TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN/ SỬ DỤNG
THƯ VIỆN VÀ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Dành cho sinh viên Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội

PHẦN 1. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG THƯ VIỆN

1. Giới thiệu chung



- Thư viện Trường hiện tại được bố trí tại tầng 1 Nhà B.

Thời gian mở cửa phục vụ bạn đọc từ thứ hai - thứ sáu trong tuần:

+ Sáng: từ 8h00 đến 12h00

+ Chiều: từ 13h00 đến 17h00

+ Nghỉ: Thứ 7, Chủ nhật, ngày Lễ

- Các phòng phục vụ bạn đọc gồm: Phòng Đọc – Mượn tài liệu (B104), Phòng Đọc Sinh viên, tra cứu máy tính (B102).





- Bạn đọc của Thư viện: tất cả cán bộ, giảng viên, sinh viên và học viên đang học tập tại trường.
- Thủ tục để sử dụng Thư viện là Thẻ Sinh viên hoặc Căn cước công dân.
- Quyền lợi của bạn đọc: được phục vụ miễn phí các dịch vụ đọc tại chỗ, dịch vụ mượn về nhà, được cấp tài khoản sử dụng thư viện, được sử dụng phòng đọc và tài liệu số, được hỗ trợ tìm kiếm thông tin.
- Nghĩa vụ của bạn đọc: tuân thủ Nội quy Thư viện do Nhà trường ban hành, không chia sẻ trái phép tài khoản truy cập tài nguyên số.
- *Nguồn tài nguyên của Thư viện gồm:*

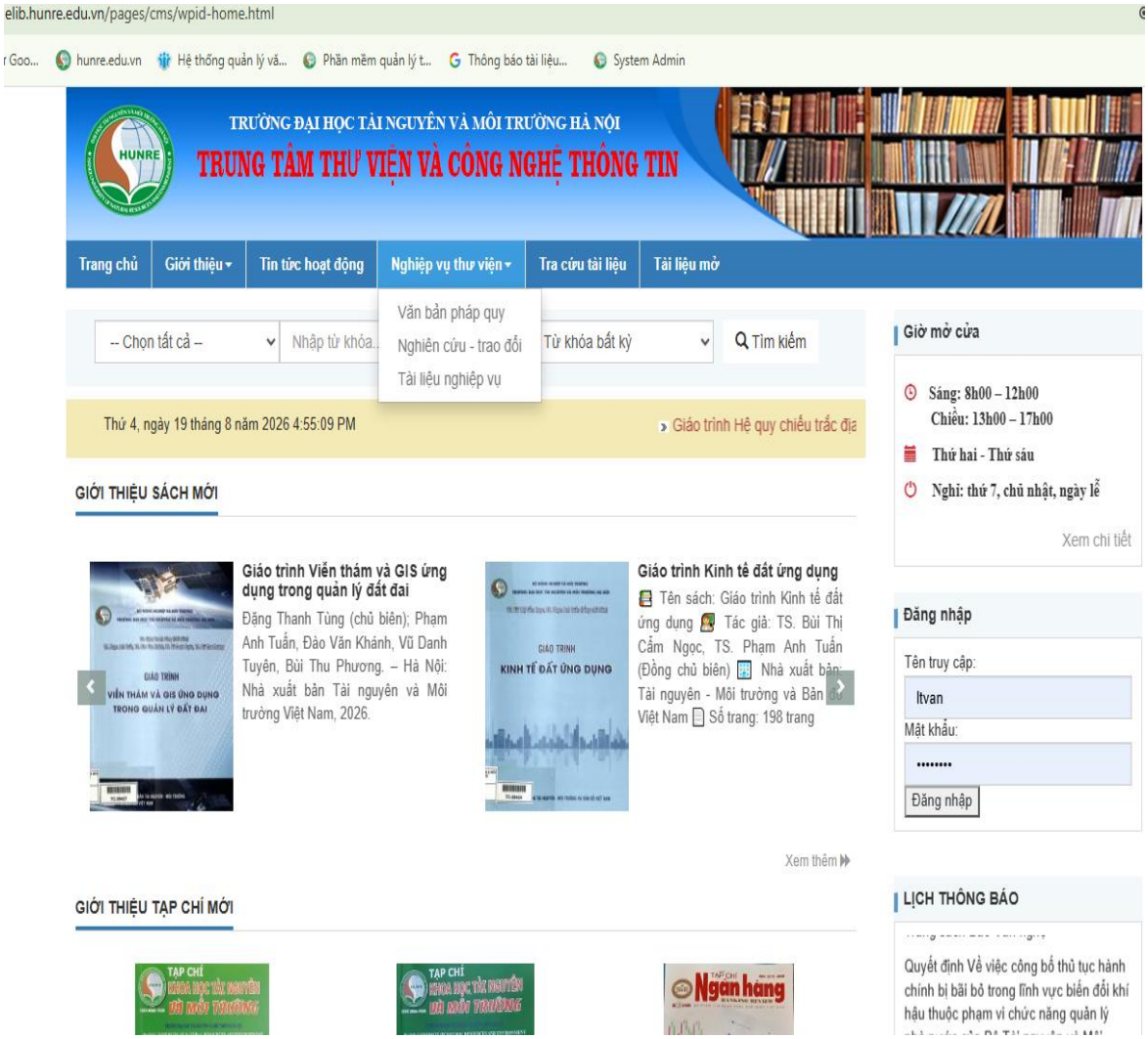
Tài liệu in	Tài liệu điện tử
Giáo trình, sách tham khảo, báo, tạp chí, luận án, luận văn và khóa luận tốt nghiệp, Sản phẩm nghiên cứu khoa học, Kinh điển-Từ điển, Truyện	Luận án, luận văn, Khóa luận tốt nghiệp, Ebook, giáo trình điện tử, cơ sở dữ liệu và Sản phẩm nghiên cứu khoa học.

- Hệ thống phần mềm thư viện

Thư viện sử dụng hệ thống quản lý thư viện trực tuyến, cho phép sinh viên tra cứu tài liệu mọi lúc, mọi nơi.

Sinh viên có thể:

- Tìm sách.
- Xem tình trạng còn hay hết sách.
- Kiểm tra tài khoản mượn.
- Gia hạn tài liệu (nếu được phép)
- Đọc tài liệu (nếu được phép)



2. Hướng dẫn tìm tài liệu của Thư viện

Có 2 cách tìm tài liệu như sau:

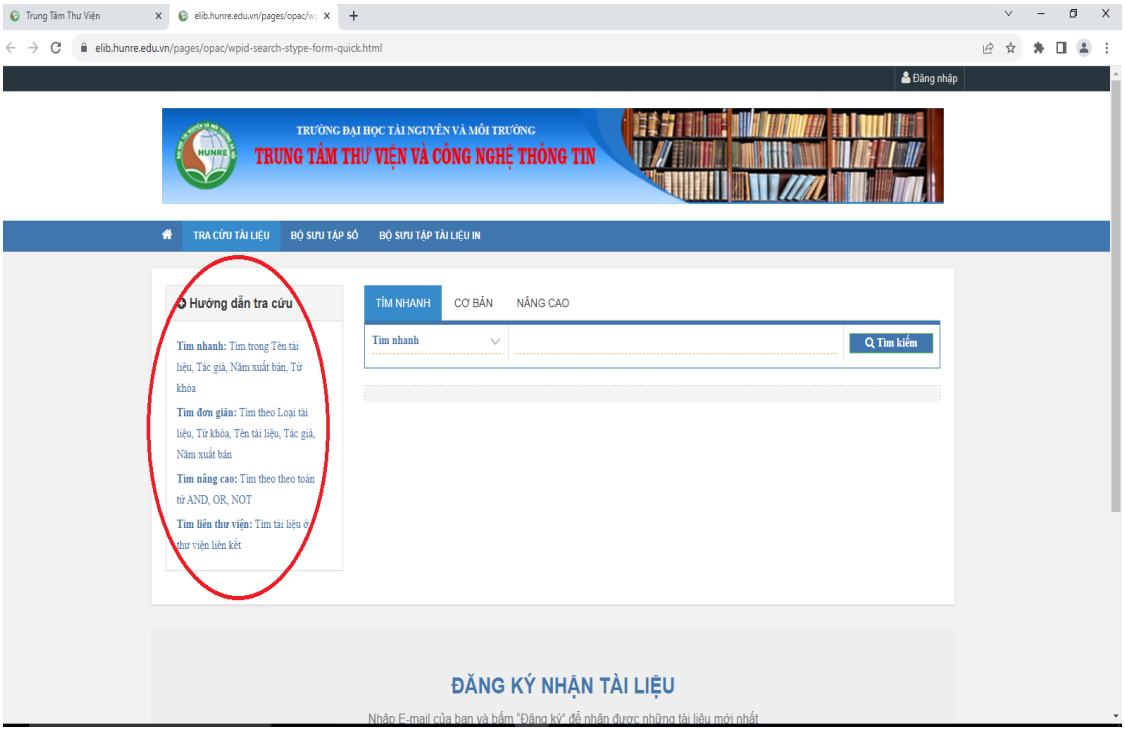
Cách 1. Tìm tài liệu của Thư viện trên Internet (có thể tìm tài liệu in và tài liệu số).

