NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG**
**TP. HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 1766 /TB-ĐHNH

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 10 năm 2026*

# THÔNG BÁO

**V/v Tổ chức các lớp học phần học theo nhu cầu của sinh viên Đại học chính quy chuẩn học kỳ 1 năm 2026 - 2027**

*Căn cứ Quyết định số 466/QĐ-ĐHNH, ngày 28/02/2024 của Hiệu trưởng về việc ban hành "Quy chế tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh";*

*Căn cứ Quyết định số 1076/QĐ-ĐHNH, ngày 8/5/2019 của Hiệu trưởng về việc ban hành "Quy chế đăng ký và hủy học phần trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh";*

Trên nhu cầu xin mở các lớp học phần học theo nhu cầu của sinh viên trong học kỳ 1 năm học 2026 – 2027, Phòng Quản lý Đào tạo thông báo đến sinh viên các khóa về kế hoạch tổ chức đăng ký các lớp học phần theo nhu cầu như sau:

**1- Đối tượng và thời gian học:**

Sinh viên hệ đại học chính quy và sinh viên thuộc các hệ khác có nhu cầu học cải thiện, học song ngành, học trả nợ và các học phần chưa hoàn thành trong chương trình đào tạo.

**Thời gian:** - Học vào ngày Thứ 7 và Chủ nhật, Ngày học bắt đầu (dự kiến): Chủ nhật, ngày **15/11/2026.**

**Địa điểm:** Trường ĐH Ngân hàng TP.HCM, 56 Hoàng Diệu 2, Quận Thủ Đức.

**2- Học phí:**

Theo mức qui định của Trường tại Quyết định số 2684/QĐ-ĐHNH ngày 04/8/2026 "Về việc thu học phí và các loại giá dịch vụ năm học 2026 – 2027 cho các hệ đào tạo tại Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh".

- **Thời gian hoàn thành học phí**: Từ ngày **22/10/2026** đến hết ngày **29/10/2026**.
- **Hình thức đóng học phí:**

Sinh viên truy cập cổng thanh toán trực tuyến Trường Đại học Ngân hàng TPHCM https://e-bills.vn/pay/hub để vấn tin công nợ và thanh toán học phí qua app VCB Digibank hoặc app Mobile Banking của các ngân hàng, ví điện tử.(đính kèm hướng

dẫn sử dụng hệ thống cổng thanh toán trực tuyến Trường Đại học Ngân hàng TPHCM https://e-bills.vn/pay/hub)

**3- Điều kiện mở lớp học phần**

- Lớp học phần phải bảo đảm **sĩ số tối thiểu 40 sinh viên/lớp, riêng những lớp học phần giảng dạy bằng tiếng nước ngoài sĩ số tối thiểu 30 sinh viên/lớp**.

- Trong trường hợp số lượng sinh viên đăng ký không đủ sĩ số tối thiểu, lớp học phần vẫn được tổ chức nếu tất cả sinh viên đã đăng ký **tự nguyện chấp nhận chi phí mở lớp được tính trên cơ sở sĩ số tối thiểu (**Sinh viên đại diện làm đơn, lập danh sách và các sinh viên đồng ý tham gia học phải ký tên vào danh sách, sau đó nộp trực tiếp tại Phòng Quản lý Đào tạo – Thủ Đức**).**

- Sinh viên hoàn tất nghĩa vụ đóng học phí trong thời gian quy định.

**4- Quy trình đăng ký:**

***4.1- Bước 1:*** **Lấy nhu cầu học của sinh viên, đưa sinh viên đã ghi danh nhu cầu vào lớp học phần mở theo nhu cầu ở Học kỳ 1 năm 2026 - 2027***:*

Sinh viên có nhu cầu học các học phần cần mở lớp thực hiện ghi danh **((Đền chính xác các thông tin (Mã số SV, Họ tên, Tên học phần, .v.v.)** liên quan đến sinh viên)) vào link do Phòng Quản lý Đào tạo cung cấp tại địa chỉ: https://forms.gle/4i13LvJ7GRQyYv3h7 .

**- Cách thức:** Sinh viên các khóa đăng ký ghi danh trực tuyến **theo từng cá nhân**, **kèm theo đơn xin mở lớp học phần**, đính kèm trong Biểu mẫu được Phòng Quản lý Đào tạo thiết kế đối với các học phần có nhu cầu tham gia học, từ lúc ra thông báo đến hết ngày **12/10/2026**.

