

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ cơ sở 1: số 51, Quốc Hương, Phường Thảo Điền, TP. Thủ Đức, TP.HCM

Địa chỉ cơ sở 2: số 288 Đỗ Xuân Hợp, Phường Phước Long A, TP. Thủ Đức, TP.HCM

Điện thoại/Fax: (028)35106502

Website: www.hcmuc.edu.vn



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ SINH VIÊN

(<https://sinhvien.hcmuc.edu.vn>)

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng 8 năm 2023

MỤC LỤC

BẢNG GHI CHÚ CÁC CHỮ VIẾT TẮT	4
1. GIỚI THIỆU TRANG CHỦ VÀ ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN	5
2. THANH CHỨC NĂNG CHÍNH	7
2.1. THÔNG TIN CHUNG	7
2.1.1. Thông tin sinh viên.....	7
2.1.2. Đề xuất cập nhật thông tin.....	8
2.1.3. Danh sách hồ sơ cá nhân.....	8
2.1.4. Đăng ký BV tham gia BHYT.....	9
2.2. HỌC TẬP	9
2.2.1. Đề xuất biểu mẫu	9
2.2.2. Kết quả học tập.....	10
2.2.3. Lịch theo tuần	10
2.2.4. Lịch theo tiến độ	11
2.2.5. Xem lịch thi	11
2.2.6. Thông tin điểm danh	11
2.2.7. Kết quả rèn luyện.....	12
2.3. ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN	12
2.3.1. Chương trình khung.....	12
2.3.2. Đăng ký học phần	13
2.3.3. Đăng ký thi lại.....	15
2.4. CÔNG NỢ SINH VIÊN.....	16
2.4.1. Tra cứu công nợ.....	16
2.4.2. Thanh toán trực tuyến.....	17
2.4.3. Tra cứu công nợ nội trú.....	19
2.4.4. Thanh toán nội trú	19
2.4.5. Phiếu thu tổng hợp.....	20
2.5. KÝ TÚC XÁ	21
2.5.1. Đăng ký nội trú	21
2.5.2. Tra cứu vi phạm nội trú	22
2.5.3. Tra cứu thông tin giường phòng.....	22

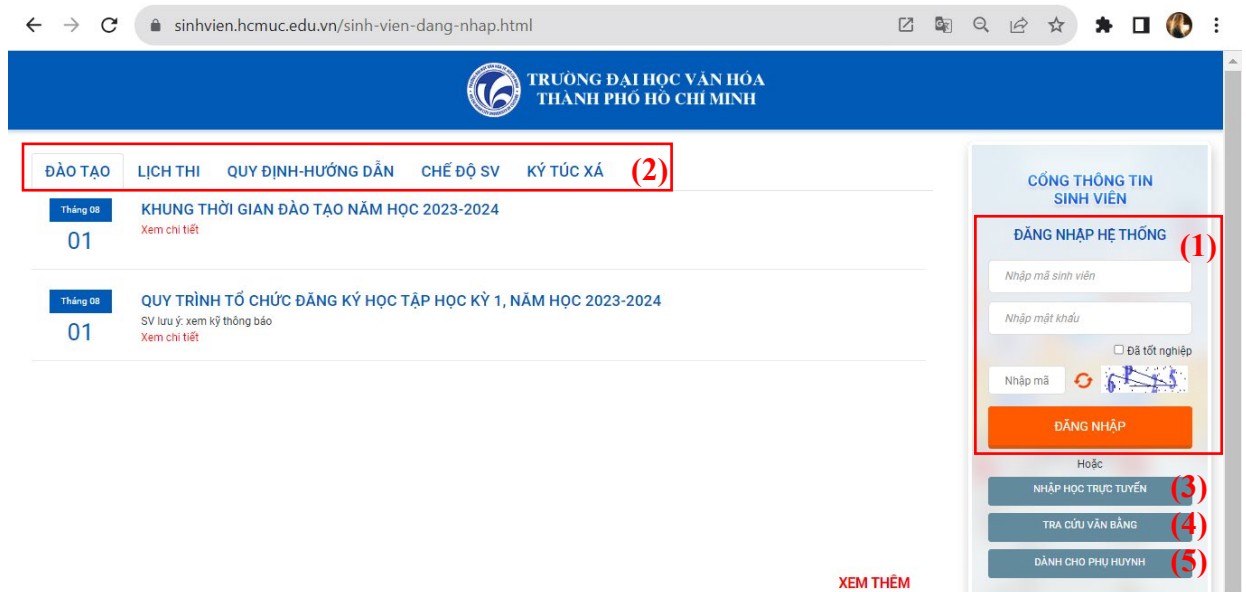
2.5.4. Gia hạn đăng ký nội trú.....	23
2.5.5. Khai báo hư hỏng tài sản.....	23
2.5.6. Khai báo chỉ số điện/nước.....	24
3. CÁC ICON LỐI TẮT.....	25
3.1. Danh sách các icon ứng với chức năng	25
3.2. Icon “Khảo sát”.....	25
4. THÔNG TIN LIÊN HỆ GIẢI ĐÁP THẮC MẮC	25
4.1. Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế.....	25
4.2. Phòng Công tác sinh viên	26
4.3. Phòng Hành chính, Tổng hợp.....	26
4.4. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.....	26

BẢNG GHI CHÚ CÁC CHỮ VIẾT TẮT

TT	Chữ viết tắt	Chữ viết đầy đủ	Ghi chú
1	P.ĐT	Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế	
2	P.KT	Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục	
3	P.CTSV	Phòng Công tác SV	
4	P.HCTH	Phòng Hành chính, Tổng hợp	
5	BP.KH-TC	Bộ phận Kế hoạch - Tài chính	
6	SV	Sinh viên	

1. GIỚI THIỆU TRANG CHỦ VÀ ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN

- **Bước 1:** SV dùng trình duyệt Google Chrome, Cốc cốc,... gõ vào đường dẫn: <https://sinhvien.hcmuc.edu.vn>



Hình 1: Hình minh họa Trang chủ Cổng thông tin điện tử SV

*** **Ghi chú:** giới thiệu chức năng có tại Trang chủ (Hình 1):

+ (1) *Đăng nhập hệ thống:* SV thực hiện như hướng dẫn tại Bước 2 để đăng nhập vào hệ thống.

+ (2) *Các Tab đăng tin thông báo,* bao gồm:

- Tab “Đào tạo”: chủ yếu đăng các thông tin về học tập của SV (đăng ký học phần, học phí, tổ chức thi, tổ chức lớp ngoại ngữ,...).
- Tab “Lịch thi”: chỉ đăng lịch thi kết thúc học phần để SV theo dõi.
- Tab “Quy định - Hướng dẫn”: đăng các quy định, quy chế, những điều SV cần phải biết trong quá trình học tập tại Trường; các hướng dẫn sử dụng phần mềm, ứng dụng học tập khác.
- Tab “Chế độ SV”: chủ yếu đăng các thông tin về chế độ hỗ trợ, chính sách miễn giảm học phí, học bổng, điểm rèn luyện,... của SV.
- Tab “Ký túc xá”: đăng thông báo từ Ban Quản lý Ký túc xá.
- *SV lưu ý khi xem thông báo tại Trang chủ, cần bấm xem một lượt các Tab đăng tin thông báo để không bỏ lỡ các thông tin từ nhà trường.*