Bạn đọc truy cập Website Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin tại địa chỉ: ***https://elib.hunre.edu.vn/pages/cms/default.aspx*** để tìm tài liệu bản in và và bản số.

Bạn đọc nhập từ khóa tại trang chủ Website:



hoặc chọn thẻ "**Tra cứu tài liệu**" và thực hiện theo hướng dẫn để tìm tài liệu bản in hoặc bản số.



Nếu chỉ muốn tìm tài liệu số thì chọn thẻ "***Bộ sưu tập số***".

Nếu chỉ muốn tìm tài liệu in thì chọn thẻ "***Bộ sưu tập tài liệu in***".

Cách 2. Tìm tài liệu in trực tiếp tại Thư viện.

Bạn đọc tìm tài liệu theo chỉ dẫn trên giá sách tại Phòng Đọc – Mượn, Phòng Đọc Sinh viên hoặc theo hướng dẫn của thủ thư. Bạn đọc đến đúng giá sách cần tìm, sau khi tra cứu bạn đọc ghi lại Tên sách, tên tác giả hoặc số đăng kí cá biệt.



2. Quy trình mượn – trả tài liệu in:

3.1 Mượn tài liệu về nhà (Phòng Đọc - Mượn)

Bước 1. Bạn đọc xuất trình thẻ sinh viên tại quầy thủ thư.

Bước 2. Bạn đọc ghi tên tài liệu, tên tác giả vào Phiếu yêu cầu.

Bước 3. Thủ thư làm thủ tục cho mượn tài liệu.

Bước 4. Bạn đọc nhận tài liệu, kiểm tra tình trạng tài liệu và nhận lại thẻ sinh viên trước khi rời khỏi quầy thủ thư.

3.2 Trả tài liệu mượn về nhà (Phòng Đọc - Mượn)

Bước 1. Bạn đọc xuất trình thẻ sinh viên và tài liệu cần trả tại quầy thủ thư.

Bước 2. Thủ thư làm thủ tục nhận trả (bao gồm xử lý vi phạm Nội quy Thư viện – nếu Bạn đọc vi phạm).

Bước 3. Bạn đọc nhận lại thẻ sinh viên và có thể tiếp tục mượn tài liệu khác nếu có nhu cầu.

3.3 Gia hạn tài liệu mượn về nhà (Phòng Đọc - Mượn)

Bước 1. Bạn đọc xuất trình thẻ sinh viên và tài liệu có nhu cầu gia hạn tại quầy thủ thư.

Bước 2. Thủ thư làm thủ tục gia hạn tài liệu.

- Nếu tài liệu đó còn trong kho, Bạn đọc sẽ được gia hạn mượn và tối đa 3 lần gia hạn liên tiếp.
- Nếu tài liệu đó trong kho đã hết, Bạn đọc sẽ không được gia hạn thêm và phải làm thủ tục trả tài liệu.

Bước 3. Bạn đọc nhận lại thẻ sinh viên và tài liệu (nếu được gia hạn tiếp).

3.4 Mượn tài liệu đọc tại thư viện (Phòng Đọc – Mượn, Phòng Đọc Sinh viên)

Bước 1. Bạn đọc xuất trình thẻ sinh viên tại quầy thủ thư; gửi cặp, túi hoặc balo tại khu vực để đồ của sinh viên.

Bước 2. Bạn đọc tự chọn tài liệu trên giá sách, mang tài liệu được chọn đến bàn đọc và đọc tại thư viện.

Bước 3. Bạn đọc để tài liệu đọc xong tại vị trí quy định.

Bước 4. Bạn đọc nhận lại thẻ tại quầy thủ thư và cặp, túi hoặc balo khi ra về.

3. Đọc tài liệu số

Bạn đọc đăng nhập 1 lần tại trang chủ Website https://elib.hunre.edu.vn/pages/cms/wpid-home.html với tài khoản được Thư viện cung cấp để đọc tài liệu số trên Internet (trong trường hợp không đăng nhập tại đây, mỗi khi đọc tài liệu nào bạn đọc đều phải đăng nhập).

Thông thường:

- Tên đăng nhập: Mã sinh viên
- Mật khẩu: Theo tài khoản được thư viện trường cấp.



Tài liệu bản số vẫn có các thông tin cơ bản tương tự bản in: Tên tài liệu, Tên tác giả, Thông tin xuất bản,…

Ngoài ra là những thông tin đặc trưng của bản số: Tên file, Dung lượng và quyền sử dụng cho Bạn đọc (Tải về, Xem toàn văn, Xem Preview).

Nếu có tài khoản, Bạn đọc được đọc toàn bộ file tài liệu.



Tại Thư viện trường, Bạn đọc có thể đọc toàn bộ file tài liệu nội sinh trên máy tính của Thư viện tại Phòng Đọc Sinh viên.

Ngoài tra cứu và đọc tài liệu số trên Cổng Thông tin Thư viện, Bạn đọc còn có thể tra cứu và đọc tài liệu số trên trang

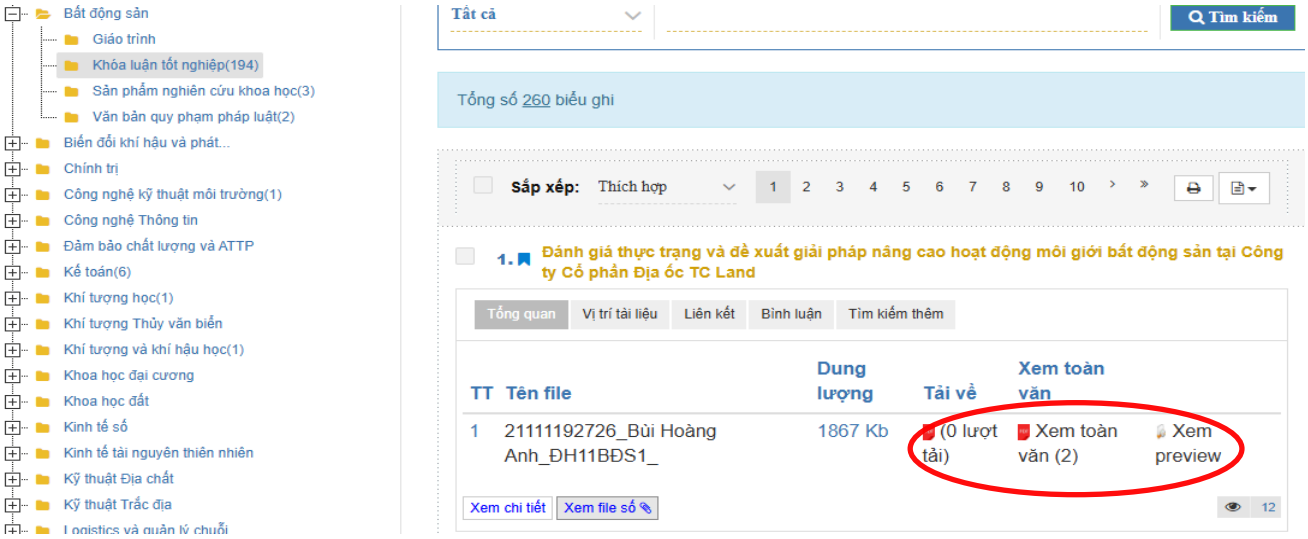
TÀI LIỆU NỘI SINH: https://tlns.hunre.edu.vn/



Tài liệu số ở đây chủ yếu là Khóa luận tốt nghiệp và Luận văn thạc sĩ của các ngành học thuộc chương trình đào tạo của Nhà trường. Bạn đọc có thể tìm kiếm tài liệu trực tiếp theo nhan đề, tác giả, từ khóa,…

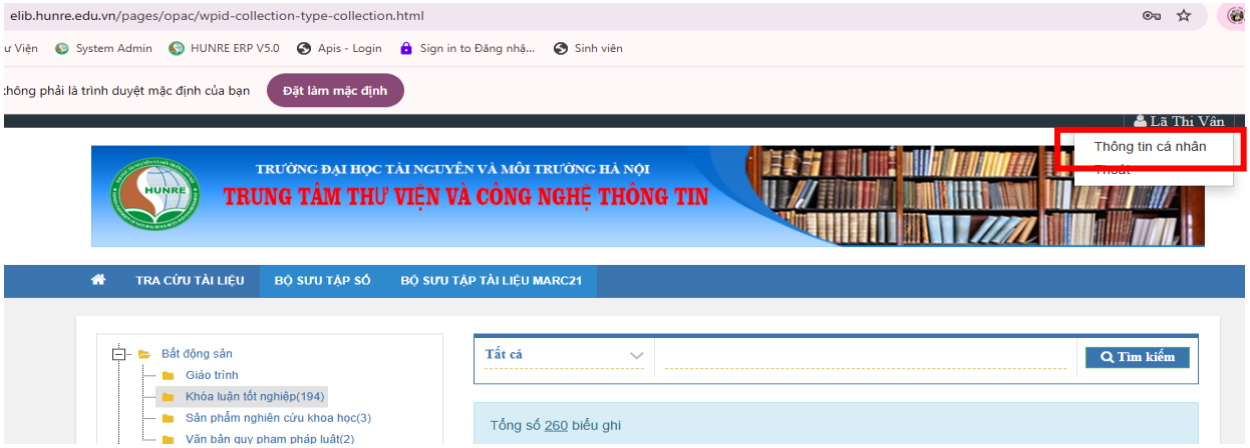
- Tại nút Tra cứu tài liệu, Nhập tên tác giả, tên tài liệu, từ khóa,...
- Trang Web sẽ hiển thị danh sách tài liệu hiện có

