

Số: 1264/ĐHV-CTCTHSSV

Nghệ An, ngày 08 tháng 12 năm 2020

V/v cập nhật thông tin cá nhân
sinh viên khoá 61 trên phần
mềm quản lý

Kính gửi: Trường các viện, khoa đào tạo.

Để việc quản lý hồ sơ sinh viên khoá 61 trên phần mềm quản lý của Nhà trường theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhằm đảm bảo tính chính xác các loại giấy tờ, chứng chỉ trong quá trình học tập cũng như hồ sơ, văn bằng tốt nghiệp cho sinh viên khi ra Trường, Nhà trường yêu cầu Trường các viện, khoa đào tạo chỉ đạo Trợ lý QLSV hướng dẫn, nhắc nhở sinh viên tự cập nhật các thông tin cá nhân đầy đủ, chính xác trên phần mềm quản lý của Nhà trường, cụ thể như sau:

1. Cập nhật thông tin

- Sinh viên truy cập vào địa chỉ: <http://congsv.vinhuni.edu.vn/>
- Thực hiện theo hướng dẫn (gửi kèm công văn).

2. Quy định về thời gian cập nhật thông tin cá nhân sinh viên

Tất cả các sinh viên khoá 61 đang học tập tại Trường hoàn thành việc cập nhật thông tin hồ sơ sinh viên từ ngày 10/12/2020 đến hết ngày 30 tháng 12 năm 2020.

3. Một số lưu ý

a) “Thông tin hồ sơ sinh viên” là hệ thống tài liệu tổng hợp về sinh viên, phản ánh những thông tin thiết yếu về sinh viên, liên quan đến Lý lịch sinh viên, Bảng tốt nghiệp, Bảng điểm của sinh viên khi ra trường, vì vậy sinh viên phải cập nhật đầy đủ thông tin vào phần mềm và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin.

b) Những thông tin chỉnh sửa mà sinh viên không cập nhật được (họ, họ đệm, tên, ngày tháng năm sinh), yêu cầu sinh viên viết đơn hoặc lập danh sách theo lớp và nộp cho Trợ lý QLSV các khoa, viện chuyển lên Nhà trường xử lý (theo mẫu gửi kèm).

c) Sau thời gian quy định trên, những sinh viên không thực hiện việc cập nhật thông tin cá nhân trên phần mềm quản lý hoặc cập nhật không chính xác Nhà trường sẽ thống kê sinh viên chưa thực hiện và xử lý theo Quy chế công tác học sinh, sinh viên và Quy chế rèn luyện.

Nhà trường yêu cầu Trường các viện, khoa đào tạo chỉ đạo Trợ lý QLSV căn cứ các nội dung nêu trên khẩn trương, nghiêm túc triển khai thực hiện. /.

Nơi nhận:

- Như k/g (để t/h);
- Các lớp sinh viên;
- Đoàn TN, Hội SV (để p/h);
- Lưu: HCTH, CTCTHSSV.



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

DANH SÁCH SINH VIÊN ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN
LỚP.....NGÀNH VIỆN/KHOA.....

TT	Họ và tên	Mã SV	Ngày, tháng năm sinh	Đối tượng	Thông tin đề nghị điều chỉnh	SV kí tên
1						
2						
3						
....						

