BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA - VŨNG TÀU

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

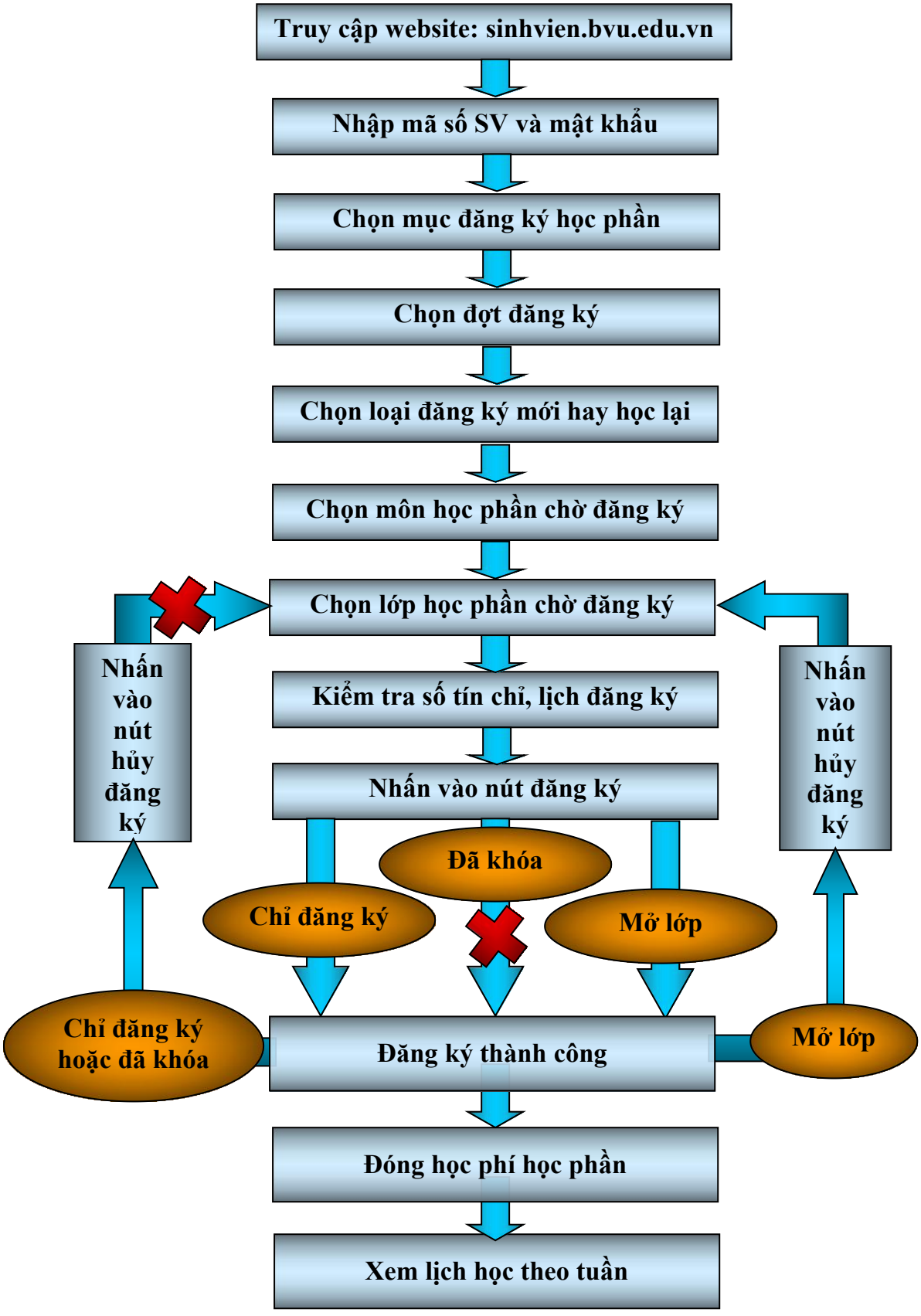
Số: /HD-BVU

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

HƯỚNG DẪN
Về đăng ký học phần và xem lịch tại Trường Đại học Bà Rịa - Vũng Tàu.

1. Hướng dẫn đăng ký học phần

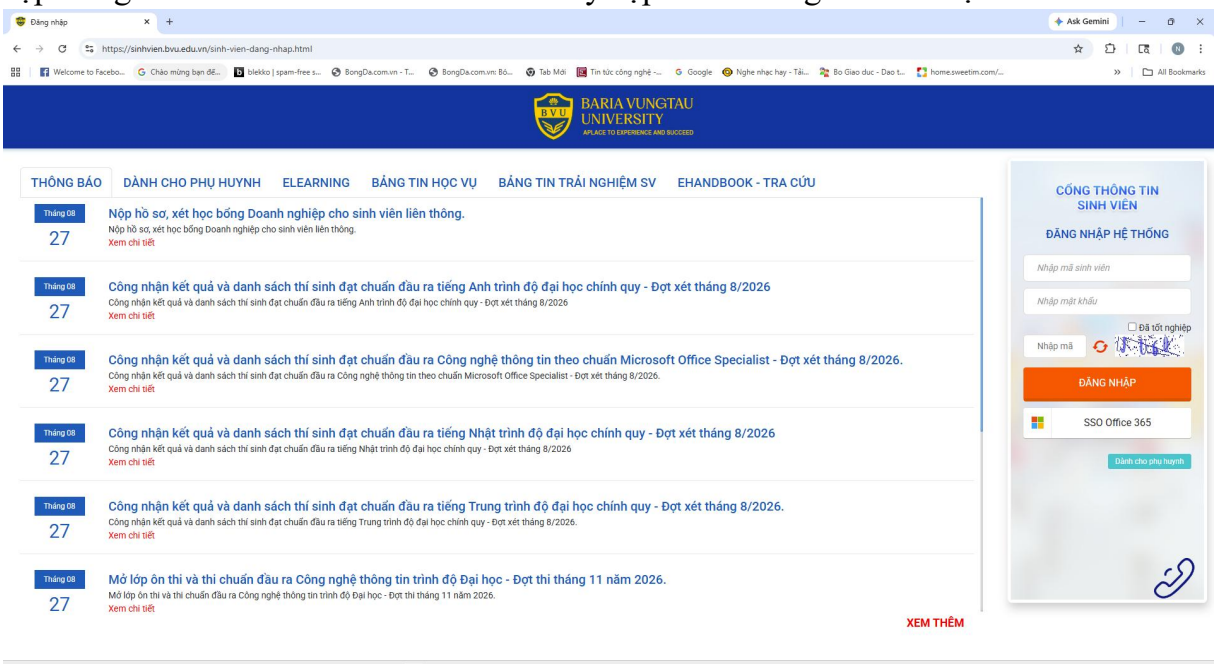
1.1. Các bước đăng ký học phần tín chỉ



1.2. Các bước thực hiện

1.2.1. Truy cập vào website: http://sinhvien.bvu.edu.vn

Sử dụng trình duyệt web bằng google chrome hoặc Cốc Cốc…dùng để truy cập trang: sinhvien.bvu.edu.vn sau khi truy cập thành công sẽ hiển thị màn hình:



Hình 1: Trang chủ sinhvien.bvu.edu.vn

1.2.2. Nhập mã số sinh viên (SV) và mật khẩu

Mỗi SV có một mã SV riêng và mật khẩu được ghi ở phần dưới của biên lai thu học phí lần đầu tiên nhập học. Sau khi truy cập website: sinhvien.bvu.edu.vn nhập mã SV và mật khẩu.



