

Số: ¹⁸⁹³/QĐ-ĐHHS

TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định kế hoạch học tập, tổ chức và đăng ký học phần

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN

Căn cứ Quyết định số 274/2006/QĐ-TTg ngày 30/11/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Quy chế Quản lý nhân sự Trường Đại học Hoa Sen ban hành kèm theo Quyết định số 2200/QĐ-ĐHHS ngày 02/10/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Nghị quyết số 157/NQ-ĐHHS ngày 16/01/2025 của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Hoa Sen về việc bổ nhiệm nhân sự giữ chức vụ Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Sen;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học được ban hành kèm theo Quyết định số 2508/QĐ-ĐHHS ngày 15/08/2025 của Trường Đại học Hoa Sen;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định kế hoạch học tập, tổ chức và đăng ký học phần Trường Đại học Hoa Sen.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo đại học, Trưởng các đơn vị có liên quan, Giám đốc chương trình và Cố vấn học tập chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Lưu: VT, P.ĐTĐH.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Hữu Huy Nhựt

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN






QUY ĐỊNH
KẾ HOẠCH HỌC TẬP,
TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN

Mã số: QyĐ-ĐKHP/ /HSU | Ban hành kèm theo
Quyết định số /QĐ-ĐHHS ngày tháng năm 2026
của Trường Đại học Hoa Sen

TÀI LIỆU LƯU HÀNH NỘI BỘ
KHÔNG SAO CHÉP DƯỚI MỌI HÌNH THỨC


Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 5 năm 2026

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25 / 5 / 2026
		Lần ban hành: 02

	Biên soạn	Thẩm định và phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Tiên Lập	Nguyễn Hữu Huy Nhựt
Chức danh	Trưởng phòng Phòng Đào tạo đại học	Hiệu trưởng
Ký tên		
Ngày/tháng/năm	25 / 5 / 2026	25 / 5 / 2026


DANH SÁCH ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN GIỮ TÀI LIỆU NÀY

STT	Đơn vị	Bản gốc/ Bản chính	Bản cứng/Bản mềm
1	Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng	Bản chính	Bản cứng Bản mềm dạng file.pdf
2	Trưởng các đơn vị thuộc Trường	Bản sao	Bản mềm dạng file.pdf
3	Văn thư Trường Đại học Hoa Sen	Bản gốc	Bản cứng Bản mềm dạng file.docx và file.pdf

 ĐẠI HỌC HOÀ SEN <small>TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</small>	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Mục đích	4
Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng	4
Điều 3. Giải thích thuật ngữ.....	4
CHƯƠNG II: KẾ HOẠCH HỌC TẬP	9
Điều 4. Thiết lập và điều chỉnh kế hoạch học tập cá nhân	9
Điều 5. Thời gian và phương thức điều chỉnh kế hoạch học tập cá nhân.....	10
Điều 6. Duyệt kế hoạch học tập cá nhân của sinh viên	11
CHƯƠNG III: TỔ CHỨC HỌC PHẦN	12
Điều 7. Tổ chức học phần.....	12
Điều 8. Tổ chức lớp học phần.....	15
Điều 9. Nguyên tắc xếp thời khóa biểu	17
CHƯƠNG IV: ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	18
Điều 10. Số lượng tín chỉ đăng ký tại từng học kỳ	18
Điều 11. Thời gian đăng ký học phần.....	18
Điều 12. Đăng ký học phần	18
Điều 13. Xử lý sau đăng ký học phần.....	19
Điều 14. Công bố thời khóa biểu.....	20
CHƯƠNG V: CÁC QUY ĐỊNH KHÁC	22
Điều 15. Nhiệm vụ của đơn vị và cá nhân liên quan.....	22
Điều 16. Hiệu lực văn bản	25
Điều 17. Tổ chức thực hiện	25

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25 / 5 / 2026
		Lần ban hành: 02

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Cơ sở để Trường hoạch định và phân bổ các nguồn lực, tổ chức các lớp học phần, xếp thời khóa biểu khoa học, hiệu quả và đúng quy định.
2. Cơ sở để Giám đốc chương trình, Cố vấn học tập thực hiện công tác tư vấn, duyệt kế hoạch học tập của sinh viên.
3. Định hướng kế hoạch học tập cho sinh viên toàn khóa học, điều chỉnh kế hoạch học tập theo từng học kỳ, học theo kế hoạch học tập mẫu và đăng ký học các học phần ngoài kế hoạch học tập để tốt nghiệp đúng thời hạn.


Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng cho sinh viên hệ Chính quy, bậc Đại học kể từ Khóa 2023 trở về sau.
2. Quy định này đồng thời áp dụng đối với đơn vị, cá nhân liên quan đến công tác hoạch định nguồn lực, tư vấn, duyệt kế hoạch học tập cá nhân, tổ chức các lớp học phần và xếp thời khóa biểu.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

3.1 Từ ngữ viết tắt:

STT	Viết tắt	Nghĩa trong văn bản
1	Trường	Trường Đại học Hoa Sen
2	CTĐT	Chương trình đào tạo
3	ĐKHP	Đăng ký học phần
4	GDTC	Giáo dục thể chất
5	GĐCT	Giám đốc chương trình
6	GV	Giảng viên

 ĐẠI HỌC HÒA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02


STT	Viết tắt	Nghĩa trong văn bản
7	CVHT	Cổ vấn học tập
8	HK	Học kỳ
9	HP	Học phần
10	KHHT	Kế hoạch học tập
11	LHP	Lớp học phần
12	P.CNTT	Phòng Công nghệ thông tin
13	P.ĐTĐH	Phòng Đào tạo đại học
14	P.ĐBCL	Phòng Đảm bảo chất lượng
15	P.TC-KT	Phòng Tài chính - Kế toán
16	TC	Tín chỉ
17	TKB	Thời khóa biểu

3.2 Thuật ngữ trong Quy định được hiểu như sau:

a) Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị TC, cấu trúc từ các HP, trong đó phải có đủ các HP bắt buộc và đáp ứng chuẩn CTĐT gồm: trình độ đào tạo; điều kiện nhập học; mục tiêu đào tạo; chuẩn kiến thức kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập, đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp; chuẩn đầu ra; điều kiện tốt nghiệp; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

b) Kế hoạch học tập mẫu là các HP trong CTĐT được sắp xếp thành một lộ trình từng HK, được thiết kế gồm 10-12 HK chính liên tục. Khi được công nhận sinh viên theo ngành học, P.ĐTĐH thiết lập KHHT mẫu cho sinh viên tại cổng thông tin sinh viên.

c) Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, được quy định cụ thể trong CTĐT, để sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Kiến thức trong mỗi HP phải

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

gắn với một mức trình độ theo năm học, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một HK.

d) Học phần cốt lõi là những HP trong một chuỗi HP có tính hệ thống nhằm tạo thành một ngành chuyên môn của một CTĐT. Các HP cốt lõi chỉ bao gồm những HP bắt buộc hoặc tự chọn bắt buộc.

đ) Học phần bắt buộc là những HP chứa đựng các nội dung kiến thức chính yếu của mỗi CTĐT bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

e) Học phần tự chọn bắt buộc là HP hoặc nhóm HP mà sinh viên bắt buộc phải tích lũy nhưng được phép lựa chọn trong danh mục có trong CTĐT để tích lũy đủ số HP quy định cho CTĐT.

f) Học phần tự chọn tự do là HP của Trường mà sinh viên được quyền chọn nếu thỏa điều kiện tiên quyết của HP và phù hợp bậc học của sinh viên. Trường khuyến khích sinh viên chọn HP tự chọn tự do là HP ngoài ngành học chính của sinh viên.


g) Học phần học trước là HP phải theo học trước khi học HP khác.

h) Học phần tiên quyết là HP mà khối lượng kiến thức bắt buộc phải được học trước một hoặc một số HP khác trong CTĐT. Điểm trung bình HP của HP tiên quyết phải từ loại đạt có điều kiện (D) trở lên.

i) Học phần tương đương là một hoặc một nhóm HP thuộc một CTĐT đang tổ chức tại Trường mà sinh viên được phép tích lũy để thay thế cho một hoặc một nhóm HP trong một CTĐT khác theo các tiêu chí do Khoa và Giám đốc chương trình xác định.

j) Học phần thay thế là HP do Giám đốc chương trình chỉ định cho sinh viên học thay thế trong các trường hợp sau:

- HP cũ không còn giảng dạy; hoặc,
- HP vẫn còn giảng dạy nhưng không được mở vào HK sinh viên được phép học trả nợ (xác định cá biệt đối với từng sinh viên); hoặc,
- HP thay thế phải tương đương về mức trình độ và số TC; hoặc,
- HP ở bậc học cao hơn có thể thay thế cho HP bậc học thấp hơn; hoặc,
- HP được chỉ định khi sinh viên có quyết định chuyển ngành; hoặc,

 <p>ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</p>	<p>QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN</p>	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

– HP có nội dung bao gồm nhiều HP có thể được chỉ định thay thế cho các HP tương ứng; hoặc,

– HP được giảng dạy bằng tiếng Anh (DE) có thể được chỉ định thay thế cho cùng HP đó được giảng dạy bằng tiếng Việt (DV).

k) Kế hoạch học tập cá nhân là kế hoạch của sinh viên dựa trên KHHT mẫu được Trường thiết lập tại HTTTQL, sinh viên được điều chỉnh KHHT cá nhân đối với các HP tự chọn bắt buộc, tự chọn GDTC, tự chọn tự do, học lại, học cải thiện, học vượt và được duyệt của GDCT, CVHT.

l) Duyệt KHHT cá nhân là quá trình CVHT xem xét, đánh giá và phê duyệt KHHT cá nhân do sinh viên điều chỉnh nhằm đảm bảo KHHT đúng và đủ theo yêu cầu đào tạo của từng ngành.

m) Sinh viên học theo lộ trình mẫu là sinh viên học tập theo KHHT mẫu do Trường thiết kế sẵn theo từng HK, ngành học, khóa học.

n) Sinh viên học khác lộ trình mẫu là những sinh viên: Được xét miễn một số HP đầu khóa học, trừ những sinh viên được miễn các HP tiếng Anh, GDTC; nhập học lại sau thời gian nghỉ học tạm thời; chuyển ngành; chuyển chuyên ngành; đã hết thời gian học theo KHHT mẫu; có Quyết định cho phép gia hạn thời gian học tập do đã hết thời gian học tập tối đa.


o) Học kỳ bao gồm:

– HK 1 và HK 2 của năm học, thời gian 17 tuần, gồm 15 tuần học, đánh giá liên tục, 01 tuần thi kết thúc HP/ bảo vệ và 01 tuần nghỉ hoặc bảo vệ thực tập tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp.

– HK 3 của năm học, thời gian 16 tuần, gồm 15 tuần thực hiện đề án tốt nghiệp, thực tập tốt nghiệp/ khóa luận tốt nghiệp và 01 tuần bảo vệ hoặc gồm 05 đến 10 tuần học và 01 tuần thi và thời gian nghỉ theo khóa học; để tổ chức các hoạt động như sau:

Năm I: Học và thi 9 tuần, 3 tuần học giáo dục quốc phòng + 4 tuần nghỉ.

Năm II: Thực tập nhận thức/ngành nghiệp + học giáo dục khai phóng/ lý luận chính trị/ giáo dục thể chất.

 ĐẠI HỌC HÒA SEN <small>TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</small>	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02


p) Lớp học phần là lớp được tổ chức giảng dạy cụ thể của một học phần trong một học kỳ, được mở theo quy định về sĩ số, được phân công GV phụ trách, được xếp lịch cố định về thời gian, địa điểm, tính chất và hình thức học (trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp). Mỗi lớp học phần được định danh bởi nhóm lớp gắn với một số hiệu lớp cụ thể.

q) Thời khóa biểu là kế hoạch chi tiết về thời gian, địa điểm và hình thức tổ chức giảng dạy các HP trong từng HK, bao gồm các thông tin cơ bản như: tên HP, mã số lớp HP, GV phụ trách, thời gian học (thứ, số tiết, ca), phòng học, hình thức học (trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp), số tín chỉ và tổng tiết của một HP.

r) Đăng ký học phần là quá trình sinh viên thực hiện chọn lớp HP cụ thể tại mỗi HK thông qua HTTTQL.

s) Hủy kết quả ĐKHP của sinh viên là việc xóa một hoặc nhiều LHP khỏi kết quả đăng ký của một HK theo đề nghị của sinh viên hoặc của Trường.

t) Rút bớt học phần là việc Trường xem xét hủy kết quả ĐKHP theo đề nghị của sinh viên trừ các HP bắt buộc, để không bị đánh giá kết quả HP đó.

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

CHƯƠNG II: KẾ HOẠCH HỌC TẬP

Điều 4. Thiết lập và điều chỉnh kế hoạch học tập cá nhân

1. Thiết lập KHHT cá nhân

Trước HK đầu tiên của khóa học, P.ĐTĐH thiết lập KHHT mẫu cho sinh viên 01 (một) lần tại HTTTQL theo đúng ngành sinh viên nhập học và chuyên ngành sinh viên đăng ký lần đầu (nếu CTĐT có chuyên ngành).

- Căn cứ lộ trình mẫu của CTĐT ban hành của từng khóa, ngành, P.ĐTĐH thiết lập KHHT mẫu toàn khóa học trên HTTTQL cho từng sinh viên;
- KHHT mẫu gồm các HP: bắt buộc, tự chọn bắt buộc, tự chọn GDTC, Giáo dục quốc phòng và tự chọn tự do (nếu có).

2. Điều chỉnh kế hoạch học tập cá nhân

2.1 Trước mỗi HK, sinh viên bắt buộc điều chỉnh KHHT cá nhân để:


- Hoàn tất các HP: học lại, học cải thiện hoặc học vượt.
- Hoàn tất đủ số HP tự chọn bắt buộc, các HP GDTC, HP tự chọn tự do có mã HP, tên HP cụ thể;

2.2 Sinh viên thực hiện điều chỉnh KHHT cá nhân mỗi HK như sau:

a) Đối với sinh viên học theo lộ trình mẫu:

- HP bắt buộc: HTTTQL đã khóa các HP này, sinh viên không thao tác điều chỉnh;
- HP tự chọn bắt buộc: HTTTQL hiển thị danh sách tất cả HP tự chọn và có ghi chú số HP yêu cầu trên tổng HP tự chọn. Sinh viên chọn đúng số lượng HP và xóa các HP không chọn (chọn 1 trong 2 hoặc chọn 2 trong 4, ...) ra khỏi HK. Trường hợp sinh viên không chọn HP/ số HP theo yêu cầu thì GDCT sẽ chỉ định HP/ số HP và sinh viên bắt buộc phải học;

- HP tự chọn tự do và tự chọn GDTC: HTTTQL hiển thị mã giả (Ví dụ: TB111DV01_Tự chọn giáo dục thể chất 1). Sinh viên chọn các HP cụ thể đưa vào KHHT từng HK (Sinh viên xem hướng dẫn chi tiết trên hệ thống ở phụ lục 1);

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

- HP học lại, học cải thiện: HTTTQL không hiển thị tại HK cụ thể. Sinh viên có nhu cầu học các HP này thì đưa HP vào KHHT cá nhân tại HK đó (Sinh viên xem hướng dẫn chi tiết trên hệ thống ở phụ lục 1).

b) Đối với sinh viên học khác lộ trình mẫu

- Nguyên tắc thực hiện:

+ Xác định rõ các HP đã hoàn tất và chưa hoàn tất.