Bạn đọc bấm chọn Xem toàn văn; Tải file về máy; Xem preview

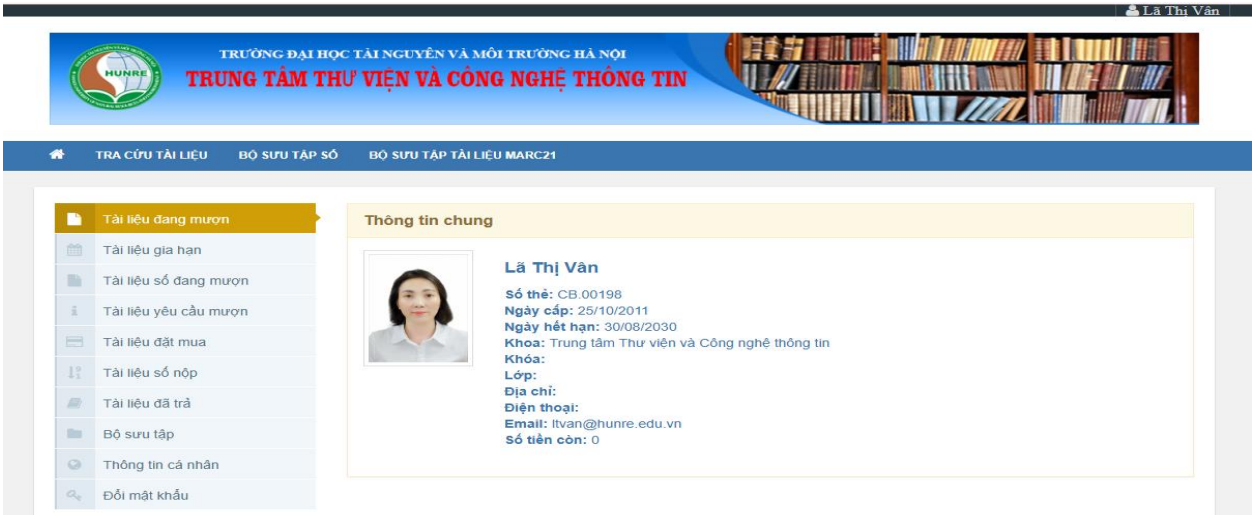


- Danh sách tài liệu số đang đọc:

Bạn đọc đăng nhập tài khoản vào tra cứu tài liệu trên Cổng thông tin thư viện / Chọn thông tin cá nhân ở góc trên màn hình tên tài khoản / Chọn chức năng Tài liệu số đang mượn



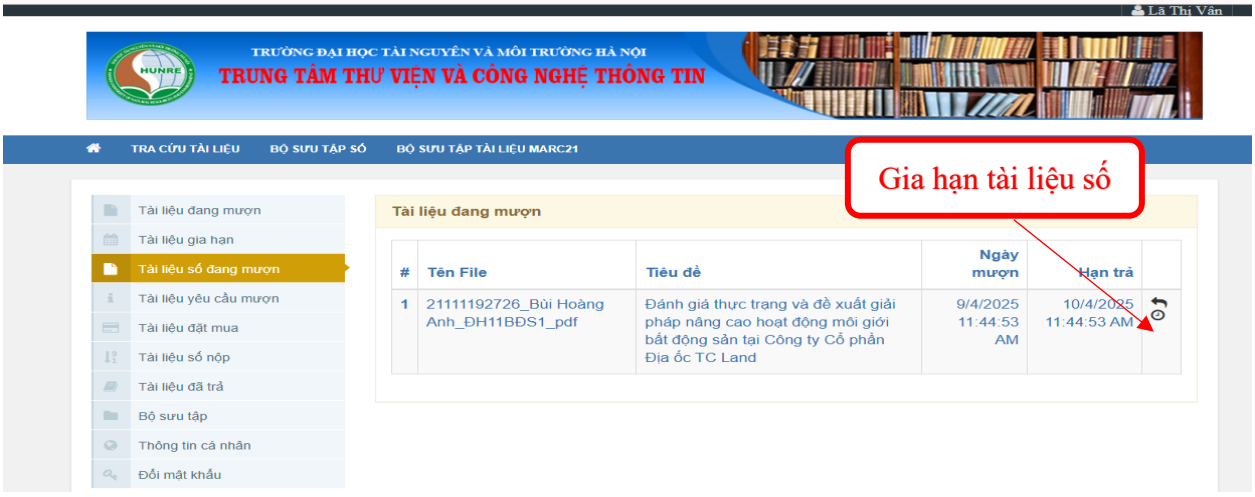
Hiển thị danh sách tài liệu bạn đọc đang mượn





- Gia hạn đọc tài liệu:

Tại màn hình danh sách tài liệu số đang mượn bạn đọc nhấn biểu tượng Gia hạn



2. Trả tài liệu số đang mượn:

Tại màn hình danh sách tài liệu số đang mượn bạn đọc nhấn biểu tượng Trả tài liệu



*** Dịch vụ hỗ trợ sinh viên**

Khi gặp khó khăn, sinh viên có thể:

- Hỏi cán bộ thư viện.
- Gửi email.
- Liên hệ qua fanpage.
- Tra cứu hướng dẫn trên website thư viện.

- Về việc Dowload hay sao chép tài liệu: Do vấn đề bản quyền tài liệu nên hiện nay sinh viên mới chỉ được ***xem trực tuyến trong mạng nội bộ của Nhà trường.***

- Nếu có vấn đề cần hỗ trợ, các bạn có thể gửi mail cho Trung tâm Thư viện và CNTT đến hòm thư: *ltvan@hunre.edu.vn* hoặc *pvdoan@hunre.edu.vn* để được giải đáp.

*** Bài tập thực hành cho sinh viên**

Yêu cầu: Sinh viên lựa chọn một chủ đề thuộc môn học hoặc lĩnh vực chuyên ngành đang học và thực hiện các nhiệm vụ sau:

¾ Xác định 3–5 từ khóa liên quan đến chủ đề.
¾ Truy cập vào đường Link của Thư viện
¾ Đăng nhập để tìm kiếm tài liệu và tài liệu số
¾ Thực hiện tìm kiếm và sử dụng tài liệu số trên hệ thống tra cứu của Thư viện.
¾ Lựa chọn ít nhất 03 tài liệu phù hợp.
¾ Ghi lại tên tài liệu, tác giả và thông tin nhận diện tài liệu.

*** Thông tin hỗ trợ**

- *Đơn vị hỗ trợ: Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin – Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.*
- *Địa điểm: Tầng 1 tòa nhà B*
- *Email: thuvien@hunre.edu.vn*
- *Website/cổng thông tin Thư viện*: https://elib.hunre.edu.vn/pages/cms/default.aspx

PHẦN 2. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM ĐĂNG KÝ HỌC VÀ CÁC LƯU Ý QUAN TRỌNG

I. Hướng dẫn sử dụng phần mềm đăng ký học

1. Giới thiệu chung

Việc đăng ký học của sinh viên là một việc bắt buộc và rất quan trọng trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, xác nhận quyền lợi và trách nhiệm của sinh viên trong nhiệm vụ học tập của mình. Sinh viên không đăng ký học tại học kỳ chính thì sẽ bị buộc thôi học

Nhà trường sẽ thông báo thời gian đăng ký học qua tuần công dân đầu khóa (đối với học kỳ đầu tiên khi sinh viên vừa nhập học); qua email cá nhân của sinh viên và website Đăng ký học trước các đợt đăng ký học ở các học kỳ sau đó. Việc đăng ký học được thực hiện qua mạng Internet, xác thực qua tài khoản của sinh viên tại website Đăng ký học (https://student.hunre.edu.vn)

Nhà trường khuyến cáo sinh viên xây dựng cho mình các phương án đăng ký học khác nhau phù hợp với thời gian biểu của mình trước khi đi đăng ký học (lý do là có thể những lớp học phần sv lựa chọn đã đầy thì có thể chuyển sang nhóm khác). Các vấn đề nảy sinh trong vấn đề lựa chọn các phương án đăng ký phù hợp, các bạn sinh viên cần trao đổi với Cố vấn học tập (Cố vấn học tập hoặc Giáo viên chủ nhiệm là những thầy cô giáo được phân công quản lý lớp học theo từng Khoa) của lớp mình.

Thông báo đăng ký học sẽ được gửi tới các bạn sinh viên qua website đăng ký học. Thông báo này thông thường sẽ được gửi trước khi đăng ký khoảng 1 – 2 tuần. Thời gian đăng ký sẽ diễn ra trước khi bắt đầu đợt học hoặc đợt thi 1 – 2 tuần. Như vậy, trong khoảng thời gian trước học kỳ mới hoặc đợt thi khoảng 2 – 4 tuần, sinh viên cần phải liên tục kiểm tra thông tin để nắm được kế hoạch mà nhà trường đưa ra.

Sinh viên căn cứ vào các phương án đăng ký học của mình để đi đăng ký học theo thông báo về thời gian đăng ký học của nhà trường.