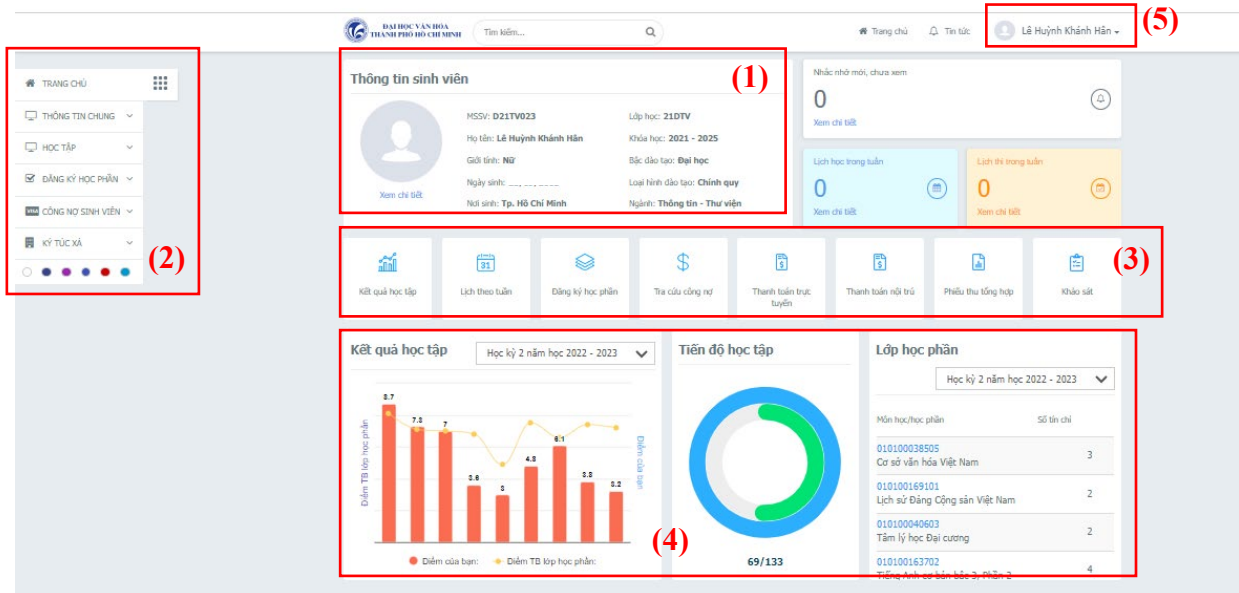
+ (3) *Nhập học trực tuyến:* chức năng riêng dành cho đối tượng là thí sinh đã trúng tuyển vào Trường thực hiện thao tác nhập học trực tuyến.

+ (4) *Tra cứu văn bằng:* chức năng tra cứu văn bằng của SV đã tốt nghiệp dành cho các bên liên quan (phụ huynh, nhà tuyển dụng, doanh nghiệp,...).

+ (5) *Dành cho phụ huynh*: chức năng hỗ trợ phụ huynh theo dõi quá trình học tập và đóng học phí cho SV.

- **Bước 2** (Hình 1): SV nhập mã SV và mật khẩu đã được nhà trường cung cấp, nhập mã bảo vệ, sau đó nhấp nút **ĐĂNG NHẬP** để đăng nhập vào hệ thống.

Lưu ý: SV các khóa đã tốt nghiệp có thể đăng nhập để xem một số thông tin tài khoản bằng cách tick chọn ô ☐ Đã tốt nghiệp.



Hình 2: Màn hình hiển thị sau khi đăng nhập thành công

*** **Ghi chú:** giới thiệu chức năng có tại trang thông tin tài khoản (Hình 2):

- + (1) *Thông tin sinh viên*: Hiển thị một số thông tin cơ bản của SV.
- + (2) *Thanh chức năng chính*, bao gồm tất cả các chức năng có trên hệ thống.
- + (3) *Các icon lối tắt*, bao gồm các chức năng tại Thanh chức năng chính thường được SV sử dụng, do đó đưa ra ngoài thành các icon lối tắt để dễ truy cập.
- + (4) *Các ô hiển thị thông tin học tập* của SV, bao gồm ba ô hiển thị:
 - “Kết quả học tập”: biểu đồ điểm học tập trong học kỳ - năm học.
 - “Tiến độ học tập”: số tín chỉ đã đăng ký trên tổng số tín chỉ ngành học.
 - “Lớp học phần”: các lớp học phần đã đăng ký trong học kỳ - năm học.
- + (5) *Thông tin tài khoản*: SV thực hiện thay **đổi mật khẩu** bằng cách nhấp chuột vào dòng “Đổi mật khẩu tại hình 5.1, sau đó điền dữ liệu lại hình 5.2.

2. THANH CHỨC NĂNG CHÍNH



Hình 3: Hình minh họa Thanh chức năng chính

2.1. THÔNG TIN CHUNG

2.1.1. Thông tin sinh viên

Thông tin học vấn			
Trạng thái: Đang học	Mã hồ sơ: 2	Ngày vào trường: 28/9/2021	
Lớp học: 21DTV		Cơ sở: CƠ SỞ 2	
Bậc đào tạo: Đại học		Loại hình đào tạo: Chính quy	
Khoa: Khoa Thông tin, Thư viện		Ngành: Thông tin - Thư viện	
Chuyên ngành: Thông tin - Thư viện		Khóa học: 2021 - 2025	

Thông tin cá nhân			
Ngày sinh: 2	Dân tộc: Kinh	Tôn giáo: Không	Khu vực: Khu vực 3
Số CMND: 0	Ngày cấp: 1	Nơi cấp: Tp. Hồ Chí Minh	
Đối tượng: Không	Điện chính sách:		
Ngày vào Đoàn: 26/4/2021	Ngày vào Đảng:		
Điện thoại: 0	Email: ll		
Địa chỉ liên hệ: 1			

Hình 4: Hình minh họa màn hình Thông tin sinh viên

Màn hình này hiển thị các thông tin cá nhân của SV được cập nhật bắt đầu từ lúc SV làm thủ tục nhập học vào Trường.

Để thay đổi các thông tin này, SV có thể dùng chức năng “Đề xuất cập nhật thông tin” theo hướng dẫn tại mục 2.1.2.

2.1.2. Đề xuất cập nhật thông tin

Hình 5: Hình minh họa màn hình Đề xuất cập nhật thông tin

- **Bước 1:** SV cập nhật các thông tin còn thiếu hoặc các thông tin muốn điều chỉnh tại các tab ‘Thông tin cá nhân’, ‘Bằng cấp’, ‘Quan hệ gia đình’.
- **Bước 2:** Kiểm tra lại lần nữa các thông tin vừa cập nhật, sau đó nhấn nút “Lưu” (góc phải phía trên màn hình).
- **Bước 3:** SV đợi (theo đợt) hoặc liên hệ P.CTSV (cập nhật riêng lẻ không theo đợt) để Phòng duyệt điều chỉnh thông tin cho SV.

2.1.3. Danh sách hồ sơ cá nhân

STT	Mã hồ sơ	Tên hồ sơ	Ngày cập nhật	Bắt buộc	Đã nộp
1	GBNH	Giấy báo nhập học (01 bản chính)		✓	
2	LLSV	Bản tự khai lý lịch (02 bản chính)	30/05/2022 08:50	✓	✓
3	HB	Học bạ THPT(01 bản sao)	30/05/2022 08:50	✓	✓
4	BTN	Bảng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương (01 bản sao)		✓	
5	CNTN	Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (01 bản chính)	30/05/2022 08:50	✓	✓
6	GKS	Giấy khai sinh (01 bản sao)	30/05/2022 08:50	✓	✓
7	CMND	Giấy chứng minh nhân dân/CCCD (02 bản sao)	30/05/2022 08:50	✓	✓
8	UT	Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có)			
9	ANH	Ảnh 4x6 (02 ảnh)		✓	
10	PD	Giấy chứng nhận kết quả thi THPT Quốc gia (bản chính)	30/05/2022 08:50		✓
11	PDKXT1	Phiếu đăng ký xét tuyển - Phiếu số 1	29/09/2021 14:01	✓	✓
12	ĐDKXT2	Đơn đăng ký xét tuyển - Phiếu số 2	29/09/2021 15:21	✓	✓
13	PDKDT	Phiếu đăng ký dự thi - Phiếu số 3a		✓	

Hình 6: Hình minh họa màn hình Danh sách hồ sơ cá nhân

Màn hình này hiển thị thông tin các hồ sơ để SV năm nhất kiểm tra xem mình đã nộp đủ hồ sơ khi nhập học hay chưa.

2.1.4. Đăng ký BV tham gia BHYT

Đăng ký bệnh viện tham gia BHYT

Năm học (*) 2021-2022

Tỉnh (nơi đăng ký khám - chữa bệnh) (*) Chọn tỉnh đăng ký

Bệnh viện đăng ký (*) Chọn Bệnh viện đăng ký

Ghi chú

Đăng ký

THÔNG TIN THẺ BHYT ĐÃ ĐĂNG KÝ				
STT	Năm học	Mã bệnh viện	Tên bệnh viện	Địa chỉ
1	2021-2022			

Hình 7: Hình minh họa màn hình Đăng ký BV tham gia BHYT

SV đăng ký bệnh viện tham gia Bảo hiểm y tế tại màn hình này và chỉ sử dụng khi có thông báo hướng dẫn của P.HCTH.

