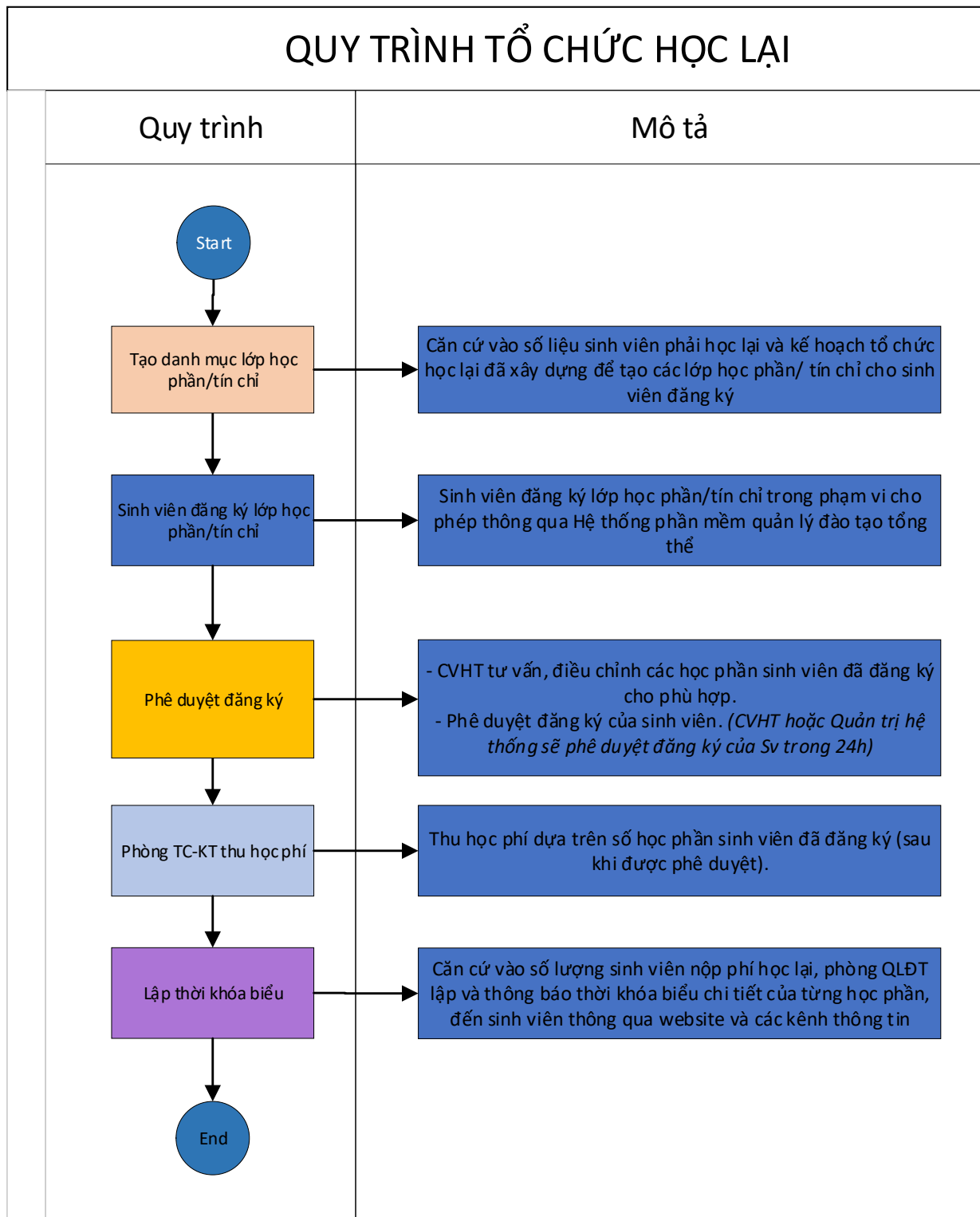




BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
KINH DOANH VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI

HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỌC LẠI TRÊN  
HỆ THỐNG PHẦN MỀM QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TỔNG THỂ



