



TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI
HANOI UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHỨC NĂNG BIỂU MẪU ONLINE (DÀNH CHO GIÁO VỤ)

Đại học Bách Khoa Hà Nội

Hà Nội, Tháng 03/2020

I

Quy trình chức năng biểu mẫu Online

SINH VIÊN

Bước 1: Sinh viên **đăng nhập hệ thống, chọn loại biểu mẫu, điền thông tin cần thiết và gửi yêu cầu.**

Bước 3: Sinh viên nhận được email thông báo kết quả:
- Nếu **bị từ chối** sẽ có kèm theo **lí do**.
- Nếu xử lý **thành công**, sẽ kèm theo **thông tin để lên nhận kết quả.**

Bước 4: Sinh viên lên (**một lần duy nhất**) để nhận kết quả (trong trường hợp xử lý thành công)

GIÁO VỤ

Bước 2: Giáo vụ tiếp nhận, kiểm tra thông tin:

- Nếu từ chối sẽ phải điền lí do, hệ thống sẽ tự động gửi email cho Sinh viên cùng với lí do.
- Nếu đồng ý xử lý, chuyển sang trạng thái "**Đang xử lý**".
- Sau khi hoàn thành, chuyển trạng thái "**Hoàn thành**", hệ thống sẽ tự động gửi email thông báo kết quả cho Sinh viên

II Truy cập chức năng biểu mẫu Online

Hoặc đăng nhập vào Hệ thống Quản lý Đào tạo (<https://qltd.hust.edu.vn>), vào Tab "**DANH MỤC KHÁC**" rồi chọn "**Biểu mẫu**"

The screenshot shows the 'DANH MỤC KHÁC' (Other Lists) tab in the system. A dropdown menu is open over the 'Biểu mẫu' (Forms) option. The main table displays a list of forms with columns for 'Loại giấy tờ' (Document type), 'Ngày xử lý' (Processing date), and 'Trạng thái' (Status).

[Tất cả]	Đang chờ	Đang xử lý	Đã xong	Lịch Công việc:	Số dòng
<input type="checkbox"/> Select All					30
Loại giấy tờ	Ngày xử lý	Trạng thái			
<input type="checkbox"/> Chứng nhận hoàn thành Chương trình đào tạo Nguyễn Mạnh Hoàng - 20141784	29/01/2020	Đang chờ			
<input type="checkbox"/> Giấy Giới thiệu (Cấp Trường) Trần Duy Hải - 20173091	27/03/2020	Đang chờ			
<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Đào Minh Dũng - 20183503	10/02/2020	Đang chờ			
<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Nguyễn Trọng Huấn - 201731488	24/01/2020	Đang chờ			
<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Lê Công Thành - 20164834	04/01/2020	Đang chờ			

III Danh sách các yêu cầu

Ở màn hình mặc định hiển thị **Tất cả các loại Biểu mẫu**, cũng như **Tất cả các trạng thái**