2.2. HỌC TẬP

2.2.1. Đề xuất biểu mẫu

Đề xuất biểu mẫu

Đề xuất biểu mẫu Danh sách biểu mẫu đã đề xuất

STT	Tên biểu mẫu đề xuất	Đơn giá (VNĐ)
1	Biên bản bầu cán sự lớp	0
2	Biên bản họp lớp đánh giá kết quả rèn luyện	0
3	Đăng ký cấp thẻ sinh viên (cấp lại)	50.000
4	Đơn xin hưởng chế độ đối với sinh viên khuyết tật	0
5	Đơn xin hỗ trợ chi phí học tập	0
6	Đơn xin miễn giảm học phí	0
7	Đơn xin hưởng chế độ trợ cấp xã hội	0
8	Đơn xin hoãn thi	0
9	Đơn xin phúc khảo	0
10	Đơn xem xét kết quả rèn luyện	0
11	Giấy xác nhận điểm rèn luyện	1.000
12	Đơn xin cấp bằng điểm kết quả học tập (Bảng điểm)	0
13	Bảng điểm tốt nghiệp	0
14	Mẫu học bổng	0

Hình 8: Hình minh họa màn hình Đề xuất biểu mẫu

- **Bước 1:** SV lựa chọn biểu mẫu muốn đề xuất bằng cách nhấp chuột trực tiếp vào tên biểu mẫu. Đối với các biểu mẫu có ký hiệu 'tải xuống' ở cột cuối, SV phải tải mẫu về và điền thông tin, sau đó mang lên nộp tại Phòng chức năng.

- **Bước 2:** Tại hộp hội thoại 'Đăng ký biểu mẫu đề xuất', SV lựa chọn năm học và số lượng biểu mẫu đề xuất, sau đó nhấp nút 'Đề xuất' (hình dưới).

Đăng ký biểu mẫu đề xuất

Tên biểu mẫu đề xuất (*) Mẫu xác nhận Sinh viên

Năm học đề xuất (*) 2022-2023

Số lượng (*) 1

Thông tin yêu cầu

Đề xuất

- **Bước 3:** Tại tab ‘Danh sách biểu mẫu đã đề xuất’, SV theo dõi tình trạng tiếp nhận và phản hồi biểu mẫu đã đề xuất từ các Phòng chức năng (hình dưới).

2.2.2. Kết quả học tập

Kết quả học tập																			
STT	Mã lớp học phần	Tên môn học/học phần	Số tín chỉ	Giữa kỳ		Thường xuyên				TBQT	Cuối kỳ	Điểm tổng kết	Thang điểm 4	Điểm chữ	Xếp loại	Ghi chú	Ghi chú TK	Đạt	
				1	Chuyên cần	1	LT hệ số 1												
							6	7	8										9
Học kỳ hệ năm học 2021 - 2022																			
1	010100073201	Lịch sử sách	2	6,00		8,00					4,00	5,20	2,00	C	Trung bình (C)			✓	
2	010100033701	Xã hội thông tin	2	8,00		8,00					8,00	8,00	3,50	B+	Khá (B+)			✓	
Học kỳ 1 năm học 2021 - 2022																			
3	010100039611	Giáo dục thể chất, Phần 1	2	8,00		8,00					6,00	6,80	2,50	C+	Trung bình (C+)			✓	
4	010100039811	Giáo dục thể chất, Phần 3	1	0,00		0,00					0,00	0,00	2,50	C+	Trung bình (C+)			✓	
5	010100120401	Quản trị văn phòng	2	5,50		8,50					9,00	8,20	3,50	B+	Khá (B+)			✓	
6	010100039306	Tiếng Việt thực hành	2	9,00		4,00					5,00	5,60	2,00	C	Trung bình (C)			✓	
7	010100130911	Triết học Mác - Lênin	3	7,00		7,00					6,00	6,40	2,50	C+	Trung bình (C+)			✓	
Điểm trung bình học kỳ hệ 10: 5,98				Điểm trung bình học kỳ hệ 4: 2,17															
Điểm trung bình tích lũy: 6,69				Điểm trung bình tích lũy (hệ 4): 2,64															
Tổng số tín chỉ đã đăng ký: 7				Tổng số tín chỉ đã tích lũy: 7															
Tổng số tín chỉ đạt: 7				Tổng số tín chỉ đạt và nội dung đến hiện tại: 2															

Hình 9: Hình minh họa màn hình Kết quả học tập

Màn hình này hiển thị thông tin về kết quả học tập của SV.

SV lưu ý thường xuyên kiểm tra màn hình này để kịp thời báo Khoa chuyên môn và P.ĐT xử lý khi có vấn đề liên quan đến điểm số.

2.2.3. Lịch theo tuần

Hình 10: Hình minh họa màn hình Lịch theo tuần

Màn hình này hiển thị các lịch học, lịch thi có trong tuần hiện tại mà SV đang tra cứu, thuận tiện cho SV theo dõi các lịch học, lịch thi.

2.2.4. Lịch theo tiến độ

TRANG CHỦ

THÔNG TIN CHUNG

HỌC TẬP

Đề xuất biểu mẫu

Kết quả học tập

Lịch theo tuần

Lịch theo tiến độ

Xem lịch thi

Thông tin điểm danh

Kết quả rèn luyện

ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

CÔNG NỘ SINH VIÊN

KÝ TỨC XÁ

học lịch thi theo tiến độ

Tất cảLịch họcLịch thi

Học kỳ 2 năm học 2022 - 2023

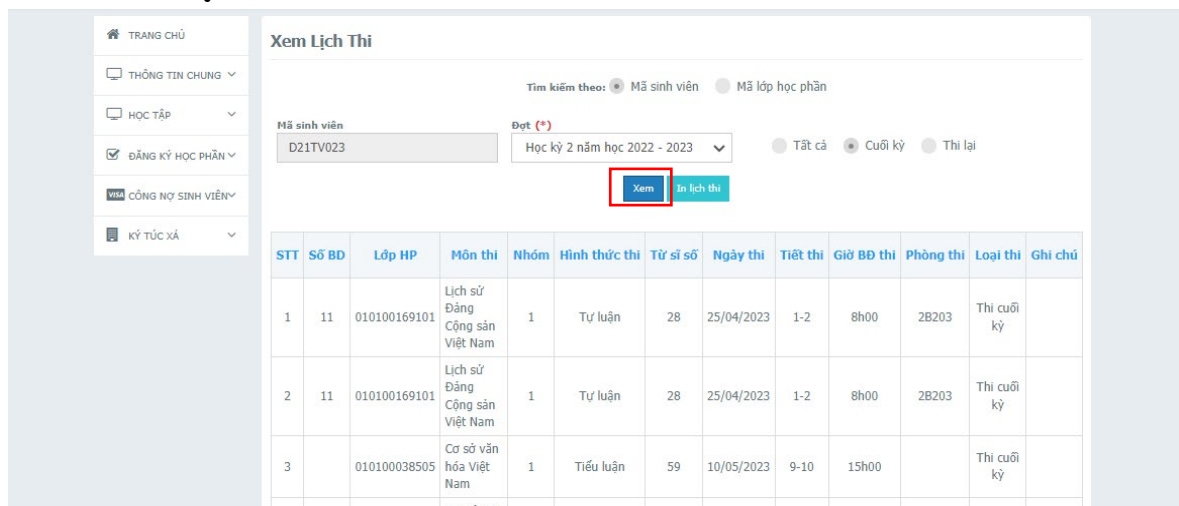
Xem lịchIn lịch

STT	Mã học phần	Tên môn học/học phần	Số tín chỉ	Thông tin lịch						Ngày		Mã giảng viên	Giảng viên		
				Thứ	Tiết	Loại lịch	Phòng	Nhóm	Giờ	Số báo danh	Bắt đầu			Kết thúc	
1	0101000385	Cơ sở văn hóa Việt Nam	3	3	7 - 10	Lý thuyết	2B203					31/01/2023	28/03/2023	01010046	Nguyễn Ái Học
2	0101000385	Cơ sở văn hóa Việt Nam	3	3	7 - 9	Lý thuyết	2B203					04/04/2023	04/04/2023	01010046	Nguyễn Ái Học
3	0101000385	Cơ sở văn hóa Việt Nam	3	3	10	Thực hành	2B203					04/04/2023	04/04/2023	01010046	Nguyễn Ái Học
4	0101000385	Cơ sở văn hóa Việt Nam	3	3	7 - 10	Thực hành	2B203					11/04/2023	18/04/2023	01010046	Nguyễn Ái Học
5	0101000385	Cơ sở văn hóa Việt Nam	3	3	7 - 9	Thực hành	2B203					25/04/2023	25/04/2023		
6	0101000385	Cơ sở văn hóa Việt Nam	3	4	9 - 10	Thi cuối kỳ		1	15h00	0		10/05/2023	10/05/2023		
7	0101001691	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	5	7 - 10	Lý thuyết	2B203					02/02/2023	02/03/2023	TG00000511	ThS. Hoàng Hải Đông
8	0101001691	Lịch sử Đảng Cộng sản	2	5	7 - 10	Thực	2B203					09/03/2023	23/03/2023	TG00000379	ThS. Vũ

