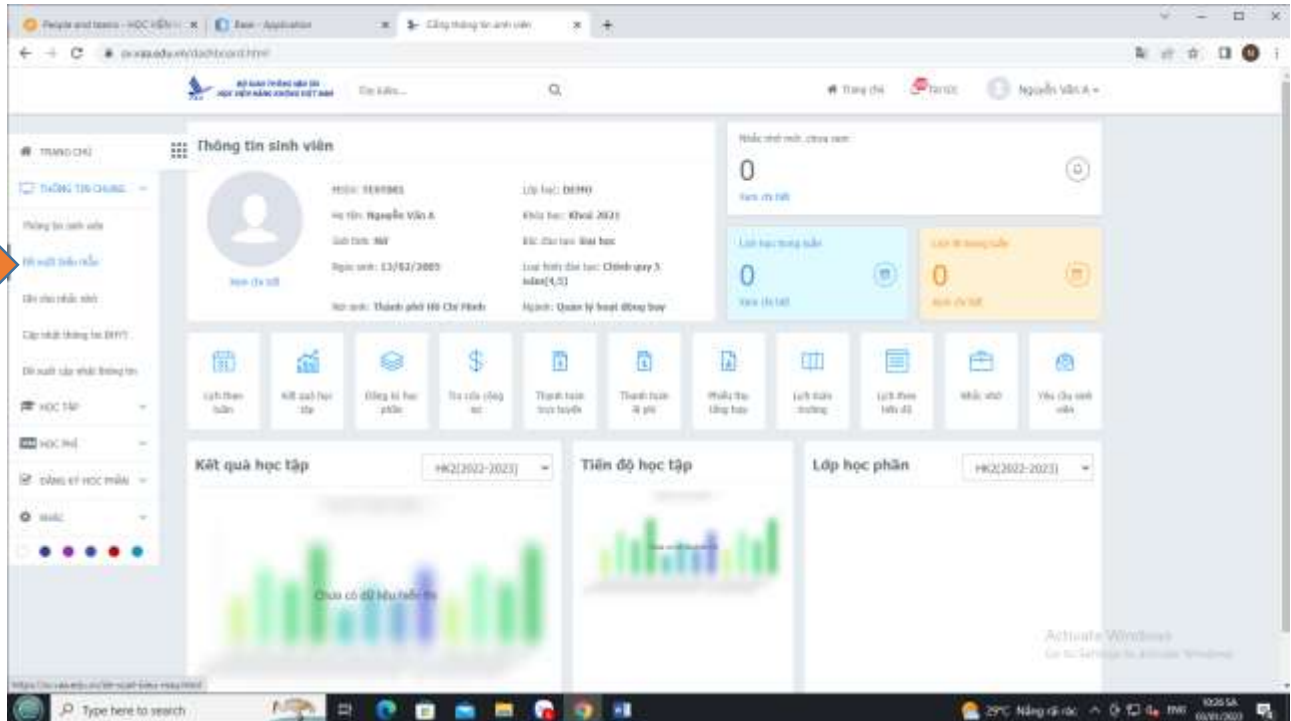


HƯỚNG DẪN

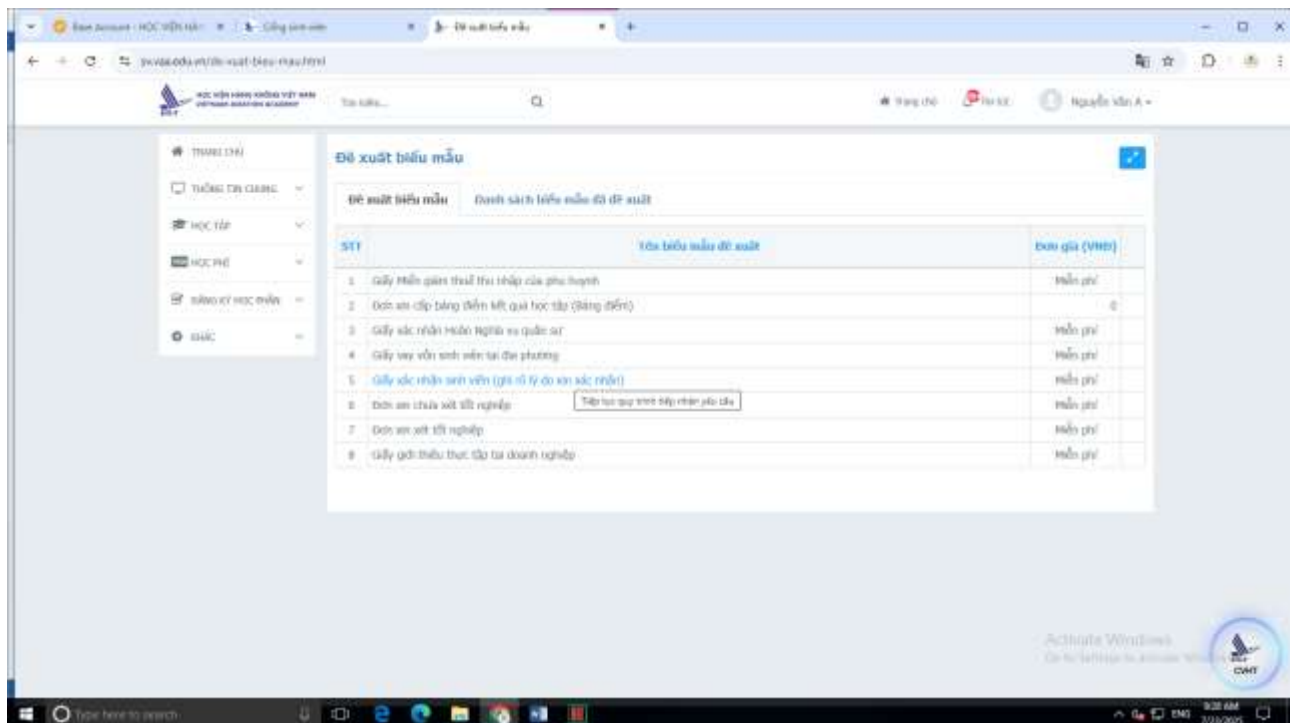
ĐỀ XUẤT BIỂU MẪU CỦA SINH VIÊN

Bước 1: Sinh viên đăng nhập tài khoản sinh viên của mình

Bước 2: Vào mục **THÔNG TIN CHUNG/ ĐỀ XUẤT BIỂU MẪU**



Bước 3. Chọn biểu mẫu cần đề xuất, chọn năm học hiện hành, **Đề xuất**



Lưu ý: Giấy xác nhận sinh viên (ghi rõ lý do xin xác nhận): dành cho sinh viên có nhu cầu xin xác nhận là sinh viên đang học tại trường để bổ túc hồ sơ cá nhân, xin học bổng tại địa phương, thi TOEIC... **Khi đề xuất biểu mẫu này, sinh viên cần nêu rõ lý do xin xác nhận để làm gì trong ô thông tin yêu cầu như ví dụ ở hình bên dưới..**

Bước 4. Sau khi đề xuất thành công, sinh viên kiểm tra trong thẻ: **DANH SÁCH BIỂU MẪU ĐÃ ĐỀ XUẤT**, khi được duyệt, sinh viên nhấp vào tên biểu mẫu đã được duyệt để xem phản hồi nơi nhận và thời gian nhận giấy).

Nhấp vào tên biểu mẫu để đọc phản hồi

Xem phản hồi nhận giấy từ ngày nào

STT	Tên biểu mẫu đã xuất	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngày, giờ đề xuất	Trạng thái	Ngày, giờ giải quyết
1	Giấy xác nhận sinh viên (ghi rõ lý do xin xác nhận)	1	0	0	23/09/2023 - 09:21	Chờ duyệt	23/09/2023 - 09:21
2	Đơn xin cấp bằng điểm kết quả học tập (chứng nhận)	1	0	0	12/09/2023 - 10:04	Chờ duyệt	12/09/2023 - 10:04