TRANG CHỦ	DANH SÁCH LỚP	DANH SÁCH ĐỒ ÁN	KHOA HỌC CN	KÊ KHAI	QUẢN TRỊ	DANH MỤC KHÁC	Va																																								
[Tất cả Biểu mẫu]																																															
[Tất cả] Đang chờ Đang xử lý Đã xong <input type="text" value="Nhập MSSV, tên SV"/>																																															
<input type="checkbox"/> Select All 1-30 of 60																																															
<input type="checkbox"/> Chứng nhận SV (Cấp Viện)																																															
<input type="checkbox"/> Giấy Giới thiệu (Cấp Viện)																																															
<input type="checkbox"/> Giấy Xác nhận																																															
<input type="checkbox"/> Bảng điểm																																															
<input type="checkbox"/> Chứng nhận Tốt nghiệp																																															
<input type="checkbox"/> Giấy Giới thiệu (Cấp Trường)																																															
<input type="checkbox"/> Chứng nhận SV (Cấp Trường)																																															
<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung																																															
<input type="checkbox"/> Chứng nhận hoàn thành Chương trình đào tạo																																															
<table border="1"><thead><tr><th>Loại giấy tờ</th><th>Ngày yêu cầu</th><th>Ngày xử lý</th><th>Trạng thái</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Chứng nhận hoàn thành Chương trình đào tạo Nguyễn Mạnh Hoàng - 20141784</td><td>29/03/2020</td><td></td><td>Đang chờ</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Giấy Giới thiệu (Cấp Trường) Trần Duy Hải - 20173091</td><td>27/03/2020</td><td></td><td>Đang chờ</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Đào Minh Dũng - 20183503</td><td>10/02/2020</td><td></td><td>Đang chờ</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Nguyễn Trọng Huân - 201731488</td><td>24/01/2020</td><td></td><td>Đang chờ</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Lê Công Thành - 20164834</td><td>04/01/2020</td><td></td><td>Đang chờ</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Nguyễn Đức Trình - 20144662</td><td>13/12/2019</td><td></td><td>Đang chờ</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Lê Thanh Tùng - 20146818</td><td>22/10/2019</td><td></td><td>Đang chờ</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Đỗ Xuân Tuyến - 20136743</td><td>14/10/2019</td><td></td><td>Đang chờ</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Ngô Bá Thi - 20144253</td><td>25/08/2019</td><td></td><td>Đang chờ</td></tr></tbody></table>								Loại giấy tờ	Ngày yêu cầu	Ngày xử lý	Trạng thái	<input type="checkbox"/> Chứng nhận hoàn thành Chương trình đào tạo Nguyễn Mạnh Hoàng - 20141784	29/03/2020		Đang chờ	<input type="checkbox"/> Giấy Giới thiệu (Cấp Trường) Trần Duy Hải - 20173091	27/03/2020		Đang chờ	<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Đào Minh Dũng - 20183503	10/02/2020		Đang chờ	<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Nguyễn Trọng Huân - 201731488	24/01/2020		Đang chờ	<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Lê Công Thành - 20164834	04/01/2020		Đang chờ	<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Nguyễn Đức Trình - 20144662	13/12/2019		Đang chờ	<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Lê Thanh Tùng - 20146818	22/10/2019		Đang chờ	<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Đỗ Xuân Tuyến - 20136743	14/10/2019		Đang chờ	<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Ngô Bá Thi - 20144253	25/08/2019		Đang chờ
Loại giấy tờ	Ngày yêu cầu	Ngày xử lý	Trạng thái																																												
<input type="checkbox"/> Chứng nhận hoàn thành Chương trình đào tạo Nguyễn Mạnh Hoàng - 20141784	29/03/2020		Đang chờ																																												
<input type="checkbox"/> Giấy Giới thiệu (Cấp Trường) Trần Duy Hải - 20173091	27/03/2020		Đang chờ																																												
<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Đào Minh Dũng - 20183503	10/02/2020		Đang chờ																																												
<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Nguyễn Trọng Huân - 201731488	24/01/2020		Đang chờ																																												
<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Lê Công Thành - 20164834	04/01/2020		Đang chờ																																												
<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Nguyễn Đức Trình - 20144662	13/12/2019		Đang chờ																																												
<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Lê Thanh Tùng - 20146818	22/10/2019		Đang chờ																																												
<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Đỗ Xuân Tuyến - 20136743	14/10/2019		Đang chờ																																												
<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Ngô Bá Thi - 20144253	25/08/2019		Đang chờ																																												

III Lọc theo loại Biểu mẫu và Trạng thái

Hoặc lựa chọn một loại Biểu mẫu cụ thể ở bên trái, cũng như chọn một trong 3 trạng thái "Đang chờ", "Đang xử lý" hay "Đã xong" để xem danh sách cụ thể của loại Biểu mẫu ứng với trạng thái đó

[Tất cả Biểu mẫu]

- Chứng nhận SV (Cấp Viện)
- Giấy Giới thiệu (Cấp Viện)
- Giấy Xác nhận
- Bảng điểm
- Chứng nhận Tốt nghiệp
- Giấy Giới thiệu (Cấp Trường)
- Chứng nhận SV (Cấp Trường)
- Mẫu đơn chung
- [Chứng nhận hoàn thành Chương trình đào tạo](#)