TRƯỞNG KHOA/VIỆN

Nghệ An, ngày tháng 12 năm 2020

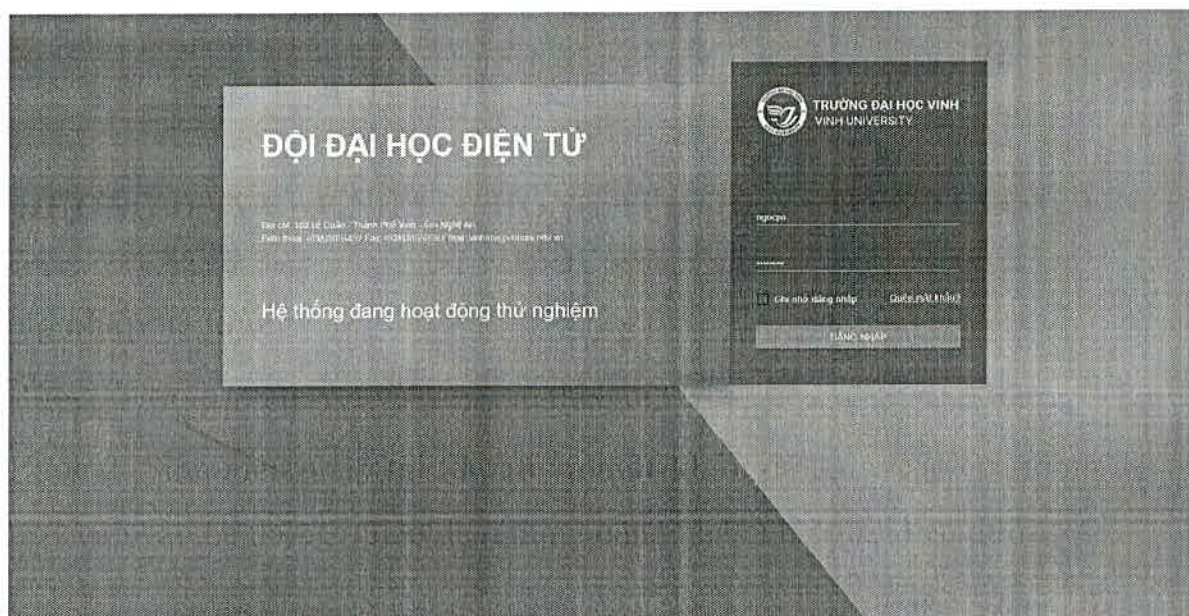
TRỢ LÝ QLSV

HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN SINH VIÊN

1. Đăng nhập hệ thống

Bước 1: Mở trình duyệt và truy cập theo địa chỉ: <http://congsv.vinhuni.edu.vn/>

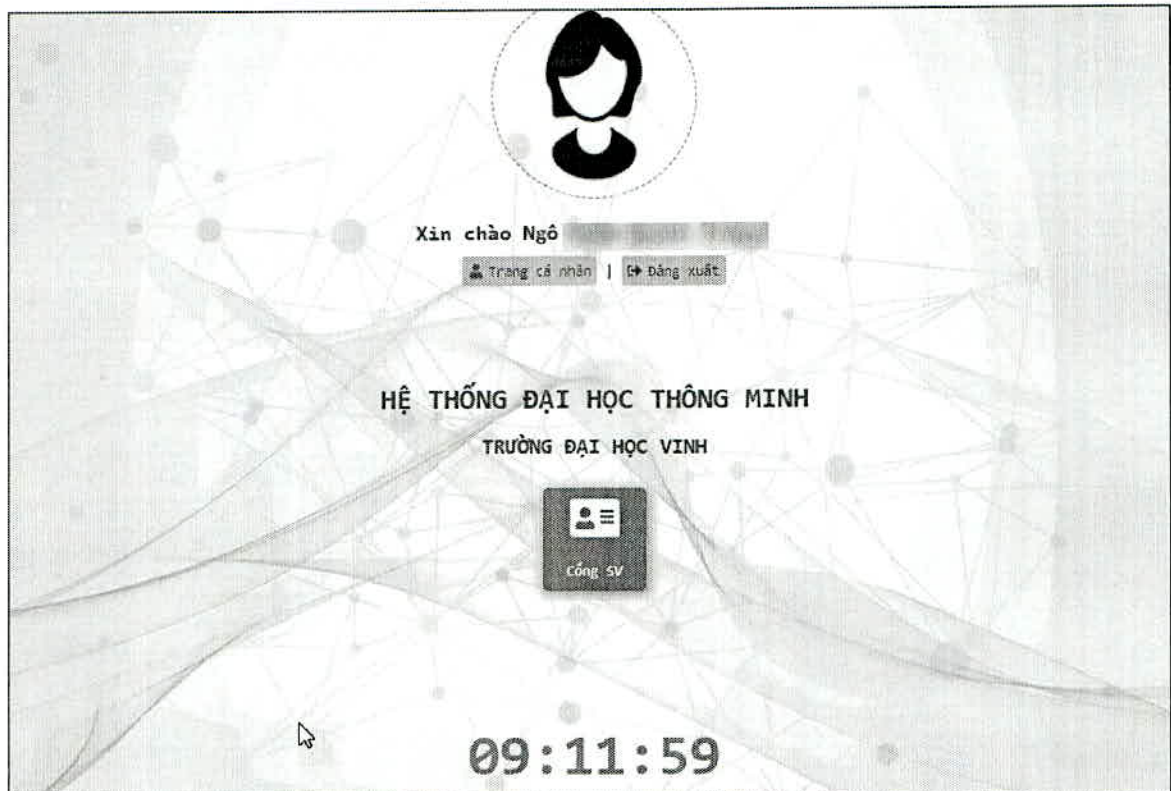
Bước 2: Sinh viên nhập **tài khoản** và **mật khẩu** đã được cấp của mình để truy cập vào hệ thống. Giao diện trang đăng nhập như hình bên dưới:



Hình 1- 1: Giao diện đăng nhập hệ thống

Bước 3: Sau khi điền xong tài khoản và mật khẩu, nhấn nút đăng nhập, hệ thống sẽ thông báo đăng nhập thành công nếu tài khoản và mật khẩu của sinh viên điền vào đúng. Hệ thống sẽ báo lỗi nếu tài khoản và mật khẩu của sinh viên sai. Cần kiểm tra lại hoặc dùng chức năng quên mật khẩu để lấy lại mật khẩu

Bước 4: Sau khi đăng nhập vào hệ thống, chọn phân hệ **Cổng SV**, màn hình sẽ hiển thị ra danh sách các menu chức năng của phân hệ mà sinh viên có thể sử dụng



