

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG THÔNG TIN ĐĂNG KÝ ĐIỀU CHỈNH TÍN CHỈ

CÁC BƯỚC ĐĂNG KÝ

Bước 1: Đăng nhập cổng thông tin <https://sscfithou.edu.vn/>

Bước 2: Chọn yêu cầu điều chỉnh lớp học và Tạo mới Yêu cầu điều chỉnh lớp học

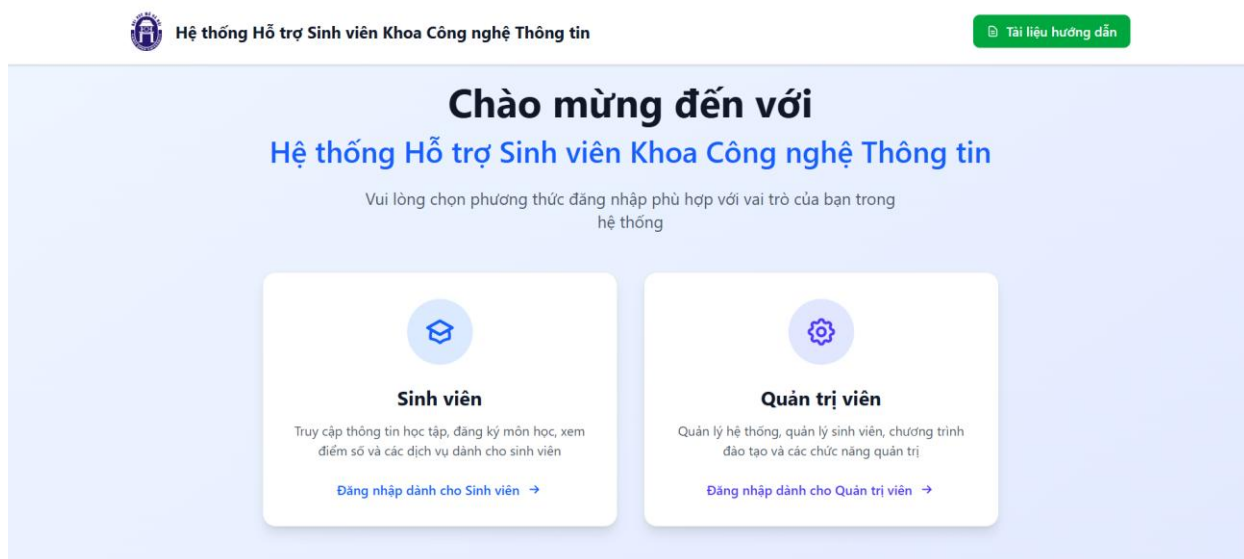
Bước 3: Theo dõi trạng thái yêu cầu điều chỉnh

Bước 4: Xuất đơn điều chỉnh tín chỉ

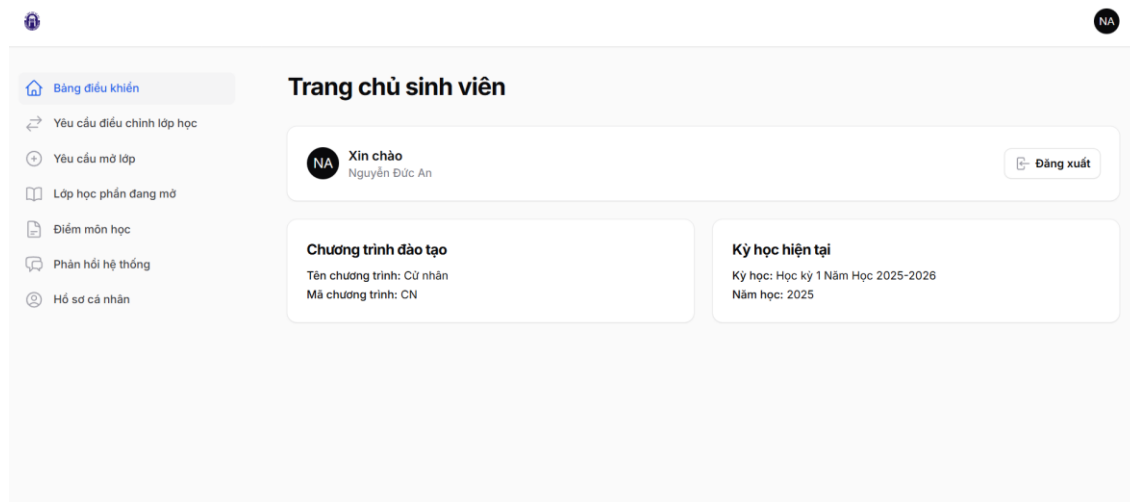
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT

BƯỚC 1: ĐĂNG NHẬP CÔNG THÔNG TIN

- Truy cập: <https://sscfithou.edu.vn/>



- Chọn chức năng “Sinh viên”.
- Tài khoản: Dùng tài khoản gmail do nhà trường cung cấp
- Mật khẩu: Mặc định ban đầu là : **password** . Sinh Viên đăng nhập lần **đầu bắt buộc phải đổi mật khẩu** để bảo mật thông tin.
- Sau khi Đăng nhập, các bạn sẽ truy cập vào giao diện như sau:



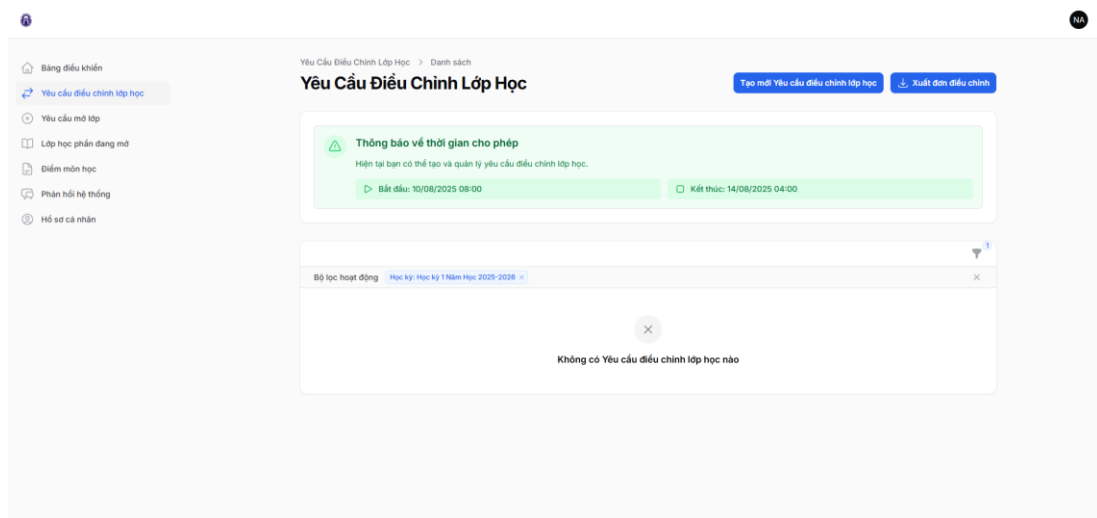
- Để đổi mật khẩu, các bạn truy cập vào **Hồ sơ cá nhân** ở bên trái màn hình và tiến hành đổi mật khẩu

Ví dụ : Tài khoản : 21A100100058@students.hou.edu.vn

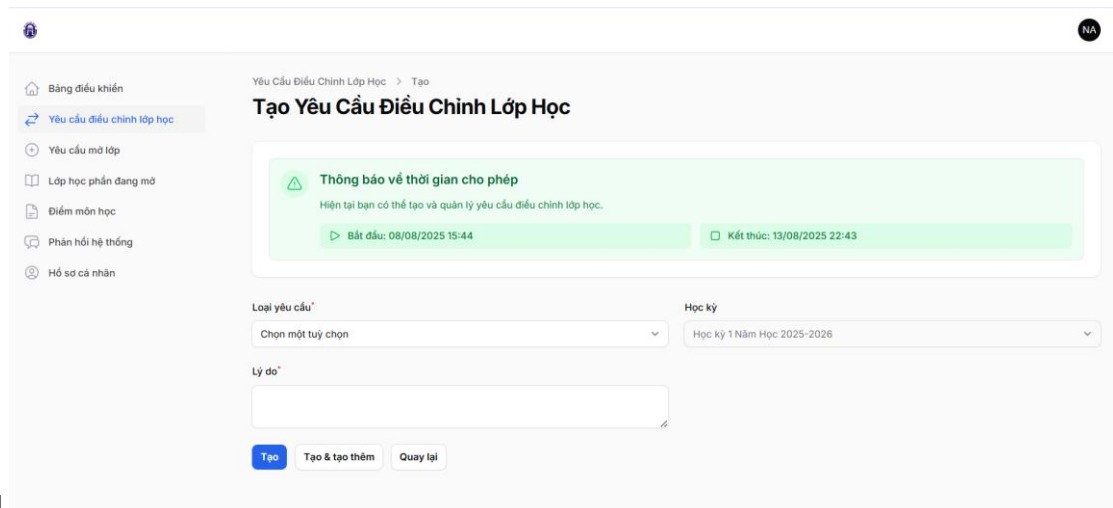
Mật Khẩu: password

BƯỚC 2. ĐĂNG KÝ ĐIỀU CHỈNH TÍN CHỈ

- Trước khi đăng ký điều chỉnh tín chỉ, sinh viên cần xem kỹ chương trình đào tạo “XEM CTĐT” của mình để đăng ký cho đúng.
- Sinh viên chọn chức năng “Yêu cầu điều chỉnh lớp học”