Trên cơ sở đăng ký ghi danh của sinh viên, nắm bắt số lượng nhu cầu các học phần cần học của sinh viên, Phòng Quản lý Đào tạo tiến hành mở các lớp học phần trong Học kỳ 1 năm 2026 - 2027, đồng thời tiến hành đăng ký đưa sinh viên đã ghi danh tham gia học vào các lớp học phần vào kết quả đăng ký trên trang cá nhân của sinh viên.

***4.2- Bước 2: Sinh viên kiểm tra lịch học, điều chỉnh, hủy lớp học phần nếu phát hiện bị trùng lịch (nếu có)****:*

Sinh viên kiểm các lớp học phần được Phòng QL Đào tạo đăng ký trong trang cá nhân của mình, tiến hành điều chỉnh sang lớp học phần khác hoặc hủy lịch học của mình nếu hệ thống báo trùng lịch.

**- Hình thức**: trực tuyến trên trang (http://online.hub.edu.vn/) cá nhân của sinh viên.

**- Thời gian:** từ **18h00 ngày 19/10/2026** đến **7h30 ngày 20/10/2026**.

*** Lưu ý:**

- Trong thời gian mở cổng để sinh viên điều chỉnh lịch học, hệ thống chỉ hiển thị 02 trạng thái: "Chuyển lớp/nhóm" và "Hủy lớp", không cho quyền đăng ký thêm học phần mới, vì vậy sinh viên hạn chế sử dụng chức năng "Hủy lớp". Chỉ sử dụng trong trường hợp khi không có nhu cầu tham gia lớp học phần nữa.

- Kết thúc thời gian gian điều chỉnh, Phòng QL Đào tạo kiểm tra lịch học của tất cả sinh viên, các trường hợp vẫn còn bị trùng lịch học, lịch thi, hệ thống tiến hành hủy lớp ngẫu nhiên một trong hai lớp HP nếu có lịch trùng nhau.

**5- Đăng ký bổ sung vào các lớp học phần còn chỗ trống (Đối với sinh viên không ghi danh nhu cầu học, sinh viên có nhu cầu đăng ký bổ sung)**

**- Hình thức**: trực tuyến (http://online.hub.edu.vn/) trang cá nhân của sinh viên.

**- Thời gian:** từ **18h00 ngày 20/10/2026** đến **7h30 ngày 22/10/2026**.

**6- Thực hiện việc kiểm dò, điều chỉnh sai sót về việc đăng ký các lớp học phần:**

Ngày **05/11/2026,** sinh viên kiểm tra kết quả đăng ký môn học trên trang cá nhân và trực tiếp phản hồi, điều chỉnh sai sót về việc đăng ký môn học tại Phòng Quản lý Đào tạo (nếu có).

Sau thời gian nêu trên, Phòng Quản lý Đào tạo công bố danh sách chính thức các lớp học phần và không thực hiện bất cứ bổ sung hay yêu cầu thay đổi nào của sinh viên. Sinh viên không có nhu cầu đăng ký học các lớp học phần trong Học kỳ 1 năm 2026 - 2027, thực hiện việc đăng ký học và thi các học phần còn lại trong các học kỳ chính kế tiếp theo kế hoạch và thời khóa biểu của Phòng Quản lý Đào tạo.

Mọi thông tin liên quan đến đăng ký các lớp học phần mở theo nhu cầu ở Học kỳ 1 năm 2026 – 2027, sinh viên liên hệ trực tiếp Phòng Quản lý Đào tạo cơ sở Thủ Đức (56 Hoàng Diệu 2) để được hướng dẫn (số điện thoại hỗ trợ đăng ký: 028-38.971.638, gặp thầy Thiện Minh).

**TL. HIỆU TRƯỞNG**
**KT. TRƯỞNG PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**
**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

**Nguyễn Thị Huỳnh Uyên**

***Nơi nhận:***
- BGH: để b/c;
- Các đơn vị: QLCNTT, TCKT; KT-ĐBCL, TT SV&QHDN: để phối hợp;
- Các Khoa: để t/b cho SV;
- Đoàn TN, Hội SV: để biết;
- Sinh viên các khóa: để t/hiện;
- P. TS & TT: đăng website;
- Lưu VP, P.QLĐT.