[Tất cả] Đang chờ Đang xử lý **Đã xong** Nhập MSSV, tên SV

Select All 1-1 of 1 Số dòng 30

Loại giấy tờ	Ngày yêu cầu	Ngày xử lý	Trạng thái
<input type="checkbox"/> Chứng nhận hoàn thành Chương trình đào tạo Nguyễn Mạnh Hoàng - 20141784	29/03/2020	29-03-2020	Đang xử lý

Select All 1-1 of 1

III Xem chi tiết thông tin của một yêu cầu

Giáo vụ có thể Click vào một yêu cầu cụ thể ở trạng thái "**Đang chờ**" để xem chi tiết, trong đó có 3 lựa chọn:

- "**Từ chối**" (nếu không đạt hợp lệ);
- "**In đơn**" (để trình ký, đóng dấu);
- hoặc "**Xử lý**" (Để chuyển sang trạng thái **Đang xử lý**).



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

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

GIẤY GIỚI THIỆU

Kính gửi: Công An Quận Hai Bà Trưng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Trân trọng giới thiệu Anh/Chị: Số hiệu sinh viên:

Lớp: Khoa:

Chức vụ:

Được cử đến:

Về việc:

Đề nghị Quý cơ quan tạo điều kiện giúp đỡ ông (bà) có tên trên hoàn thành nhiệm vụ.
Giấy này có giá trị 15 ngày kể từ ngày ký

Hà Nội, ngày 29 tháng 3 năm 2020
T.L.HIỆU TRƯỞNG

III Từ chối yêu cầu và cung cấp lí do

Nếu lựa chọn "**Từ chối**", Giáo vụ cần phải điền rõ lí do từ chối, và hệ thống sẽ tự động gửi email thông báo cho Sinh viên kèm với lí do này.

The screenshot shows a web form for a student's application. A modal dialog box is open, titled "Xin hãy nhập lí do từ chối yêu cầu" (Please enter the reason for declining the request). The dialog has a text input field and "Cancel" and "OK" buttons. Below the dialog, the form fields are filled with the following information:

Kính gửi, *Đã gửi qua Email Công nghệ Thông tin và Truyền thông*

- Viện Công nghệ Thông tin và Truyền thông

Họ và tên sinh viên:

Mã số sinh viên:

Lớp: Khóa:

Khoa/viện: Viện Công nghệ Thông tin và Truyền thông



Điện thoại liên hệ:

Làm đơn xin xác nhận học phần tương đương/học phần thay thế như sau:

Tên học phần thuộc CTĐT	Mã học phần	Số tín chỉ	Tên học phần tương đương/ thay thế	Mã HP	Số tín chỉ và kỳ học môn tương đương/thay thế
Các hệ phân tán	IT4371	2(2-1-0-4)	Hệ phân tán	IT4610	2(2-1-0-4)

Em xin chân thành cảm ơn!

Email báo kết quả bị từ chối xử lý kèm với lí do được hệ thống gửi đến cho Sinh viên

Thông báo Kết quả xử lý Giấy chứng nhận sinh viên  Inbox 



Đinh Thị Thu Hương huong.dinhthithu@hust.edu.vn via [sendgrid.net](#)
to khoi.vd121930, bcc: me ▾

Xin chào Vũ Đăng Khôi,
Dưới đây là kết quả xử lý Giấy chứng nhận sinh viên:
Giấy chứng nhận sinh viên **đã bị từ chối**.
Lí do: **Em đăng ký theo tên lớp trên sis nhé**

Liên hệ để nhận giấy tờ tại Văn phòng Viện

Cô Nguyễn Thanh Nguyệt: Bảng điểm Cao học.

Cô Nguyễn Thị Hiền: Bảng điểm, Chứng nhận tốt nghiệp cho các hệ Đại học.

Cô Đinh Thu Hương: Các giấy tờ khác (Vé xe bus, giấy đăng ký thuê nhà ở đơn vị tập thể, ...)

Trả giấy tờ: Chiều thứ 3, thứ 5 từ 14h đến 16h30

III

In yêu cầu và chuyển sang trạng thái "Đang xử lý"

Nếu Giáo vụ lựa chọn nút "Xử lý", yêu cầu sẽ được chuyển sang trạng thái "Đang xử lý", khi đó sẽ có nút "Hoàn thành" khi yêu cầu được xử lý xong.