# 1. Sinh viên đăng ký lớp tín chỉ

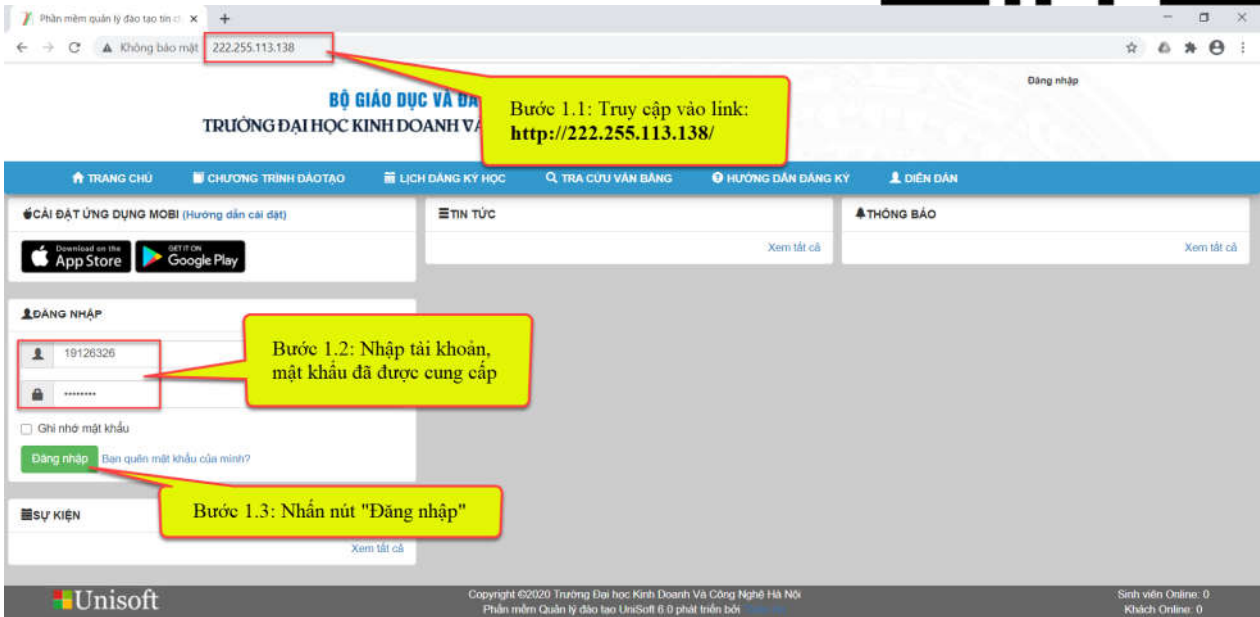
Để thực hiện đăng ký học các lớp tín chỉ, sinh viên thực hiện các bước như sau:

**Bước 1:** Sinh viên truy cập vào cổng thông tin của nhà trường tại địa chỉ:

[http://bit.ly/tin\\_chi\\_HUBT](http://bit.ly/tin_chi_HUBT) hoặc <http://222.255.113.138>

-> Tiến hành nhập tài khoản, mật khẩu đã được cung cấp

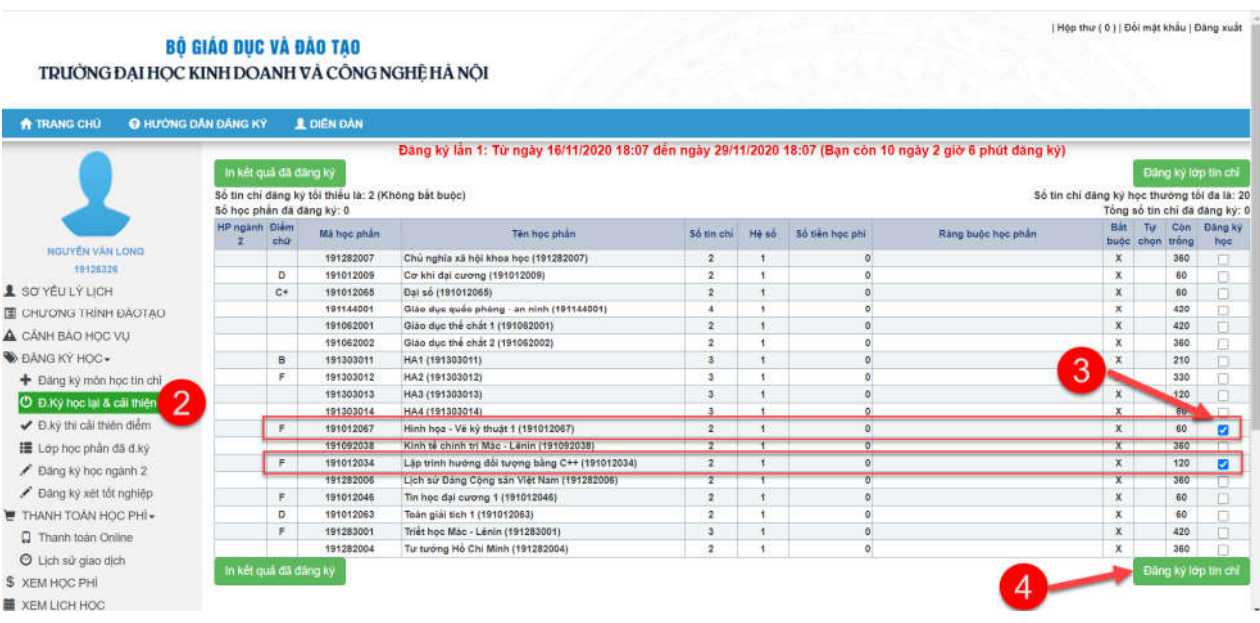
-> Nhấn nút **Đăng nhập**.



