



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

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHỨC NĂNG BIỂU MẪU ONLINE (DÀNH CHO SINH VIÊN)

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

I Truy cập chức năng biểu mẫu Online

Hoặc đăng nhập vào Hệ thống Quản lý Đào tạo (<https://qldt.hust.edu.vn>), vào Tab "**BIỂU MẪU**"



HỆ THỐNG QUẢN LÝ GIẢNG DẠY, ĐỒ ÁN VÀ DỊCH VỤ TRỰC TUYẾN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI - VIỆN KỸ THUẬT HOÁ HỌC



Tuần 31 (Tuần học thứ 3): [23/03 - 28/03](#)

ĐỒ ÁN

LỊCH HỌC

BIỂU MẪU

Tạo yêu cầu

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 lần đầu rồi tự 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)
- Giấy chứng nhận hoàn thành Chương trình đào tạo

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

- Cô Đàm Thủy Hằng
- Cô Nguyễn Thị Ánh Hồng
- Cô Nguyễn Thương Hoài

I Truy cập chức năng biểu mẫu Online

Click vào nút "Tạo yêu cầu" và lựa chọn yêu cầu tương ứng



HỆ THỐNG QUẢN LÝ GIẢNG DẠY, ĐỒ ÁN VÀ DỊCH VỤ TRỰC TUYẾN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI - VIỆN KỸ THUẬT HOÁ HỌC



Tuần 31 (Tuần học thứ 3): [23/03 - 28/03](#)

ĐỒ ÁN

LỊCH HỌC

BIỂU MẪU

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 lần đầu rồi tự 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)
- Giấy chứng nhận hoàn thành Chương trình đào tạo

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

- **Cô Đàm Thuý Hằng**
- **Cô Nguyễn Thị Ánh Hồng**
- **Cô Nguyễn Thương Hoài**

Tạo yêu cầu

Giấy chứng nhận SV (Cấp Khoa/Viện)

Giấy chứng nhận SV (Cấp Trường)

Giấy giới thiệu (Cấp Khoa/Viện)

Giấy giới thiệu (Cấp Trường)

In sao bảng điểm

Giấy chứng nhận tốt nghiệp

Chứng nhận hoàn thành Chương trình đào tạo

II Điền đầy đủ các thông tin cơ bản

Sinh viên cần điền đầy đủ các thông tin cơ bản (sẽ được sử dụng trong các biểu mẫu) trước khi bắt đầu sử dụng dịch vụ.

The image shows a web form titled "Thông tin Sinh viên" (Student Information) with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Viện Đào tạo (*):** Viện Kỹ thuật Hoá học
- Ngày sinh (*):** 03/12/2000
- Giới tính (*):** Nam
- Hệ đào tạo (*):** Hệ Kỹ sư chính quy
- Ngành (*):** Công nghệ kỹ thuật hoá học
- Email Trường (*):** hung.nt12345@sis.hust.edu.vn
- Email Cá nhân (*):** (Empty text box)
- Điện thoại (*):** (Empty text box)
- Quê quán - Tỉnh/TP (*):** [Chọn Tỉnh/Thành phố]
- Quê quán - Quận/Huyện (*):** Quê quán - Quận/Huyện
- Quê quán - Xã/Phường (*):** Quê quán - Xã/Phường
- Nơi ở hiện tại (*):** (Empty text box)
- CV:** (Empty text box with an **UPLOAD** button)

At the bottom right of the form is a **Save** button. A message above the form reads: "Bạn hãy điền đầy đủ thông tin cơ bản để có thể sử dụng dịch vụ".

Sinh viên cập nhật các thông tin cần thiết vào biểu mẫu và bấm vào "Gửi đơn"

ĐỒ ÁN	LỊCH HỌC	BIỂU MẪU	HỎI ĐÁP
-------	----------	-----------------	---------

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

GIẤY CHỨNG NHẬN SINH VIÊN

VIỆN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Chứng nhận anh/chị: Số hiệu sinh viên:

Sinh ngày: Tại thành phố/tỉnh:

Địa chỉ gia đình:

Chỗ ở hiện nay:

Là sinh viên lớp: Khóa: Thuộc hệ:

Giấy này có giá trị 30 ngày kể từ ngày ký

Hà Nội, ngày 29 tháng 3 năm 2020

VIỆN TRƯỞNG

III Xác nhận gửi yêu cầu thành công

Sinh viên nhận được thông báo xác nhận gửi đơn thành công cùng với thông tin cần thiết khi lên nhận giấy tờ

Yêu cầu gửi thành công!

