

Số: 306 /TB-ĐHSPKTV

Nghệ An, ngày 18 tháng 5 năm 2026

THÔNG BÁO

Kế hoạch đăng ký học phần Học kỳ phụ năm học 2025 - 2026 và Học kỳ 1 năm học 2026 - 2027

Thực hiện kế hoạch đào tạo năm học 2025 - 2026 và năm học 2026 - 2027, Nhà trường thông báo kế hoạch đăng ký học phần Học kỳ phụ năm học 2025 - 2026 và Học kỳ 1 năm học 2026 - 2027 đối với sinh viên đại học, cao đẳng chính quy như sau:

I. Thời gian đăng ký học phần

1. Học kỳ phụ năm học 2025 - 2026

- **Thời gian đăng ký:** Từ ngày **28/5/2026 đến 09/6/2026**. Trong quá trình đăng ký nếu sinh viên gặp khó khăn thì đề nghị trợ giúp từ GVQLSV của mình.

- **Thời gian hủy lớp học phần và đăng ký lại:** Phòng Đào tạo sẽ thông báo danh sách các lớp học phần hủy và hướng dẫn cách đăng ký lại trên trang website <http://sinhvien.spktvinh.edu.vn> từ ngày **10/6/2026 đến 12/6/2026**.

- Số lượng sinh viên tối thiểu để mở lớp: Tối thiểu **10 sinh viên**, những lớp bị hủy thì sinh viên đăng ký học vào học kỳ chính tiếp theo

2. Học kỳ 1 (2026 - 2027)

- **Thời gian đăng ký:** Từ ngày **23/6/2026 đến 08/7/2026**. Trong quá trình đăng ký nếu sinh viên gặp khó khăn thì đề nghị trợ giúp từ GVQLSV của mình.

- **Thời gian hủy lớp học phần và đăng ký lại:** Phòng Đào tạo sẽ thông báo danh sách các lớp học phần hủy và hướng dẫn cách đăng ký lại trên trang website <http://sinhvien.spktvinh.edu.vn> từ ngày **09/7/2026 đến 16/7/2026**.

II. Tổ chức thực hiện

1. Đối với các khoa

- Khoa bố trí giảng viên giảng dạy, giám sát đảm bảo chất lượng theo quy định.

- Các đồng chí trưởng khoa quản lý sinh viên chịu trách nhiệm chỉ đạo các GVQLSV nhắc nhở sinh viên thực hiện tốt việc nộp học phí và đăng ký học đúng thời gian quy định.

- Giảng viên giảng dạy các lớp học phần nhận danh sách sinh viên ở giáo vụ khoa quản lý học phần và điểm danh theo danh sách trên. Nếu sinh viên không có tên mà chưa có ý kiến của Phòng Đào tạo thì không cho vào lớp học.

2. Đối với Giáo viên quản lý sinh viên



- GVQLSV thông báo tới sinh viên đóng học phí đúng quy định.
- GVQLSV hướng dẫn và tư vấn, hỗ trợ sinh viên đăng ký học phần, thời gian đăng ký học phần theo kế hoạch trên.

3. Đối với phòng Kế toán - Tài chính

- Bố trí chuyên viên thu và cập nhật học phí lên hệ thống quản lý đào tạo nhanh chóng, kịp thời.

III. Những lưu ý đối với sinh viên đăng ký học phần:

- Sinh viên phải nộp tiền vào tài khoản học phí trước khi đăng ký học.
- Cách nộp tiền vào tài khoản học phí: Sinh viên có thể lựa chọn một trong hai cách sau

+ **Cách 1:** Sinh viên nộp tiền vào tài khoản học phí qua tài khoản Nhà trường

Hướng dẫn:

Tên tài khoản: Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vinh

Tài khoản số: 0101000118888 tại ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam – Chi nhánh Nghệ An.

Mã QR:



Khi nộp cần ghi rõ:

MSSV:.....

Họ và tên:.....

Lớp:.....

Số điện thoại:.....

Ví dụ: 1905240xxx Nguyen Van Anh DHTDHCK19A1 0970845xxx (SV chuyển khoản chú ý đánh đúng cú pháp để tiền nạp vào tài khoản đăng ký học một cách chính xác và nhanh nhất)

Lưu ý:

- Trường hợp nộp tiền trực tiếp tại ngân hàng đề nghị sinh viên mang **Giấy nộp tiền qua ngân hàng đến Bộ phận Thu học phí để kiểm tra, đối chiếu và cấp hoá đơn.**

- Trường hợp chuyển khoản qua app sinh viên **lưu ảnh chuyển khoản đến Bộ**

phận Thu học phí để kiểm tra, đối chiếu và cấp hoá đơn

- Sinh viên **phải giữ hóa đơn trong suốt khóa học** để kiểm tra, đối chiếu khi cần.

- Khi nộp tiền xong sinh viên có thể **kiểm tra số dư trên tài khoản học phí** của mình tại trang web <http://sinhvien.spktvinh.edu.vn> hoặc có thể hỏi trực tiếp tại Bộ phận Thu học phí, phòng Kế toán - Tài chính.

+ **Cách 2:** Sinh viên nộp trực tiếp tại Bộ phận thu học phí. ✓

Nơi nhận:

- Các khoa;
- Các GVQLSV.
- Lưu: VT, ĐT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



PGS. TS. Cao Danh Chính