Hình 11: Hình minh họa màn hình Lịch theo tiến độ

Màn hình này hiển thị các lịch học, lịch thi chi tiết theo học kỳ - năm học. SV nhấp thả chọn học kỳ - năm học, sau đó nhấp nút ‘Xem lịch’ để hiển thị lịch.

2.2.5. Xem lịch thi



TRANG CHỦ

THÔNG TIN CHUNG

HỌC TẬP

ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

CÔNG NỢ SINH VIÊN

KÝ TÚC XÁ

Xem Lịch Thi

Tìm kiếm theo: ☒ Mã sinh viên ☐ Mã lớp học phần

Mã sinh viên: D21TV023

Đợt (*): Học kỳ 2 năm học 2022 - 2023

☐ Tất cả ☒ Cuối kỳ ☐ Thi lại

Xem **In lịch thi**

STT	Số BD	Lớp HP	Môn thi	Nhóm	Hình thức thi	Tứ sĩ số	Ngày thi	Tiết thi	Giờ BD thi	Phòng thi	Loại thi	Ghi chú
1	11	010100169101	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	1	Tự luận	28	25/04/2023	1-2	8h00	2B203	Thi cuối kỳ	
2	11	010100169101	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	1	Tự luận	28	25/04/2023	1-2	8h00	2B203	Thi cuối kỳ	
3		010100038505	Cơ sở văn hóa Việt Nam	1	Tiểu luận	59	10/05/2023	9-10	15h00		Thi cuối kỳ	

Hình 12: Hình minh họa màn hình Xem lịch thi

Màn hình này chỉ hiển thị các lịch thi để SV thuận tiện theo dõi. SV nhấp thả chọn học kỳ - năm học tại phần ‘Đợt’, sau đó nhấp nút ‘Xem’.

2.2.6. Thông tin điểm danh

- Thông tin điểm danh (chuyên cần) của SV theo lớp học phần.
- Thống kê số ngày vắng học có phép hoặc không phép từ dữ liệu do giảng viên giảng dạy học phần điểm danh trên lớp và nhập vào hệ thống.
- Trong trường hợp SV cần điều chỉnh số ngày vắng học, SV cần liên hệ trực tiếp giảng viên giảng dạy học phần.

Thông tin điểm danh					
STT	Mã lớp học/phần	Tên môn học/học phần	TC	Số tiết nghỉ có phép	Số tiết nghỉ không phép
Học kỳ hè năm học 2021 - 2022					
Học kỳ 1 năm học 2021 - 2022					
Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022					
Học kỳ 1 năm học 2022 - 2023					
Học kỳ 2 năm học 2022 - 2023					
1	010100163702	Tiếng Anh cơ bản bậc 3, Phần 2	4	0	0
2	010100132701	Trụ sở cơ quan thông tin - thư viện	2	0	0
3	010100038505	Cơ sở văn hóa Việt Nam	3	0	0
4	010100169101	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	0	0
5	010100131901	Nhập môn cơ sở dữ liệu	2	0	0
6	010100021901	Thông tin học đại cương	4	0	0
7	010100073301	Phát triển tài nguyên thông tin	2	0	0
8	010100040603	Tâm lý học Đại cương	2	0	0
9	010100034601	Xuất bản điện tử	2	0	0
TỔNG:				4	22

Hình 13: Hình minh họa màn hình Thông tin điểm danh

2.2.7. Kết quả rèn luyện

Kết quả rèn luyện					
STT	Ngày vi phạm	Nội dung	Hình thức	Ghi chú	Điểm Cộng/Trừ
Học kỳ 1 năm học 2021 - 2022					
		Điểm rèn luyện	70,00		
		Xếp loại	Khá		
Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022					
		Điểm rèn luyện	88,00		
		Xếp loại	Tốt		

Hình 14: Hình minh họa màn hình Kết quả rèn luyện

Màn hình này hiển thị điểm rèn luyện và xếp loại rèn luyện của từng học kỳ - năm học (sau khi P.CTSV duyệt cuối cùng).

2.3. ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

2.3.1. Chương trình khung

Chương trình khung									
STT	Tên môn học/Học phần	Mã Học phần	Học phần	Số TC	Số tiết LT	Số tiết TH	Nhóm tự chọn	Số TC bắt buộc của nhóm	Đạt
Học kỳ 1				12					
Học phần bắt buộc				6					
1	Giáo dục thể chất, Phần 1	0101000396		2	12	36	0		✓
2	Giáo dục thể chất, Phần 3	0101000398		1	6	18	0		✓
3	Triết học Mác - Lênin	0101001309		3	38	7	0		✓
Học phần tự chọn				6					
4	Xã hội học đại cương	0101000382		2	27	6	0		✓
5	Tiếng Việt thực hành	0101000393		2	15	30	0		✓
6	Quản trị văn phòng	0101001204		2	20	20	0		✓
Học kỳ 2				18					
Học kỳ 2				20					

Hình 15: Hình minh họa màn hình Kết quả rèn luyện

Màn hình này hiển thị chương trình đào tạo theo ngành/chuyên ngành học của SV. SV có thể theo dõi tiến độ học tập toàn khóa, các học phần theo chương trình mà mình đã đăng ký, đã hoàn thành và chưa đăng ký.

2.3.2. Đăng ký học phần

STT	Mã học phần	Tên môn học/học phần	TC	Bắt buộc	học phần: học trước (a), tiên quyết (b), song hành (c)
1	0101000383	Mỹ học đại cương	2	×	
2	0101000390	Lịch sử tư tưởng Phương Đông và Việt Nam	2	×	
3	0101001320	Thiết kế web căn bản	2	×	
4	0101000612	Tổ chức hoạt động thông tin thư mục	2	✓	
5	0101001322	Phần mềm quản trị thông tin	3	✓	
6	0101001328	Hệ thống lưu trữ và tra cứu thông tin	2	✓	
7	0101001329	Dịch vụ thông tin - thư viện	3	✓	
8	0101001058	Thư viện thiếu nhi và thư viện trường phổ thông	2	×	

Hình 16: Hình minh họa màn hình Đăng ký học phần

- **Bước 1:** SV chọn học kỳ - năm học cần đăng ký học phần theo hướng dẫn của P.ĐT, Khoa chuyên môn và Cố vấn học tập. Lưu ý lựa chọn 1 trong 2 loại đăng ký:

+ Học mới: đăng ký các học phần học mới/lần đầu theo học kỳ - năm học.

+ Học lại: đăng ký các học phần SV đã học ở các học kỳ - năm học trước nhưng điểm tổng kết học phần chưa đủ điều kiện theo quy chế. SV thực hiện đăng ký học lại sau khi đã hoàn tất đăng ký học mới.

- **Bước 2:** Sau khi lựa chọn học kỳ - năm học, màn hình sẽ hiển thị 3 phần (xem Hình 17): (1) Môn học/học phần đang chờ đăng ký; (2) Lớp học phần chờ đăng ký; (3) Lớp HP đã đăng ký trong học kỳ này.