+ Tham khảo ý kiến của CVHT về các HP tự chọn bắt buộc theo định hướng của GDCT.

+ Tự điều chỉnh số HP và đảm bảo số tín chỉ theo quy định tại từng HK.

+ HP tự chọn tự do và tự chọn GDTC: Sinh viên phải thay thế bằng các HP cụ thể theo HK.

- Điều chỉnh KHHT cá nhân cụ thể:

+ Sinh viên đã được xét miễn một số HP đầu khóa học, trừ những sinh viên được miễn các HP tiếng Anh, GDTC; nhập học lại sau thời gian nghỉ học tạm thời; chuyển ngành; chuyển chuyên ngành: Điều chỉnh các HP chưa hoàn tất, học lại hoặc học cải thiện vào các HK trong thời gian của khóa học.


+ Sinh viên đã hết thời gian học theo KHHT mẫu: Điều chỉnh các HP chưa hoàn tất vào các HK cần học trong thời gian học tối đa theo Quy chế đào tạo trình độ Đại học.

+ Sinh viên hết thời gian học tối đa nhưng chưa tích lũy đủ TC của CTĐT, kể cả GDTC, GDQP: Chỉ được điều chỉnh KHHT cá nhân sau khi đã nộp đơn đề nghị gia hạn thời gian học tập và Trường có quyết định cho gia hạn thời gian học tập.

- Sinh viên thực hiện điều chỉnh KHHT cá nhân theo quy định (Sinh viên xem hướng dẫn chi tiết trên hệ thống ở phụ lục 1).

Điều 5. Thời gian và phương thức điều chỉnh kế hoạch học tập cá nhân

1. Thời gian: Sinh viên điều chỉnh KHHT cá nhân 2 lần/ HK, theo mốc thời gian của Trường:

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25 / 5 / 2026
		Lần ban hành: 02

- a) Lần 1: Từ tuần 05 đến tuần 07 của HK liền trước đó
- b) Lần 2: Trước khi ĐKHP online trên HTTTQL 01 tuần của từng HK, sinh viên được điều chỉnh KHHT cá nhân theo danh sách HP dự kiến mở của HK đó.

2. **Phương thức thực hiện:** Sinh viên sử dụng tài khoản được Trường cấp để điều chỉnh KHHT cá nhân trên HTTTQL theo hướng dẫn tại Phụ lục 1 của Quy định này.

Điều 6. Duyệt kế hoạch học tập cá nhân của sinh viên

1. Thời gian duyệt

Từ tuần 05 đến tuần 07 của HK liền trước đó.


2. Kết quả duyệt:

a) Căn cứ vào KHHT cá nhân sau khi sinh viên đã điều chỉnh theo Khoản 2 Điều 4 của Quy định này, CVHT duyệt KHHT cá nhân của sinh viên theo thông báo của Trường. Kết quả duyệt như sau:

- Duyệt “Đồng ý”: P.ĐTĐH xếp TKB cá nhân cho sinh viên theo KHHT cá nhân đã được duyệt;

- Duyệt “Không đồng ý”: Sinh viên phải liên hệ với CVHT để được tư vấn và điều chỉnh lại theo thời gian thông báo của Trường.

b) Kết quả duyệt KHHT cá nhân của CVHT được gửi đến từng email sinh viên thông qua hệ thống email tự động của Trường.

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02


CHƯƠNG III: TỔ CHỨC HỌC PHẦN

Điều 7. Tổ chức học phần

1. Quy định về sĩ số mở lớp HP

Bảng 1: Quy định về sĩ số mở LHP

STT	Phân loại HP	HK 1, 2	HK 3
1	HP lý thuyết cấp độ 100 và 200	60 đến 120 sinh viên/LHP	40 đến 120 sinh viên/LHP
2	HP lý thuyết cấp độ 300	40 đến 60 sinh viên/LHP	30 đến 60 sinh viên/LHP
3	HP lý thuyết cấp độ 400	30 đến 50 sinh viên/LHP	20 đến 50 sinh viên/ LHP
4	HP tiếng Anh (Chương trình anh văn tổng quát)	30 đến 40 sinh viên/LHP (mã GE)	
5	HP mã DE có tích hợp chứng chỉ quốc tế	20 đến 30 sinh viên/LHP (mã DE)	
6	HP giảng dạy hoàn toàn bằng ngoại ngữ (tiếng Anh (DE), tiếng Hàn, tiếng Trung Quốc)	30 đến 40 sinh viên/LHP (mã DE)	
7	HP seminar (Giáo dục khai phóng, ...)	50 đến 120 sinh viên/LHP	
8	HP GDTC	20 đến 40 sinh viên/LHP	
9	HP Giáo dục quốc phòng	Sĩ số chia theo đại đội của Trường đối tác	
10	HP thực hành tại các phòng máy tính, phòng có tính chất đặc thù		
10.1	Phòng máy tính	20 đến 40 sinh viên/ LHP	
10.2	Phòng Vẽ, thực hành về đồ họa, studio	20 đến 30 sinh viên/ LHP	
10.3	Phòng thực hành nội thất	20 đến 30 sinh viên/ LHP	
10.4	Phòng may, thiết kế thời trang	15 đến 25 sinh viên/ LHP	
10.5	Phòng thực hành QTCNTT	20 đến 25 sinh viên/ LHP	
10.6	Phòng thực hành nhà hàng - khách sạn	20 đến 25 sinh viên/ LHP	

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

➤ Lưu ý: Tùy vào tình hình thực tế (quy mô ngành có sĩ số nhỏ, HP đặc thù hoặc trường hợp bất khả kháng) Trường có thể mở lớp với sĩ số nhỏ hơn quy định này do P.ĐTĐH trình Ban Giám hiệu phê duyệt.


➤ Sĩ số các lớp học phần tăng hơn 20% sĩ số tối đa được tách thành 2 lớp học phần mới.

2. Quy định về phân chia tiết học trong ngày:

Trường tổ chức giảng dạy từ thứ Hai đến Chủ nhật mỗi tuần. Thời gian mỗi tiết học là 50 phút. Một ngày gồm 05 ca học và số tiết cụ thể như sau:

Bảng 2: Quy định về phân chia tiết học trong ngày

Buổi	Tiết	Bắt đầu	Kết thúc	Nghỉ giải lao/ Chuyển ca		
Sáng	1	7:00	7:50	Ca 1		
	2	7:50	8:40			
	3	8:40	9:30			
	Giải lao		9:30	9:50	Nghỉ 20 phút	
	4	9:50	10:40	Ca 2		
	5	10:40	11:30			
	6	11:30	12:20			
Nghỉ trưa		12:20	13:00	Nghỉ 40 phút		
Chiều	7	13:00	13:50	Ca 3		
	8	13:50	14:40			
	9	14:40	15:30			
	Giải lao		15:30	15:50	Nghỉ 20 phút	
	10	15:50	16:40	Ca 4		
	11	16:40	17:30			
	12	17:30	18:20			
Nghỉ chiều		18:20	18:30	Nghỉ 10 phút		
Tối	13	18:30	19:20	Ca 5		
	14	19:20	20:10			
	15	20:10	21:00			

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-DKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

3. Quy định về tổ chức học phần


a) Bố trí tuần học: HK 1 và HK 2, TKB của HP được bố trí đều trong 15 tuần học.

Bảng 3: Quy định về bố trí buổi học/ tuần ở HK 1 và HK 2

HP có tổng số tiết	Số tiết/buổi	Số buổi/tuần	Ghi chú
Đối với HP hoàn toàn lý thuyết/ thực hành			
30	02 hoặc 03	01	
45	03	01	
60	04	01	
90	03	02	
Trên 90 tiết	03	03 đến 06	
Đối với các HP bao gồm lý thuyết và thực hành			
45 (lý thuyết và thực hành)	03	01	
60 (lý thuyết và thực hành)	02 đến 04	01 đến 02	
75 (lý thuyết và thực hành)	02 đến 03	02	
90 (lý thuyết và thực hành)	03	02	
Trên 90 tiết	03	03 đến 06	
Đối với các HP 90 tiết (6 TC)			
Đối với các HP 90 tiết (6 TC)	03	02	
Đối với HP không có tiết			
Đề án/Đề án cuộc thi	0	0	Thực hiện 15 tuần
Thực tập/Khóa luận tốt nghiệp/Đồ án tốt nghiệp			
Thực tập/Khóa luận tốt nghiệp/Đồ án tốt nghiệp	Từ thứ Hai - thứ Sáu theo giờ hành chính		40 giờ/tuần và thực hiện 15 tuần

Đối với các HP tiếng Anh, tổ chức lớp theo Quy định về việc học và chuẩn đầu ra tiếng Anh đối với các ngành không chuyên ngữ.

b) Bố trí tuần học: HK 3, TKB của HP được bố trí đều trong 05 đến 10 tuần:

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02


Bảng 4: Quy định về bố trí buổi học/ tuần ở HK 3

Học phần có tổng số tiết	Số tiết/buổi	Số buổi/tuần	Ghi chú
Đối với HP hoàn toàn lý thuyết/ thực hành			
30	03	02	
45	03	02	
60	03	02	
Từ 90 trở lên	03	03	
Đối với các HP bao gồm lý thuyết và thực hành			
45 (lý thuyết và thực hành)	03	02	
60 (lý thuyết và thực hành)	03 đến 04	02	
75 (lý thuyết và thực hành)	03	03	
Từ 90 (lý thuyết và thực hành) trở lên	03	03	
Thực tập nhận thức			
Thực tập nhận thức	Từ thứ Hai - thứ Sáu theo giờ hành chính	40 giờ/tuần và thực hiện 07 đến 08 tuần	
Đối với HP không có tiết			
Đề án/Đề án cuộc thi	0	0	05 đến 15 tuần tùy đặc thù môn/chương trình
Thực tập/Khóa luận tốt nghiệp/Đề án tốt nghiệp			
Thực tập/Khóa luận tốt nghiệp/Đề án tốt nghiệp	Từ thứ Hai - thứ Sáu theo giờ hành chính	40 giờ/tuần và thực hiện 15 tuần	

Đối với các HP tiếng Anh, tổ chức lớp theo Quy định về việc học và chuẩn đầu ra tiếng Anh đối với các ngành không chuyên ngữ.

Điều 8. Tổ chức lớp học phần


- a) Bảng tổ chức HP được xây dựng bởi P.ĐTĐH trên cơ sở:
- KHHT mẫu của từng lớp ngành, theo HK mở lớp;
 - KHHT cá nhân của sinh viên đã điều chỉnh và được duyệt;

 <p>ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</p>	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

- Quy định sĩ số mở LHP, phân chia tiết học theo Quy định tại Điều 7 của Quy định này;
- Điều kiện cơ sở vật chất (phòng học, phòng thực hành đặc thù) và chuyên môn giảng dạy của đội ngũ GV.
- Bảng tổ chức HP phải thể hiện rõ:
 - + Tên HP, mã HP, số TC, tổng tiết mỗi HP;
 - + Tính chất HP: lý thuyết, thực hành, lý thuyết/ thực hành, tự học/ bài tập;
 - + Số lớp dự kiến mở;
 - + Quy hoạch ca học, cơ sở học của từng ngành, Khóa, Khoa (nếu có).
- b) Quy định về lớp học phần mở ở HK.
 - GDCT xác định số lớp đề nghị mở. Trường hợp số lớp mở nhỏ hơn hoặc lớn hơn số lớp đề nghị của P.ĐTĐH, ghi chú lí do cụ thể;
 - Đối với các HP theo lộ trình mẫu của HK, bắt buộc phải mở lớp. Vì lí do bất khả kháng không thể mở lớp, GDCT cần có đề nghị ghi rõ HK dự kiến mở, được sự đồng ý của lãnh đạo Khoa, P.ĐTĐH, P.ĐBCL và thông tin đến sinh viên;
 - Đối với các HP ngoài lộ trình mẫu/ theo KHHT cá nhân, GDCT cân đối nguồn lực, cơ sở vật chất, đối tượng sinh viên trẻ lộ trình để cân nhắc việc mở lớp/ không mở lớp.
- c) Phân công GV phụ trách HP

Sau khi nhận bảng tổ chức HP mỗi HK từ P.ĐTĐH, GDCT thực hiện phân công GV vào từng HP như sau:


 - GV cơ hữu:
 - + Ưu tiên phân công GV cơ hữu thuộc ngành, Khoa đảm bảo đủ giờ chuẩn;
 - + Không được chọn giờ, cơ sở ưu tiên.
 - GV thỉnh giảng:
 - + Phải được ký hợp đồng giảng dạy và được cấp mã GV trước 07 ngày khi sinh viên ĐKHP online và được ký hợp đồng giảng dạy trước 03 tuần khi HK bắt đầu;
 - + Phải đảm bảo phù hợp với chuyên môn;
 - + Được ưu tiên về thời gian và cơ sở dạy.

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

Việc phân công GV thực hiện đúng theo Quy chế quản lý nhân sự và Quy định về công tác giảng dạy của GV.

Điều 9. Nguyên tắc xếp thời khóa biểu

1. Nguyên tắc xếp TKB cho LHP
 - a) Không bố trí quá 04 tiết/ LHP/ ngày.
 - b) Không xếp quá 18 tiết/ tuần cho 1 LHP (trừ các tiết tự học/ học online/ hướng dẫn bài tập).
 - c) Trong cùng 01 ngày không xếp 02 ca liên tục tại 02 cơ sở khác nhau.
 - d) Theo quy hoạch ca học, cơ sở học của từng ngành, Khóa, Khoa trừ các HP học chung: tiếng anh, các HP thực hành đặc thù (máy tính, bếp, thiết kế, GDTC, GDQP).
 - e) TKB được bố trí đều trong các tuần của HK, đảm bảo tính khoa học, hợp lý giữa các HP lý thuyết và thực hành.
 - f) TKB phải thể hiện rõ: thời gian học (giờ học, tiết học, buổi học, tổng số tiết), địa điểm, tính chất HP, GV phụ trách giảng dạy, trừ một số HP không xếp TKB được quy định cụ thể trong đề cương.
 - g) HK có ngày nghỉ Lễ, nghỉ do điều động của Trường, TKB bù của ngày nghỉ này P.ĐTĐH sẽ bố trí trong TKB từ đầu HK hoặc lịch bù trước của GV.
2. Nguyên tắc xếp TKB cho GV
 - a) Căn cứ bảng phân công được GDCT đề nghị.
 - b) Không quá 05 HP/ năm học.
 - c) Không bố trí liên tục quá 06 tiết/ ngày (ca 1, 2 và ca 3, 4, 5 là liên tục) và tổng cộng không quá 09 tiết/ ngày cho 01 GV.
3. Nguyên tắc xếp TKB cho sinh viên.
 - a) Không quá 09 tiết/ ngày.
 - b) Sinh viên học cùng lúc 2 chương trình, Trường không xếp thời khóa biểu cố định cho ngành thứ hai.