DANH

Quản lý V

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI
VIỆN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Số đơn

VIỆN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG - TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Sinh viên Nguyễn Mạnh Hoàng - SHSV: 20141784
Ngày sinh 08/03/1996 Nơi sinh: Thanh Hoá
Hệ Kỹ sư chính quy Chuyên ngành: Kỹ thuật máy tính
Viện Viện Công nghệ Thông tin và Truyền thông Khoa học: 59
Trung bình tích lũy 3.15 Tín chỉ tích lũy 151 TC
Đã bảo vệ tốt nghiệp Ngày 14 tháng 6 năm 2019
Hiện đang chờ quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp.

Hà Nội, ngày 29 tháng 3 năm 2020
T/L. VIỆN TRƯỞNG

✕ Từ chối In đơn Hoàn thành

Sinh viên sẽ nhận được email thông báo kết quả, cùng với thông tin cần thiết (giờ, địa điểm, cán bộ, ...) để lên lấy kết quả

Thông báo Kết quả xử lý Giấy chứng nhận sinh viên ➤ Inbox ✕



Đinh Thị Thu Hương huong.dinhthithu@hust.edu.vn [via](#) [sendgrid.net](#)

to anh.nt160156, bcc: me ▾

Xin chào Nguyễn Thế Anh,

Dưới đây là kết quả xử lý Giấy chứng nhận sinh viên:

Giấy chứng nhận sinh viên đã được xử lý thành công. Bạn vui lòng lên văn phòng Viện (Phòng 504 - Nhà B1 - Đại học BKHN) để nhận.

Liên hệ để nhận giấy tờ tại Văn phòng Viện

Cô Nguyễn Thanh Nguyệt: Bảng điểm Cao học.

Cô Nguyễn Thị Hiền: Bảng điểm, Chứng nhận tốt nghiệp cho các hệ Đại học.

Cô Đinh Thu Hương: Các giấy tờ khác (Vé xe bus, giấy đăng ký thuê nhà ở đơn vị tập thể, ...)

Trà giấy tờ: Chiều thứ 3, thứ 5 từ 14h đến 16h30

III Chuyển trạng thái cho nhiều yêu cầu

Hoặc giáo vụ có thể chọn nhiều yêu cầu để chuyển sang trạng thái "Đang xử lý" hoặc "Hoàn thành" cùng một lúc.

The screenshot displays a web application interface for managing student requests. The top navigation bar includes tabs: TRANG CHỦ, DANH SÁCH LỚP, DANH SÁCH ĐỒ ÁN, KHOA HỌC CN, KẾ KHAI, QUẢN TRỊ, DANH MỤC KHÁC, and Vai trò (Quản lý Viện công n). The main content area features a sidebar with a list of document types (e.g., Chứng nhận SV, Giấy Giới thiệu) and a main table of requests. The table has columns for 'Loại giấy tờ', 'Ngày yêu cầu', 'Ngày xử lý', and 'Trạng thái'. A red box highlights the 'Đang xử lý' button in the top right corner of the interface.

Loại giấy tờ	Ngày yêu cầu	Ngày xử lý	Trạng thái
<input checked="" type="checkbox"/> Giấy Giới thiệu (Cấp Trường) Trần Duy Hải - 20173091	27/03/2020		Đang chờ
<input checked="" type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Đào Minh Dũng - 20183503	10/02/2020		Đang chờ
<input checked="" type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Nguyễn Trọng Huấn - 201731488	24/01/2020		Đang chờ
<input checked="" type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Lê Công Thành - 20164834	04/01/2020		Đang chờ
<input checked="" type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Nguyễn Đức Trình - 20144862	13/12/2019		Đang chờ
<input checked="" type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Lê Thanh Tùng - 20146818	22/10/2019		Đang chờ
<input checked="" type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Đỗ Xuân Tuyển - 20136743	14/10/2019		Đang chờ
<input checked="" type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Ngô Bá Thi - 20144253	25/08/2019		Đang chờ
<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Đoàn Thị Phương - 20175088	03/08/2019		Đang chờ