- **Bước 3:** Tại phần (1) ‘Môn học/học phần đang chờ đăng ký’, SV lựa chọn môn cần đăng ký, **lưu ý:**

+ Các học phần có dấu tích xanh lá ở cột ‘Bắt buộc’ là các học phần bắt buộc SV phải đăng ký học để hoàn thành chương trình đào tạo ngành/chuyên ngành.

+ Các học phần có dấu x đỏ ở cột ‘Bắt buộc’ là các học phần tự chọn, SV chọn học phần đăng ký dựa theo hướng dẫn của Khoa chuyên môn và P.ĐT.

+ SV phải nhấp chuột chọn trực tiếp vào tên học phần để hiển thị phần (2) ‘Lớp học phần chờ đăng ký’ và thực hiện bước tiếp theo.

- **Bước 4:** Tại phần (2) ‘Lớp học phần chờ đăng ký’, SV lựa chọn các lớp học phần phù hợp với lịch học của mình, **lưu ý:**

+ Nếu phần này hiển thị như Hình 17 nghĩa là P.ĐT chưa mở đợt để đăng ký học phần cho SV. Trường hợp đang trong thời gian đăng ký mà không hiển thị phần này, SV cần liên hệ P.ĐT xử lý ngay để tránh quá thời hạn đăng ký học phần.

+ SV có thể tick chọn vào ô ‘Hiển thị lớp học phần không trùng lịch’ để lọc các lớp học phần trùng lịch học với các lớp học phần đã đăng ký.

Đăng ký học phần

Học kỳ 1 năm học 2022 - 2023

☐ Học mới ☒ Học lại

(1) | Môn học/học phần đang chờ đăng ký

STT	Mã học phần	Tên môn học/học phần	TC	Bắt buộc	học phẩm: học trước (a), tìm quyết (b), sống hành (c)
1	0101000733	Phát triển tư nguyên thông tin	2	☒	
2	0101000406	Tâm lý học đại cương	2	☒	
3	0101000219	Thông tin học đại cương	4	☒	
4	0101001327	Trụ sở cơ quan thông tin - thư viện	2	☒	
5	0101000346	Xuất bản điện tử	2	☒	

(2) | Lớp học phần chờ đăng ký

☐ HIỂN THỊ LỚP HỌC PHẦN KHÔNG TRÙNG LỊCH

STT	Thông tin lớp học phần	Đã đăng ký
Không tìm thấy lớp học phần chờ đăng ký		

(3) | Lớp HP đã đăng ký trong học kỳ này

Thao tác	STT	Mã lớp HP	Tên môn học/HP	Lớp học dự kiến	TC	Nhóm TH	Học phí	Hạn nộp	Thu	Trạng thái ĐK	Ngày ĐK	TT lớp HP
Tổng					22							
=	1	010100163804	Chữ nghĩa xã hội khoa học	21DTV; 21DXB	2		508.000		☒	Đăng ký mới	10/06/2022	Đã khóa
=	2	010100038706	Phương pháp nghiên cứu khoa học	21DTV	3		897.000		☒	Đăng ký mới	10/06/2022	Đã khóa
=	3	010100022501	Thư viện học đại cương	21DTV	4		1.196.000		☒	Đăng ký mới	10/06/2022	Đã khóa
=	4	010100120204	Tiếng Anh cơ bản bậc 3, Phần 1	21DCN1	4		1.196.000		☒	Đăng ký mới	10/06/2022	Đã khóa
=	5	010100040708	Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản	21DTV; 21DXB	4		1.196.000		☒	Đăng ký mới	10/06/2022	Đã khóa
=	6	010100120301	Văn bản học	21DTV	3		897.000		☒	Đăng ký mới	10/06/2022	Đã khóa
=	7	010100038203	Xã hội học đại cương	21DDT; 21DQLDS; 21DBT	2		508.000		☒	Đăng ký học lại	10/06/2022	Đã khóa

Hình 17: Hình minh họa thao tác đăng ký học phần

- Bước 5: Sau khi thao tác ở phần ở phần (1) và (2) xong, SV xuống phần (3) ‘Lớp HP đã đăng ký trong học kỳ này’ để kiểm tra lại, lưu ý:

+ Cột ‘Trạng thái ĐK’: kiểm tra để tránh đăng ký nhầm giữa đăng ký học mới và đăng ký học lại.

+ Cột ‘Trạng thái LHP’ hiển thị:

▪ ‘Đang lên kế hoạch’ hoặc ‘Mở lớp’: xuất hiện thêm 2 cột ‘Xem’ và ‘Hủy’ như hình dưới, SV có thể thao tác hủy đăng ký (ví dụ do đăng ký nhầm lớp,...).

Lớp học phần đã đăng ký trong học kỳ này

STT	Mã LHP	Tên môn học	Lớp học dự kiến	ĐVHT	Nhóm TH	Học phí	Hạn nộp	Thu	Trạng thái ĐK	Ngày ĐK	Trạng Thái LHP	Xem	Hủy
1	REA202	Đọc 2	19DA1	2		1.120.000		☒	Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch	Xem	Hủy
2	PHE103	Giáo dục thể chất 3	19DA1	1		560.000		☒	Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch	Xem	Hủy
3	PEM101	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	19DA1; 19DA2	2		1.120.000		☒	Đăng ký mới	13/07/2020	Đang lên kế hoạch	Xem	Hủy

▪ ‘Đã khóa’ (như Hình 17): SV không thể tự hủy đăng ký lớp học phần được nữa, lúc này SV cần liên hệ P.ĐT để xử lý.

2.3.3. Đăng ký thi lại

Đăng ký thi

Học kỳ 2 năm học 2022 - 2023 Thi lại

(1) **học phần được phép đăng ký thi**

STT	Mã học phần	Mã lớp học phần	Tên môn học/học phần	TC	Kết quả lần 1	Ghi chú
1	0101000406	010100040603	Tâm lý học Đại cương	2	3,00	Thi lại
2	0101001327	010100132701	Trụ sở cơ quan thông tin - thư viện	2	2,00	Thi lại
3	0101000219	010100021901	Thông tin học đại cương	4	4,00	Thi lại
4	0101000733	010100073301	Phát triển tài nguyên thông tin	2	1,00	Thi lại
5	0101000346	010100034601	Xuất bản điện tử	2	0,00	Thi lại

(2) **Lớp thi chờ đăng ký**

STT	Mã lớp học phần	Lớp dự kiến	Đã đăng ký	Trạng thái
1	010100040618	21DHDDL1	0 / 50	Mở lớp
2	010100040619	21DHDDL2	0 / 50	Đang lên kế hoạch
3	010100040620	22DHDDL1	0 / 50	Đang lên kế hoạch

Chi tiết lớp học phần chờ đăng ký thi

Lịch thi	Phòng	Ngày thi	Ghi chú
Chưa có lịch thi			

Đăng ký

(3) **học phần đã đăng ký thi trong học kỳ này**

STT	Mã lớp học phần	Tên môn học/học phần	TC	Lệ phí	Thu	Ngày đăng ký	Lịch thi
Không tìm thấy học phần đã đăng ký thi trong học kỳ này							

Hình 18: Hình minh họa màn hình Đăng ký thi lại

- **Bước 1:** SV lựa chọn học kỳ - năm học cần đăng ký thi lại. Sau khi lựa chọn học kỳ - năm học, màn hình sẽ hiển thị 3 phần (xem Hình 18): (1) Học phần được phép đăng ký thi; (2) Lớp thi chờ đăng ký; (3) Học phần đã đăng ký thi trong học kỳ này.

- **Bước 2:** Tại phần (1) ‘Học phần được phép đăng ký thi’, SV lựa chọn môn cần đăng ký. Lưu ý: SV phải nhấp chuột chọn trực tiếp vào tên học phần để hiển thị phần (2) ‘Lớp thi chờ đăng ký’ và thực hiện bước tiếp theo.

- **Bước 3:** Tại phần (2) ‘Lớp thi chờ đăng ký’, SV lựa chọn các lớp thi phù hợp với mình, sau đó nhấp nút **Đăng ký**.

- **Bước 4:** Sau khi thao tác ở phần ở phần (1) và (2) xong, SV xuống phần (3) ‘Học phần đã đăng ký thi trong học kỳ này’ để kiểm tra lại, lưu ý:

+ SV xem cột ‘Lệ phí’ số tiền cần đóng, chuyển sang chức năng thanh toán công nợ và đóng tiền để hoàn tất quy trình đăng ký thi lại.