Hình 2: Nhập thông tin đăng nhập vào trang sinhvien.bvu.edu.vn

Để hoàn tất đăng nhập SV nhập mã bảo vệ: là các ký tự hiện thị kế bên ô nhập mã bảo vệ sau đó nhấn vào nút "ĐĂNG NHẬP" để xác định hoàn tất thông tin đăng nhập.

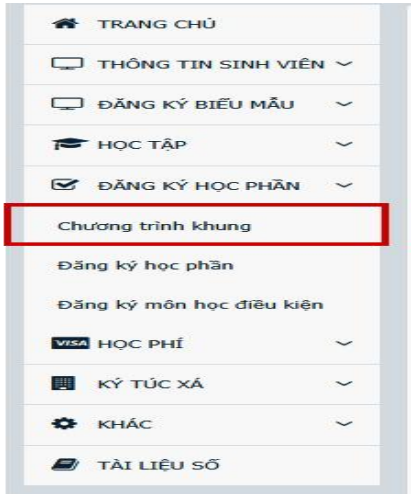
Nếu trong quá trình đăng nhập theo hướng dẫn trên không thành công, SV kiểm tra lại thông tin mật khẩu hay mã SV nhập có chính xác từng số và ký tự chưa? Nếu trường

hợp đăng nhập nhiều lần không được liên hệ **Trung tâm trải nghiệm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp** để được cấp lại mật khẩu mới.

***Lưu ý**: Mật khẩu chỉ được cung cấp trực tiếp khi sinh viên đem thẻ* SV *hoặc CCCD đến Trung tâm trải nghiệm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp đối chiếu đúng thông tin* SV *thì mới được cấp lại.*

1.2.3. Xem Chương trình đào tạo (CTĐT)

Trước khi đăng ký học phần (ĐKHP), SV vào CTĐT để xem học kỳ đăng ký SV phải học những môn gì và số tín chỉ của từng học phần là bao nhiêu,…? Để chọn môn đăng ký cho phù hợp với học kỳ cần học.



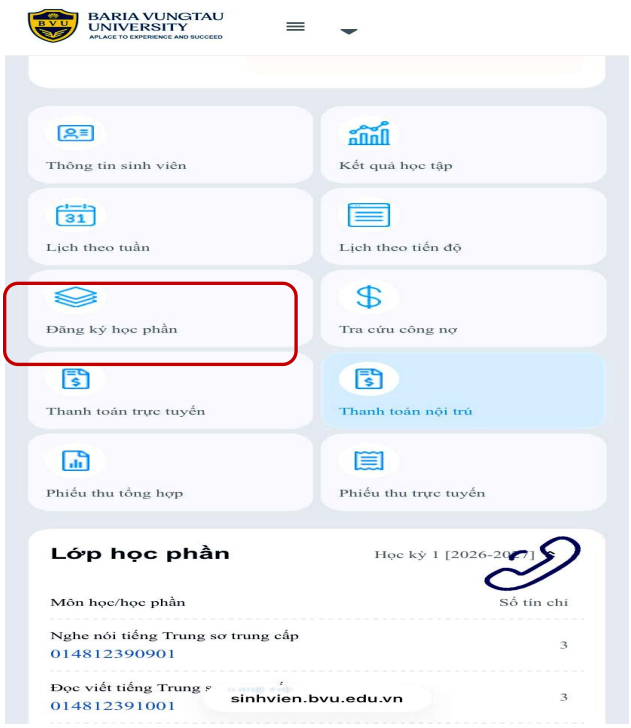
Hình 3: Cách xem chương trình khung

Học kỳ 2				**14**					
Học phần bắt buộc				**14**					
1	Đọc cấp độ tiền trung cấp (Pre-intermediate reading)	0147123631	121054(a)	3	45	0	0		
2	Viết cấp độ tiền trung cấp (Pre-intermediate writing)	0147123633	121055(a)	3	45	0	0		
3	Nghe - Nói cấp độ tiền trung cấp (Pre-intermediate listening - speaking)	0147123634	121052(a)	3	45	0	0		
4	Ngữ pháp tiếng Anh (English Grammar)	0147123997		2	30	0	0		
5	Ngôn ngữ học (Linguistics)	0147124150		3	45	0	0		
Học kỳ 3				**18**					
Học kỳ 4				**13**					
Học kỳ 5				**6**					

Hình 4: Các môn trong khung chương trình

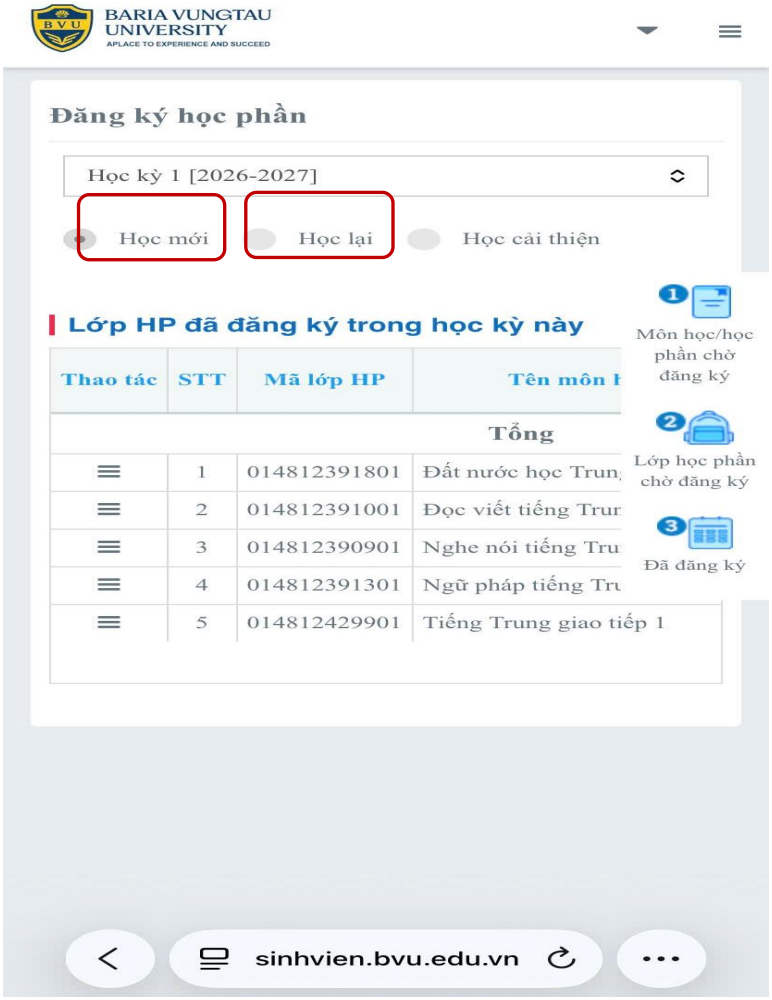
1.2.4. Màn hình chọn Đăng ký học phần

Sau khi đăng nhập thành công sẽ hiển thị màn hình sau:



Hình 5: Cách vào đăng ký học phần

Sinh viên xem thông tin cá nhân của mình và các mục nằm bên phía bên phải màn hình. Trong đó, có mục "Đăng ký học phần" nhấp chuột phải vào mục ĐKHP khi đó màn hình ĐKHP sẽ xuất hiện như hình bên dưới:



Hình 6: Tổng quát màn hình đăng ký học phần

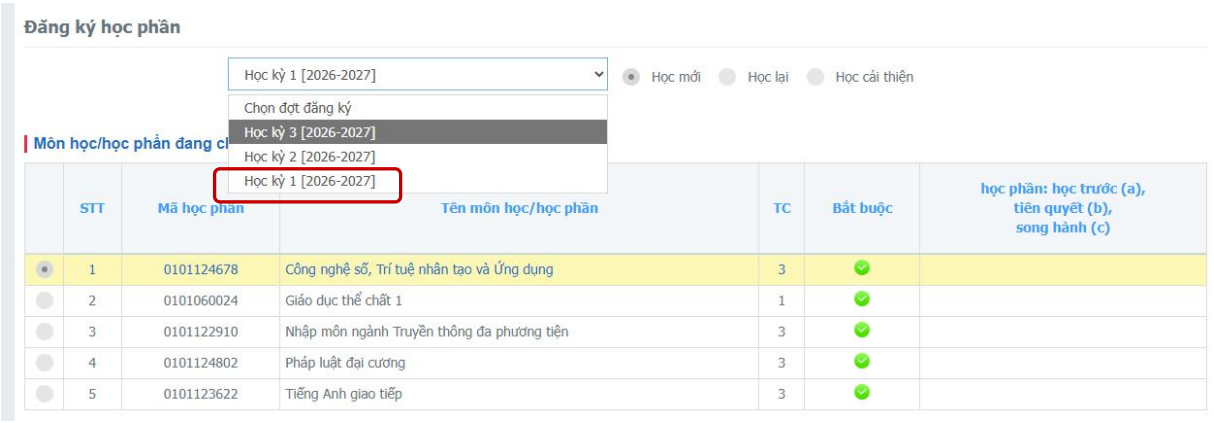
Trên đây là màn hình mà SV thao tác ĐKHP theo 2 hình thức là đăng ký "Học mới" và đăng ký "Học lại", trường hợp đăng ký cải thiện liên hệ trực tiếp khoa quản lý học phần đó.

1.2.5. Chọn đợt đăng ký

Để chọn đúng đợt đăng ký, SV cần xác định **đúng học kỳ**.

Nhà trường bố trí 3 học kỳ trong 1 năm, tương ứng với 3 đợt. Ví dụ năm học 2026 - 2027 có 3 đợt là : Học kỳ 1 [2026-2027], Học kỳ 2 [2026-2027] và Học kỳ 3 [2026-2027]. Hiện nay, SV đang học ở Học kỳ 1 [2026-2027].

***Lưu ý**: SV chọn đúng đợt cần đăng ký thì quá trình đăng ký mới hợp lệ.*



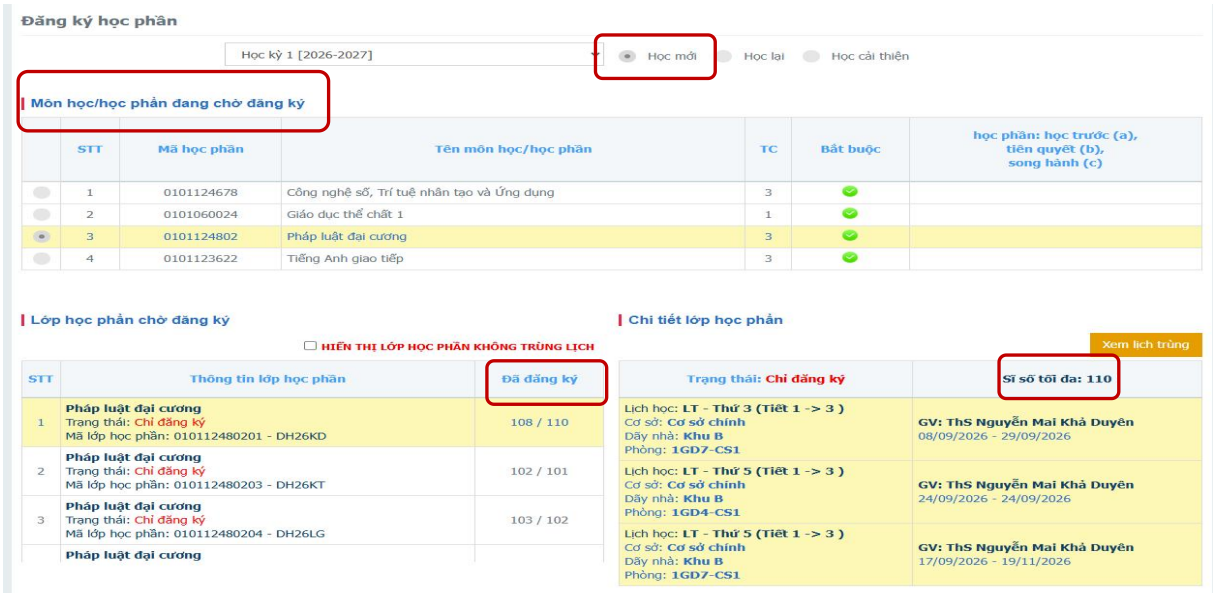
Hình 7: Hình ảnh minh họa Cách chọn đợt (Học kỳ) đăng ký học phần

Click vào đợt đăng ký để môn học phần chờ đăng ký hiển thị. Sau khi "Chọn đợt đăng ký" xong, SV tiếp tục chọn loại môn đăng ký, có 3 loại môn đăng ký là học mới, học lại và học cải thiện. SV cần xác định chính xác là môn đó thuộc loại nào để chọn và đăng ký phù hợp.