III Tìm kiếm yêu cầu theo Sinh viên

Giáo vụ có thể nhập Mã số SV hoặc họ tên SV trong ô tìm kiếm và nhấn "**Enter**" để tìm kiếm các yêu cầu đã được thực hiện bởi Sinh viên đó:

[Tất cả]		Đang chờ	Đang xử lý	Đã xong	20164834
<input type="checkbox"/> Select All				1-2 of 2	Số dòng 30
Loại giấy tờ	Ngày yêu cầu	Ngày xử lý	Trạng thái		
<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Lê Công Thành - 20164834	04/01/2020		Đang chờ		
<input type="checkbox"/> Chứng nhận SV (Cấp Trường) Lê Công Thành - 20164834	07/05/2019	07-05-2019	Đã xong		
<input type="checkbox"/> Select All				1-2 of 2	

Để cài đặt thông tin cho phần Biểu mẫu online, click vào biểu tượng Setting như hình dưới:



HỆ THỐNG QUẢN LÝ GIẢNG DẠY, ĐỒ ÁN VÀ DỊCH VỤ TRỰC TUYẾN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI - VIỆN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Truy cập phần cài đặt

Tuần 31 (Tuần

Cấu hình cho Học kỳ
(Đóng/mở phân công, cấp nhật GD, ...)

TRANG CHỦ	DANH SÁCH LỚP	DANH SÁCH ĐỒ ÁN	KHOA HỌC CN	KẾ KHAI	QUẢN TRỊ	DANH MỤC KHÁC	Vai trò
							Quản lý Viện công n

[\[Tất cả Biểu mẫu\]](#)

- Chứng nhận SV (Cấp Viện)
- Giấy Giới thiệu (Cấp Viện)
- Giấy Xác nhận
- Bảng điểm
- Chứng nhận Tốt nghiệp
- Giấy Giới thiệu (Cấp Trường)
- Chứng nhận SV (Cấp Trường)
- Mẫu đơn chung
- Chứng nhận hoàn thành Chương trình đào tạo

[Tất cả]	Đang chờ	Đang xử lý	Đã xong	20164834
<input type="checkbox"/> Select All				
	1-2 of 2			Số dòng 30
Loại giấy tờ	Ngày yêu cầu	Ngày xử lý	Trạng thái	
<input type="checkbox"/> Mẫu đơn chung Lê Công Thành - 20164834	04/01/2020		Đang chờ	
<input type="checkbox"/> Chứng nhận SV (Cấp Trường) Lê Công Thành - 20164834	07/05/2019	07-05-2019	Đã xong	
<input type="checkbox"/> Select All				

IV Lựa chọn các loại biểu mẫu hỗ trợ

Tại Tab "Cài đặt hệ thống":

- Điền các thông tin cần thiết
- Lựa chọn ngày tiếp nhận yêu cầu biểu mẫu
- Lựa chọn các loại biểu mẫu mà Viện hỗ trợ
- Click vào nút "Save" để lưu lại

The screenshot displays the 'Cài đặt hệ thống' (System Settings) page. The top navigation bar includes 'TRANG CHỦ', 'DANH SÁCH LỚP', 'DANH SÁCH ĐỒ ÁN', 'KHOA HỌC CN', 'KẾ KHAI', 'QUẢN TRỊ', 'DANH MỤC KHÁC', and 'Vai trò' (Quản lý Viện công n t). Below the navigation bar, there are tabs for 'Cấu hình Học kỳ', 'Cài đặt hệ thống', and 'Cài đặt nội dung'. The 'Cài đặt hệ thống' tab is active.