2. Tài khoản đăng ký học

Mỗi sinh viên khi vào nhập học vào trường được nhà trường cung cấp cho một Mã sinh viên. Mã sinh viên này là cố định trong suốt quá trình học tập của sinh viên tại trường, mọi quá trình đăng ký học và các vấn đề liên quan đến học tập, thi cử, xử lý học vụ, điểm thi, học phí… đều liên quan tới mã sinh viên này.

Tài khoản tại website đăng ký học (sau đây gọi là Tài khoản ĐKH) cũng chính là mã sinh viên dùng để đăng nhập vào Hệ thống phần mềm Đăng ký học trên website Đăng ký học của nhà trường. Mật khẩu mặc định cho lần đăng nhập đầu tiên sẽ chính là mã sinh viên.

Cấu trúc của mã sinh viên như sau: ***aabcccdddd,*** trong đó:

- ***aa*** là 2 số cuối của năm nhập học (ví dụ năm 2016 thì aa là 16)

- ***b*** là mã số thể hiện trình độ đào tạo (1: đại học hệ chính quy; 2:liên thông hoàn chỉnh kiến thức; 3: đại học hệ vừa làm vừa học)

- ***ccc*** là mã ngành đào tạo

- ***dddd*** là số thứ tự hồ sơ nhập học của sinh viên.

VD1: Sinh viên Nguyễn Văn A theo học đại học hệ chính quy ngành Quản lý đất đai nhập học năm 2019 (Khóa 9) có hồ sơ nhập học số thứ tự 1234 sẽ có mã sinh viên là 1911011234.

VD2: Sinh viên Nguyễn Thị B theo học thạc sỹ hệ chính quy ngành Quản lý môi trường nhập học năm 2018 (Khóa 2) có hồ sơ nhập học số thứ tự 5678 sẽ có mã sinh viên là 1811025678.

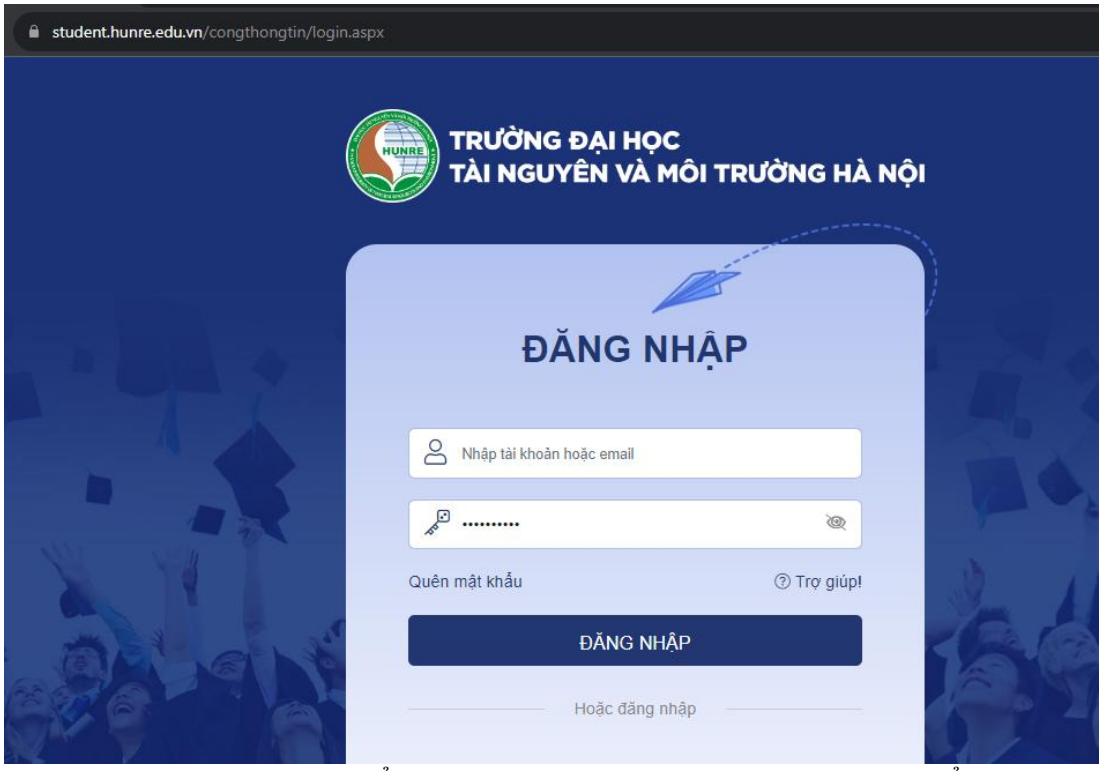
Mỗi sinh viên phải có trách nhiệm bảo mật thông tin cho tài khoản cá nhân của mình, tránh trường hợp bị người khác vào thay đổi dữ liệu đăng ký học. Tuyệt đối không nhờ người khác đăng ký học hộ. Những trường hợp bất khả kháng không thể đăng ký học trong thời gian nhà trường tổ chức đăng ký thì sinh viên có thể liên hệ với Cố vấn học tập lớp của mình để được hỗ trợ.

Trong trường hợp sinh viên quên mật khẩu tài khoản đăng ký học của mình, cần liên hệ với Cố vấn học tập hoặc số điện thoại trên website đăng ký học để lấy lại.

3. Truy cập website Đăng ký học

Sinh viên đăng ký học thực hiện các bước tuần tự như sau:

Truy cập vào trang đăng ký học theo địa chỉ: https://student.hunre.edu.vn trình duyệt sẽ đưa đến website Đăng ký học với giao diện như sau:

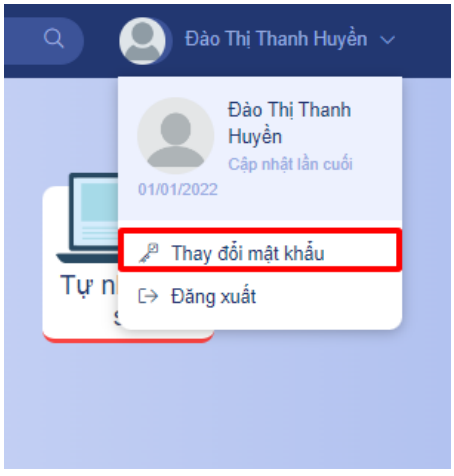


- Nhập tài khoản và mật khẩu của bạn vào ô Tài khoản và Mật khẩu

Lưu ý: lần đầu tiên đăng nhập vào chương trình, mật khẩu sẽ là ngày/tháng/năm sinh của sinh viên; sinh viên cần vào thay đổi mật khẩu của mình để đảm bảo sự bảo mật. Khi quên mật khẩu có thể gửi yêu cầu cấp lại mật khẩu qua đường link: https://tvcntt.hunre.edu.vn/yeu-cau-ho-tro-doi-voi-tai-khoan-sinh-vien.html.

Ở đây chúng ta lấy một ví dụ là bạn sinh viên tên là: Nguyễn Văn A lớp DH10C1 với mã sinh viên là 20111061234 mật khẩu: 01/01/2002.

Sau khi nhập tài khoản và mật khẩu, sinh viên bấm nút Đăng nhập để đăng nhập vào chương trình. Đồng thời đổi mật khẩu nhằm đảm bảo tính bảo mật cho tài khoản cá nhân người dùng.

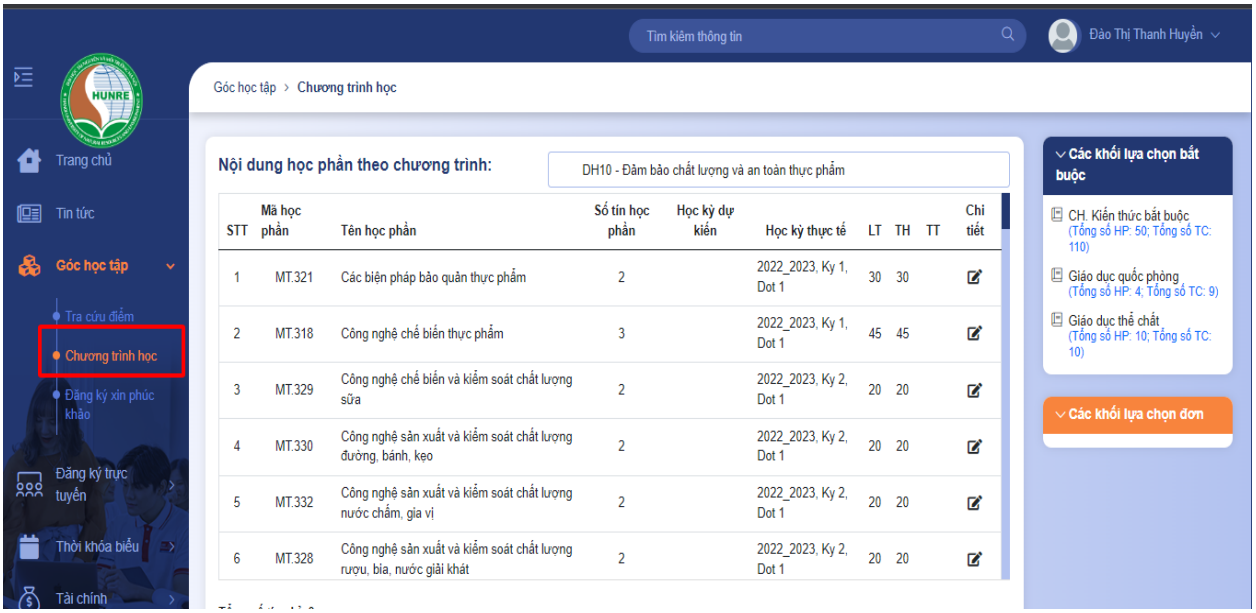


Sau khi đổi mật khẩu thành công, phần mềm tự động chuyển sang trang chủ để sinh viên có thể sử dụng phần mềm đăng ký học.