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

CHƯƠNG IV: ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Điều 10. Số lượng tín chỉ đăng ký tại từng học kỳ

Sinh viên học theo lộ trình mẫu hoặc tối thiểu 12 TC và tối đa là 24 TC, không kể các HP không tính TC trong CTĐT.

Điều 11. Thời gian đăng ký học phần

Sinh viên ĐKHP từ tuần 12 đến tuần 15 của HK liền kề trước đó.

a) Sinh viên học theo lộ trình mẫu:

- Đợt chính thức: sinh viên xem TKB đã được xếp từ tuần 12 đến tuần 13 của HK.
- Đợt bổ sung: sinh viên tự đăng ký ở đợt bổ sung từ tuần 14 đến tuần 15 của HK các HP tự chọn tự do, GDTC, HP học lại hoặc học cải thiện, HP đã làm đơn đề nghị xin rút bớt ở các HK trước đó.

b) Sinh viên học khác lộ trình mẫu: có 2 đợt đăng ký

- Đợt chính thức: sinh viên tự đăng ký từ tuần 12 đến tuần 13 của HK.
- Đợt bổ sung: sinh viên tự đăng ký từ tuần 14 đến tuần 15 của HK.


Điều 12. Đăng ký học phần

1. Đối với sinh viên học theo lộ trình mẫu:

a) P.ĐTĐH xếp cố định cho từng sinh viên các LHP bắt buộc và tự chọn bắt buộc có trong KHHT cá nhân. Đối với các HP tự chọn bắt buộc, nếu sinh viên không chọn HP cụ thể trong thời gian quy định thì P.ĐTĐH xếp HP định hướng ngành/ chuyên ngành đào tạo được xác định bởi GDCT. Sinh viên xem TKB được Trường xếp sẵn trên trang HTTTQL hoặc app Hoa Sen và đóng học phí theo mốc thời gian quy định cụ thể mỗi HK.

b) Sinh viên tự đăng ký ở đợt bổ sung các HP tự chọn tự do, tự chọn GDTC, HP học lại, học cải thiện trên HTTTQL theo mốc thời gian thông báo của Trường và theo hướng dẫn tại phụ lục 2 của Quy định này; trong đó cần lưu ý:

- Xem kỹ TKB đã được xếp sẵn để tránh trùng lịch học;

 <p>ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</p>	<p>QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN</p>	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25 / 5 / 2026
		Lần ban hành: 02

- Đảm bảo số TC theo quy định ở Điều 10;
- Đảm bảo di chuyển giữa các cơ sở học;
- Chọn đăng ký vào các lớp có giai đoạn “BS”.

c) Kết thúc đăng ký giai đoạn “BS”, P.ĐTĐH chuyển dữ liệu ĐKHP của sinh viên từ đợt bổ sung vào đợt chính, thời gian thực hiện được ghi cụ thể trong thông báo ĐKHP mỗi HK.

d) Kết thúc thời gian ĐKHP online, sinh viên phải hoàn tất việc đóng học phí cho các LHP có trong TKB theo mốc thời gian của thông báo ĐKHP mỗi HK.

đ) Sinh viên xem TKB các lớp đã ĐKHP online ở đợt bổ sung cùng với TKB các LHP được xếp sẵn tại trang HTTTQL hoặc App Hoa Sen.

2. Đối với sinh viên học khác lộ trình mẫu:

a) TKB sau khi được đưa lên trang HTTTQL, sinh viên tự ĐKHP online theo mốc thời gian quy định của thông báo ĐKHP mỗi HK. Sinh viên xem hướng dẫn chi tiết trên hệ thống ở phụ lục 2.

b) Đợt chính thức: sinh viên đăng ký các HP có trong KHHT cá nhân đã lập và được CVHT duyệt tại HK:

- Đảm bảo số TC theo quy định ở Điều 12;
- Đảm bảo di chuyển giữa các cơ sở học;
- Hoàn tất học phí theo thời gian quy định.


c) Đợt bổ sung: sinh viên tham gia đăng ký nếu chưa đủ số TC quy định hoặc có nhu cầu đăng ký thêm. Lưu ý chọn đăng ký vào các lớp có giai đoạn “BS”.

3. Trường hợp sinh viên không hoàn tất học phí theo mốc thời gian của thông báo ĐKHP mỗi HK sẽ bị hủy tất cả LHP có trong TKB.

4. Sinh viên học khác lộ trình mẫu có nguyện vọng được P.ĐTĐH xếp cố định TKB nộp đơn đề nghị để được xem xét.

Điều 13. Xử lý sau đăng ký học phần

1. Chuyển lớp học phần:

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25 / 5 / 2026
		Lần ban hành: 02

a) Trường chỉ giải quyết cho sinh viên chuyển sang LHP khác còn khả năng tiếp nhận trong các trường hợp sau:

- LHP bị hủy, hoặc;
- Sinh viên có lý do bất khả kháng và có minh chứng hợp lệ.

b) Sinh viên chuyển LHP nộp đơn đề nghị trên HTTTQL ít nhất 05 ngày làm việc trước khi HK bắt đầu.

2. Hủy bớt lớp học phần:

a) Trường chỉ giải quyết cho sinh viên có lý do bất khả kháng và có nguyện vọng hủy bớt các HP không thuộc loại HP bắt buộc hoặc tự chọn bắt buộc. Sinh viên chịu trách nhiệm tự đăng ký HP này ở các HK sau (nếu được mở).

b) Sau thời gian quy định, nếu sinh viên vẫn giữ nguyên HP theo TKB nhưng không tham dự học sẽ được xem là tự ý bỏ học và bị cấm thi HP đó.

c) Sinh viên bị cấm thi do vắng quá số buổi quy định không được hủy bớt HP.

d) Sinh viên hủy bớt LHP nộp đơn đề nghị trên HTTTQL ít nhất 10 ngày làm việc trước khi HK bắt đầu.

3. Các trường hợp hủy kết quả đăng ký học phần:

a) LHP không đủ sĩ số theo quy định; hoặc,

b) Sinh viên không hoàn tất học phí trong khoảng thời gian quy định; hoặc,


c) Sinh viên có quyết định cho nghỉ học tạm thời, đình chỉ học, thôi học hoặc buộc thôi học trong HK có TKB; hoặc,

d) Sinh viên có lý do bất khả kháng làm đơn đề Trường xem xét hủy một số HP.

4. Việc bảo lưu, chi hoàn học phí: được thực hiện theo Quy định về chính sách học phí của Trường.

Điều 14. Công bố thời khóa biểu


1. TKB chính thức là TKB đã được P.ĐTĐH, GĐCT và các phòng ban liên quan thống nhất sau thời gian ĐKHP theo quy định của Trường.

 ĐẠI HỌC HOA SEN <small>TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</small>	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

2. TKB chính thức được công bố trên HTTTQL hoặc app Hoa Sen 01 tuần trước khi HK bắt đầu.

3. TKB chính thức sinh viên xem để đi học, GV xem để giảng dạy và các đơn vị xem để triển khai các công tác liên quan.

4. Sau khi công bố TKB chính thức, GV muốn thay đổi phải thống nhất ý kiến với tất cả sinh viên bằng văn bản theo quy định của Trường. Việc thay đổi phải phù hợp với điều kiện về cơ sở vật chất và không ảnh hưởng đến TKB cá nhân của sinh viên; thay đổi này phải được GDCT/Trưởng đơn vị và P.ĐTĐH đồng ý. Sau khi được duyệt, GV cần thông tin đến sinh viên.

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

CHƯƠNG V: CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 15. Nhiệm vụ của đơn vị và cá nhân liên quan


1. Nhiệm vụ của Giám đốc chương trình

- a) Xây dựng CTĐT và thiết kế KHHT mẫu toàn khóa học.
- b) Phổ biến CTĐT, KHHT mẫu đến CVHT, sinh viên và đăng tải HTTTQL vào đầu khóa học. Nếu có thay đổi phải thông tin sinh viên, các đơn vị liên quan.
- c) Phối hợp cùng CVHT định hướng cho sinh viên chọn HP tự chọn trong HK theo lộ trình. Trường hợp sinh viên không chọn, GDCT sẽ quyết định HP theo ngành/ chuyên ngành.
- d) GDCT duyệt các đơn học vụ: miễn tiên quyết, cho phép học trước lộ trình đối với sinh viên học vượt.
- đ) Phân công GV cho LHP theo bảng tổ chức LHP mỗi HK theo Quy chế quản lý nhân sự.
- e) Giám sát CVHT duyệt KHHT cá nhân của sinh viên; thực hiện duyệt thay nếu CVHT không thực hiện.
- g) Phối hợp CVHT theo dõi tiến độ học tập, đặc biệt đối với sinh viên có nguy cơ chậm tiến độ hoặc bị cảnh báo học vụ để tư vấn và hỗ trợ kịp thời.
- h) Chỉ định học phần thay thế cho sinh viên trong trường hợp học phần chưa hoàn thành không được mở trong HK.

2. Nhiệm vụ của CVHT

- a) Phổ biến và tư vấn cho sinh viên nắm rõ: quy chế đào tạo trình độ đại học, các quy định về học vụ; CTĐT, KHHT mẫu, HP và tính chất HP; các quy định của Trường liên quan đến quyền lợi, nhiệm vụ và trách nhiệm của sinh viên.
- b) Hướng dẫn sinh viên học theo KHHT mẫu, chọn các HP tự chọn; duyệt KHHT cá nhân tại từng HK; tư vấn cho sinh viên các HP tự chọn tự do, HP học lại, học vượt, học cải thiện phù hợp điều kiện cá nhân.

3. Nhiệm vụ của nhân viên cố vấn học tập:

 <p>ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT</p>	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25 / 5 / 2026
		Lần ban hành: 02

a) Tư vấn và nhắc nhở sinh viên về việc thực hiện lập/ điều chỉnh KHHT cá nhân, ĐKHP và hoàn tất học phí đúng hạn.

b) Báo cáo kết quả chăm sóc sinh viên cho Trưởng khoa, P.ĐTĐH theo từng đợt điều chỉnh KHHT cá nhân/ ĐKHP.

4. Nhiệm vụ của Phòng Công nghệ thông tin

a) Đối với việc lập/điều chỉnh, duyệt KHHT cá nhân sinh viên

- Thiết lập công cụ để chuyển KHHT mẫu toàn khóa lên HTTTQL.
- Phân quyền chức năng duyệt KHHT của sinh viên cho CVHT, GDCT.
- Thiết lập số TC tối thiểu/tối đa sinh viên được điều chỉnh theo quy định.

b) Đối với việc tổ chức HP

Thiết lập công cụ thống kê dữ liệu HP theo lộ trình mẫu, ngoài lộ trình, với số sinh viên lập/ điều chỉnh KHHT cá nhân ở HK.

c) Đối với dữ liệu TKB và ĐKHP

- Thiết lập đợt đăng ký cho sinh viên theo khóa.
- Chuyển dữ liệu TKB lên HTTTQL để sinh viên đăng ký trực tuyến.
- Chuyển dữ liệu kết quả ĐKHP đợt bổ sung vào đợt chính.
- Tạo chức năng hủy LHP, danh sách sinh viên hàng loạt.

d) Thiết lập các báo cáo, thống kê liên quan đến KHHT, kết quả ĐKHP; các công cụ chăm sóc sinh viên và kết quả chăm sóc sinh viên.

đ) Kiểm tra và đảm bảo hệ thống mạng Internet, các server không bị quá tải, không bị gián đoạn trong suốt thời gian tổ chức ĐKHP online.

e) Phối hợp các đơn vị xử lý sự cố liên quan.


5. Nhiệm vụ của Phòng Đảm bảo chất lượng

a) Phối hợp với GDCT xây dựng CTĐT và đề cương HP.

b) Phổ biến CTĐT, KHHT mẫu, danh mục và đề cương HP đã được duyệt đến các Khoa, Phòng ban liên quan.

6. Nhiệm vụ của Phòng Đào tạo đại học

a) Thiết lập thông tin về HP trên HTTTQL, điều chỉnh cập nhật các HP (nếu có).

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

b) Thiết lập các chức năng: sĩ số, lý thuyết và thực hành, số lớp để làm cơ sở lập bảng tổ chức LHP mỗi HK.

c) Thiết lập dữ liệu KHHT mẫu toàn khóa cho sinh viên theo quyết định biên chế ngành/chuyên ngành.

d) Thiết lập yêu cầu đào tạo của sinh viên theo ngành/chuyên ngành trên HTTTQL; CTĐT được cập nhật; cập nhật yêu cầu đào tạo khi sinh viên chuyển ngành, chuyển chuyên ngành.

đ) Phổ biến Quy định về KHHT, tổ chức và ĐKHP cho sinh viên.

e) Hướng dẫn sinh viên sử dụng phần mềm về lập/ điều chỉnh KHHT cá nhân và ĐKHP.

g) Tổ chức cho sinh viên lập/ điều chỉnh KHHT cá nhân và ĐKHP online.

h) Tổ chức và quản lý việc duyệt KHHT cá nhân của CVHT.

i) Tổ chức LHP dự kiến mở mỗi HK, xếp TKB các LHP.

k) Tổ chức và xử lý kết quả ĐKHP, công bố TKB.

l) Thống kê, báo cáo theo yêu cầu.

m) Phối hợp Khoa, đơn vị hỗ trợ sinh viên trong quá trình thực hiện.

7. Nhiệm vụ của Phòng Tài chính - Kế toán

a) Thiết lập, cập nhật học phí của từng HP; giải quyết học phí liên quan đến ĐKHP.

b) Cung cấp danh sách sinh viên chưa hoàn tất học phí theo mốc thời gian quy định để P.ĐTĐH hủy kết quả ĐKHP.


c) Phối hợp P.ĐTĐH, GDCT duyệt mở và hủy LHP theo quy định về sĩ số mở LHP.