+ Trường hợp muốn hủy đăng ký thi lại (nhấp nút như hình dưới):

học phần đã đăng ký thi trong học kỳ này							
STT	Mã lớp học phần	Tên môn học/học phần	TC	Lệ phí	Thu	Ngày đăng ký	Lịch thi
1	010100040618	Tâm lý học Đại cương	2	60.000	✖	02/08/2023	

▪ Lớp thi phải ở trạng thái ‘Mở lớp’ (xem phần 2 tại hình 18) thì SV mới tự hủy đăng ký được; đối với các trạng thái khác, SV phải liên hệ P.KT để được hỗ trợ xử lý.

▪ Lớp thi ở trạng thái lớp ‘Đã khóa’: lớp thi đã hết thời hạn đăng ký, P.KT đã chốt danh sách nên thời điểm này SV không thể tự hủy đăng ký.

2.4. CÔNG NỢ SINH VIÊN

2.4.1. Tra cứu công nợ

(1)

Tra cứu công nợ

 Học Kỳ: Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022
In công nợ

Khoản thu khác

STT	Năm học	Tên đợt	Mã khoản thu khác	Tên khoản thu khác	Mức nộp	Bắt buộc	Ngày nộp	Số tiền nộp	Công nợ
1	2021-2022		BHYT 03-21	BHYT từ 1/10 đến 31/12/2021	140,850	✗	28/09/2021	140,850	0
2	2021-2022	Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022	NT	Nội trú KTX - Tháng 3	167,000	✓	21/03/2022	167,000	0
3	2021-2022	Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022	NT	Nội trú KTX - Tháng 4	334,000	✓	21/03/2022	334,000	0
4	2021-2022	Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022	NT	Nội trú KTX - Tháng 5	334,000	✓	21/03/2022	334,000	0
5	2021-2022	Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022	NT	Nội trú KTX - Tháng 6	334,000	✓	21/03/2022	334,000	0
6	2021-2022	Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022	NT	Nội trú KTX - Tháng 7	167,000	✓	21/03/2022	167,000	0
7	2021-2022		GDQP-AN 2021	Giáo dục quốc phòng - An ninh	980,000	✓	21/03/2022	980,000	0
8	2021	Học kỳ 1 năm học 2021 - 2022	TL+CT	Lệ phí thi lại + thi cải thiện : Giáo dục thể chất, Phần 3	30,000	✗	21/03/2022	30,000	0
9	2022		DIEN	Thu tiền điện - Tháng 3	19,000	✓	20/04/2022	19,000	0
10	2022		NUOC	Thu tiền nước - Tháng 3	13,714	✓	20/04/2022	13,714	0
					9,260,093			9,260,093	0

10
mẫu tin/trang
1 - 10 của 73

(2)

Học phí Môn học đăng ký Danh sách khấu trừ

STT	Đợt	Mã	Mã LHP	Nội dung	Số TC	Mức phí ban đầu	% Miễn giảm	Số tiền miễn giảm
Đợt: Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022								
1	Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022	0101000349	010100034911	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	8	0		0
2	Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022	0101000397	010100039711	Giáo dục thể chất, Phần 2	2	598,000		0
3	Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022	0101001639	010100163911	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	598,000		0
4	Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022	0101001515	010100151501	Lịch sử văn minh thế giới	2	598,000		0
5	Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022	0101000411	010100041101	Pháp luật đại cương	2	598,000		0
6	Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022	0101000400	010100040001	Thống kê trong khoa học xã hội	2	598,000		0
7	Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022	0101000377	010100037704	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	598,000		0
8	Học kỳ 2 năm học 2021 - 2022	0101000222	010100022201	Thư mục học đại cương	2	598,000		0
					22	4,186,000		0

10
mẫu tin/trang
1 - 8 của 8

(3)

Tổng nộp học phí: **4,186,000** Tổng nộp khoản thu khác: **9,260,093** Tổng công nợ: **0**

Hình 19: Hình minh họa màn hình Tra cứu công nợ

Màn hình hiển thị thông tin chi tiết về công nợ của SV. Lưu ý:

- (1) - Hình 19: SV nhấp chuột thả chọn xem theo học kỳ - năm học hoặc chọn 'tất cả' để xem toàn bộ công nợ của mình.
- (2) - Hình 19: SV có chọn các tab để tra cứu thông tin.
- (3) - Hình 19: SV tra cứu lại công nợ tổng của mình.

2.4.2. Thanh toán trực tuyến

Thanh toán trực tuyến (1) Đợt Tất cả ▼

☒	STT	Mã	Nội dung thu	Tín chỉ	Bắt buộc	Số tiền (VND)
☒	1	010100009201	Kiểm kê và lập hồ sơ xếp hạng di tích lịch sử văn hóa	2	✓	598.000
☒	2	010100083601	Bảo quản, tu bổ và phục hồi di tích lịch sử văn hóa	2	✓	598.000
☒	3	010100134501	Giao dục Di sản văn hóa	2	✓	598.000
☒	4	010100004902	Đặc trưng các nền văn hóa khảo cổ Việt Nam	2	✓	598.000
☒	5	010100005001	Đặc trưng văn hóa các dân tộc ở Việt Nam	2	✓	598.000
☒	6	010100018301	Quan hệ công chúng	2	✓	598.000
☒	7	010100007101	Gay quy và tài trợ	2	✓	598.000
☒	8	ML_010100083601	ML: Bảo quản, tu bổ và phục hồi di tích lịch sử văn hóa	2	✓	12.000
☒	9	ML_010100018301	ML: Quan hệ công chúng	2	✓	12.000
☒	10	ML_010100007101	ML: Gay quy và tài trợ	2	✓	12.000
☒	11	ML_010100134501	ML: Giao dục Di sản văn hóa	2	✓	12.000
☒	12	ML_010100004902	ML: Đặc trưng các nền văn hóa khảo cổ Việt Nam	2	✓	12.000
☒	13	ML_010100005001	ML: Đặc trưng văn hóa các dân tộc ở Việt Nam	2	✓	12.000
☒	14	ML_010100009201	ML: Kiểm kê và lập hồ sơ xếp hạng di tích lịch sử văn hóa	2	✓	12.000
Tổng thanh toán:						4.270.000





THANH TOÁN

(2) (3)

Hình 20: Hình minh họa màn hình Thanh toán trực tuyến

- **Bước 1:** Chọn ‘đợt’ là học kỳ - năm học hoặc chọn tất cả. Sau đó tick chọn toàn bộ các khoản công nợ chưa thanh toán (cột đầu tiên).
- **Bước 2:** Chọn phương án thanh toán qua Ngân hàng trực tuyến BIDV hoặc qua Ví điện tử Bảo Kim.
- **Bước 3:** Nhấp vào nút “Thanh toán”.

Sau khi nhấp nút “Thanh toán”, sẽ hiện thị hộp hội thoại (như hình dưới), SV đọc kỹ nội dung, nếu đồng ý thì nhấp nút “Tiếp tục thanh toán” để tiến hành thao tác tiếp theo; nếu cần kiểm tra lại thì nhấp nút “Hủy”.

Xác nhận thanh toán

Bạn sẽ không thể thay đổi đăng ký học phần sau khi xác nhận tiếp tục thanh toán

Bạn có chắc chắn đồng ý thanh toán các khoản thu đã chọn?

TIẾP TỤC THANH TOÁN
HỦY

- **Bước 4:** Hệ thống tự động chuyển SV sang một trang mới:

+ Cổng thanh toán trực tuyến của ngân hàng BIDV (hình 21): Dành cho SV đã có tài khoản của ngân hàng BIDV. SV lựa chọn hình thức thanh toán qua ngân hàng trực tuyến (Smartbanking) hoặc qua thẻ ATM, sau đó nhập các thông tin theo yêu cầu và nhấp nút “Xác nhận” để hoàn tất quy trình thanh toán.

Hình 21: Hình minh họa Cổng thanh toán trực tuyến của ngân hàng BIDV

+ Ví điện tử Bảo Kim (hình 22): Dành cho SV muốn thanh toán bằng tài khoản của các ngân hàng khác hoặc bằng thẻ tín dụng. SV lựa chọn hình thức thanh toán bằng thẻ ATM, Thẻ tín dụng hoặc Ngân hàng trực tuyến, và nhấp nút “Thanh toán ngay”. Sau đó nhập các thông tin theo yêu cầu và nhấp nút “Xác nhận” để hoàn tất quy trình thanh toán.