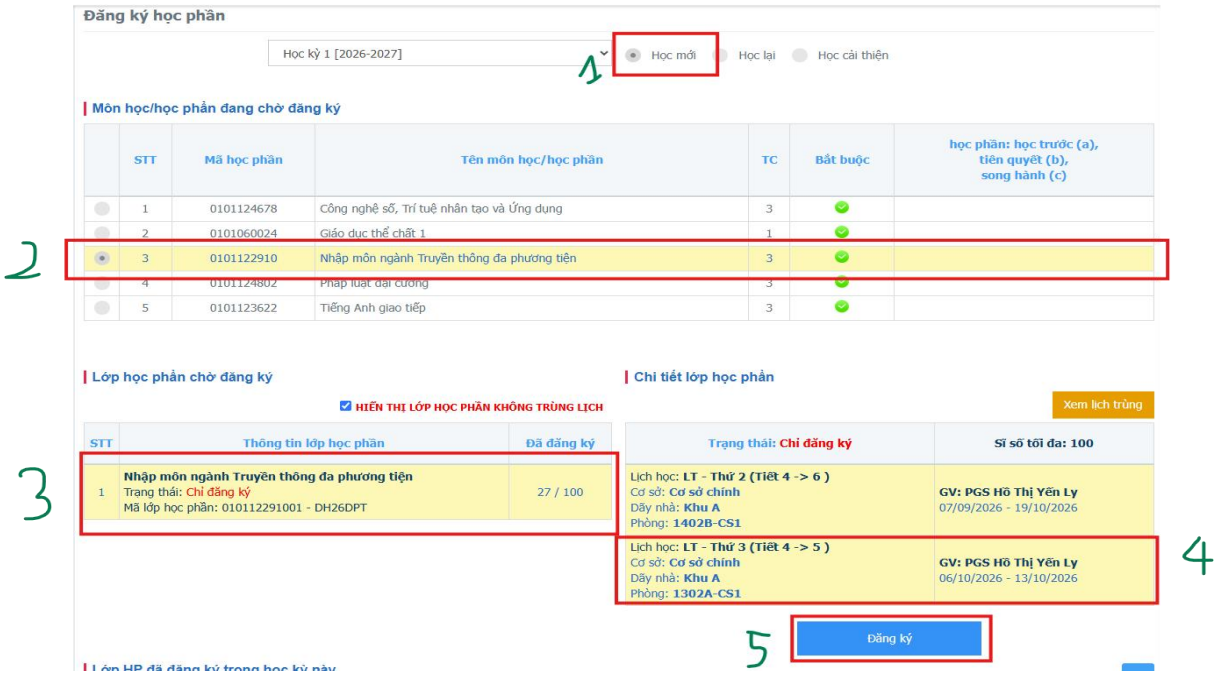
1.2.6. Đăng ký học phần

a) Hướng dẫn Đăng ký học mới (dành cho những môn lần đầu tiên học)

Sau khi hoàn tất việc "Chọn đợt đăng ký" SV tiếp tục click chuột chọn "Học mới" màn hình sẽ hiện ra các học phần chờ đăng ký như sau:



Hình 8: Hình ảnh minh họa Cách chọn môn học chờ đăng ký

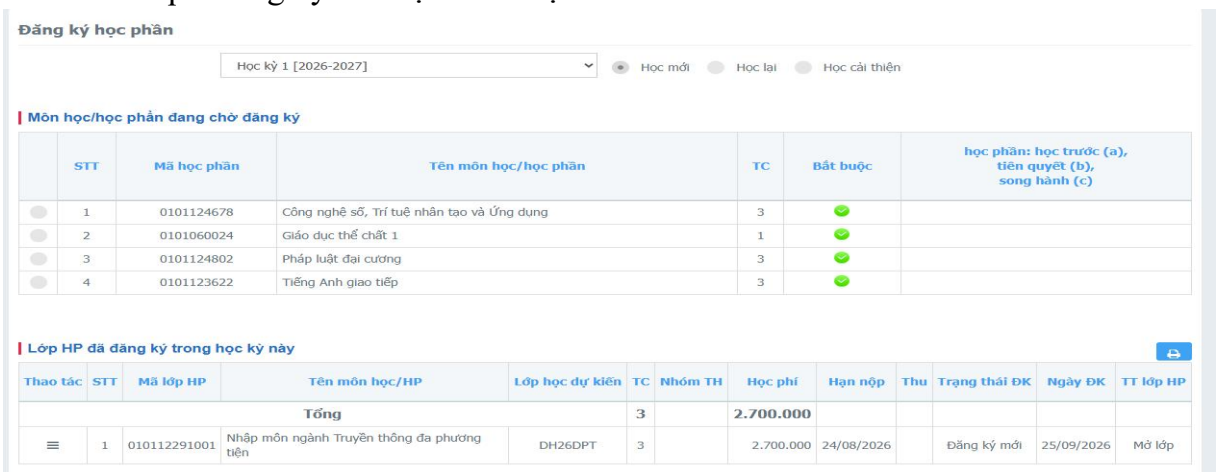


Hình 9: Hình ảnh minh họa Cách chọn đăng ký học mới

Khi click vào môn học trong list "Môn học/học phần đang chờ đăng ký" thì lớp học phần chưa đăng ký của môn học phần chờ đăng ký sẽ xuất hiện theo. Khi lớp học phần chờ đăng ký xuất hiện bao nhiêu dòng thì có bấy nhiêu lịch để SV có thể đăng ký, trong quá trình đăng ký SV lưu ý số tín chỉ của lớp học phần chờ đăng ký phải đúng với số tín chỉ của môn học phần chờ đăng ký.

Để đăng ký SV cần kiểm tra sĩ số tối đa và sĩ số đăng ký của lớp học phần chờ đăng ký. Nếu sĩ số tối đa bằng với sĩ số đăng ký thì LHP SV không thể đăng ký vào. Nếu sĩ số tối đa lớn hơn so với sĩ số đăng ký thì LHP SV được phép đăng.

Kết quả đăng ký sẽ được hiển thị:



Hình 10: Hình ảnh học phần đã được đăng ký thành công

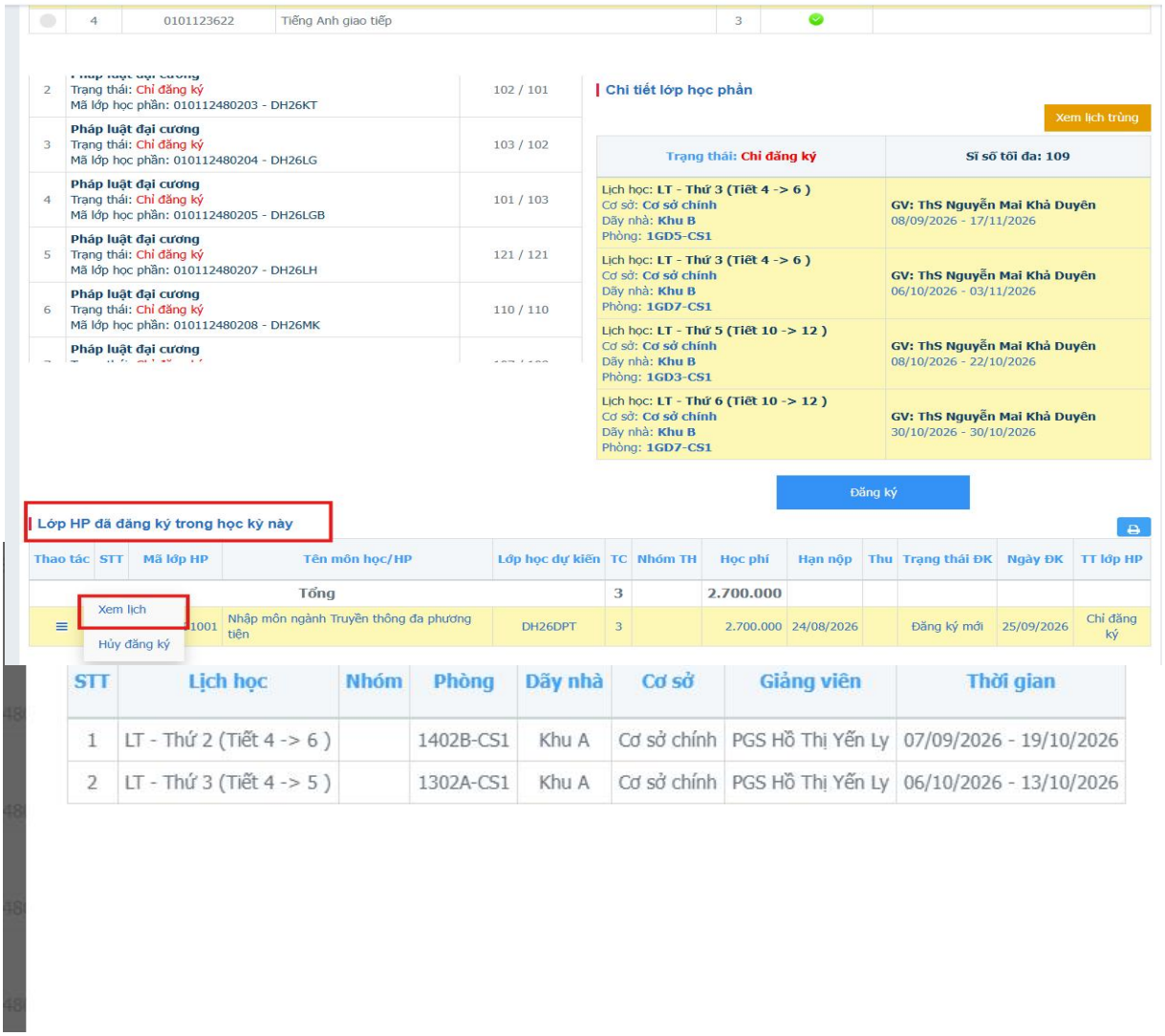
Lưu ý:

- SV đăng ký "Học mới" thì trước tiên phải xem trong CTĐT ***yêu cầu đăng ký những môn nào và đăng ký đúng học phần, đúng số tín chỉ của học phần đó. Sinh viên cần đăng ký đủ số tín chỉ bắt buộc và tự chọn***.

- Số tín chỉ ***tự chọn*** của học kỳ nào thì chỉ tính cho học kỳ đó ***không nên học dư vì không được tính cho học kỳ khác***.

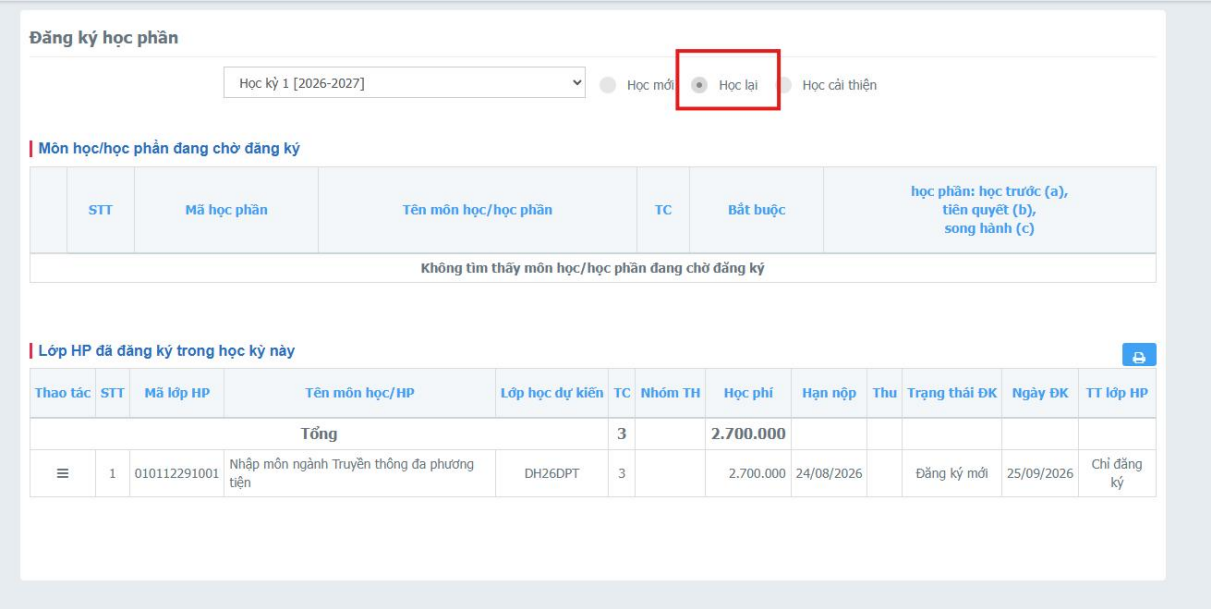
- Ưu tiên đăng ký các học phần ngành, chuyên ngành trước khi đăng ký học phần chung (LLCT, GDTC, CĐR NN, CĐR CNTT, Tiếng Anh thương mại A1, A2, A2, PLĐC,…) vì các học phần chung có nhiều ca/lớp.

Để xem lịch học của học phần đã đăng ký, tại màn hình Lớp HP đã đăng ký trong học kỳ này, sinh viên click vào ≡ môn học, chọn xem lịch, kết quả màn hình lịch học sẽ hiện ra như sau:



Hình 11: Màn hình xem lịch học của học phần sau khi đã đăng ký thành công

b) Hướng dẫn Đăng ký học lại (dành cho những học phần sinh viên đã học trước đó nhưng không đạt)



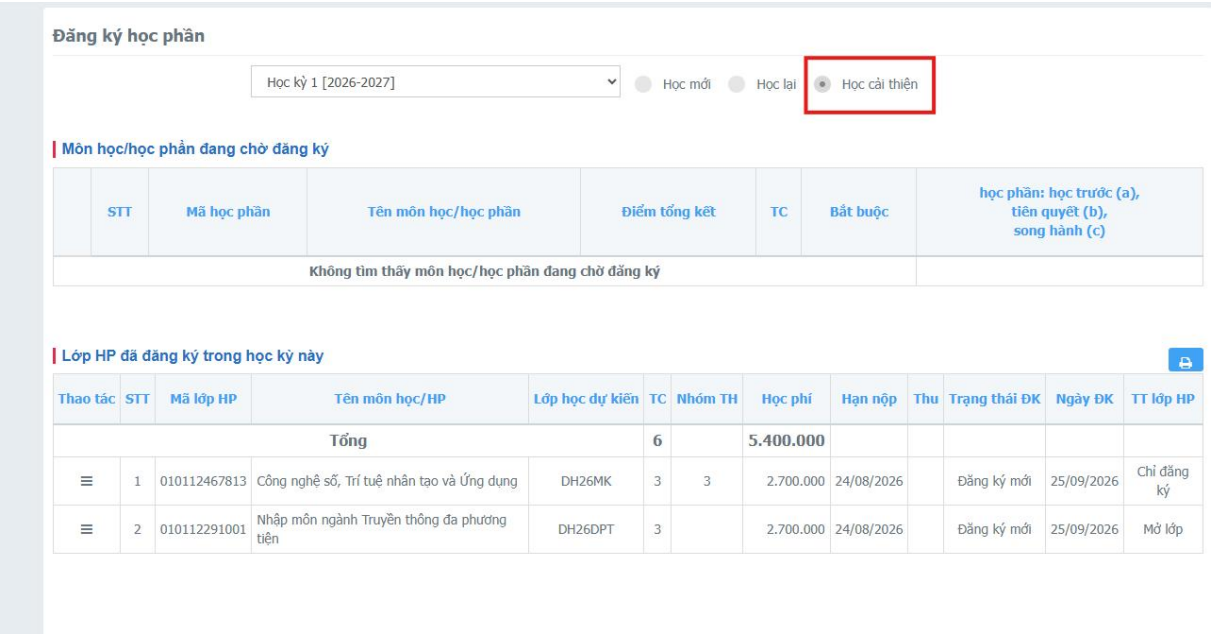
Hình 12: Hình ảnh minh họa cách chọn đăng ký học lại

