

HƯỚNG DẪN

VỀ VIỆC ĐĂNG KÝ ĐỊNH HƯỚNG ĐÀO TẠO ĐỐI VỚI SINH VIÊN THUỘC NHÓM NGÀNH NGÔN NGỮ

Ban hành theo Hướng dẫn số 239/HD-ĐHNN ngày 28/02/2023

ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Sinh viên các ngành Ngôn ngữ nước ngoài trong
toàn trường từ khóa QH.2022.F.1 trở đi.



Toàn văn Hướng dẫn



Những quy định chung

1 Sinh viên đăng ký định hướng đào tạo vào cuối học kỳ thứ ba của khóa học.

Sinh viên đăng ký học định hướng nào sẽ theo học các lớp môn học của định hướng ấy. **2**

3 Sinh viên được phép đăng ký học các môn học không thuộc định hướng đã chọn theo hình thức môn học tự chọn tự do.

Số lượng sinh viên tối thiểu để mở một định hướng đào tạo là 20 sinh viên. **4**

5 Kế hoạch triển khai các định hướng đào tạo được xây dựng cho từng khóa học trước khi tuyển sinh.

Sinh viên được phép thay đổi định hướng đào tạo đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian tối đa của khóa học. **6**

7 Sinh viên thay đổi định hướng đào tạo làm đơn xin đổi định hướng đào tạo

Thời gian nộp đơn	Địa điểm nộp	Thời gian ra QĐ
Học kì 1: từ ngày 01-10/07	Văn phòng khoa	15/07
Học kì 2: từ ngày 01-10/11	Văn phòng khoa	15/11



1. Các đơn vị đào tạo

- Mẫu danh sách chia định hướng: <https://bit.ly/PLbieumau1>
- Mẫu danh sách đổi định hướng: <https://bit.ly/PLbieumau2>

Đầu học kỳ 1

- Thông báo các định hướng đào tạo trong CTĐT



Trong 3 học kỳ đầu

- Cung cấp thông tin về các định hướng đào tạo dưới nhiều hình thức



Cuối học kỳ 3

- Tổ chức cho sinh viên đăng ký định hướng đào tạo



Trước 05/03 hàng năm

- Lập danh sách sinh viên theo từng định hướng (biểu mẫu 1)
- Gửi về phòng Đào tạo

✓✓✓ Lưu ý:

Thay đổi định hướng

- Trưởng khoa là người quyết định trong trường hợp sinh viên thay đổi nguyện vọng định hướng đào tạo.
- ĐVĐT lập danh sách sinh viên đổi định hướng (biểu mẫu 2) và gửi về phòng Đào tạo, thời gian xử lý và giải quyết theo quy định.

Đơn đăng ký/ đổi định hướng

- ĐVĐT lưu trữ các loại đơn đăng ký/đổi định hướng đào tạo của sinh viên cho tới khi sinh viên tốt nghiệp.

Cơ sở dữ liệu

- ĐVĐT xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu về các định hướng đào tạo.
- ĐVĐT định kỳ thực hiện phân tích đánh giá về các định hướng đào tạo.

2. Sinh viên

- Đơn đăng kí định hướng: <https://bit.ly/PLbieumau3>
- Đơn xin đổi định hướng: <https://bit.ly/PLbieumau4>

1

- Tìm hiểu kĩ các định hướng đào tạo qua các kênh thông tin;
- Chủ động liên hệ với cán bộ chuyên trách nhóm hỗ trợ sinh viên khi cần tư vấn.

2

- Viết đơn đăng ký định hướng đào tạo (biểu mẫu 3);
- Nộp đơn tại Văn phòng khoa.

3

- Theo dõi kết quả đăng ký;
- Liên hệ với Văn phòng khoa nếu cần đăng ký lại .

4

- Sinh viên có thể thay đổi định hướng đào tạo, đảm bảo tích lũy đủ số môn học thuộc định hướng đào tạo mới trong thời gian còn lại của khóa học.
- Sinh viên nộp đơn xin đổi định hướng đào tạo tại Văn phòng khoa theo thời gian quy định.

Toàn văn Hướng dẫn



3. PHÒNG ĐÀO TẠO



1

THÔNG BÁO

Kế hoạch triển khai giảng dạy các định hướng đào tạo chung toàn trường (trước 15/08 hàng năm).

TIẾP NHẬN

Kế hoạch triển khai giảng dạy các định hướng đào tạo từ các đơn vị đào tạo.



BAN HÀNH

Quyết định công nhận định hướng đào tạo toàn trường (trước 30/03 hàng năm).

2

TIẾP NHẬN

Danh sách sinh viên theo từng định hướng từ các đơn vị đào tạo.



Lưu ý:

BAN HÀNH

Quyết định công nhận định hướng theo thời gian quy định.

TIẾP NHẬN

Danh sách thay đổi định hướng từ khoa đào tạo.



Tầng 1 Nhà A1 (gồm các phòng: 105, 107, 108, 109)



: 024 37548137, 024 66808741



Chuyên viên phụ trách: Hoàng Thị Kim Ngân-P. 107A1



4. Phòng Chính trị và Công tác học sinh sinh viên

Mỗi lớp khóa học ứng với 1 định hướng; lớp này có thể chia thành các lớp có sĩ số nhỏ hơn.



1

- Tổ chức lại lớp khóa học trên phần mềm quản lý đào tạo và quản lý người học trước 30/05 hàng năm.

2

- Làm đầu mối gán định hướng đào tạo cho sinh viên trên phần mềm.



3

- Cập nhật danh sách sinh viên thuộc các định hướng đào tạo trên phần mềm quản lý người học.



• PHÒNG 106 – NHÀ A1 (TỔ CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN)- ĐHNN – ĐHQGHN.



• 024.66863316



• HSSV.DHNN@VNU.EDU.VN