The 'Cài đặt hệ thống' section contains the following fields and options:

- Tên đơn vị: Viện Công nghệ Thông tin và Truyền thông
- Tên viết tắt: KCNTT
- Tên Hệ thống: [Empty]
- Website: www.soict.hust.edu.vn
- File bucket: [Empty]
- Email giáo vụ: hung.nguyenthanh2@hust.edu.vn;nguyentnt@soict.hu
- Email liên hệ: hung.nguyenthanh2@hust.edu.vn
- Số điện thoại liên hệ: [Empty]
- Email Quản lý CSVC: hungnt@soict.hust.edu.vn;datpd@soict.hust.edu.vn
- Địa chỉ Văn phòng: Phòng 504 - Nhà B1 - Đại học BKHN
- FacebookId (For Login): [Empty]

Ngày tiếp nhận: T2 T3 T4 T5 T6 T7

Các loại biểu mẫu:

- Chứng nhận SV (Cấp Viện)
- Giấy Giới thiệu (Cấp Viện)
- Giấy Xác nhận
- Bảng điểm
- Thẻ Sinh Viên
- Chứng nhận Tốt nghiệp
- Giấy Giới thiệu (Cấp Trường)
- Chứng nhận SV (Cấp Trường)
- Mẫu đơn chung
- Chuyển điểm tương đương
- Bảo mất thẻ Sinh viên
- Rút hồ sơ
- Đánh giá kết quả thực tập doanh nghiệp
- Chứng nhận hoàn thành Chương trình đào tạo

Logo: ▲ UPIDAO

Favicon: ▲ UPIDAO

Banner: ▲ UPIDAO

Save: Save

IV Chỉnh sửa thông tin cho Sinh viên

Tại Tab "Cài đặt nội dung":

- Điền thông tin Hướng dẫn sử dụng hệ thống cho Sinh viên (nếu cần)

TRANG CHỦ DANH SÁCH LỚP DANH SÁCH ĐỒ ÁN KHOA HỌC CN KẾ KHAI QUẢN TRỊ DANH MỤC KHÁC Vai trò Quản lý Viên công n

T Bộ lọc

Cấu hình Học kỳ Cài đặt hệ thống Cài đặt nội dung

Nội dung trang chủ

[Sửa](#)

Hướng dẫn sử dụng

A. Quy trình đăng ký Đồ án/Thực tập

1. GV/DN cập nhật danh sách Đề tài trên hệ thống <https://qledt.hust.edu.vn>
2. SV đăng nhập hệ thống (<https://qledt.hust.edu.vn>) để tham khảo các đề tài, đăng ký nguyện vọng (Thường là 3 nguyện vọng) đồng thời cung cấp các thông tin cần thiết (CV, điểm tiếng Anh, điểm CPA, ...).
3. GV/DN duyệt nguyện vọng, có thể yêu cầu gặp/phỏng vấn, và xác nhận về nguyện vọng
4. Nếu GV/DN đồng ý với nguyện vọng, việc đăng ký hoàn thành, SV sẽ tự liên hệ với GV/DN cho các bước tiếp theo
5. Nếu GV/DN từ chối nguyện vọng, SV sẽ được chuyển xuống nguyện vọng tiếp theo
6. Nếu hết các nguyện vọng mà SV không được nhận, Viện sẽ tự phân công SV cho một GV/DN có thể tiếp nhận
7. Kết thúc Đồ án/Thực tập, SV sẽ nộp báo cáo và kết quả online đồng thời đánh giá, phản hồi về GV/DN
8. GV/DN đánh giá, phản hồi đối với SV trên hệ thống

Lưu ý:

- Việc đăng ký trên hệ thống QLEDT chỉ nhằm mục đích hỗ trợ SV theo nguyện vọng, **KHÔNG** thay thế cho việc đăng ký trên hệ thống SIS
- Trường hợp SV không nhìn thấy DN mình mong muốn thực tập trên hệ thống, SV chủ động thông báo doanh nghiệp liên hệ với Bộ phận phụ trách thực tập doanh nghiệp để kiểm tra điều kiện nhận sinh viên thực tập và tuân thủ quy trình của nhà trường, thống nhất phương pháp giám sát và đánh giá sinh viên, đảm bảo quyền lợi sinh viên khi thực tập doanh nghiệp cũng như đảm bảo qui tắc đánh giá kết quả thực tập của sinh viên. Viện không gửi sinh viên đi thực tập tại các doanh nghiệp không liên hệ với nhà trường để thực hiện thỏa mãn các điều kiện trên.

