

**THÔNG BÁO SỐ 6**  
**v/v Học kỳ phụ vét cho Cao đẳng 2016**

Căn cứ vào số lượng HSSV đăng ký học, phòng Đào tạo dự kiến mở các lớp học kỳ phụ vét cho khối Cao đẳng 2016 gồm những môn như sau:

TT	Môn học	Khoa/Bộ môn phụ trách môn học- Nơi xem lịch học	Ghi chú
1	BTL chi tiết máy	BM Kỹ thuật cơ sở	
2	Vẽ kỹ thuật 1 (CĐ)	BM kỹ thuật cơ sở	
3	Vẽ kỹ thuật 1 (CĐN)	BM kỹ thuật cơ sở	Học T7,CN
4	Pháp luật đại cương	Khoa Giáo dục đại cương	Học T7,CN
5	Đường lối của Đảng CSVN	Khoa Giáo dục đại cương	Học T7,CN
6	Dung sai đo lường kỹ thuật	BM Sửa chữa cơ khí	
7	BTL công nghệ CTM	BM Chế tạo cơ khí	
8	Đồ gá	BM Chế tạo cơ khí	
9	Công nghệ chế tạo máy 2	BM Chế tạo cơ khí	
10	Pro E 5.0 (thực hành)	BM Chế tạo cơ khí	
11	Ro bot công nghiệp	BM Cơ điện tử	
12	Điện tử công suất	BM Điện tử công nghiệp	
13	Ngôn ngữ lập trình (Đ-ĐT, ĐTTT)	BM Điện tử công nghiệp	
14	Vi xử lý	BM điện tử công nghiệp	
15	Đồ án vi xử lý	BM Điện tử công nghiệp	
16	Thực hành vi xử lý	BM Điện tử công nghiệp	
17	Anten truyền sóng	BM Điện tử viễn thông	
18	Lý thuyết ĐK tự động	BM Tự động hóa	
19	Ngôn ngữ lập trình (TĐ)	BM Tự động hóa	Học T7,CN
20	Điều khiển số	BM Tự động hóa	
21	Điều khiển quá trình	BM Tự động hóa	
22	Đồ án học phần tự động	BM Tự động hóa	
23	AVCN (Đ-ĐT, TĐ, ĐTTT, TH)	BM Điện công nghiệp	
24	Kỹ thuật lập trình PLC	BM Điện công nghiệp	
25	Đồ án lập trình WEB	BM Tin học	
26	Phân tích thiết kế HT thông tin	BM Tin học	
27	Thực hành hệ quản trị CSDL	BM Tin học	
28	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu	BM Tin học	
29	BTL tính toán ô tô	BM Ô tô	
30	BTL nguyên lý TT động cơ đốt trong	BM Ô tô	
31	Ô tô sử dụng năng lượng mới	BM Ô tô	

# HƯỚNG DẪN ĐÓNG HỌC PHÍ VÀ MỞ LỚP

## ĐỐI VỚI SINH VIÊN:

**Bước 1:** Đến các **Khoa/Bộ môn phụ trách môn học** xem Thời khóa biểu các môn muốn học.

**Bước 2:** Đăng ký vào phần mềm “Học kỳ phụ” trên máy tính phòng Đào tạo. Nếu không đăng ký được, SV vui lòng liên hệ bàn số 4-phòng Đào tạo.

**Bước 3 :** Đến phòng Tài chính-Kế toán đóng tiền ngay sau khi đăng ký thành công.

**Bước 4 :** Đi học theo lịch. Nếu lớp học bị hủy do không đủ số lượng, sinh viên liên hệ bàn 4-phòng Đào tạo để được hoàn trả học phí. **Sinh viên không được hoàn trả học phí nếu bị trùng giờ học.**

**THỜI HẠN ĐÓNG HỌC PHÍ:** Từ ngày Khoa/Bộ môn công bố lịch học đến trước khi lớp học bắt đầu.

## ĐỐI VỚI KHOA/BỘ MÔN:

1. Khoa/BM lập lịch học các môn học nêu trên. Thời gian học: Từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các môn được ghi chú học thứ 7, CN); Mỗi ngày chia thành 4 ca, mỗi ca 3 tiết.

2. Thông báo lịch học trên web site Khoa/BM và niêm yết tại Khoa/BM, phòng Đào sẽ mở phần mềm đóng học phí khi thấy lịch học trên website Khoa/BM.

3. Khoa/BM xem danh sách đóng học phí, nếu có đủ 15 Sinh viên đóng học phí thì tiến hành giảng dạy, nếu không đủ 15 sinh viên đóng học phí thì thông báo hủy lớp hoặc xin ý kiến Giám hiệu để mở lớp.

**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG  
PHỤ TRÁCH PHÒNG ĐÀO TẠO**

***Nơi nhận:***

- Các Khoa/Bộ môn;
- Niêm yết, website;
- Niêm yết tại bảng thông báo Phòng Đào tạo

(đã ký)

**Trần Việt Dũng**