3	Đơn xin cấp bằng điểm kết quả học tập (chứng nhận)	1	0	0	07/09/2023 - 15:04	Chờ duyệt	07/09/2023 - 15:04
4	Giấy xác nhận hoàn thành học tập	1	0	0	13/09/2023 - 11:18	Chờ duyệt	13/09/2023 - 11:18
5	Giấy xác nhận sinh viên (ghi rõ lý do xin xác nhận)	1	0	0	23/09/2023 - 09:25	Chờ duyệt	23/09/2023 - 09:25

BƯỚC 5. SINH VIÊN ĐẾN TỰ TÌM VÀ NHẬN GIẤY CỦA MÌNH TẠI TỦ TRẢ HỒ SƠ SINH VIÊN (tủ đặt tại sảnh tầng 1 khu nhà G, trước cửa Phòng Giảng viên G109).

SINH VIÊN TỰ TÌM VÀ NHẬN GIẤY NHƯ SAU:

* **ĐỐI VỚI BẢNG ĐIỂM:** Sinh viên tìm và nhận trong tủ hồ sơ **PHÒNG ĐÀO TẠO**

* **ĐỐI VỚI CÁC GIẤY TỜ KHÁC** (vay vốn sinh viên, hoãn nghĩa vụ quân sự, giảm trừ thuế cho phụ huynh, xác nhận sinh viên, giấy giới thiệu thực tập...): sinh viên nhận theo các bước sau:

Bước 1: Tìm đúng tủ hồ sơ của Khoa mình, mở tủ hồ sơ, tìm ngăn đựng loại giấy tờ.

Bước 2: Tìm giấy của mình và nhận, cất lại giấy tờ ngăn nắp, gọn gàng vào đúng ngăn, đúng ô.

Bước 3: Đóng tủ hồ sơ.

** Yêu cầu sinh viên tự giác, chủ động, văn minh trong việc nhận giấy tờ của mình theo hướng dẫn, chỉ lấy đúng giấy tờ của mình, không tự ý lấy của các bạn khác. Trường hợp bất khả kháng không tìm thấy giấy tờ do thất lạc, sinh viên đề xuất lại giấy mới.*