8. Nhiệm vụ của Sinh viên

a) Nắm rõ CTĐT, KHHT mẫu.

b) Điều chỉnh KHHT cá nhân, ĐKHP và đóng học phí theo đúng quy định và mốc thời gian mỗi HK.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo Quy chế người học và Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường.

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

Điều 16. Hiệu lực văn bản

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Quy định này thay thế cho Quy định Kế hoạch học tập, tổ chức và đăng ký học phần, Mã hiệu QyĐ-ĐKHP/1225/HSU ban hành kèm theo Quyết định số 4320/QĐ-ĐHHS ngày 31/12/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Sen.


Điều 17. Tổ chức thực hiện

3. P.ĐTĐH có trách nhiệm phổ biến Quy định này cho các Khoa, GDCT, CVHT, sinh viên và các đơn vị liên quan.
4. P.ĐTĐH, Lãnh đạo các Khoa, GDCT và các Trưởng đơn vị có liên quan đôn đốc, theo dõi việc thực hiện Quy định này.
5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Khoa và các đơn vị liên quan cần phản ánh kịp thời đến P.ĐTĐH. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy định này do Hiệu trưởng quyết định.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Hữu Huy Nhựt

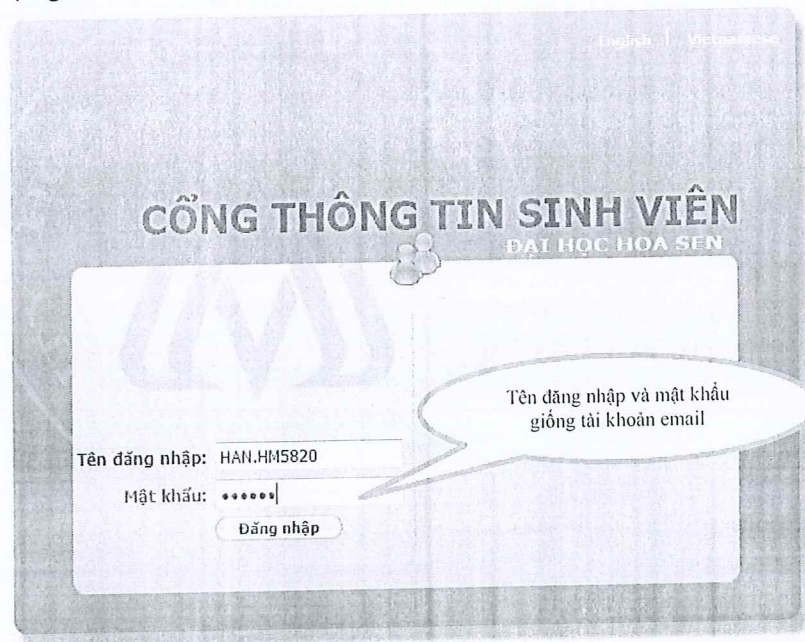
	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 15/5/2026
		Lần ban hành: 02

PHỤ LỤC 1: HƯỚNG DẪN LẬP KẾ HOẠCH HỌC TẬP CÁ NHÂN

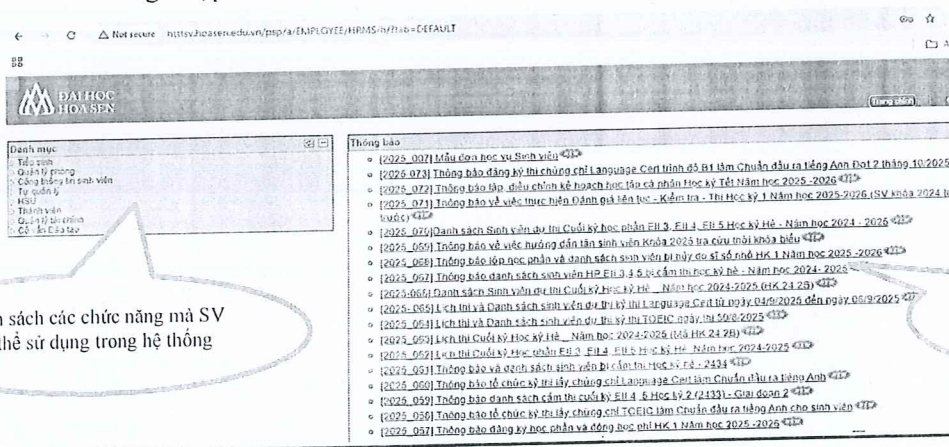
ĐĂNG NHẬP


1. Mở trình duyệt web (ứng dụng chỉ hỗ trợ các trình duyệt Internet Explorer, FireFox, Chrome), nhập địa chỉ của hệ thống

- <http://httsv.hoasen.edu.vn> : Địa chỉ chính thức khi sử dụng
- Xuất hiện giao diện đăng nhập



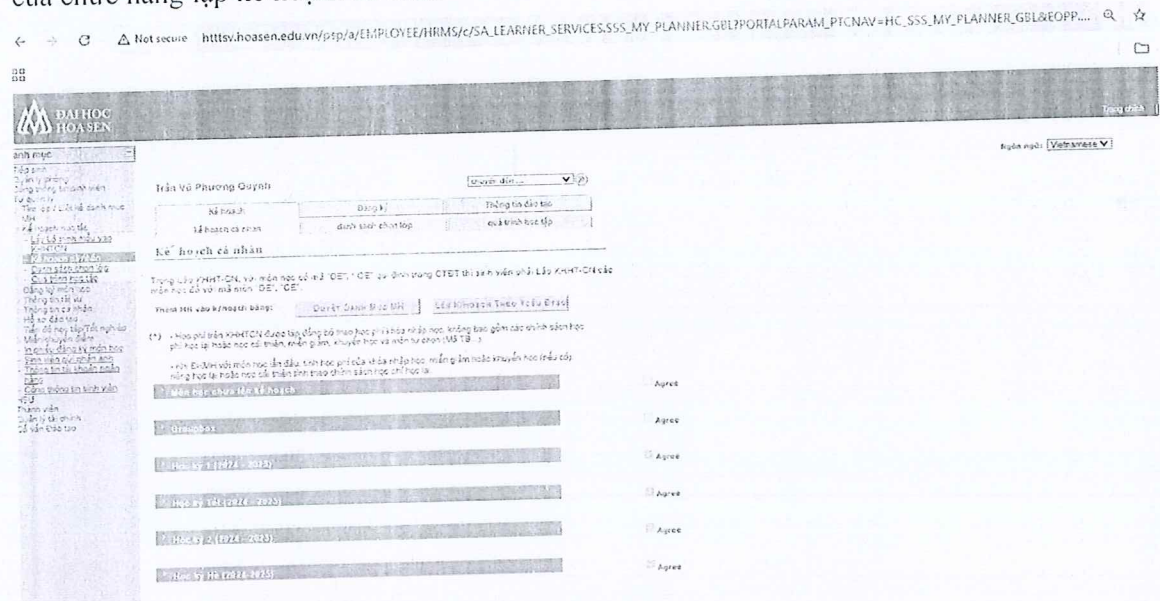
2. Nhập username (tên đăng nhập) và password (mật khẩu) giống tài khoản email sinh viên, nhấn nút Đăng nhập
3. Đăng nhập thành công thì sẽ xuất hiện giao diện trang chính:



	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

LẬP KẾ HOẠCH HỌC TẬP CÁ NHÂN: là chức năng cho phép sinh viên **đự định/sắp xếp các học phần** (theo chương trình đào tạo của SV, hoặc theo danh mục học phần của trường) muốn học vào các học kỳ

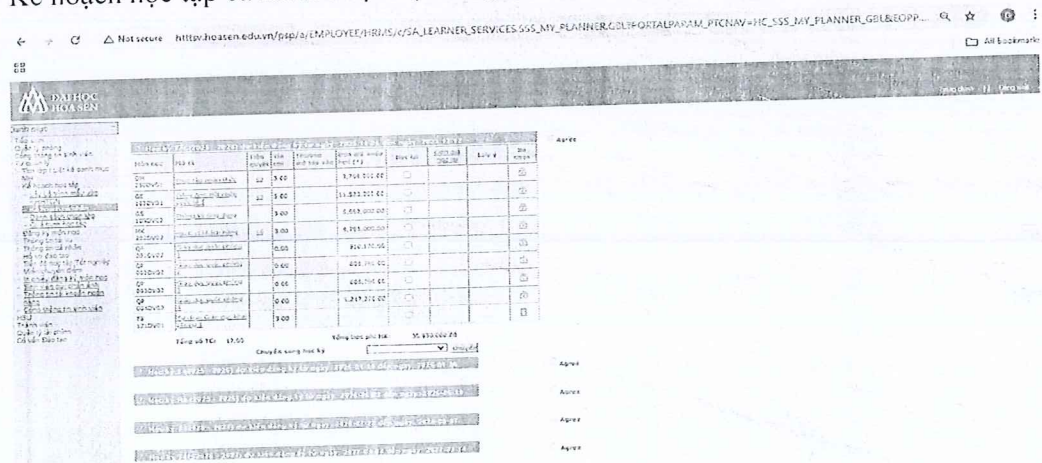
Chọn mục **Tự quản lý** → **Kế hoạch học tập** → **Kế hoạch cá nhân**, xuất hiện giao diện chính của chức năng lập kế hoạch cá nhân




CÁC BƯỚC ĐIỀU CHỈNH KHHT-CN như sau:

Từ Lộ trình mẫu của Chương trình Đào tạo, Phòng ĐTDH đã đưa sẵn các học phần theo lộ trình mẫu vào hệ thống. Đây cũng là KHHT-CN mẫu, ngoại trừ các học phần Giáo dục thể chất, tự chọn tự do (nếu có) SV phải thay vào đúng học phần.

Kế hoạch học tập cá nhân được hệ thống cài đặt sẵn theo Lộ trình mẫu CTĐT



	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

- a) Đối với SV học theo lộ trình mẫu (diện được Trường xếp cố định thời khóa biểu).
- Học phần tự chọn bắt buộc: SV tham khảo ý kiến từ Cố vấn học tập, sau đó thao tác xóa học phần không chọn ra khỏi KHHT cá nhân.
- Thao tác thực hiện:
+ Click vào biểu tượng xóa như hình bên dưới, lưu ý xóa đúng số lượng học phần không chọn (ví dụ chọn 1/2 môn: thực hiện xóa 1 môn (học phần))

Học kỳ Tết (2026 - 2027) dự kiến đăng ký từ ngày: 2027-01-04 đến ngày: 2027-03-14

Môn học	Mô tả	Tiền quyết	Tín chỉ	Thưởng mô lớp vào	Đơn giá khóa học (*)	Học lại	Đơn giá học lại	Lưu ý	Bỏ chọn
DC 1440V01	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	Có	2.00		3,660,000.00	<input type="checkbox"/>			
DM 3080V03	Đề án ngành Digital Marketing được mở từ 02/02/2026		3.00		5,326,000.00	<input type="checkbox"/>		chọn 1/2 môn	
DM 3080V01	Dự liệu Marketing kỹ thuật số		6.00		17,701,000.00	<input type="checkbox"/>			
DM 3100V01	ĐA đổi mới sáng tạo trong KD		3.00		6,391,000.00	<input type="checkbox"/>		chọn 1/2 môn	
DM 4010E02	Tối ưu hóa công cụ tìm kiếm được mở từ 29/07/2026	Có	3.00		1,600.00	<input type="checkbox"/>			
TB 1120V01	Tự chọn GDTC 3					<input type="checkbox"/>			
TB 1220V01	Tự chọn Giáo dục khai phóng 2					<input type="checkbox"/>			

Click vào biểu tượng này để xóa học phần không chọn

Mã TB là mã giá, SV chọn mã cụ thể

- Đối với học phần Giáo dục thể chất, tự chọn tự do (nếu có), Sinh viên thực hiện thao tác như sau:

Bước 1. Chọn học phần: SV có thể chọn học phần vào kế hoạch cá nhân của mình bằng cách: Chọn học phần theo danh sách học phần có trong trường đến thời điểm lập kế hoạch học tập cá nhân

+ Nhấn nút “Duyệt Danh Mục MH”, xuất hiện màn hình liệt kê mã học thuật theo Alphabet

Liệt kê danh mục

Đại Học Hoa Sen | Đại học


A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

THU GỌN HẾT MỞ RỘNG HẾT THÊM MÔN VÀO KẾ HOẠCH

Chọn lĩnh vực học thuật để hiện hay ẩn thông tin môn học.

- ▷ ACC - ACC - ACC
- ▷ ANH - ANH - Văn hóa Anh Mỹ
- ▷ AT - AT - Kỹ thuật Âm thanh
- ▷ AV - AV - Tiếng Anh Tổng quát

THU GỌN HẾT MỞ RỘNG HẾT THÊM MÔN VÀO KẾ HOẠCH

	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

+ Chọn chữ cái đầu của mã học thuật muốn tìm học phần, hệ thống sẽ liệt kê các mã học thuật tương ứng

Ví dụ: chọn P thì sẽ xuất hiện các mã học thuật PE – Giáo dục thể chất

Kế hoạch cá nhân

Liệt kê danh mục

Dai Hoc Hoa Sen | Đại học

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9																

Chọn lĩnh vực học thuật để hiện hay ẩn thông tin môn học.


- ▷ PB - Bất động sản
- ▷ PE - PE - Giáo dục thể chất
- ▷ PH - Dược học

Chọn hiển thị tất cả các học phần học trong mã học thuật - PHAP - Tiếng Pháp

PE - PE - Giáo dục thể chất

Chọn	Mã mục	Tên môn học	Thường mở lớp vào
<input type="checkbox"/>	0010V01	Kick boxing	
<input type="checkbox"/>	0020V01	Dance Sport	
<input type="checkbox"/>	0030V01	Yoga	
<input type="checkbox"/>	1010V01	Thể thao vận động	
<input type="checkbox"/>	1020V01	Tư vấn đường phố	
<input type="checkbox"/>	1030V01	Tư vấn đời sống	
<input type="checkbox"/>	1040V01	Bóng đá	
<input type="checkbox"/>	1050V01	Bóng rổ	
<input type="checkbox"/>	1060V01	Bóng bàn	
<input type="checkbox"/>	1070L03	Karatado	
<input type="checkbox"/>	1070V01	Karatado	
<input type="checkbox"/>	1080V01	Bóng chày	
<input type="checkbox"/>	1090L01	Cầu lông	
<input type="checkbox"/>	1090V01	Cầu lông	
<input type="checkbox"/>	1100L01	Taekwondo	
<input type="checkbox"/>	1100V01	Taekwondo	

Các học phần học thuộc mã học thuật

	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

Bước 2: Nhấn nút “**thêm học phần vào kế hoạch**”, sẽ xuất hiện thông báo

Liệt kê danh mục

Đại Học Hoa Sen | Đại học

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9																

PE 105DV01 đã được thêm vào kế hoạch cá nhân.