Ở màn hình đăng ký học lại nếu có lịch thì SV có quyền đăng ký để trả nợ môn còn nếu không có lịch thì phải chờ đợt tiếp theo hoặc chờ học kỳ hè. Đăng ký học lại các bước như đăng ký mới.

c) **Hướng dẫn Đăng ký học cải thiện (dành cho những môn sinh viên đã đạt học phần nhưng muốn học để lấy điểm học phần cao hơn.**

Ở màn hình đăng ký học cải thiện nếu có lịch thì SV có quyền đăng ký học cải thiện đối với các học phần có hiển thị lịch. Đăng ký cải thiện các bước như đăng ký mới.

Lưu ý: Khi sinh viên đăng ký học cải thiện học phần nào điểm của học phần đã tích lũy trước đó sẽ bị hủy nên sinh viên cần cân nhắc.



Hình 13: Hình ảnh minh họa chọn đăng ký cải thiện

Lưu ý các loại trạng thái của lớp học phần:

- "**Mở lớp**": ***Cho phép*** sinh viên đăng ký vào lớp học phần đồng thời cũng cho phép sinh viên hủy lớp học phần đã đăng ký.

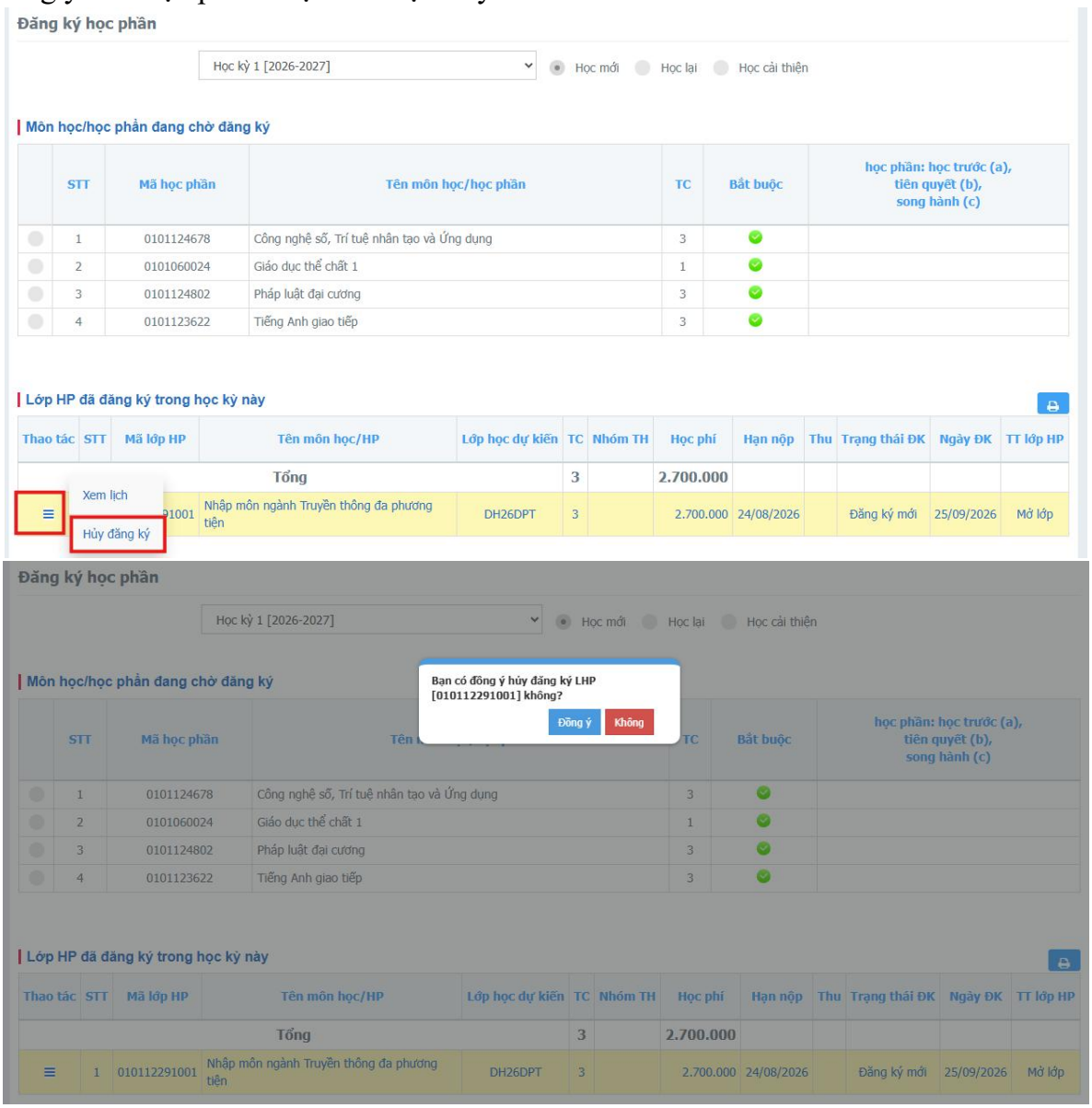
- "**Chỉ đăng ký**": ***Cho phép*** sinh viên đăng ký vào nhưng không hủy lớp học phần được và được phép đi đóng tiền hoàn tất việc đăng ký.

- "**Đã khóa**": ***Không cho phép*** sinh viên đăng ký vào lớp học phần nhưng sinh viên nào đã đăng ký trước đó phải đi đóng học phí để hoàn tất đăng ký lớp học phần.

