

Số: **31**/TB-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày **09** tháng **3** năm 2026

THÔNG BÁO

Về đăng ký trả nợ các học phần học kỳ 3, năm học 2025-2026

Căn cứ Quyết định số 94/QĐ-CĐBC ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Hiệu trưởng Cao đẳng CTIM về ban hành kế hoạch đào tạo trình độ cao đẳng năm học 2025-2026, Nhà trường thông báo về việc đăng ký trả nợ các học phần học kỳ 3, năm học 2025-2026 như sau:

1. Đối tượng

- Sinh viên trình độ cao đẳng **Khóa 23 (2021-2024)** và **Khóa 25 (2023-2026)** đăng ký trả nợ học phần cùng **Khóa 26 (2024-2027)**.
- Sinh viên trình độ cao đẳng **Khóa 23 (2021-2024)**, **Khóa 25 (2023-2026)** và **Khóa 26 (2024-2027)** đăng ký trả nợ học phần cùng **Khóa 27 (2025-2028)**.

2. Thời gian

Từ **8 giờ 00** ngày **01/4/2026** đến **16 giờ 00** ngày **06/4/2026** (06 ngày).

3. Các bước đăng ký học phần

Bước 1: Sinh viên vào trực tiếp tại địa chỉ <http://dkhp.ctim.edu.vn> hoặc đăng nhập vào trang <http://online.ctim.edu.vn>, click chọn **đăng ký học phần**.

Bước 2: Đăng nhập bằng tài khoản mã số sinh viên.

Bước 3: Click chọn menu **“Đăng ký học phần”** (Chọn Option **“Đăng ký học lại”** hoặc chọn **“Đăng ký học bù”**).

Bước 4: Click chọn học phần ⇒ Click nút lệnh **“Đăng ký”**.

Bước 5: Click chọn từng lớp học phần có trong học phần ⇒ Click nút lệnh **“Đăng ký”** để lưu.

Bước 6: Click nút lệnh **“In kết quả đăng ký”** để kiểm tra việc đăng ký (Sinh viên lưu lại).

* **Chú ý:** Các bước hướng dẫn việc ĐKHP sinh viên có thể tham khảo trên trang <http://dkhp.ctim.edu.vn> (**Đăng nhập** ⇒ chọn **“Hướng dẫn đăng ký học phần”**).

4. Yêu cầu

4.1. Sinh viên đăng nhập vào tài khoản với tên đăng nhập là Mã số sinh viên (MSSV). Sinh viên có trách nhiệm bảo mật **“Tài khoản cá nhân”** để sử dụng các chức năng có liên quan tại cổng thông tin đào tạo và chịu trách nhiệm với kết quả ĐKHP của mình. Trường hợp sinh viên không đăng nhập được do **không nhớ mật khẩu**, sinh viên chọn chức năng **“Quên mật khẩu”** nhập các thông tin có liên quan cần thiết, để hệ thống xác thực và gửi thông tin tài khoản đăng nhập về địa chỉ Email của sinh viên (Email do nhà trường cấp) hoặc liên hệ **phòng Công tác sinh viên** và

Quan hệ doanh nghiệp để được hỗ trợ (Cô Hoàng Thị Ngọc Anh, số điện thoại: 0796.065.097).

4.2. Đăng ký học phần đúng thời gian quy định. Trường hợp đăng ký trễ hoặc không đăng ký, sinh viên chú ý:

Nếu đăng ký trễ: trong vòng 05 ngày làm việc sau khi hết hạn đăng ký, bắt đầu tính từ ngày 07/4/2026 đến 16 giờ 00 ngày 13/4/2026. Sinh viên phải có lý do chính đáng, sinh viên làm giấy đăng ký học phần trễ hạn kèm các giấy tờ cần thiết khác và nộp tại khoa để được xem xét giải quyết.

4.3. Kiểm tra việc trùng lịch học (thời khóa biểu) giữa các học phần đăng ký học lại/học bù với các học phần theo kế hoạch.

5. Lưu ý

5.1. Đối với các học phần vừa có học phần lý thuyết và học phần thực hành sinh viên bắt buộc phải đăng ký cả hai học phần.

5.2. Đối với sinh viên đã đăng ký thành công các học phần học lại/học bù cần lên trang <http://online.ctim.edu.vn>, click mục “**Kết quả đăng ký học phần**” để kiểm tra lại các học phần đã đăng ký và thời khóa biểu, nếu thiếu phải đăng ký bổ sung (trong thời hạn đăng ký).

5.3. Sinh viên đã học các học phần **mà chưa đạt**, chọn option “**Đăng ký học lại**”. Các học phần đã được nhà trường tổ chức mà sinh viên **chưa đăng ký học** theo đúng kế hoạch, học kỳ này sinh viên mới đăng ký học (lần đầu), chọn option “**Đăng ký học bù**”.

5.4. Thường xuyên theo dõi tài khoản cá nhân và website của Nhà trường về các thông tin mới có liên quan đến đăng ký học phần và thời khóa biểu.

5.5. Sinh viên bắt buộc phải lưu phiếu kết quả đăng ký học phần để làm cơ sở xác minh sau này nếu có sai sót/thay đổi. Phòng QLĐT&BDCL không giải quyết các trường hợp không lưu giữ phiếu kết quả đăng ký học phần.

5.6. Sinh viên cần phải cân nhắc, khi đã đăng ký trả nợ các học phần học lại, dù không học nhưng bắt buộc phải đóng học phí các học phần đã đăng ký.

5.7. Sinh viên có thắc mắc hoặc cần hỗ trợ về việc ĐKHP trực tuyến, liên hệ trực tiếp Thầy Lê Trung Sơn - Nhân viên phòng QLĐT&BDCL, Số điện thoại: 0918.945.248 hoặc Email: phongqltd_bdcl@ctim.edu.vn.

Đề nghị Trưởng/phó các Khoa, Phòng và Cố vấn học tập phối hợp thông báo cho sinh viên biết để thực hiện./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các đơn vị (để th/h);
- SV các Khóa;
- Website CTIM;
- Lưu: VT, P.QLĐT&BDCL.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG QLĐT&BDCL



ThS. Phạm Ngọc Quỳnh Châu