Nhấn link “**Quay lại Liệt kê danh mục**” để quay trở về danh mục các học phần và làm tương tự cho các học phần còn lại

+ Chọn học phần đã thêm vào kế hoạch cá nhân vào học kỳ dự định học học phần đó.
 Trở lại giao diện chính (Tự quản lý → Kế hoạch học tập → Kế hoạch cá nhân)

Kế hoạch cá nhân

Trong Lập KHHT-CN, với môn học có mã “DE”, “CE” qui định trong CTĐT thì sinh viên phải Lập KHHT-CN các môn học đó với mã môn “DE”, “CE”.

Thêm MH vào k/hoạch bằng:

(*) - Học phí trên KHHTCN được lập đồng bộ theo học phí khóa nhập học, không bao gồm các chính sách học phí học lại hoặc học cải thiện, miễn giảm, khuyến học và môn tự chọn (Mã TB...)

- Khi ĐKMH với môn học lần đầu, tính học phí của khóa nhập học, miễn giảm hoặc khuyến học (nếu có), riêng học lại hoặc học cải thiện tính theo chính sách học phí học lại.

Agree


▼ Môn học chưa lên kế hoạch

Chọn	Môn học	Mô tả	Tín chỉ	Thường mở lớp vào	Đơn giá khóa học (*)	Học lại	Đơn giá học lại	Liên hệ môn học	Lưu ý	Bỏ chọn
<input type="checkbox"/>	PE 105DV01	Bóng rổ	1.00		2,184,000.00	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PHI 117DV01	Triết học trên Cuộc sống	3.00		5,552,000.00	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Tổng số TC: 4.00 Tổng học phí HK: 7,836,000.00

Chuyển sang học kỳ

Bước 3: Đánh dấu chọn học phần cần đưa vào học kỳ dự định học, chọn học kỳ cần chuyển trong mục Chuyển sang học kỳ, nhấn nút **Chuyển**

	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/15/2026
		Lần ban hành: 02

<input checked="" type="checkbox"/>	PE 105DV01	Bóng rổ	1.00	2,184,000.00	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	PHI 117DV01	Triết học trong Cuộc sống	3.00	5,652,000.00	<input type="checkbox"/>		

Tổng số TC: 93.00 Tổng học phí HK: 182,338,000.00

Chuyển sang học kỳ

Groupbox

Học kỳ 1 (2024 - 2025)

Chưa sắp xếp

Học kỳ Tết (2025 - 2026)

Sau khi chuyển học phần vào học kỳ thì giao diện kết quả

Kế hoạch cá nhân

Trong Lập KHHT-CN, với môn học có mã "DE", "CE" qui định trong CTĐT thì sinh viên phải Lập KHHT-CN các môn học đó với mã môn "DE", "CE".

Thêm MH vào k/hoạch bằng:

PE 105DV01 đã được chuyển vào học kỳ Học kỳ Tết (2025 - 2026)

(*) - Học phí trên KHHTCN được lập đồng bộ theo học phí khóa nhập học, không bao gồm các chính sách học phí học lại hoặc học cải thiện, miễn giảm, khuyến học và môn tự chọn (Mã TB...).


- Khi ĐKMH với môn học lần đầu, tính học phí của khóa nhập học, miễn giảm hoặc khuyến học (nếu có), riêng học lại hoặc học cải thiện tính theo chính sách học phí học lại.

Môn học chưa lên kế hoạch

Lưu ý: Khi SV chuyển học phần vào học kỳ thành công, hiện thống hiển thị biểu tượng khóa, SV sẽ không thể xóa, chuyển học phần ra khỏi học kỳ.

Môn học	Mô tả	Tiền quyết	Tín chỉ	Thường mở lớp vào	Đơn giá khóa học (*)	Học lại	Đơn giá học lại	Lưu ý	Bỏ chọn
DM 250DV01	Thực tập nhận thức	Có	3.00		3,769.00				
GE 102DV01	Tiếng Anh Hội nhập quốc tế 5	Có	5.00		11,500.00				
GS 103DV02	Thống kê ứng dụng		3.00						
MK 202DV02	Mành vi khách hàng	Có	3.00						
PE 105DV01	Bóng rổ		1.00						
QP 001DV02	Giáo dục quốc phòng 1		0.00						
QP 002DV02	Giáo dục quốc phòng 2		0.00						
QP 003DV02	Giáo dục quốc phòng 3		0.00		606,780.00				
QP 004DV02	Giáo dục quốc phòng 4		0.00		1,247,270.00				
TB 121DV01	Tự chọn Giáo dục khai phóng 1		3.00						

Biểu tượng Khóa SV không thể điều chỉnh

 ĐẠI HỌC HÒA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

Về học phần tự chọn tự do (nếu có): SV tham khảo tư vấn từ Cố vấn học tập để chọn học phần và thực hiện thao tác tương tự như học phần Giáo dục thể chất.

b) Đối với SV học khác lộ trình mẫu (diện tự đăng ký học phần).

- Sinh viên thao tác lập KHHT cá nhân tất cả các học phần tương tự như các bước về học phần Giáo dục thể chất ở trên.

Lưu ý: Click vào tên học phần muốn đưa vào kế hoạch học tập cá nhân, sẽ xuất hiện giao diện chi tiết học phần

Kế hoạch cá nhân

Chi tiết MH

[Quay lại Kế hoạch cá nhân](#)


MIS 215DV01 - Tin học ứng dụng khối ngành Kinh tế

Chi tiết môn học	
Bậc	Đại học
Tín chỉ	3.00
Hệ điểm	Hệ điểm Bộ Giáo dục 2021
Cấu phần môn học	Thực hành Bắt buộc
Chi nhánh	Cơ sở 1 - Nguyễn Văn Tráng
Đơn vị quản lý ngành	Khoa Công nghệ thông tin
Chương trình	Hệ thống thông tin quản lý
Thông tin đăng ký	
Yêu cầu đăng ký	HT: TINV002DV01_Tin học đư bị hoặc MIS101D_Tin học đại cương
Mô tả	Tin học ứng dụng khối ngành Kinh tế

Môn học này trong kế hoạch cá nhân của bạn ở học kỳ Học kỳ 2 (2025 - 2026), Học kỳ 1 (2025 - 2026), Chưa sắp xếp, Chưa sắp xếp.


Lưu ý: Khi học phần có học phần tiên quyết thì chi tiết học phần sẽ xuất hiện **yêu cầu đăng ký**

- Lưu ý: Sinh viên tham khảo tư vấn từ Cố vấn học tập để lập KHHT cá nhân phù hợp từng Học kỳ.
- Sinh viên không thể xóa học phần đã chuyển vào học kỳ cụ thể:

	QUY ĐỊNH	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
	KẾ HOẠCH HỌC TẬP,	Ngày ban hành: 25/5/2026
	TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Lần ban hành: 02

Học kỳ Tết (2025 - 2026) dự kiến đăng ký từ ngày: 2025-11-26 đến ngày: 2025-12-12									
Môn học	Mô tả	Tiền quyết	Tín chỉ	Thường mở lớp vào	Đơn giá khóa học (*)	Học lại	Đơn giá học lại	Lưu ý	Bỏ chọn
DM 250DV01	Thực tập nhận thức	có	3.00		2,769,000.00	<input type="checkbox"/>			
GE 102DV01	Tiếng Anh Hội nhập quốc tế 5	có	5.00		11,523,000.00	<input type="checkbox"/>			
GS 109DV02	Thông kê ứng dụng		3.00		5,562,000.00	<input type="checkbox"/>			
MK 202DV02	Hành vi khách hàng	có	3.00		6,705,000.00	<input type="checkbox"/>			
PE 105DV01	Bóng rổ		1.00		2,184,000.00	<input type="checkbox"/>			
QP 001DV02	Giáo dục quốc phòng 1		0.00		910,170.00	<input type="checkbox"/>			
QP 002DV02	Giáo dục quốc phòng 2		0.00		606,780.00	<input type="checkbox"/>			
QP 003DV02	Giáo dục quốc phòng 3		0.00		606,780.00	<input type="checkbox"/>			
QP 004DV02	Giáo dục quốc phòng 4		0.00		1,247,270.00	<input type="checkbox"/>			
TB 121DV01	Tự chọn Giáo dục khai phóng 1		3.00			<input type="checkbox"/>			

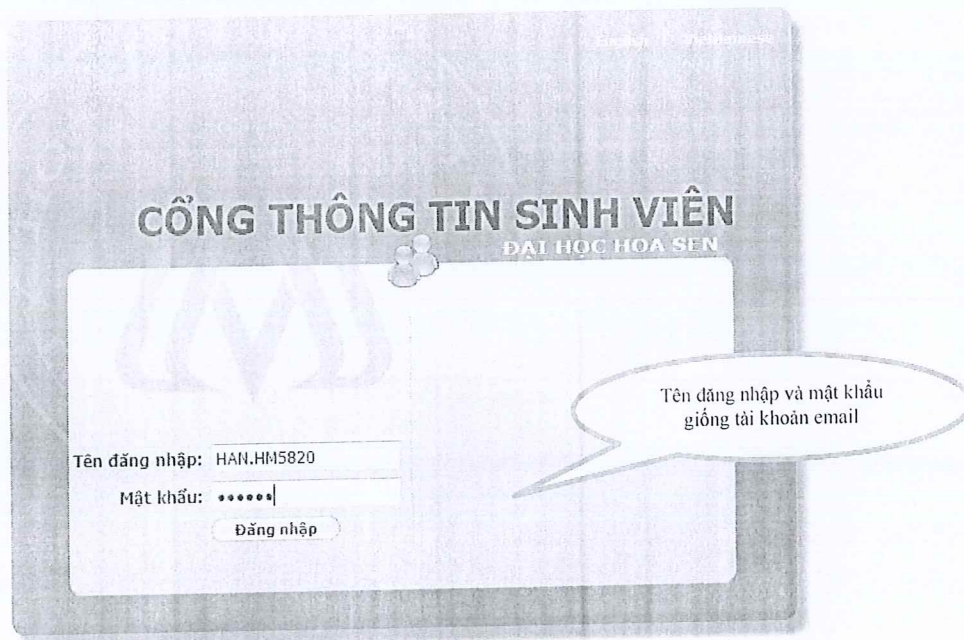
CÁC BƯỚC TRÊN SINH VIÊN CÓ THỂ THỰC HIỆN NHIỀU LẦN. TRƯỚC MỖI HỌC KỲ CHÍNH, SINH VIÊN XEM LẠI HỌC PHẦN TRONG HK, VÀ LẬP KẾ HOẠCH HỌC TẬP CÁ NHÂN THEO MỐC THỜI GIAN THÔNG BÁO.

	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02


PHỤ LỤC 2: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

ĐĂNG NHẬP

4. Mở trình duyệt web (ứng dụng chỉ hỗ trợ các trình duyệt Internet Explorer, FireFox, Chrome), nhập địa chỉ của hệ thống
 - <http://erptest.hoasen.edu.vn> : Địa chỉ này chỉ dùng cho mục đích huấn luyện
 - <http://htttsv.hoasen.edu.vn> : Địa chỉ chính thức khi sử dụng
 Xuất hiện giao diện đăng nhập



5. Nhập username (tên đăng nhập) và password (mật khẩu) giống tài khoản email sinh viên, nhấn nút Đăng nhập
6. Đăng nhập thành công thì sẽ xuất hiện giao diện trang chính:

	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25 / 5 / 2026
		Lần ban hành: 02



Danh mục
 0 Tư vấn lý

Thông báo

Thông báo

- o [Điều chỉnh lịch thi cuối kỳ HK12, 1A hệ Tin chỉ số 09-11 và Quy định thi](#)
- o [Sinh viên hệ tin chỉ từ khóa 2011 trở về trước bị cấm thi cuối kỳ môn Anh văn HK12, 1A](#)
- o [TĐ nộp bản sao bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương](#)
- o [SV hệ Tin chỉ từ khóa 2011 trở về trước thuộc diện cấm thi cuối kỳ HK12, 1A](#)
- o [TĐ và thời gian nghỉ Tết Dương lịch 2013 và quy tụ việc dạy học thi trước và sau Tết dương lịch](#)
- o [Điều kiện học chỉ hệ tin chỉ học kỳ 12 1B năm học 2012-2013](#)

Thông tin cần biết khác

- o [Thông tin hỗ trợ sử dụng hệ thống thông tin](#)
- o [Danh sách địa chỉ ngân hàng BIDV](#)
- o [Quy định về chính sách học chi học tại](#)
- o [Quy định sử dụng Email sinh viên](#)
- o [Quy chế tin chỉ](#)

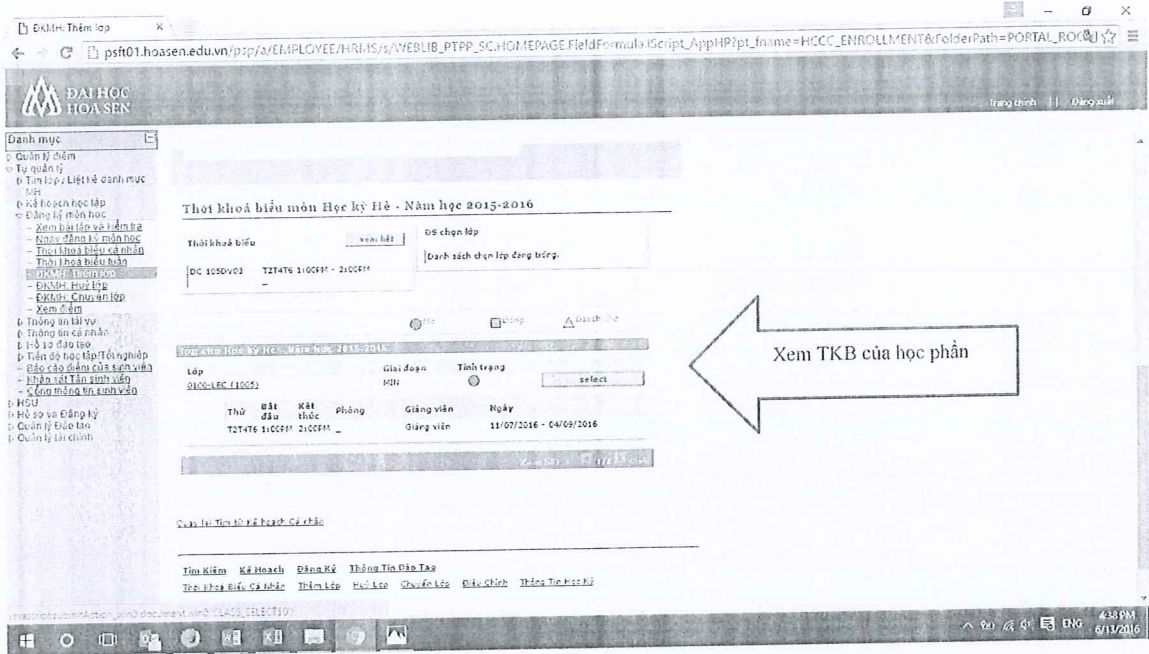
Thông báo cũ

- o [Thông tin hỗ trợ đăng ký môn học học kỳ 12 1B](#)
- o [Hướng dẫn đăng ký môn học học kỳ 12 1B năm học 2012-2013](#)
- o [Danh sách các môn học được miễn dạy trong học kỳ 12 1B](#)
- o [Quy định về việc khen thưởng sinh viên tốt nghiệp lần 2 năm 2012](#)
- o [Quy định về việc công nhận lại người cho sinh viên các ca 2 khóa hệ chính quy năm 2012 \(đợt 3 số sung\)](#)
- o [Quy định về việc công nhận lại người cho sinh viên các đại học hệ chính quy năm 2012 \(đợt 3 số sung\)](#)
- o [Quy định về việc công nhận lại người cho sinh viên các đại học hệ chính quy năm 2012 \(đợt 3 số sung\)](#)

Danh sách các chức năng mà SV có thể sử dụng trong hệ thống

Các thông báo, quy định, hướng dẫn...