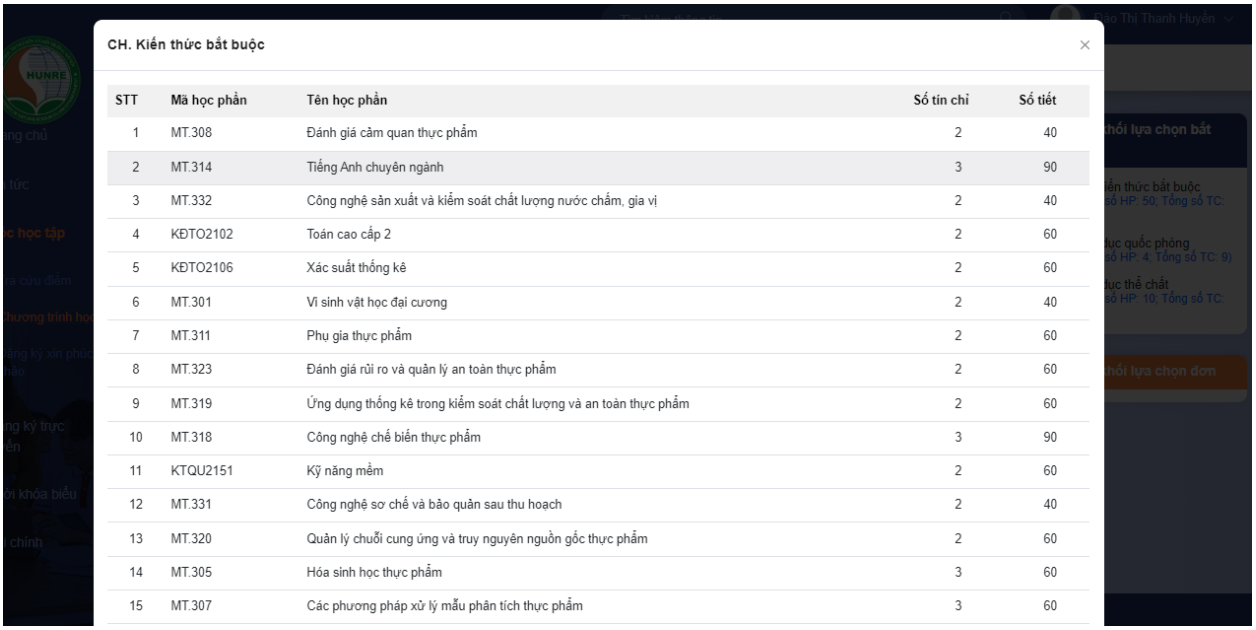
4. Chức năng đăng ký học và các tiện ích kèm theo

4.1. Tra cứu chương trình học

Sinh viên tra cứu chương trình học toàn khóa, các học phần được phân bổ tại các kỳ cụ thể tại mục Chương trình học



STT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín học phần	Học kỳ dự kiến	Học kỳ thực tế	LT	TH	TT	Chi tiết
1	MT.321	Các biện pháp bảo quản thực phẩm	2		2022_2023, Ky 1, Dot 1	30	30		
2	MT.318	Công nghệ chế biến thực phẩm	3		2022_2023, Ky 1, Dot 1	45	45		
3	MT.329	Công nghệ chế biến và kiểm soát chất lượng sữa	2		2022_2023, Ky 2, Dot 1	20	20		
4	MT.330	Công nghệ sản xuất và kiểm soát chất lượng đường, bánh, kẹo	2		2022_2023, Ky 2, Dot 1	20	20		
5	MT.332	Công nghệ sản xuất và kiểm soát chất lượng nước chấm, gia vị	2		2022_2023, Ky 2, Dot 1	20	20		
6	MT.328	Công nghệ sản xuất và kiểm soát chất lượng rượu, bia, nước giải khát	2		2022_2023, Ky 2, Dot 1	20	20		

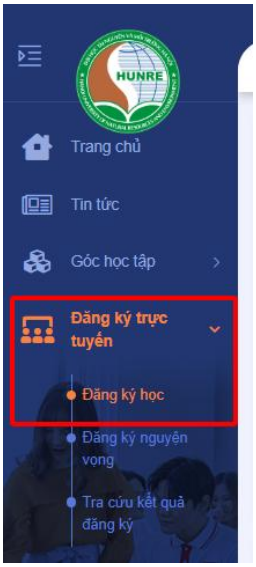


CH. Kiến thức bắt buộc

STT	Mã học phần	Tên học phần	Số tín chỉ	Số tiết
1	MT.308	Đánh giá cảm quan thực phẩm	2	40
2	MT.314	Tiếng Anh chuyên ngành	3	90
3	MT.332	Công nghệ sản xuất và kiểm soát chất lượng nước chấm, gia vị	2	40
4	KĐTO2102	Toán cao cấp 2	2	60
5	KĐTO2106	Xác suất thống kê	2	60
6	MT.301	Vi sinh vật học đại cương	2	40
7	MT.311	Phụ gia thực phẩm	2	60
8	MT.323	Đánh giá rủi ro và quản lý an toàn thực phẩm	2	60
9	MT.319	Ứng dụng thống kê trong kiểm soát chất lượng và an toàn thực phẩm	2	60
10	MT.318	Công nghệ chế biến thực phẩm	3	90
11	KTQU2151	Kỹ năng mềm	2	60
12	MT.331	Công nghệ sơ chế và bảo quản sau thu hoạch	2	40
13	MT.320	Quản lý chuỗi cung ứng và truy nguyên nguồn gốc thực phẩm	2	60
14	MT.305	Hóa sinh học thực phẩm	3	60
15	MT.307	Các phương pháp xử lý mẫu phân tích thực phẩm	3	60

4.2 Đăng ký học

Nhà trường triển khai kế hoạch đăng ký học cho sinh viên học lại, học cải thiện điểm… Để thực hiện việc đăng ký học, dùng chức năng Đăng ký học lựa chọn những môn có nhu cầu đăng ký học nhấn đăng ký.



Mỗi sinh viên cần phải quan tâm tới các thông tin như sau:

1. **Số TC tối thiểu**: Quy định số tín chỉ tối thiểu trong đợt học đó mà sinh viên phải đăng ký.

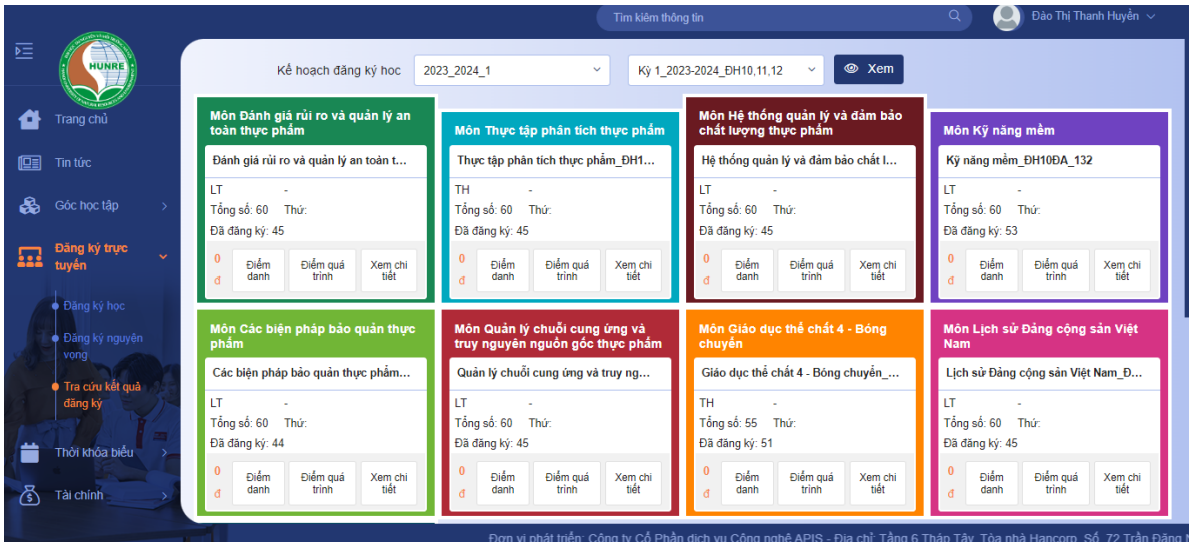
2. **Số TC tối đa**: Quy định số tín chỉ tối đa mà sinh viên được đăng ký trong đợt học đó. (Sinh viên cần đọc rõ quy chế 43 để hiểu thông tin này).