- Sau đó, sinh viên chọn “Tạo mới yêu cầu điều chỉnh lớp học”



- Ở đây, sinh viên sẽ chọn loại yêu cầu gồm: Hủy lớp học và đăng ký lớp học. Khi chọn bất kì 1 trong 2 yêu cầu trên, sinh viên sẽ chọn tiếp mã lớp học muốn hủy/đổi (**Sinh viên bắt buộc phải chọn đúng mã lớp**).
- Sau đó, sinh viên trình bày lý do muốn hủy/đổi lớp học.

BƯỚC 3: THEO DÕI TRẠNG THÁI YÊU CẦU ĐIỀU CHỈNH

Bảng điều khiển

Yêu cầu điều chỉnh lớp học

Yêu cầu mở lớp

Lớp học phân đang mở

Điểm môn học

Phản hồi hệ thống

Hồ sơ cá nhân

Yêu Cầu Điều Chỉnh Lớp Học

Tạo mới Yêu cầu điều chỉnh lớp học

Xuất đơn điều chỉnh

Thông báo về thời gian cho phép

Hiện tại bạn có thể tạo và quản lý yêu cầu điều chỉnh lớp học.

Bắt đầu: 10/08/2025 08:00

Kết thúc: 14/08/2025 04:00

Bộ lọc hoạt động

Học kỳ: Học kỳ 1 Năm Học 2025-2026

X

Loại yêu cầu	Lớp học muốn hủy/dổi	Lớp học muốn đăng ký	Học kỳ	Trạng thái	Ngày tạo
Đăng ký lớp học	Nhập môn Khai phá dữ liệu và máy học Mã lớp: K24-7E1015.22-1.2526-2 - Ca sáng Thứ 5 Phòng P44		Học kỳ 1 Năm Học 2025-2026	Đang chờ	10/08/2025 23:36

Đang hiện 1 kết quả

Mỗi trang 10

BƯỚC 4: XUẤT ĐƠN ĐIỀU CHỈNH TÍN CHỈ

Sau khi sinh viên hoàn thành việc điều chỉnh tín chỉ, sinh viên chọn “Xuất đơn điều chỉnh” và in đơn, ký tên và xin chữ ký của Thầy/Cô CVHT và nộp lại văn phòng Khoa trong thời gian quy định.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI
Khoa Công nghệ Thông tin

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ LỚP TÍN CHỈ

KÍNH GỬI: BAN LÃNH ĐẠO KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN THẦY/CÔ GIÁO CỐ VẤN HỌC TẬP

Em tên là: **Nguyễn Đức An** Ngày sinh: **13/10/2003**

Mã sinh viên: **22A1001D0001** Lớp: **2210A01**

Trong đợt đăng ký điều chỉnh lớp tín chỉ từ ngày **2025-08-10 08:00:00** đến ngày **2025-08-14 04:00:00**, em đã đăng ký điều chỉnh lớp tín chỉ với lịch học như sau:

- Loại điều chỉnh: **Đăng ký lớp học** - Tên lớp: **Nhập môn Khai phá dữ liệu và máy học** - Mã lớp: **K24-7E1015.22-1.2526-2** - Ca học: **Ca sáng Thứ 5** - Phòng học: **P44**

Em làm đơn này, kính mong Ban lãnh đạo Khoa và Thầy/Cô giáo cố vấn học tập xem xét cho phép em được điều chỉnh đăng ký tín chỉ.

Ý kiến của Cố vấn học tập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày 10 tháng 08 năm 2025

Sinh viên
(Ký, ghi rõ họ tên)

Nguyễn Đức An

Ngoài ra, sinh viên có thể sử dụng các chức năng khác của hệ thống như tạo yêu cầu mở lớp , phản hồi về hệ thống,...

Riêng với chức năng “Tạo yêu cầu mở lớp”, khoa sẽ cân nhắc xem xét nguyện vọng mở lớp của sinh viên phụ thuộc vào tình hình thực tế.

Lưu ý: Sinh viên có nhu cầu hỗ trợ liên hệ Thầy Nguyễn Đình Dũng - Địa chỉ email: nddung@hou.edu.vn

