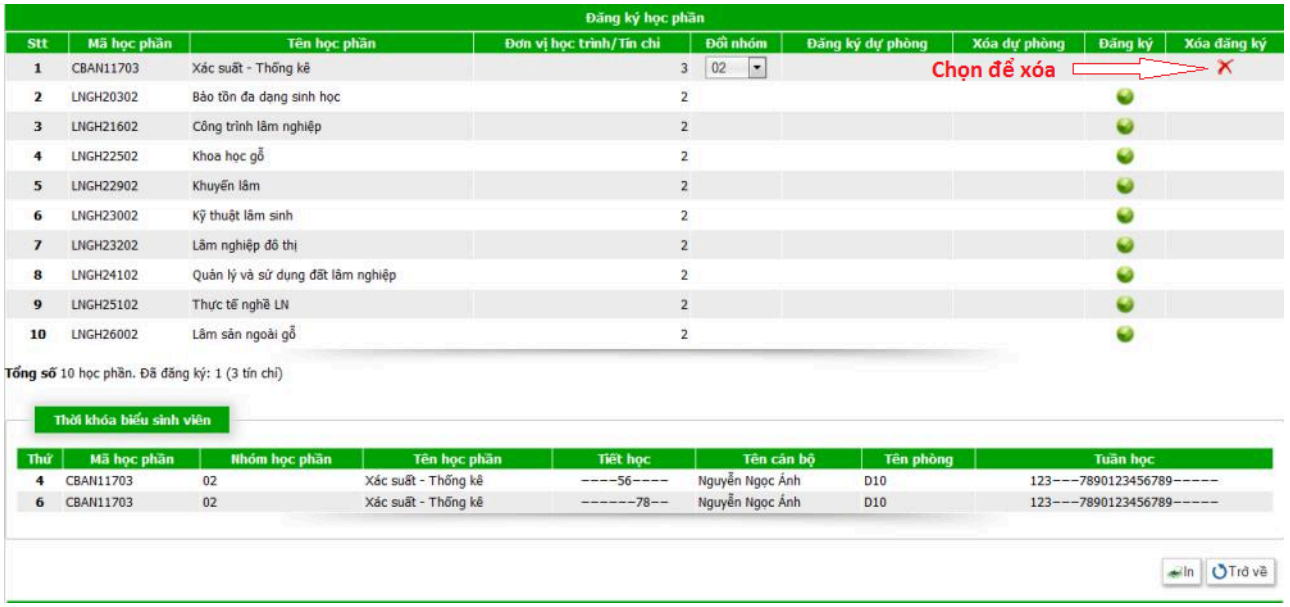
Bước 1: Kích hoạt vào mục "Đăng ký học phần"



Bước 2: Chọn "Đăng ký học phần"



Bước 3: Bảng kế hoạch học tập phía trên các học phần đã đăng ký ở cột xóa đăng ký có hình ✗, sinh viên muốn hủy học phần nào thì Click vào hình ✗ để hủy học phần đó.



HẾT