3. **Hạn chế số lượng SV đăng ký tối đa** (được đặt là Có): Thông số nói lên việc có hạn chế số lượng sinh viên đăng ký tối đa hay không. Khi đặt là Có thì có nghĩa là sinh viên không thể đăng ký học quá số lượng sinh viên quy định.

4. **Hạn đăng ký**: Thời gian được nhà trường quy định cho việc đăng ký học của sinh viên. (Phần này các bạn sinh viên đặc biệt lưu ý đảm bảo quyền lợi cho từng sinh viên).

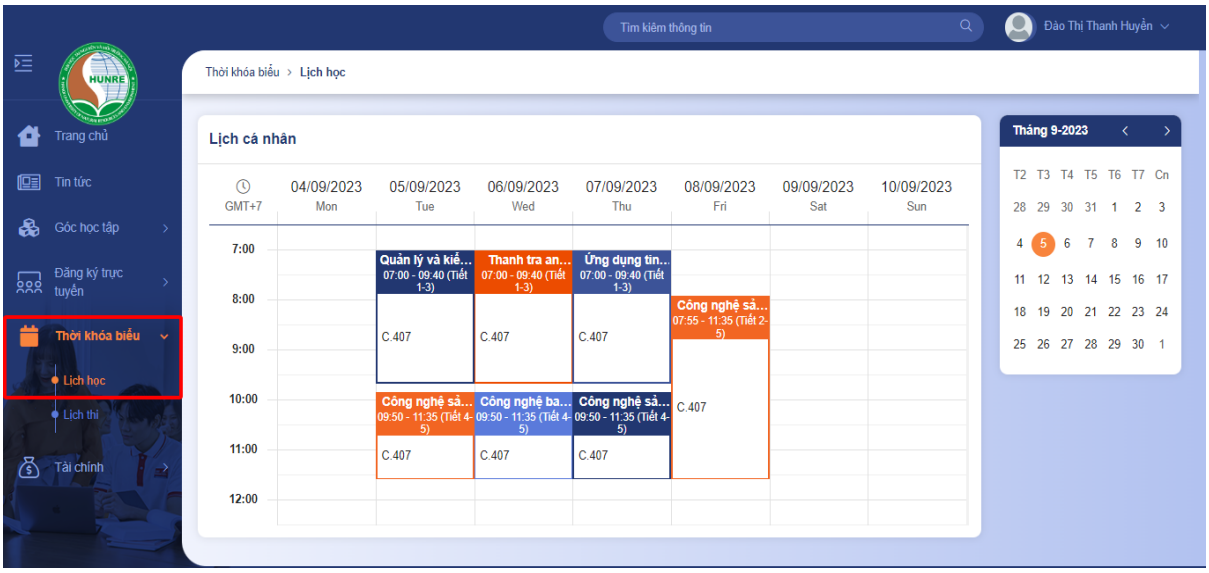
4.3. Tra cứu kết quả đăng ký học

Sinh viên có thể tra cứu các học phần đã được đăng ký học theo từng kỳ hoặc từng đợt học, kế hoạch đăng ký học



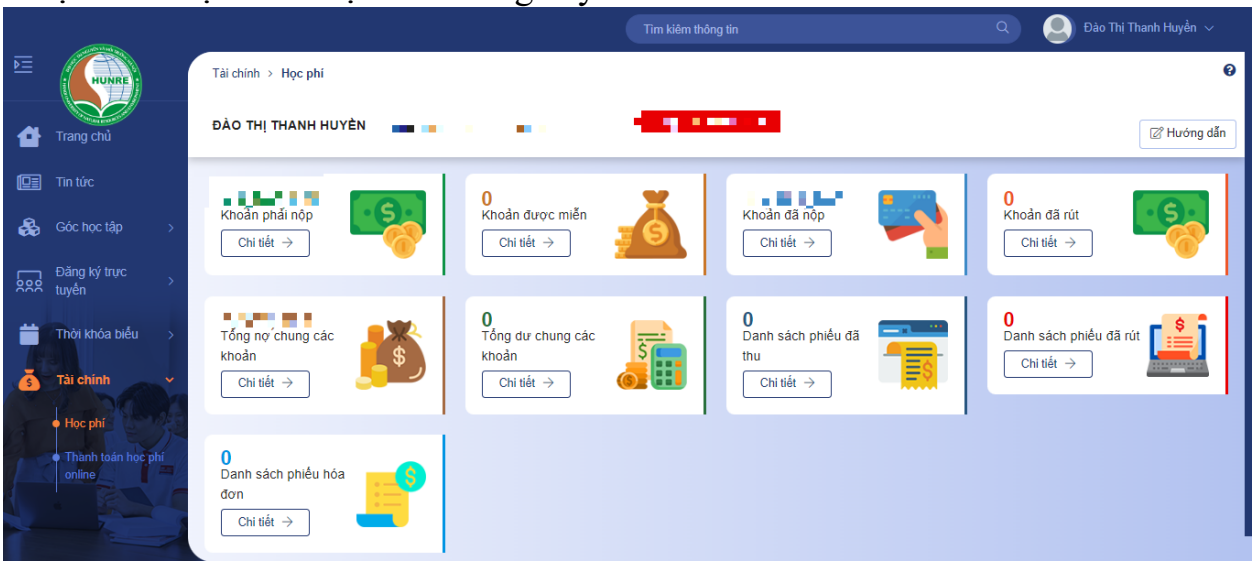
4.4. Tra cứu Thời khóa biểu

Sinh viên tra cứu lịch học cá nhân theo thời gian biểu thực tế từng tuần. Hệ thống sẽ hiển thị tên môn học, phòng học, thời gian học, tên giảng viên giảng day…



4.5 Tra cứu học phí

Chức năng này giúp sinh viên tra cứu tất cả các thông tin liên quan đến tài chính mà sinh viên phải nộp trong quá trình học tập tại trường. Các khoản thu từ học phí, miễn giảm… sẽ được hiển thị chi tiết tại chức năng này.



4.6. Thanh toán học phí online

Cách 1: Thanh toán qua App BIDV Smartbanking

Sinh viên tải App BIDV Smartbanking và thực hiện theo hướng dẫn dưới đây:

1. Đăng nhập Smartbanking.



2. Chọn mục " Dịch vụ thanh toán"



3. Chọn "Tất cả dịch vụ"



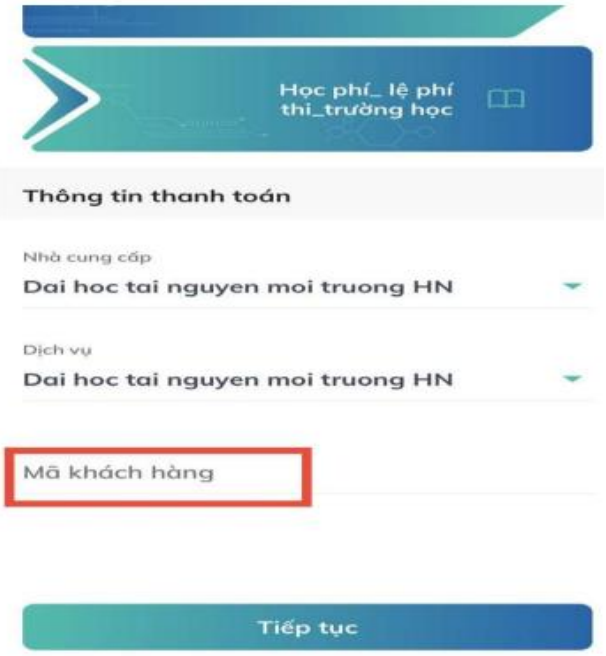
4. Chọn "Học phí_Lệ phí thi_trường học"



Mục "***Chọn nhà cung cấp***", chọn: DAI HOC TAI NGUYEN MOI TRUONG HN. Có thể chọn ký tự " TAI NGUYEN hoặc MOI TRUONG" có thể tìm kiếm bằng ký tự hoa hoặc ký tự thường)

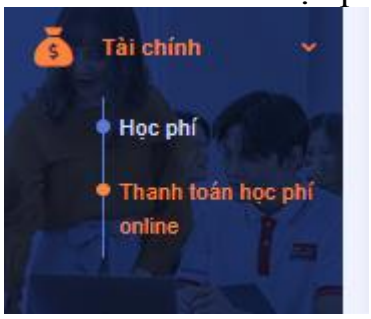


Mục "***Mã khách hàng***": nhập mã sinh viên hoặc số tài khoản định danh
=> Hệ thống hiển thị số tiền phải nộp
=> Nhập số OTP => hoàn thành quá trình nộp học phí.