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

OK

III Danh sách các yêu cầu cùng với trạng thái

Danh sách các lần phản hồi của bạn sẽ được hiển thị trong phần "Các phản hồi của bạn" như dưới đây, bạn có thể click lên một phản hồi để xem lại chi tiết:

ĐỒ ÁN	LỊCH HỌC	BIỂU MẪU	HỎI ĐÁP		
				Tạo yêu cầu	
DANH SÁCH CÁC ĐƠN CỦA BẠN					
Loại giấy tờ	Số lượng	Trạng thái	Ngày yêu cầu	Ngày xử lý	
Chứng nhận hoàn thành Chương trình đào tạo	1	Đang chờ	29-03-2020		
Chứng nhận SV (Cấp Viện)	1	Sinh viên Huỷ	24-09-2017		
1. Hướng dẫn sử dụng Dịch vụ trực tuyến					
<ul style="list-style-type: none">Mỗi sinh viên của Viện được cấp 01 tài khoản với ID và Pass chính là MSSV.Sinh viên đăng nhập lần đầu rồi tự 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 thànhSinh viên đem theo thẻ Sinh viên lên Văn phòng Viện để nhận					
2. Các biểu mẫu giấy tờ hỗ trợ đăng kí online					
<ul style="list-style-type: none">giấy Chứng nhận Sinh viên cấp ViệnGiấy Chứng nhận Sinh viên cấp TrườngGiấy Giới thiệu cấp ViệnGiấy Giới thiệu cấp TrườngIn sao bảng điểmGiấy chứng nhận Tốt nghiệpCác 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)					

III Xem lại chi tiết yêu cầu

Sinh viên có thể xem lại chi tiết của yêu cầu, và có thể "Huỷ yêu cầu" nếu yêu cầu đó vẫn đang ở trạng thái Chờ xử lý.

ĐỒ ÁN LỊCH HỌC **BIỂU MẪU** HỎI ĐÁP

Loại giấy tờ

- [Chứng nhận hoàn thành trình đào tạo](#)
- [Chứng nhận SV \(Cấp](#)

1. Hướng dẫn sử dụng Dịch vụ

- Mỗi sinh viên của Viện
- Sinh viên đăng nhập lần đầu
- Sinh viên điền yêu cầu
- Hệ thống sẽ gửi email thông báo
- Sinh viên đem theo hồ sơ**

2. Các biểu mẫu giấy tờ hồ sơ

- giấy Chứng nhận Sinh viên**
- Giấy Chứng nhận Sinh viên
- Giấy Giới thiệu cấp Viện
- Giấy Giới thiệu cấp Trường
- In sao bảng điểm
- Giấy chứng nhận Tốt nghiệp
- Các mẫu đơn chung (cấp Trường)
- Đơn xin chuyển điểm

3. Liên hệ để nhận giấy tờ

- Cô Nguyễn Thị Hiền:** Trưởng phòng Văn phòng Viện
- Cô Đinh Thu Hương:** Trưởng phòng Quản lý hồ sơ, nhà ở đơn vị tập thể,

4. Thời gian làm việc tại Văn phòng viện

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

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

Sinh viên: SHSV:

Ngày sinh: Nơi sinh:

Hệ: Chuyên ngành:

Viện: Khoa học:

Trung bình tích lũy: Tín chỉ tích lũy: TC

Đã bảo vệ tốt nghiệp Ngày: tháng: năm:

Hiện đang chờ quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp.

Hà Nội, ngày tháng năm

T/L. VIỆN TRƯỞNG

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 x



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

Trong trường hợp yêu cầu không được chấp nhận, Sinh viên cũng sẽ nhận được email cùng với lí do bị từ chối

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

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

Xin chào Vũ Đăng Khởi,

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, ...)

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

XIN CẢM ƠN!

Q&A