1.2.7. Huỷ đăng ký học phần

Trường hợp sinh viên muốn hủy lớp học phần đã đăng ký phải tuân thủ thông báo và quy chế của Nhà trường:

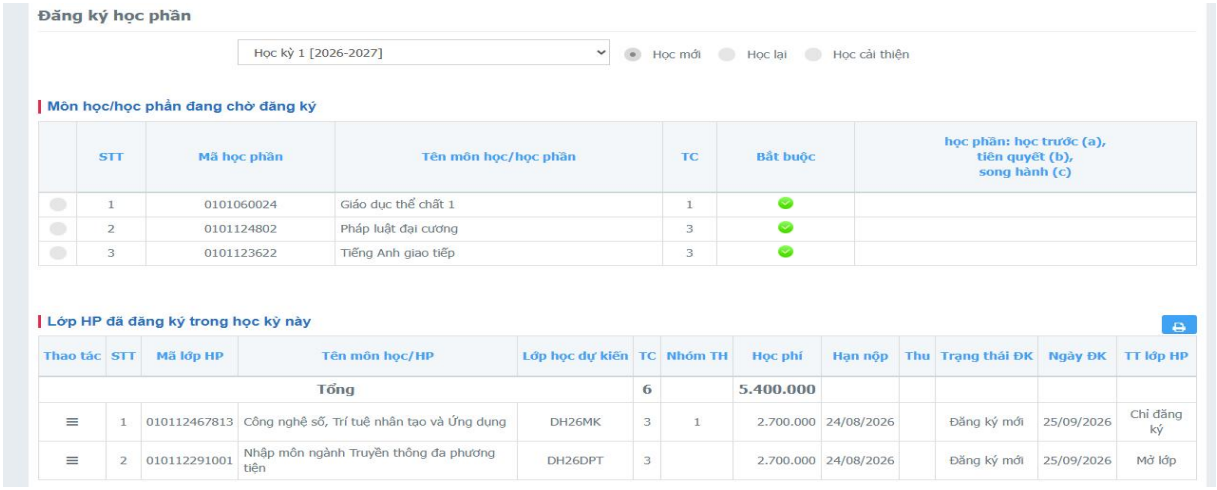
SV xem thông báo thời gian hủy đăng ký lớp học phần đầu mỗi học kỳ, ở thời gian này phòng Đào tạo đại học chuyển trạng thái "mở lớp" cho tất cả lớp học phần. SV muốn hủy lịch đã đăng ký để đăng ký lại nhưng chưa nộp học phí vào cổng thông tin sinhvien.bvu.edu.vn để hủy lịch. ở màn hình môn học/học phần đã đăng ký trong kỳ này, sinh viên chọn học phần muốn hủy, click vào chọn hủy đăng ký như hình và "Đồng ý" thì học phần chọn sẽ được hủy.



Hình 14: Hình ảnh minh hoạt nút huỷ lớp học phần đã đăng ký

1.2.8. Đăng ký thành công

Khi đăng ký thành công SV sẽ thấy ở LHP đã đăng ký trong học kỳ này sẽ có lớp học phần vừa đăng ký.

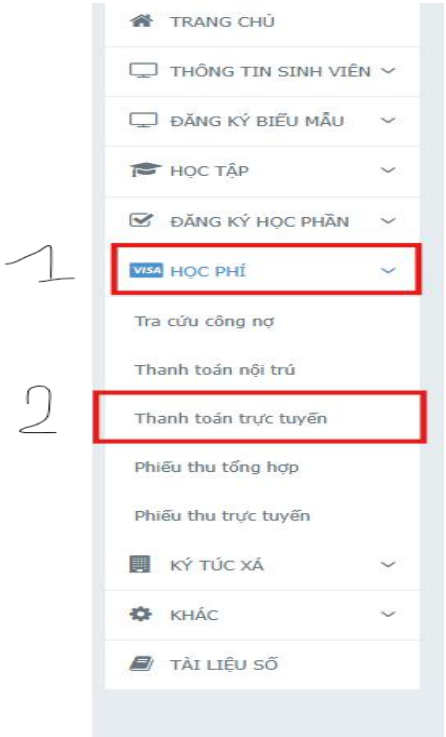


Hình 15: Hình ảnh minh họa lớp học phần đã đăng ký thành công

2. Đóng học phí LHP

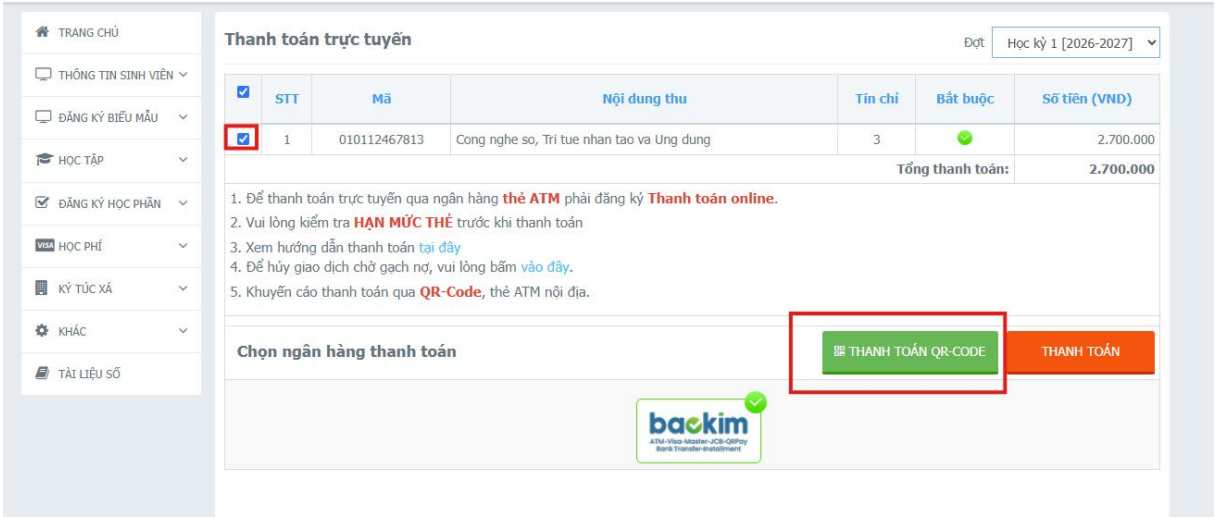
Để xác nhận lịch học SV phải tiến hành đóng học phí trực tuyến qua cổng thông tin sinhvien.bvu.edu.vn. hoặc đóng theo các phương thức theo thông báo đóng học phí của trường và thời hạn đóng học phí theo thông báo của trường.

Để đóng học phí qua phương thức thanh toán trực tuyến trên trang sinh viên, sinh viên cần vào



Hình 16. Hướng dẫn Thanh toán tiền học phí trực tuyến trên trang sinh viên

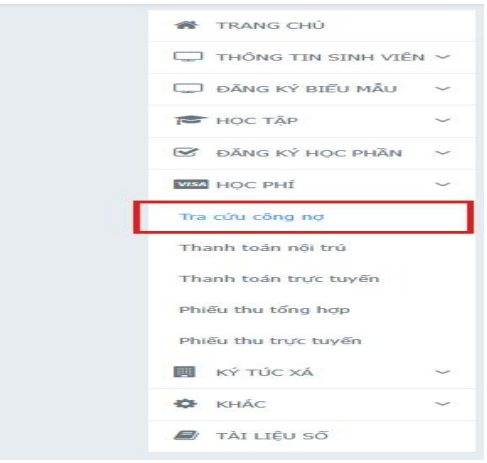
SV chọn "Học phí", "Thanh toán trực tuyến" sẽ xuất hiện màn hình thanh toán trực tuyến, sinh viên chọn đợt đăng ký, click chọn các học phần cần thanh toán, kiểm tra công nợ và nhấn thanh toán QR code