**Bước 2:** Sinh viên chọn menu **Đăng ký học lại & cải thiện** để hiển thị các học phần được mở trong đợt đăng ký.

**Bước 3:** Sinh viên tích chọn những học phần muốn đăng ký học lại trong học kỳ.

**Bước 4:** Nhấn nút **Đăng ký lớp tín chỉ** để chuyển đến bước chọn lớp học tín chỉ.



Hướng dẫn quy trình tổ chức học lại (áp dụng từ Khóa 24)

**Bước 5:** Sinh viên tích chọn vào một lớp tín chỉ trong các lớp tín chỉ của một học phần.

**Bước 6:** Nhấn nút **Lưu kết quả đăng ký** để hoàn tất đăng ký học.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH DOANH VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI

NGUYỄN VĂN LONG  
19123236

SƠ YẾU LÝ LỊCH  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO  
CẢNH BÁO HỌC VỤ  
ĐĂNG KÝ HỌC -  
+ Đăng ký môn học tín chỉ  
○ Đ.Ký học lại & cải thiện  
✓ Đ.ký thi cải thiện điểm  
☰ Lớp học phần đã đ.ký  
✓ Đăng ký học ngành 2  
✍ Đăng ký xét tốt nghiệp

Lưu ý: Những môn học đã đánh dấu và có chữ "Khóa" là những môn sinh viên đã đăng ký hoặc nhà trường đã chọn cho sinh viên và đã được duyệt. Sinh viên nên ghi thời khóa biểu ra giấy để chọn học giữa các lớp không bị trùng thời gian học. LT: Lý thuyết, TH: Thực hành. Bạn phải đăng ký nhóm thực hành nếu lớp lý thuyết có lớp thực hành.

In kết quả đăng ký

Số tín chỉ đăng ký tối thiểu là: 2 (Không bắt buộc)  
Số học phần đã đăng ký: 0

Số tín chỉ đăng ký tối đa là: 20  
Tổng số tín chỉ đã đăng ký: 0

Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Tên lớp tín chỉ	Cs học	Lịch học	Giáo viên	Phòng học	Còn trống	Chọn lớp
191012034	Lập trình hướng đối tượng bằng C++	2	191012034.01_LT	Tối	30/11/20-03/01/21 Thứ 3(711-14)			60	<input type="checkbox"/>
191012034	Lập trình hướng đối tượng bằng C++	2	191012034.02_LT	Tối	30/11/20-03/01/21 Thứ 3(711-14)			60	<input checked="" type="checkbox"/>
191012087	Hình họa - Vẽ kỹ thuật 1	2	191012087.01_LT	Tối	30/11/20-03/01/21 Thứ 7(711-14)			60	<input type="checkbox"/>

Lưu kết quả đăng ký

**Bước 7:** Kiểm tra lại các lớp tín chỉ đã đăng ký và bấm nút **In kết quả đã đăng ký học** để theo dõi lịch học và nộp học phí.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH DOANH VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI

NGUYỄN PHƯƠNG ANH  
19146039

SƠ YẾU LÝ LỊCH  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO  
CẢNH BÁO HỌC VỤ  
ĐĂNG KÝ HỌC -  
+ Đăng ký môn học tín chỉ  
○ Đ.Ký học lại & cải thiện  
✓ Đ.ký thi cải thiện điểm  
☰ Lớp học phần đã đ.ký  
✍ Đăng ký học ngành 2

Học kỳ đăng ký: Đợt 1 Học kỳ 2 Năm học 2020-2021  
Tổng số tín chỉ đã đăng ký: 0

Số học phần đã đăng ký: 2

Tính chất môn học	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Hệ số	Tên lớp tín chỉ	Cs học	Lịch học	Giáo viên	Phòng học	Số tiền học phí (đồng/khôn)	Có vấn duyệt
Học bình thường ngành 1	191054037	Nghiệp vụ kinh doanh khách sạn	4	0	191054037.5_LT	Sáng	20/07/20-28/03/21 Thứ 4(71-4)	Đặng Thị Bắc	Vinh Tuy nhà B- B103	0	<input type="checkbox"/>
	191052011	Quan hệ giữa doanh nghiệp lữ hành với các DN cung ứng dịch vụ	2	0	191052011.10_LT	Sáng	20/07/20-28/03/21 Thứ 6(71-4)	Nguyễn Cục	Vinh Tuy nhà B- B301	0	<input type="checkbox"/>

In kết quả đăng ký

**Bước 8:** Sau khi cố vấn học tập xác nhận việc đăng ký (trong 24h). Sinh viên chuyển khoản phí học lại theo thông tin:

### Tài khoản nhận:

- Tên tài khoản: Trường Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội.
- Số tài khoản: **1500 201 071 510**
- Ngân hàng: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn VN – Chi nhánh Hà Nội.

Nội dung chuyển tiền theo cấu trúc **BẮT BUỘC** như sau:

Mã sinh viên – HL – Họ và tên – Mã học phần (có trong danh sách đăng ký).

**Viết liền không dấu từng nội dung, thay dấu gạch ngang "-" bằng dấu cách.**

Ví dụ: 19123456 HL NGUYENVANB 191052001 191032079

**Bước 9:** Sinh viên xem lịch học chi tiết tại liên kết ở **BUỚC 1**; trên **WEBSITE** Trường hoặc **Bảng tin phòng Quản lý đào tạo (A110Y)**.

*Hướng dẫn quy trình tổ chức học lại (áp dụng từ Khóa 24)*