Hình 22: Hình minh họa Ví điện tử Bảo Kim

- Lưu ý:

+ Các giao dịch trực tuyến đều có thời gian giao dịch nhất định. Trong trường hợp SV nhập sai thông tin nhiều lần dẫn đến quá thời gian thực hiện giao dịch thì sinh viên cần chờ 30-60 phút rồi mới bắt đầu lại quy trình thanh toán từ Bước 1.

+ Khi SV đã thao tác thành công và thanh toán toàn bộ công nợ thì màn hình ‘Thanh toán trực tuyến’ sẽ hiển thị như hình dưới.

2.4.3. Tra cứu công nợ nội trú

Màn hình này tương tự với màn hình Tra cứu công nợ, tuy nhiên màn hình này chỉ sử dụng để tra cứu công nợ liên quan đến nội trú ký túc xá.

Tra cứu công nợ nội trú								
STT	Năm ▼	Tháng ▼	Ngày đăng ký	Mã	Nội dung	Mức phí	Đã nộp	Còn lại
1	2024	1	29/06/2023	NT	Nội trú KTX	250,000	250,000	0
2	2023	12	29/06/2023	NT	Nội trú KTX	500,000	500,000	0
3	2023	11	29/06/2023	NT	Nội trú KTX	500,000	500,000	0
4	2023	10	29/06/2023	NT	Nội trú KTX	500,000	500,000	0
5	2023	9	29/06/2023	NT	Nội trú KTX	500,000	500,000	0
6	2023	8	29/06/2023	NT	Nội trú KTX	250,000	250,000	0
7	2023	6	26/12/2022	NT	Nội trú KTX	500,000	500,000	0
8	2023	6	03/07/2023	NUOC	Thu tiền nước	16,761	16,761	0
9	2023	6	03/07/2023	DIEN	Thu tiền điện	31,500	31,500	0
10	2023	5	26/12/2022	NT	Nội trú KTX	500,000	500,000	0
Tổng số						9,646,023	9,646,023	0
1 2 3 4 5 6 10 mẫu tin/trang 1 - 10 của 55								

Hình 23: Hình minh họa màn hình Tra cứu công nợ nội trú

2.4.4. Thanh toán nội trú

Màn hình này tương tự với màn hình Thanh toán công nợ, tuy nhiên màn hình này chỉ sử dụng để thanh toán công nợ liên quan đến nội trú ký túc xá. Các bước thanh toán thực hiện tương tự mục 2.4.2.

Thanh toán nội trú

☒	STT	Mã	Nội dung thu	Tín chỉ	Bắt buộc	Số tiền (VND)
☒	1	NT	Nội trú KTX Tháng 09/2023		☒	500.000
☒	2	NT	Nội trú KTX Tháng 10/2023		☒	500.000
☒	3	NT	Nội trú KTX Tháng 11/2023		☒	500.000
☒	4	NT	Nội trú KTX Tháng 12/2023		☒	500.000
☒	5	DIEN	Thu tiền điện Phòng K303 Tháng 06/2023		☒	180.000
☒	6	NUOC	Thu tiền nước Phòng K303 Tháng 06/2023		☒	48.760
Tổng thanh toán:						2.228.760


ATM - VISA - MasterCard - JCB - QIFPay
Bank Transfer - Installment



THANH TOÁN

Hình 24: Hình minh họa màn hình Thanh toán nội trú

2.4.5. Phiếu thu tổng hợp

STT	Số phiếu	Mã hóa đơn	Ngày thu	Số tiền	Đơn vị thu	HĐĐT	
1	27743		13/02/2023 12:02	114.000	Ngân hàng BIDV		Chi tiết
2	31155		13/02/2023 12:02	5.207.000	Ngân hàng BIDV		Chi tiết
3	22955		05/09/2022 10:20	96.000	Ngân hàng BIDV		Chi tiết
4	26241	2374	05/09/2022 10:20	5.856.000	Ngân hàng BIDV	Xem	Chi tiết
5	22441		25/02/2022 16:11	5.382.000	Ngân hàng BIDV		Chi tiết
6	19713		23/10/2021 15:55	563.220	Ngân hàng BIDV		Chi tiết
7	19086		28/09/2021 09:32	5.083.000	Ngân hàng BIDV		Chi tiết
8	18382		02/09/2021 17:42	60.000	Ngân hàng BIDV		Chi tiết
9	15858		03/03/2021 14:18	108.000	Ngân hàng BIDV		Chi tiết
10	15238		03/03/2021 14:18	5.980.000	Ngân hàng BIDV		Chi tiết

Hình 25: Hình minh họa màn hình Phiếu thu tổng hợp

Màn hình hiển thị các thông tin về phiếu thu và hóa đơn điện tử của SV. SV nhấp chọn “Chi tiết” ở cột cuối để xem thông tin cụ thể của mỗi giao dịch (hình dưới).

STT	Mã	Nội dung thu	Học kỳ	Số tiền (VND)
1	010100009301	Kinh tế học văn hóa	2022-2023	598.000
2	010100026001	Tổ chức sự kiện	2022-2023	124.000
3	010100059301	Thực tập giữa khóa	2022-2023	598.000
4	010100142801	Quản lý hoạt động tuyên truyền- quảng cáo	2022-2023	1.196.000
5	010100142901	Quản lý các hoạt động dịch vụ văn hóa	2022-2023	897.000
6	010100143001	Kỹ năng hoạt động câu lạc bộ	2022-2023	897.000
7	010100143101	Xây dựng và quản lý dự án Văn hóa Nghệ thuật	2022-2023	897.000
TỔNG:				5.207.000

In phiếu thu

2.5. KÝ TÚC XÁ

2.5.1. Đăng ký nội trú

Hình 26: Hình minh họa màn hình Đăng ký nội trú

- **Bước 1:** Tại phần (1): SV chọn ‘Năm học’ và ‘Đợt’ mà SV cần đăng ký ở nội trú. Hệ thống sẽ tự động hiển thị các tháng có trong ‘Đợt’ tại phần (2) – Hình 26.
- **Bước 2:** Tại phần (2): SV tick chọn vào ô các tháng cần đăng ký ở nội trú.
- **Bước 3:** Tại phần (3): SV nhấp vào nút “Chọn giường”, hệ thống sẽ hiển thị hộp thoại như hình dưới để SV tìm các phòng còn trống và tick ‘chọn’ để đăng ký.

STT	Giường	Phòng	Tầng	Dãy nhà	Nhóm địa điểm	#
1	A02-01-01	A2-01	2	A	288 Đỗ Xuân Hợp, PL.A, Q9	<button>Chọn</button>
2	A02-01-03	A2-01	2	A	288 Đỗ Xuân Hợp, PL.A, Q9	<button>Chọn</button>
3	A02-03-01	A2-03	2	A	288 Đỗ Xuân Hợp, PL.A, Q9	<button>Chọn</button>
4	A02-03-02	A2-03	2	A	288 Đỗ Xuân Hợp, PL.A, Q9	<button>Chọn</button>
5	A02-03-03	A2-03	2	A	288 Đỗ Xuân Hợp, PL.A, Q9	<button>Chọn</button>
6	A02-03-04	A2-03	2	A	288 Đỗ Xuân Hợp, PL.A, Q9	<button>Chọn</button>

Lưu ý:

- + Thông tin tìm kiếm càng chi tiết thì dữ liệu giường phòng hiển thị càng nhanh.
- + Nếu muốn thay đổi giường phòng, SV nhấp nút “Xóa giường” Tại phần (3), sau đó tiến hành thao tác lại Bước 3.

- **Bước 4:** Tại phần (4): SV kiểm tra lại thông tin đăng ký nội trú (sau khi thao tác bước 3 xong sẽ tự động hiện dữ liệu).
- **Bước 5:** Tại phần (4): SV tick ô đồng ý với điều khoản nội quy, rồi nhấp nút “Đăng ký” để hoàn tất thủ tục. SV chờ thông báo và duyệt đăng ký từ P.CTSV.