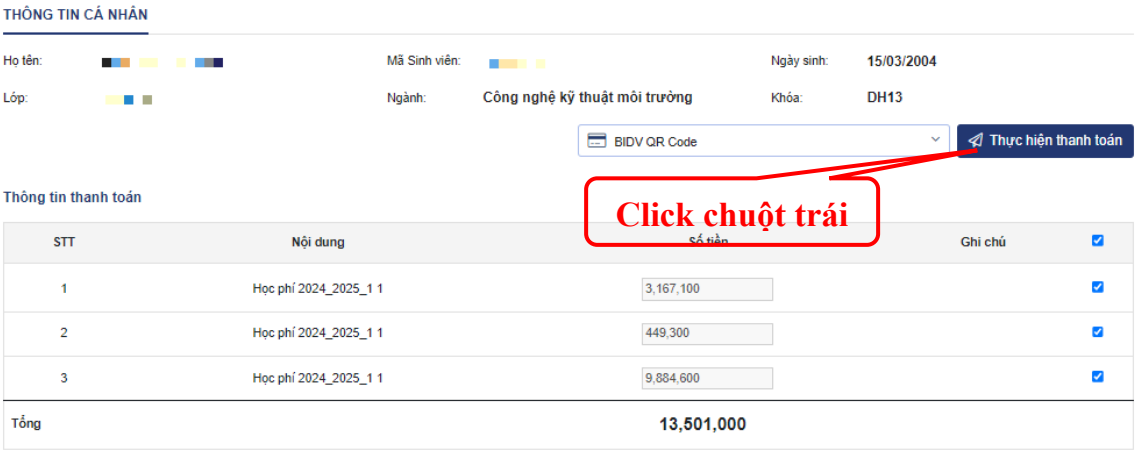


Cách 2: Quét mã QR thanh toán

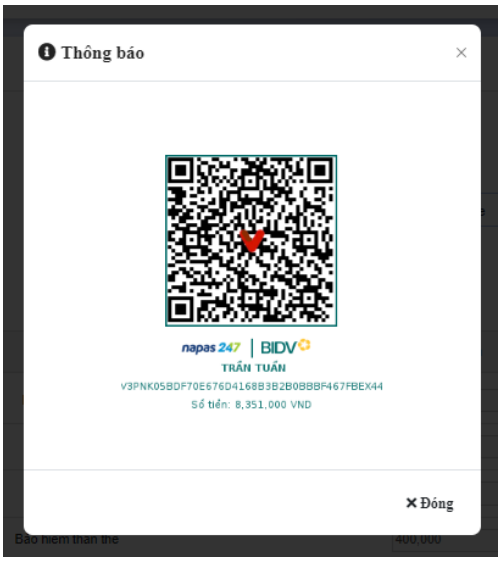
- Truy cập mục "Tài chính" > "Thanh toán học phí online"



- Chọn các khoản cần phải nộp > Click 

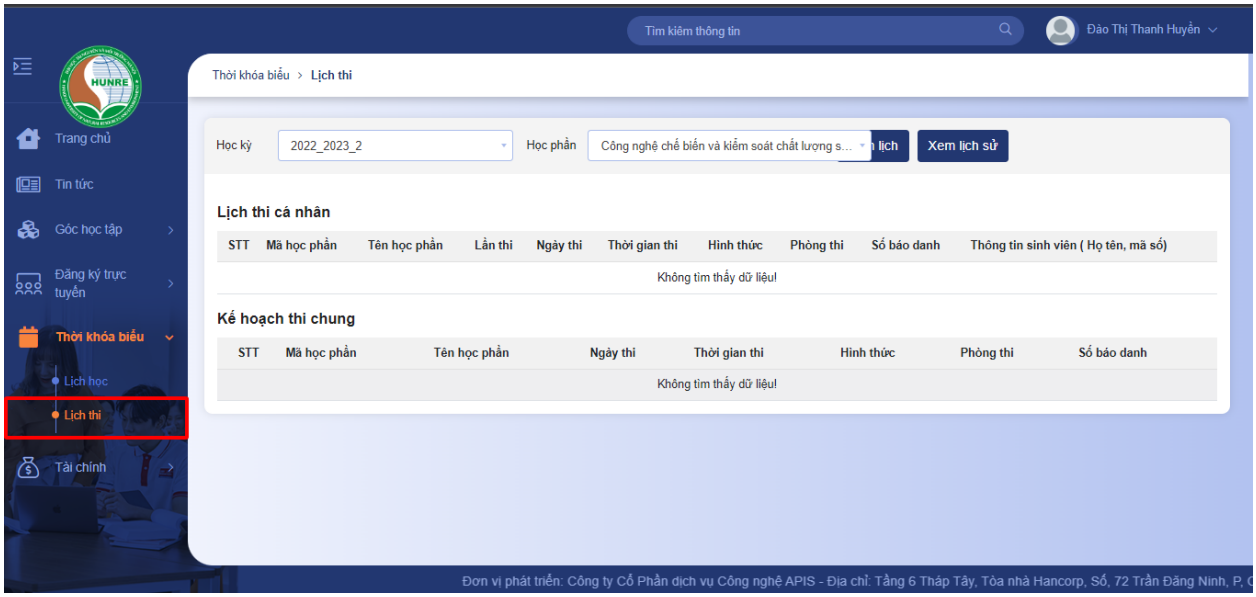


- Quét mã QR hiện lên màn hình để thanh toán học phí.



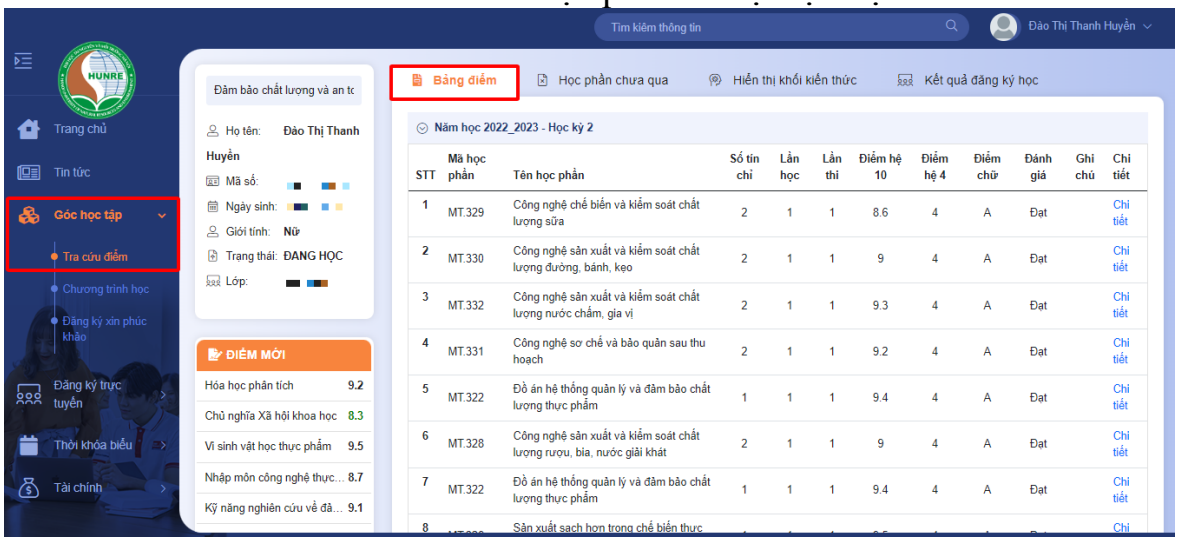
4.7. Tra cứu lịch thi.

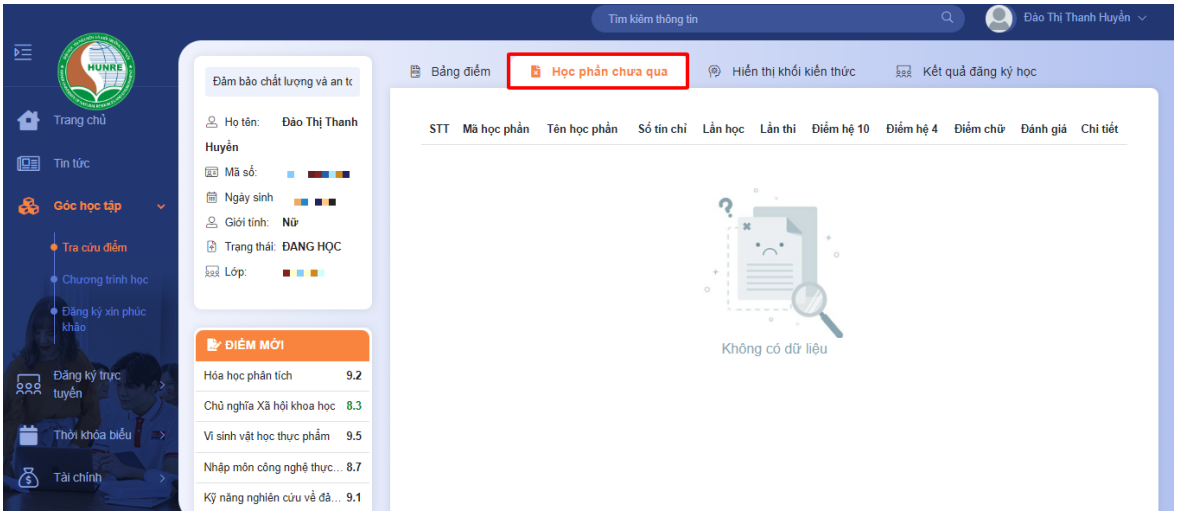
Sau khi Nhà trường ban hành lịch thi, hệ thống sẽ hiển thị cụ thể Lịch thi cá nhân để sinh viên nắm được.