B. Làm thế nào để DN có thể tiếp nhận SV thực tập

1. Để có thể tiếp nhận SV thực tập, DN phải đăng ký tài khoản và điền đầy đủ thông tin trên hệ thống quản lý của Viện (<https://cam.solict.ai>) để Viện có thể đánh giá về khả năng tiếp nhận của DN, bao gồm về lĩnh vực, quy mô, chương trình thực tập, đào tạo, độ phù hợp so với chương trình đào tạo, ...
2. Trong trường hợp cần hỗ trợ, quý DN liên hệ trực tiếp với Bộ phận hợp tác Doanh nghiệp của Viện:

IV Chính sửa thông tin cho Sinh viên

Tại Tab "Cài đặt nội dung":

- Điền thông tin Hướng dẫn sử dụng Dịch vụ trực tuyến (Hiện thị trên trang Biểu mẫu của Sinh viên).
- Điền thông tin thông báo cho Sinh viên sau khi Sinh viên đăng ký biểu mẫu (Và trong email gửi SV).

Nội dung trang thông tin Dịch vụ trực tuyến

1. Hướng dẫn sử dụng Dịch vụ trực tuyến

- Mỗi sinh viên của Viện được cấp 01 tài khoản với ID và Pass chính là MSSV.
- Sinh viên đăng nhập lên đầu rồi đổi Pass của riêng mình.
- Sinh viên điền yêu cầu vào biểu mẫu online .
- Hệ thống sẽ gửi email thông báo cho Sinh viên khi yêu cầu hoàn thành
- Sinh viên đem theo thẻ Sinh viên lên Văn phòng Viện để nhận

2. Các biểu mẫu giấy tờ hỗ trợ đăng kí online

. giấy Chứng nhận Sinh viên cấp Viện

- Giấy Chứng nhận Sinh viên cấp Trường
- Giấy Giới thiệu cấp Viện
- Giấy Giới thiệu cấp Trường
- In sao bảng điểm
- Giấy chứng nhận Tốt nghiệp
- Các mẫu đơn chung (chỉ áp dụng với đơn có xin dấu của Lãnh đạo Viện)
- Đơn xin chuyển điểm tương đương (SV phải nộp kèm bảng điểm)

3. Liên hệ để nhận giấy tờ tại Văn phòng Viện

- Cô Nguyễn Thị Hiền: Bảng điểm, Chứng nhận tốt nghiệp cho Sinh viên Việt Nhật, ICT, Chính quy, Đại trà.
- Cô Đinh Thu Hương: Giấy xác nhận SV đã đ/kỳ qua hệ thống trực tuyến và Các giấy tờ khác (Vé xe bus, giấy đăng ký thuê nhà ở đơn vị tập thể, ...)

4. Thời gian làm việc tại Văn phòng Viện

- Nhận yêu cầu (Với các biểu mẫu không yêu cầu online): Thứ 3, thứ 5 - Sáng từ 8h30 đến 11h30
- Trả giấy tờ: Chiều thứ 3, thứ 5 từ 14h đến 16h30.
- Với các giấy tờ cần dấu Trường: Sau khi nhận tại Viện, Sinh viên tự đi lấy dấu tại phòng Hành chính tổng hợp nhà C1 - 114

5. Lưu ý

Các loại giấy Xác nhận chế độ chính sách, giấy Xác nhận vay vốn, giấy Chứng nhận mất thẻ sinh viên, sinh viên xuống làm việc trực tiếp tại phòng CTCT & CTSV - Nhà C1-104, để được giải quyết.

[Sửa](#)

Nội dung Thông báo cho SV sau khi đăng ký biểu mẫu

Liên hệ để nhận giấy tờ tại Văn phòng Viện

Cô Nguyễn Thanh Nguyệt: Bảng điểm Cao học.

Cô Nguyễn Thị Hiền: Bảng điểm, Chứng nhận tốt nghiệp cho các hệ Đại học.

Cô Đinh Thu Hương: Các giấy tờ khác (Vé xe bus, giấy đăng ký thuê nhà ở đơn vị tập thể, ...)

Trả giấy tờ: Chiều thứ 3, thứ 5 từ 14h đến 16h30

[Sửa](#)

Chữ ký của Email của Khoa/Viện

XIN CẢM ƠN!

Q&A