2.5.2. Tra cứu vi phạm nội trú

Kết quả rèn luyện nội trú

STT	Tên đợt	Số điểm cá nhân	Số điểm tập thể	Điểm trung bình	Xếp loại
0					

10 mẫu tin/trang Không có dữ liệu để hiển thị

Thông tin vi phạm nội trú

STT	Ngày Vi Phạm	Ngày Xử Lý	Nội Dung Vi Phạm	Hình Thức Xử Lý	Điểm Trừ
1	01/03/2023	04/03/2023	Mất trật tự	Nhắc nhở	

10 mẫu tin/trang 1 - 1 của 1

Hình 27: Hình minh họa màn hình Tra cứu vi phạm nội trú

Màn hình này giúp SV tra cứu các vi phạm trong quá trình ở nội trú ký túc xá, các thông tin này thường do P.CTSV hoặc Ban Quản lý ký túc xá cập nhật.

2.5.3. Tra cứu thông tin giường phòng

Tra cứu thông tin Phòng - Giường

Cơ sở (*) Cơ sở 2 Nhóm địa điểm 288 Đỗ Xuân Hợp, PL.A, Q9 Dãy nhà A

Tầng Tầng 2 Phòng Chọn phòng Phân loại phòng Chọn phân loại phòng

Năm học 2023-2024 Đợt Học kỳ 1 năm học 2023 - 2024

Thời gian đăng ký nội trú

☒ Tháng 8/2023 ☒ Tháng 9/2023 ☒ Tháng 10/2023 ☒ Tháng 11/2023
☒ Tháng 12/2023 ☒ Tháng 1/2024

Thông tin giường - phòng

STT	Giường	Phòng	Tầng	Dãy nhà	Nhóm địa điểm
1	A02-01-01	A2-01	2	A	288 Đỗ Xuân Hợp, PL.A, Q9
2	A02-01-03	A2-01	2	A	288 Đỗ Xuân Hợp, PL.A, Q9
3	A02-03-01	A2-03	2	A	288 Đỗ Xuân Hợp, PL.A, Q9
4	A02-03-02	A2-03	2	A	288 Đỗ Xuân Hợp, PL.A, Q9
5	A02-03-03	A2-03	2	A	288 Đỗ Xuân Hợp, PL.A, Q9
6	A02-03-04	A2-03	2	A	288 Đỗ Xuân Hợp, PL.A, Q9

10 mẫu tin/trang 1 - 6 của 6

Hình 28: Hình minh họa màn hình Tra cứu thông tin giường phòng

Màn hình này giúp SV tra cứu thông tin nội trú ký túc xá đã đăng ký theo ‘Đợt’.

2.5.4. Gia hạn đăng ký nội trú

Hình 29: Hình minh họa màn hình Gia hạn đăng ký nội trú

- **Bước 1:** SV chọn ‘Năm học’ và ‘Đợt’ mà SV cần gia hạn đăng ký nội trú. Hệ thống sẽ tự động hiển thị ‘Thời gian đăng ký nội trú’ và ‘Thông tin giường – phòng’ (SV đã đăng ký ở đợt trước).
- **Bước 2:** SV kiểm tra đúng thông tin, sau đó nhấp nút “Đăng ký” để hoàn tất thủ tục gia hạn đăng ký nội trú.

2.5.5. Khai báo hư hỏng tài sản

Hình 30.1: Hình minh họa màn hình Khai báo hư hỏng tài sản

Hình 30.2: Hình minh họa màn hình Khai báo hư hỏng tài sản

- Màn hình này chỉ hiển thị cho SV được phân công làm cán sự phòng (do P.CTSV hoặc Ban Quản lý ký túc xá phân công) khai báo hư hỏng về tài sản.
- + Nếu SV không được phân công làm cán sự phòng: hiển thị như hình 30.1.
- + Nếu SV được phân công làm cán sự phòng: hiển thị như hình 30.2.

- Để thêm nội dung khai báo hư hỏng tài sản: SV nhấp nút dấu cộng (góc trên cùng bên trái hình 30.2). Tiếp theo sẽ mở hộp hội thoại như hình dưới, SV chọn tài sản phòng đã hư hỏng cần khai báo và ghi ngắn gọn mô tả tình trạng ở phần nội dung, sau đó nhấp nút “Lưu”.

2.5.6. Khai báo chỉ số điện/nước

Hình 31: Hình minh họa màn hình Khai báo chỉ số điện/nước

- **Bước 1:** SV kiểm tra và ghi lại chỉ số điện/nước theo thông báo và hướng dẫn của P.CTSV hoặc Ban Quản lý ký túc xá.

- **Bước 2:** SV nhấp chuột vào biểu tượng được khoanh đỏ như trong hình 31, tiếp theo hệ thống sẽ mở hộp hội thoại như hình dưới. SV nhập chỉ số điện/nước đã ghi lại ở Bước 1 vào dòng “Nhập chỉ số mới”, sau đó nhấp nút “Lưu” để hoàn tất thủ tục khai báo chỉ số điện/nước của tháng.

3. CÁC ICON LỐI TẮT

3.1. Danh sách các icon ứng với chức năng

Xem mục 2.2.2	Xem mục 2.2.3	Xem mục 2.3.2	Xem mục 2.4.1	Xem mục 2.4.2	Xem mục 2.4.4	Xem mục 2.4.5	Xem mục 3.2

3.2. Icon “Khảo sát”



Hình 32: Hình minh họa màn hình Khảo sát

Khi SV nhấp vào icon “Khảo sát”, sẽ được chuyển đến trang “Khảo sát sự kiện” như hình 32. Tại màn hình này sinh viên sẽ theo dõi được những khảo sát mà mình đã thực hiện.

Tuy nhiên, thông thường khi có khảo sát mới và có tính ‘bắt buộc’ thì sau khi đăng nhập vào tài khoản, SV sẽ thấy ngay màn hình này và SV phải thực hiện hết các khảo sát bắt buộc này thì mới có thể thực hiện các thao tác chức năng khác.

4. THÔNG TIN LIÊN HỆ GIẢI ĐÁP THẮC MẮC

4.1. Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế

- Hỗ trợ SV về: Chương trình khung của ngành/chuyên ngành; Đăng ký học phần; Lịch học; Học trực tuyến; Chuyển lớp/ngành/trường; Bảo lưu kết quả học tập.

- Thông tin liên hệ:

+ Số điện thoại: (028)38992901

+ Email: daotao@hcmuc.edu.vn

+ Liên hệ trực tiếp tại Tầng 1, nhà hành chính, cơ sở 1.

4.2. Phòng Công tác sinh viên

- Hỗ trợ SV về: Hồ sơ SV; Ký túc xá; Mã số SV và tài khoản đăng nhập; Điểm rèn luyện; Miễn giảm học phí; Chế độ, chính sách cho SV.

- Thông tin liên hệ:

+ Số điện thoại: (028)35190275 (cơ sở 1) và (028)37282628 (cơ sở 2).

+ Email: ctsv@hcmuc.edu.vn

+ Liên hệ trực tiếp tại Tầng 2, nhà hành chính, cơ sở 1 và Tầng trệt, tòa nhà ký túc xá, cơ sở 2.

4.3. Phòng Hành chính, Tổng hợp

- Hỗ trợ SV về: Đóng tiền học phí, lệ phí; Bảo hiểm y tế; Cơ sở vật chất; Không truy cập được Cổng thông tin điện tử; Thao tác trên Cổng thông tin điện tử gặp lỗi; Hướng dẫn sử dụng Cổng thông tin điện tử.

- Thông tin liên hệ:

+ Số điện thoại: (028)35120562

+ Email: hcth@hcmuc.edu.vn ; taivu@hcmuc.edu.vn

+ Liên hệ trực tiếp tại Tầng trệt, nhà hành chính, cơ sở 1.

4.4. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

- Hỗ trợ SV về: Xét điều kiện dự thi kết thúc học phần; Lịch thi; Đăng ký thi lại; Hoãn thi, chuyển lịch thi; Phúc khảo điểm thi.

- Thông tin liên hệ:

+ Số điện thoại: 028.35190319 (cơ sở 1) và 028.36204375 (cơ sở 2).

+ Email: ktdbclgd@hcmuc.edu.vn

+ Liên hệ trực tiếp tại Tầng 1, nhà hành chính, cơ sở 1 và Tầng trệt, nhà học lý thuyết, cơ sở 2.