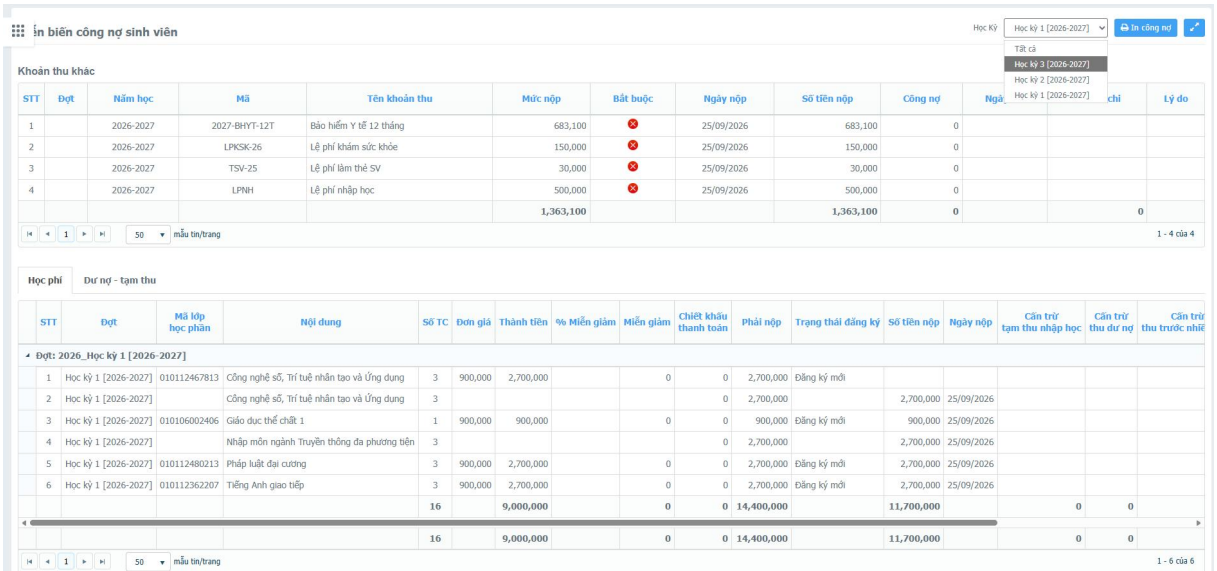


Hình 17: Màn hình thanh toán trực tuyến học phí

Sau đó sẽ xuất hiện mã QR-Code, sinh viên chụp lại mã QR-Code rồi vào tài khoản ngân hàng của mình áp hình mã QR-code mới chụp và chuyển khoản ở tài khoản ngân hàng của SV.

Khi chuyển khoản thành công, để kiểm tra lại tiền học phí đóng đã được cập nhật chưa? Sinh viên vào tra cứu công nợ, chọn kỳ, sẽ hiển thị các môn học, số tiền học phí, ngày đóng như hình sau:





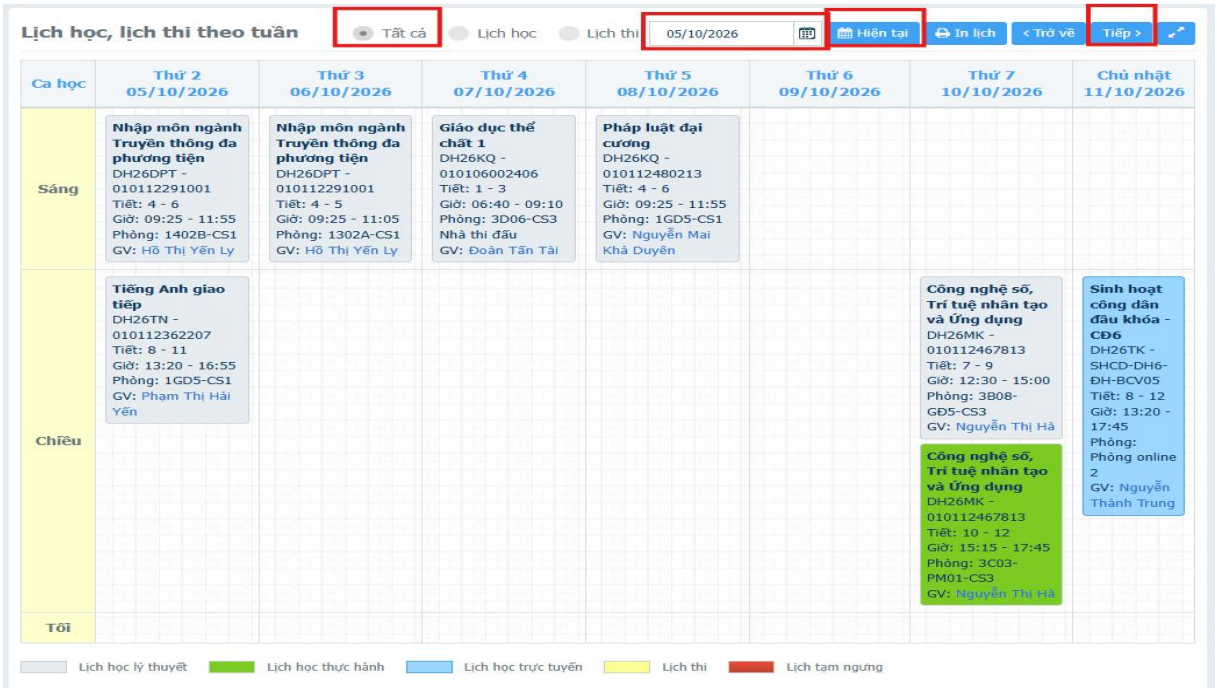
Hình 18: Màn hình tra cứu công nợ

3. Xem lịch học theo tuần để đi học



Hình 19: Vị trí nút xem lịch theo tuần

Khi quá trình đăng ký hoàn tất sinh viên có thể xem lịch học theo tuần bằng cách nhấn vào nút "xem lịch theo tuần" và đi học theo lịch. Màn hình xem lịch theo tuần xuất hiện:



Hình 20: Tổng quát màn hình xem lịch theo tuần

Hiện tại : Xem lịch học của tuần tại thời điểm đang xem. Tiếp > : Xem lịch học ở tuần tiếp theo.

SV click vào nút Hiện tại hiện tại lịch sẽ ở thời điểm có ngày thực tại nằm ở tuần đó, Ngày ra SV có thể click tuần trước hoặc tuần sau để xem lịch mà mình cần theo dõi. SV lưu ý ở màn hình "Xem lịch theo tuần" có 2 loại lịch là lịch học Lịch học và lịch thi Lịch thi .

Lưu ý: Sinh viên nên chọn **"tất cả"** để có thể xem được lịch học và lịch thi trong 1 tuần (Tránh trường hợp xem lịch học mà bỏ xót lịch thi). Trong quá trình theo dõi lịch đã hoàn tất đăng ký nếu có vấn đề khác phát sinh liên hệ Khoa quản lý học phần để được giải đáp.