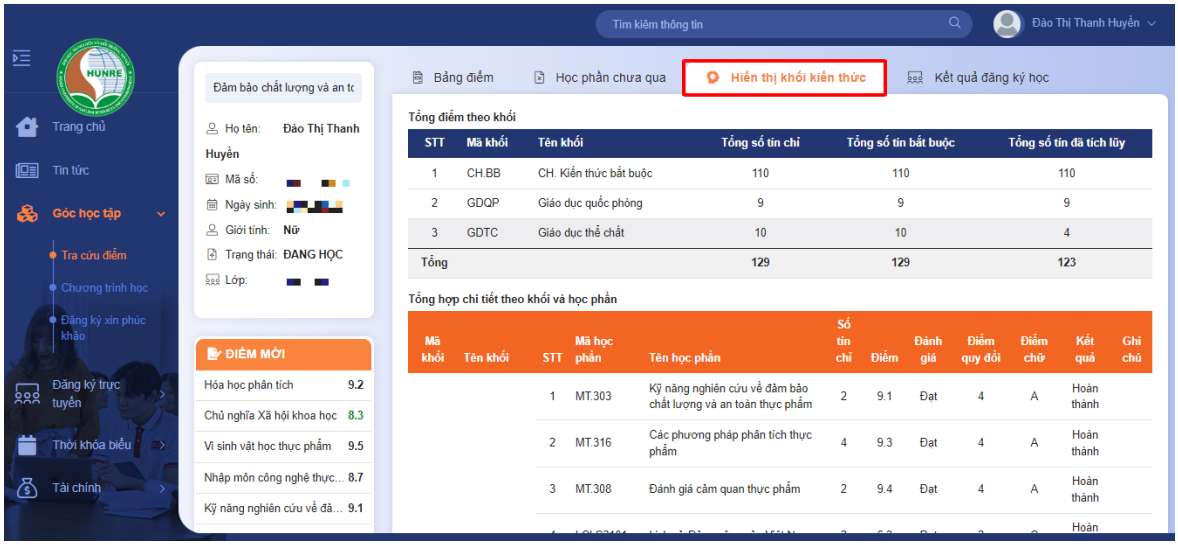


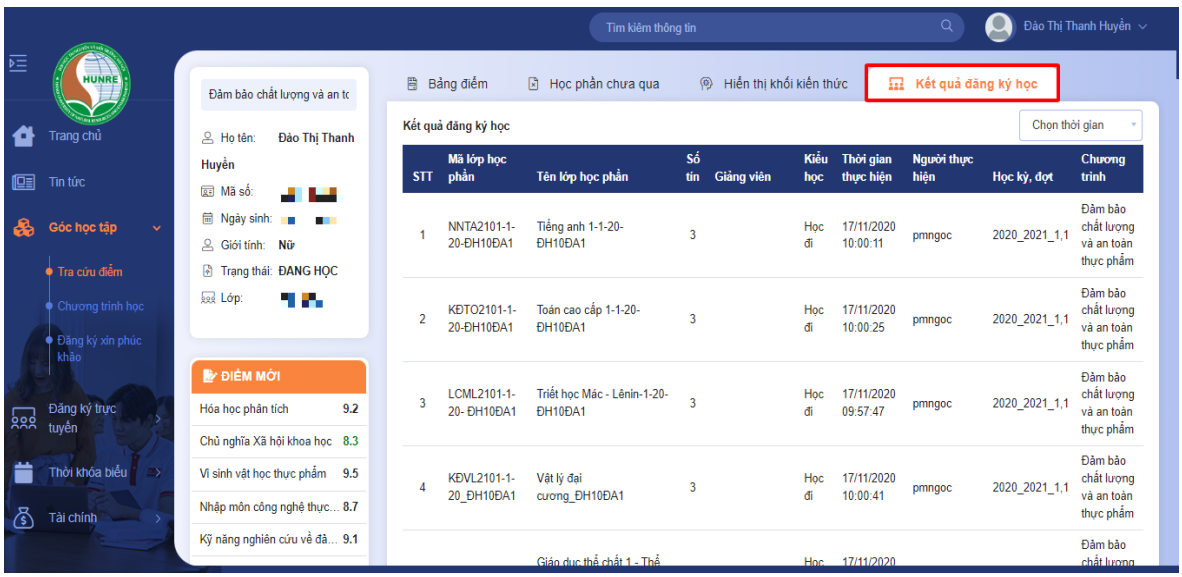
4.8. Tra cứu điểm

Sinh viên có thể tra cứu điểm các học phần đã học tại mục Tra cứu điểm



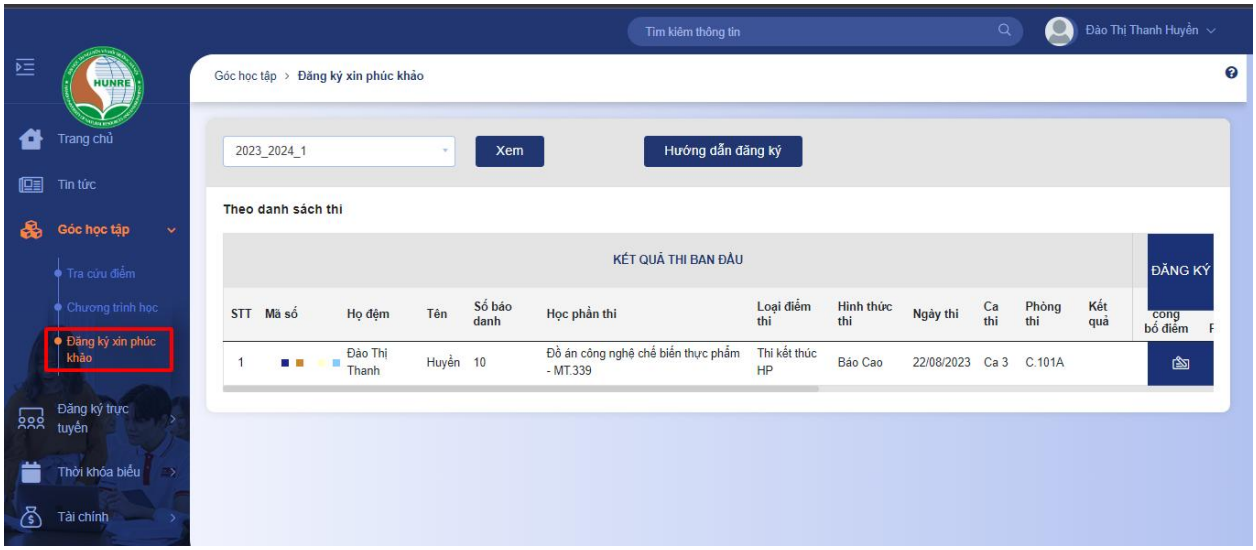






4.9. Đăng ký xin phúc khảo

Sinh viên có thể gửi đơn đăng ký xin phúc khảo điểm thi kết thúc học phần theo quy định của Nhà trường



II. Các lưu ý quan trọng

- Website Cổng thông tin đào tạo (cung cấp thông tin chi tiết về đào tạo, tuyển sinh, các thông báo mới nhất) và website Đăng ký học (phục vụ đăng ký học) là những website có đầy đủ các thông tin cần thiết cho các bạn sinh viên trong quá trình học tập tại trường. Các website trên và email cá nhân (sẽ được nhà trường cung cấp) của sinh viên là những kênh thông tin hết sức quan trọng mà các bạn sinh viên cần phải quan tâm. Nhà trường khuyến cáo các bạn truy cập vào 2 kênh thông tin trên ít nhất 1 ngày 1 lần để có thể cập nhật được thông tin mới nhất và đảm bảo được quyền lợi của mình. Đặc biệt là vào những thời gian tổ chức đăng ký học, đăng ký nguyện vọng hay đăng ký thi lại.
- Sinh viên cần đảm bảo việc bảo mật thông tin tài khoản cá nhân của mình, tuyệt đối không nhờ người khác đăng ký học hộ. Đã xảy ra nhiều trường hợp do bất cẩn nên bị mất kết quả đăng ký học, dẫn đến hậu quả nghiêm trọng. Nhà trường sẽ không giải quyết những trường hợp sinh viên lộ mật khẩu hay nhờ bạn đăng ký hộ… rồi làm mất kết quả đăng ký học.
- Sinh viên hoàn toàn chịu trách nhiệm với những sự lựa chọn đăng ký của mình.
- Cố vấn học tập là người theo sát cả quá trình học tập của sinh viên trong trường, khi có bất cứ thắc mắc gì về chương trình học, đăng ký học, hãy liên hệ ngay với Cố vấn học tập.
- Sinh viên cần phải hoàn thành học phí, lệ phí cho nhà trường theo thời hạn của Phòng Công tác sinh viên thông báo. Nếu quá hạn không nộp, sinh viên sẽ phải chịu hoàn toàn trách nhiệm.
- Sau khi sinh viên đăng ký học xong, Phòng Đào tạo sẽ cân đối lại và hủy, ghép các lớp học phần có ít sinh viên đăng ký và thông báo cho sinh viên được biết. Sinh viên

những lớp học phần bị hủy có thể đăng ký lại môn học đó tại Phòng Đào tạo theo thời gian sẽ thông báo.

- Sinh viên trước mỗi đợt đăng ký học cần theo dõi sát sao các thông tin mà Phòng Đào tạo đưa ra qua Website trường (*https://hunre.edu.vn*). Sẽ có thời khóa biểu dự kiến, các hướng dẫn đăng ký mà các bạn sinh viên cần phải tuân theo nếu muốn có kết quả đăng ký học hợp lý.