Nhấn nút “Chọn”, xuất hiện giao diện TKB



The screenshot shows the website interface for course selection. On the left is a navigation menu. The main content area is titled "Thời khóa biểu môn Học kỳ II - Năm học 2015-2016". It includes a search bar and a table of course details.


Thời khóa biểu môn Học kỳ II - Năm học 2015-2016

Thời khóa biểu: Xem lịch

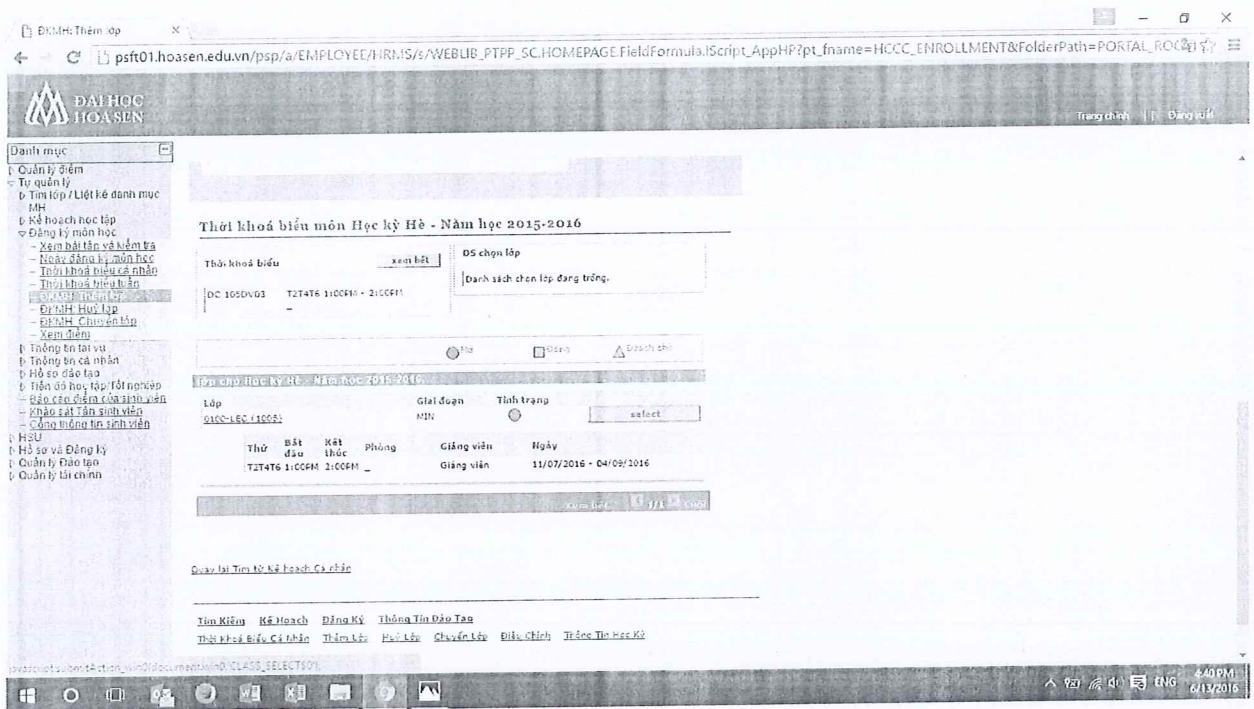
Chọn môn học: Chọn môn học

Lớp	Giai đoạn	Tình trạng			
1100-LEC (11005)	MN	<input type="radio"/>	<input type="button" value="select"/>		
Thứ	Giờ	Kết thúc	Phòng	Giảng viên	Ngày
T2T4T6	1100PM	2100PM		Giảng viên	11/07/2016 - 04/09/2016

Quản lý: [Tìm kiếm](#) [Kế Hoạch](#) [Đăng Ký](#) [Thông Tin Đào Tạo](#)
[Thư Học Hiệu Quả](#) [Thư Viện](#) [Hỏi Đáp](#) [Quản Lý](#) [Quy Chế](#) [Thông Tin Học Kỳ](#)

	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02

2.1. Nếu chọn một lớp có tình trạng là nghĩa là lớp còn sĩ số, thì nhấn nút chọn lớp (select), xuất hiện giao diện



- Tiếp tục nhấn nút Kế Tiếp, xuất hiện tiếp giao diện chính của chức năng Thêm lớp



**QUY ĐỊNH
KẾ HOẠCH HỌC TẬP,
TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN**

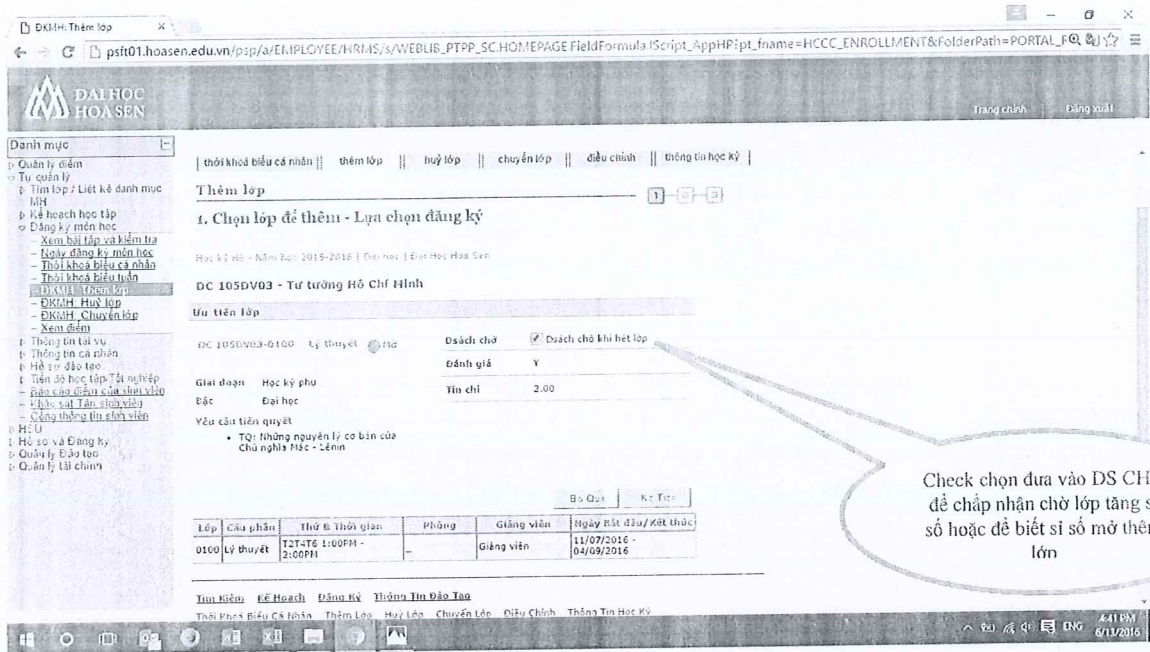
Mã hiệu: QyĐ-DKHP/0526/HSU

Ngày ban hành: 25/5/2026

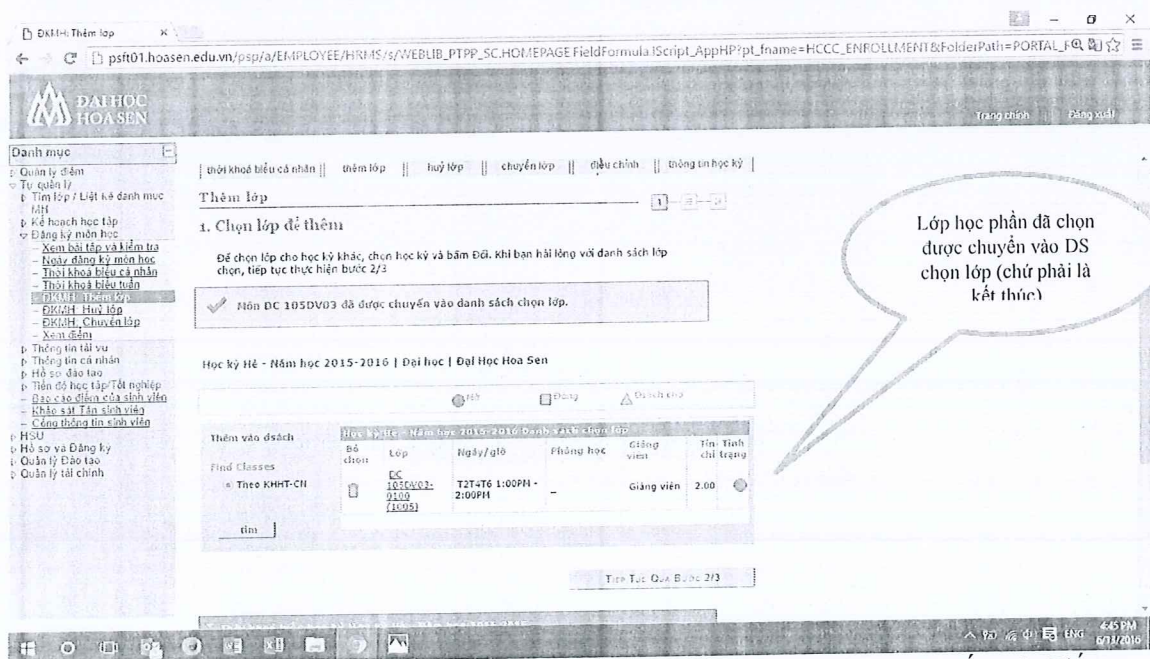
Lần ban hành: 02

Lớp học phần đã chọn được chuyển vào DS chọn lớp (chứa phải là kết thúc)

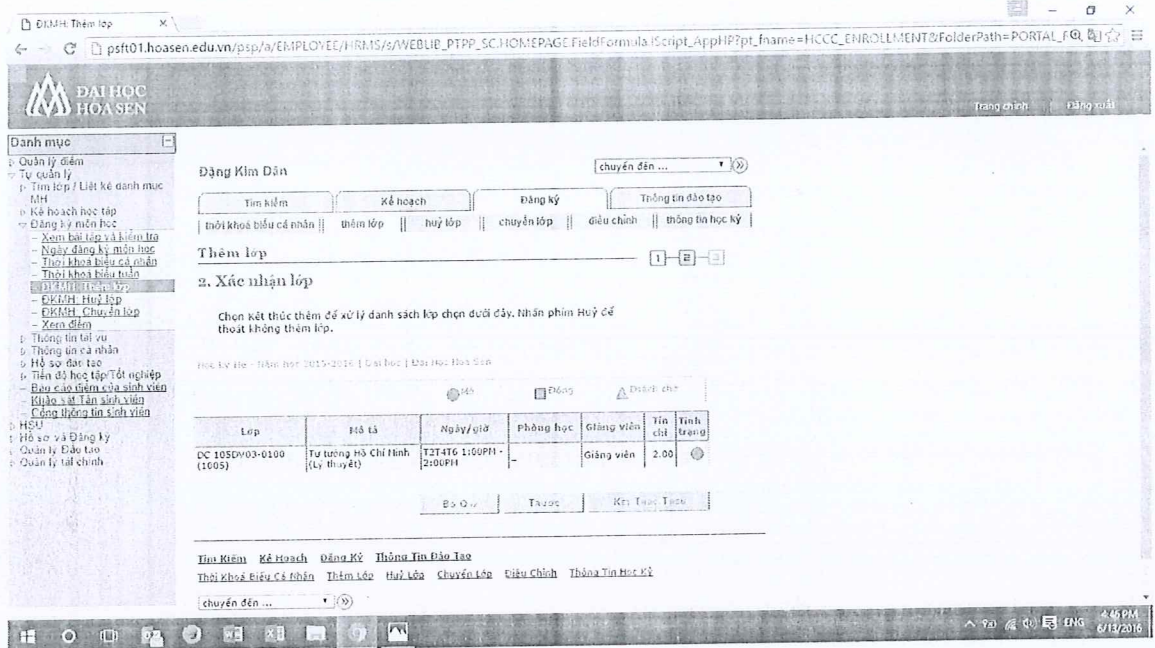
2.2. Nếu chọn một lớp có tình trạng là nghĩa là lớp đầy sĩ số, thì nhấn nút chọn lớp, xuất hiện giao diện



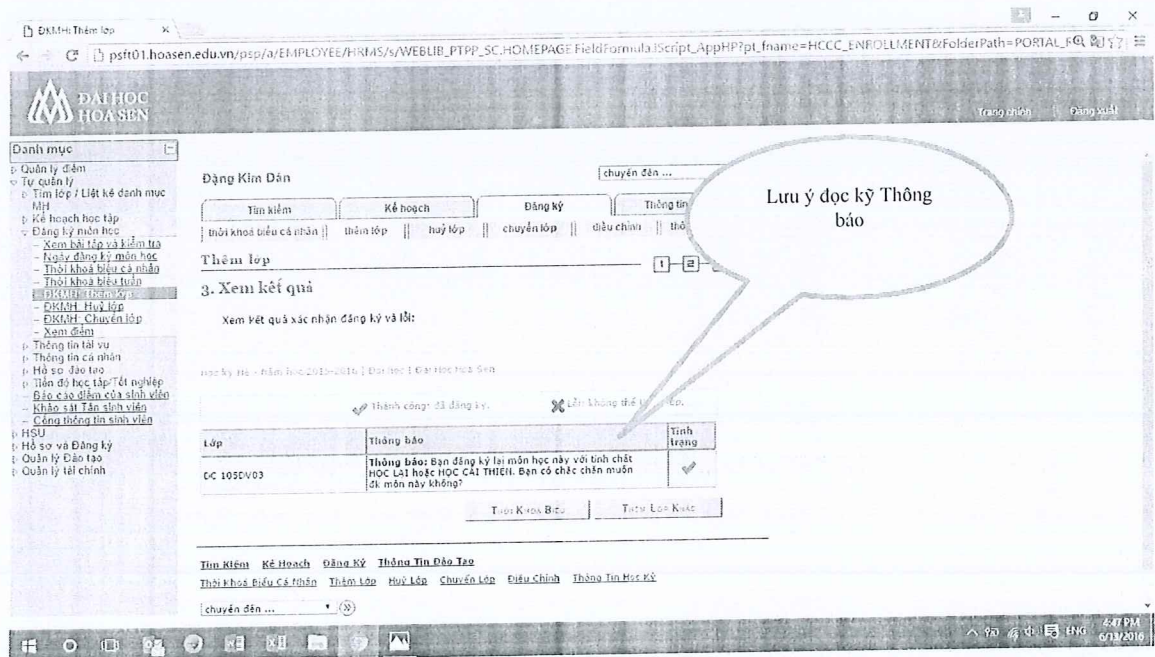
- Nhớ check chọn Đsách chờ khi hết lớp, nhấn nút Kế Tiếp, xuất hiện tiếp giao diện chính của chức năng Thêm lớp




3. Sau khi đã chọn các lớp học phần mong muốn vào danh sách chọn lớp, nhấn nút Tiếp tục qua bước 2/3, xuất hiện giao diện liệt kê các lớp cần xác nhận đăng ký



4. Nhấn nút “Kết thúc thêm”, xuất hiện giao diện kết quả xác nhận đăng ký



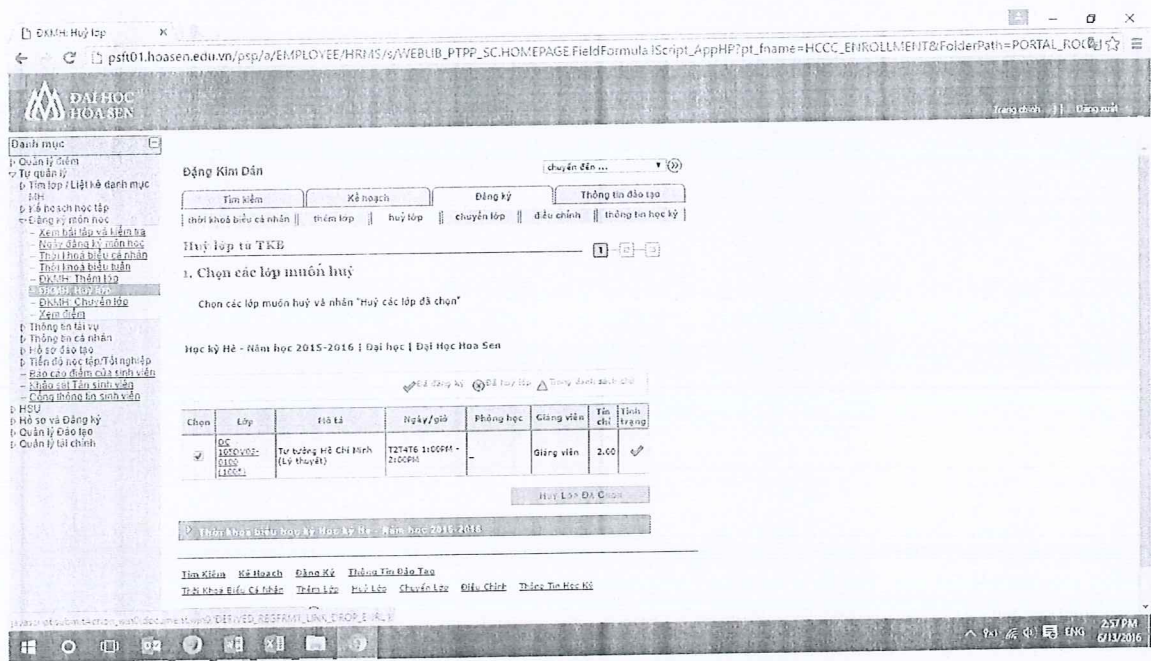
- Xem thông báo kết quả đăng ký
 - o ✓ : Đăng ký thành công, nếu lớp đó là lớp chờ thì sẽ thông báo vị trí chờ số mấy

	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/15/2026
		Lần ban hành: 02

- ✖ : Đăng ký không thành công, đọc kỹ thông báo để biết lý do đăng ký không thành công

HỦY ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN: hủy các lớp học phần đã đăng ký

1. Chọn mục **Tự quản lý** → **Đăng ký học phần** → **ĐKHP: Hủy lớp**, xuất hiện giao diện liệt kê danh sách các lớp học phần đăng ký



2. Check chọn những lớp học phần cần hủy, nhấn nút **Hủy lớp** đã chọn, hiển thị giao diện xác nhận lựa chọn



QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU

Ngày ban hành: 25/5/2026

Lần ban hành: 02

Hủy lớp từ TKB

1. Chọn các lớp muốn hủy

Chọn các lớp muốn hủy và nhấn "Hủy các lớp đã chọn"

Học kỳ Hè - Năm học 2015-2016 | Đại học | Đại Học Hoa Sen

Chọn	Lớp	Mã tài	Ngày/giờ	Phòng học	Giảng viên	Tín chỉ	Tình trạng
<input checked="" type="checkbox"/>	ĐC 1002V6 1.0100 (1002)	Tư tưởng Hồ Chí Minh (Lý thuyết)	T2T4T6 1.00PM - 2.00PM	-	Giảng viên	2.00	✓

Hủy Lớp Đã Chọn

Hủy Lớp Chưa Chọn

3. Nhấn nút Kết thúc hủy, xem kết quả

Thêm lớp từ TKB

2. Xác nhận lựa chọn

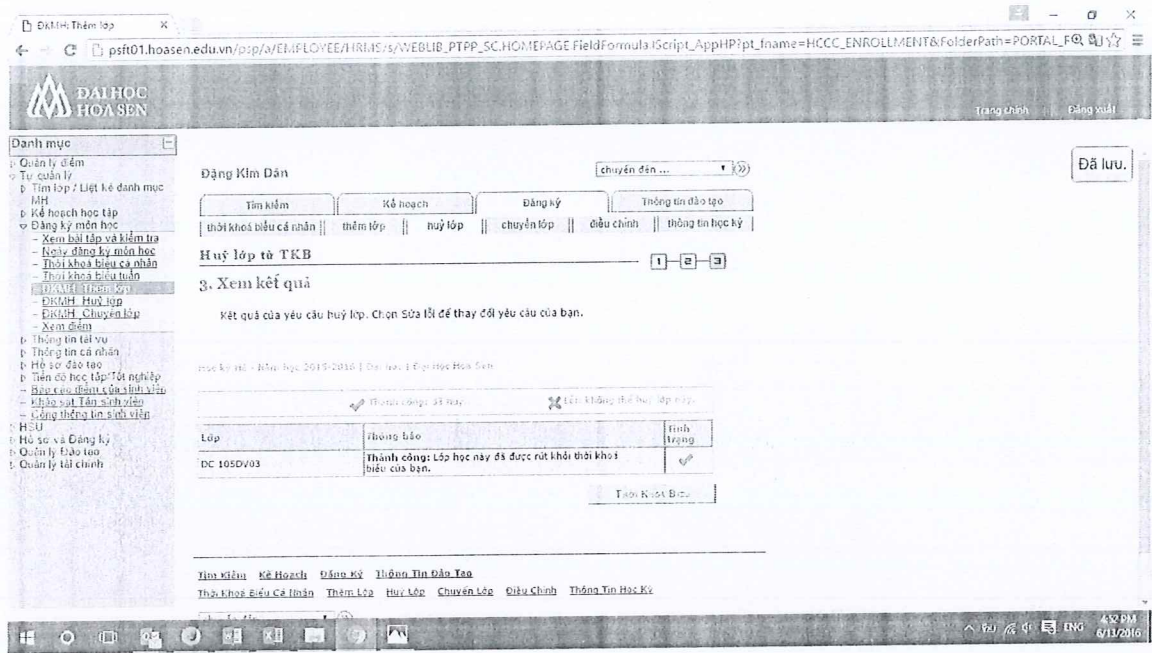
Chọn "kết thúc hủy" để xử lý yêu cầu hủy lớp. Nếu không muốn hủy lớp, chọn Bỏ qua.

Học kỳ Hè - Năm học 2015-2016 | Đại học | Đại Học Hoa Sen

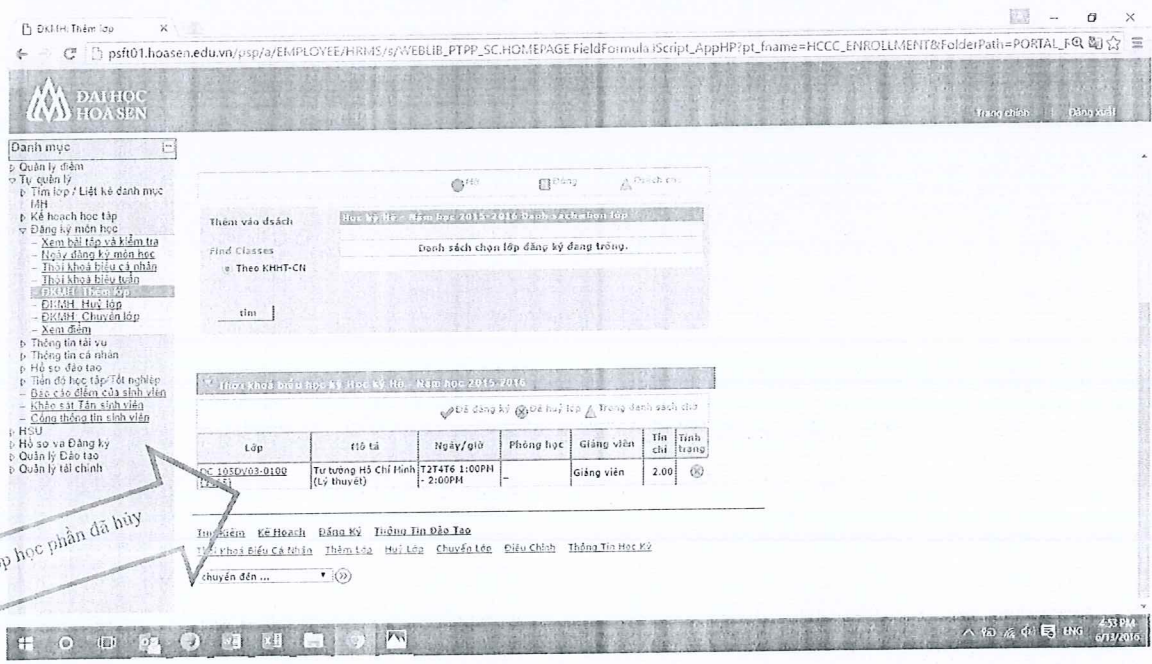
Chọn	Lớp	Mã tài	Ngày/giờ	Phòng học	Giảng viên	Tín chỉ	Tình trạng
<input checked="" type="checkbox"/>	ĐC 1002V6 1.0100 (1002)	Tư tưởng Hồ Chí Minh (Lý thuyết)	T2T4T6 1.00PM - 2.00PM	-	Giảng viên	2.00	✓


Bỏ Chọn Thêm Kết Thúc Hủy

 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ QUẢN LÝ	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02



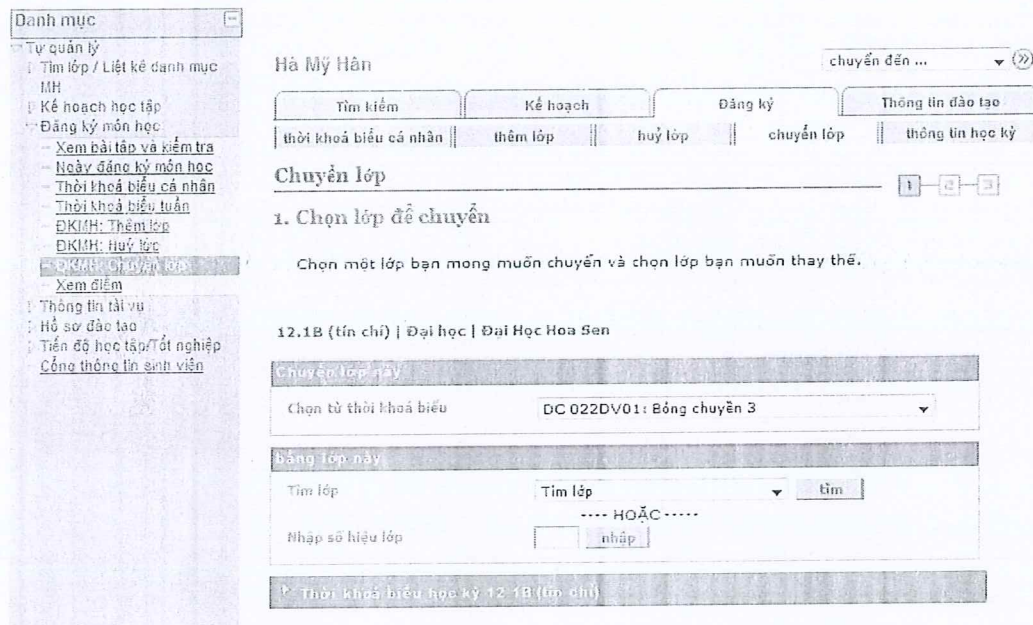
4. Trở lại giao diện chính của chức năng Thêm lớp, có thể thấy được quá trình đăng ký học phần



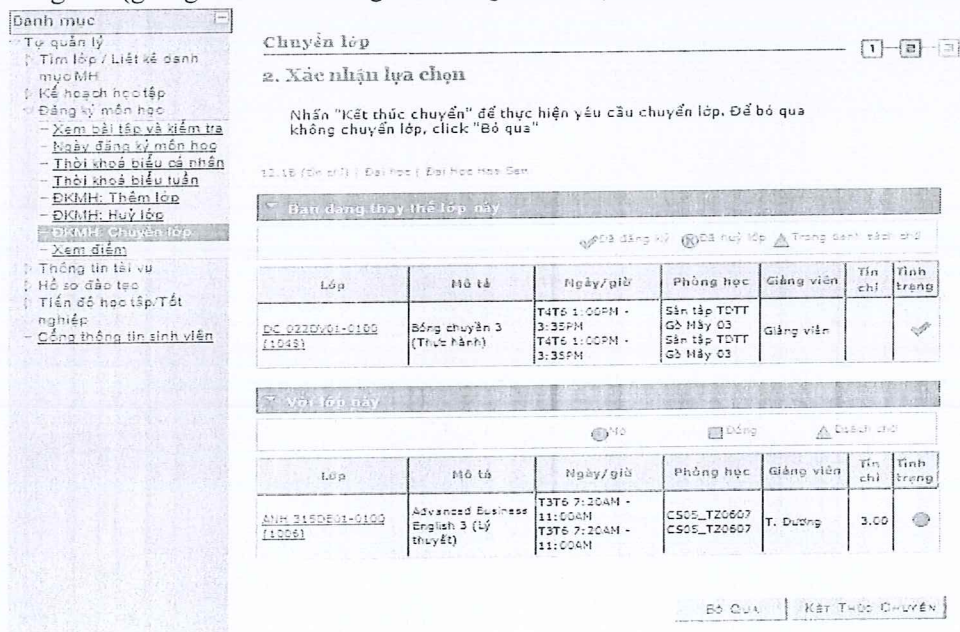
	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25/5/2026
		Lần ban hành: 02


CHUYỂN LỚP: Đã đăng ký thành công lớp học phần này, muốn đổi thành lớp học phần khác cùng môn hoặc khác môn

1. Chọn mục **Tự quản lý** → **Đăng ký học phần** → **ĐKHP: Chuyển lớp**, xuất hiện giao diện

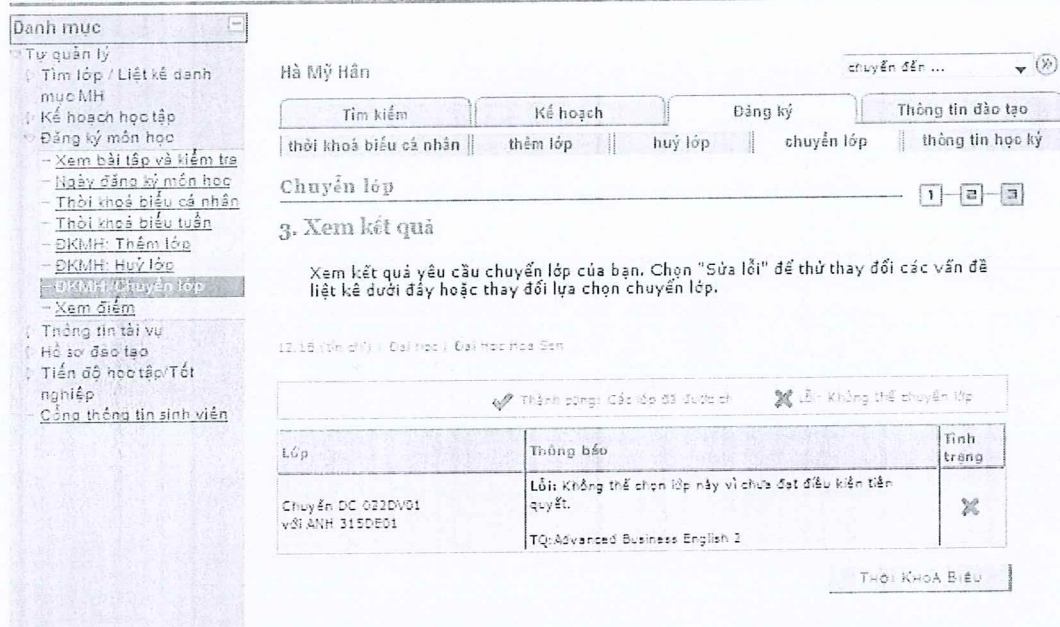


2. Chọn lớp cần chuyển đi trong khung “Chuyển lớp này”, chọn lớp cần chuyển đến bằng chức năng tìm (giống như chức năng tìm trong thêm lớp), sau đó sẽ xuất hiện giao diện xác nhận



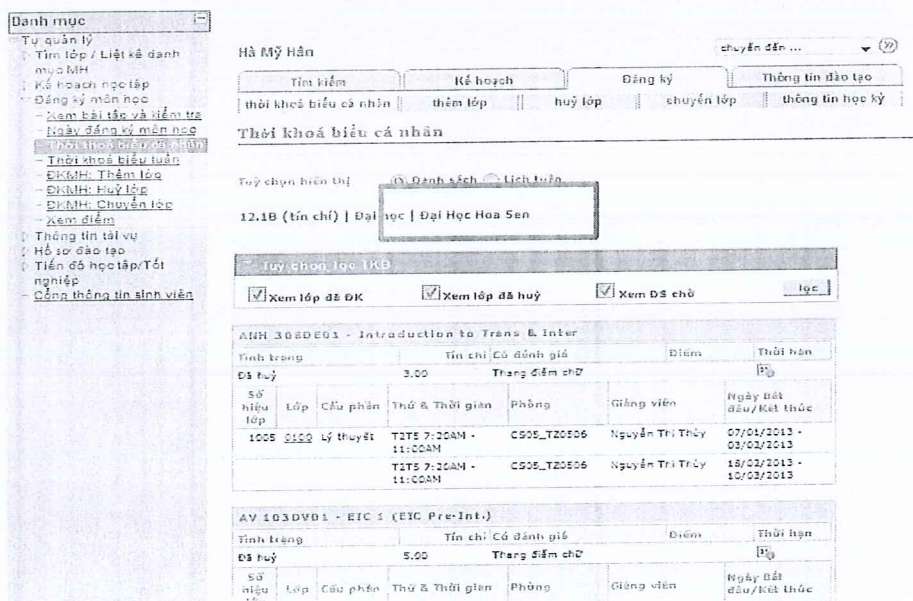
 ĐẠI HỌC HOA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: 25 / 5 / 2026
		Lần ban hành: 02


3. Nhân nút Kết thúc chuyển, xuất hiện giao diện kết quả



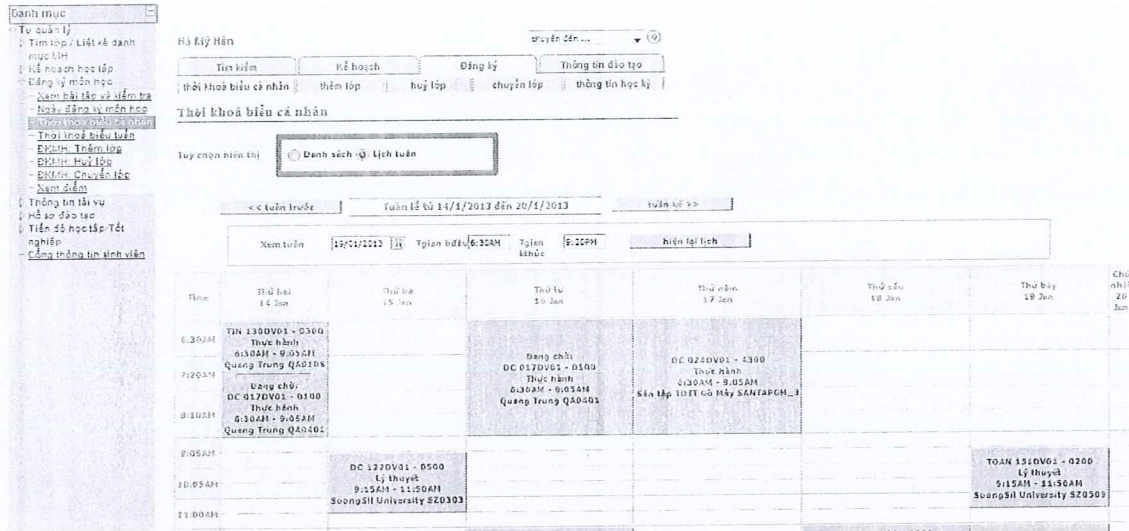
XEM THỜI KHÓA BIỂU CÁ NHÂN: Xem thời khóa biểu các môn đã đăng ký

1. Chọn mục **Tự quản lý** → **Đăng ký học phần** → **Thời khóa biểu cá nhân**, xuất hiện giao diện, mặc định xem theo dạng danh sách



 ĐẠI HỌC HÒA SEN TÔN TRỌNG SỰ KHÁC BIỆT	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: / /2026
		Lần ban hành: 02

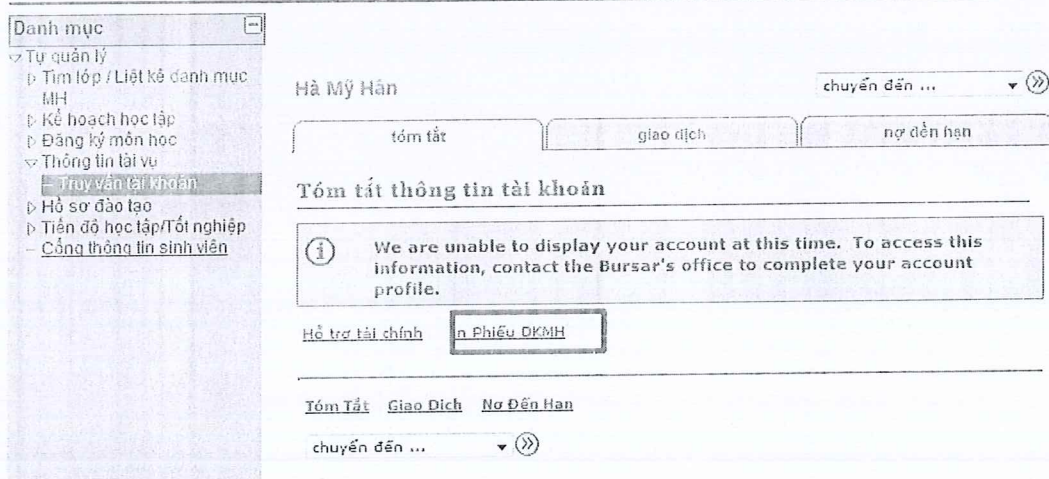
2. Có thể xem theo kiểu lịch tuần bằng cách check chọn Lịch tuần



The screenshot shows a weekly schedule interface. On the left, a navigation menu is visible with 'Tự quản tài vụ' expanded and 'Lịch tuần' selected. The main area displays a grid for the week of January 14, 2013, to January 20, 2013. The grid includes details for various classes such as 'TIN 130ĐV01 - 0300' and 'DC 017ĐV01 - 0100'. A red box highlights the 'Lịch tuần' option in the 'Tự quản tài vụ' menu.

XEM HỌC PHÍ VÀ IN PHIẾU KẾT QUẢ ĐKHP: Sau khi kết thúc thời gian đăng ký học phần của khóa mình, SV xem học phí và in phiếu kết quả ĐKHP để đi đóng học phí tại ngân hàng (theo hướng dẫn đăng ký học phần của phòng đào tạo)

1. Chọn mục **Tự quản lý** → **Thông tin tài vụ** → **Truy vấn tài khoản**, xuất hiện giao diện



The screenshot shows the 'Truy vấn tài khoản' page. The navigation menu on the left has 'Tự quản lý' expanded and 'Truy vấn tài khoản' selected. The main content area shows a message: 'We are unable to display your account at this time. To access this information, contact the Bursar's office to complete your account profile.' A red box highlights the 'In Phiếu ĐKHP' button.

	QUY ĐỊNH KẾ HOẠCH HỌC TẬP, TỔ CHỨC VÀ ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	Mã hiệu: QyĐ-ĐKHP/0526/HSU
		Ngày ban hành: / /2026
		Lần ban hành: 02

2. Nhấn chọn link In phiếu ĐKHP, xuất hiện giao diện xem học phí từng môn và học phí tổng

Danh mục

- ▼ Tự quản lý
 - ▷ Tìm lớp / Liệt kê danh mục MH
 - ▷ Kế hoạch học tập
 - ▷ Đăng ký môn học
 - ▼ Thông tin tài vụ
 - ▷ Truy vấn tài khoản
 - ▷ Hồ sơ đào tạo
 - ▷ Tiến độ học tập/Tốt nghiệp
 - ▷ Công thông tin sinh viên

Thông tin Học Phí Sinh viên

Emp ID 2005820 Hà Mỹ Hân


Ngày sinh 02/03/1994 Giới tính NỮ

Mã số môn học	Tên môn học	Tình trạng đăng ký	Học phí
DC022DV01	Bóng chuyền 3	Đã đăng ký	570,000.00

Tổng Tiền Đã Đăng Ký 570,000.00
Tổng Tiền Danh Sách Chờ 0.00

In Phiếu ĐKMH

3. Nhấn nút In Phiếu ĐKHP, sẽ xuất ra file .pdf


PHIẾU KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ MÔN HỌC
 Học Kỳ: 12.1B

Họ Tên: Hà Mỹ Hân MSSV: 2005820 Ngành: Công nghệ Thông tin

STT	Mã Môn Học	Tên Môn Học	Số Hiệu Lớp	Lớp (L/T)	Số TC	Thứ	Giờ Học	Phòng Học	Học Phí	Miễn Giảm AE / Cựu SV	Miễn Giảm CLB SV	Miễn Giảm Môn Mã DE	Tổng Tiền
1	DC022DV01	Bóng chuyền 3	1043	0103	0.00	T4	1:00PM-3:35PM	Sân tập TĐTT Gò Mây 03	570.000	0	0	0	570.000
Tổng Cộng :													570.000

Lưu ý:

1. Theo mốc thời gian qui định đăng ký môn học- đóng học phí sinh viên cầm phiếu ĐKMH đến một trong các chi nhánh Ngân hàng BIDV đóng học phí vào tài khoản của nhà trường theo thông tin:

Người nhân tiền: TRƯỞNG ĐẠI HỌC HOA SEN
 Số tài khoản: 135 10 00 008834 5
 Tên NH: Ngân hàng Đầu tư & Phát Triển Việt Nam-Chỉ nhánh Gia Định
 Địa chỉ Ngân hàng: 127 Đinh Tiên Hoàng, Quận Bình Thạnh, TP.HCM

2. Nhận hóa đơn thu học phí: Sau 15 ngày kể từ ngày đóng tiền. SV mang **giấy nộp tiền** mặt đến P.KITC (P.C005-93 Cao Thắng, Quận 3, TP HCM) để đổi lấy "HÓA ĐƠN THU TIỀN HỌC PHÍ" của trường

3. Nhận sách, giáo trình: SV in hoặc photo thêm 01 bản phiếu kết quả đăng ký môn học và xuất trình giấy nộp tiền tại Ngân hàng để nhận sách tại thư viện Cơ sở 2 - Quang Trung. (Xem thông báo về việc phát tài liệu, giáo trình tại địa chỉ <http://chitruy.hoaasen.edu.vn>)

4. SV có trách nhiệm đóng học phí theo đúng phiếu kết quả đăng ký môn học

Ngày in phiếu: 11/01/2013 13:38:32 PM