Hình 1- 2: Giao diện màn hình sau khi đăng nhập

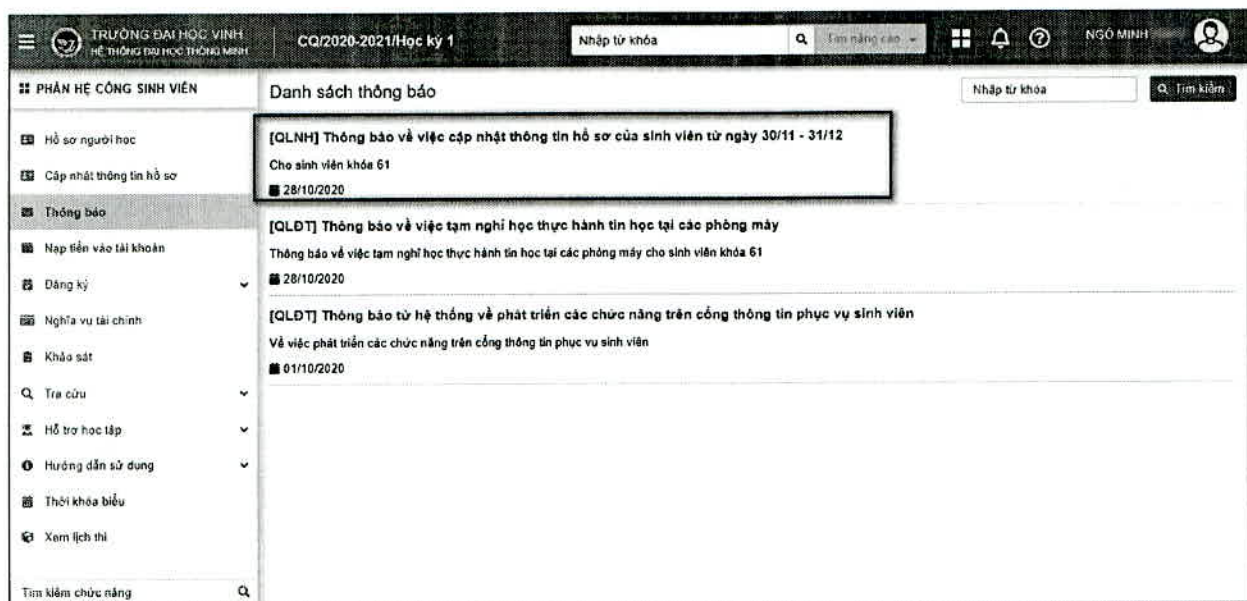
2. Cập nhật hồ sơ sinh viên

Mô tả chức năng: Chức năng cho phép sinh viên cập nhật thông tin hồ sơ cá nhân trong khoảng thời gian cố định khi nhận được thông báo từ nhà trường

Sinh viên sẽ nhận được thông báo từ nhà trường về việc cập nhật thông tin hồ sơ. Truy cập menu **Thông báo** để nhận thông báo về việc cập nhật thông tin cá nhân.

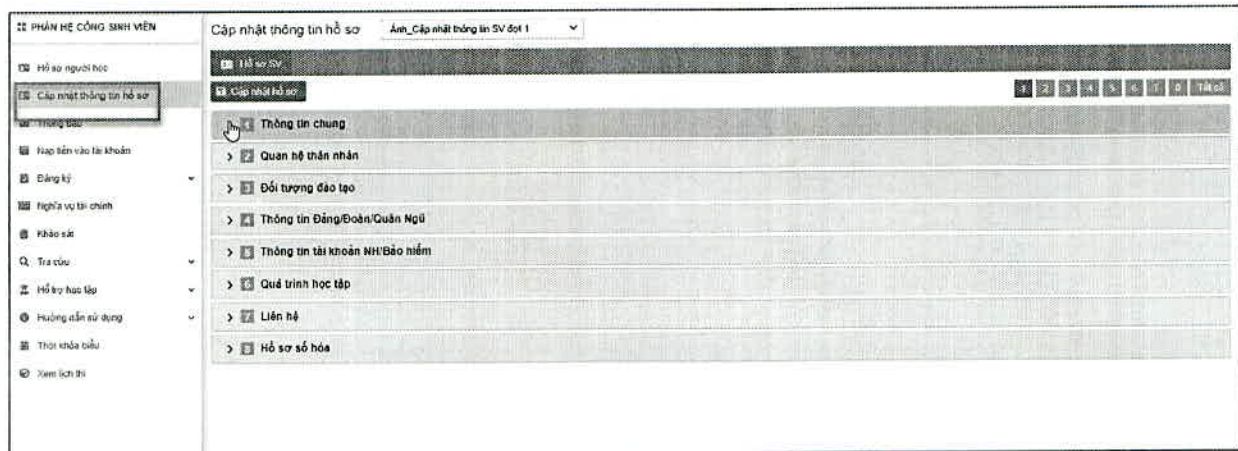


Hình 1- 3: Giao diện menu chức năng công sinh viên



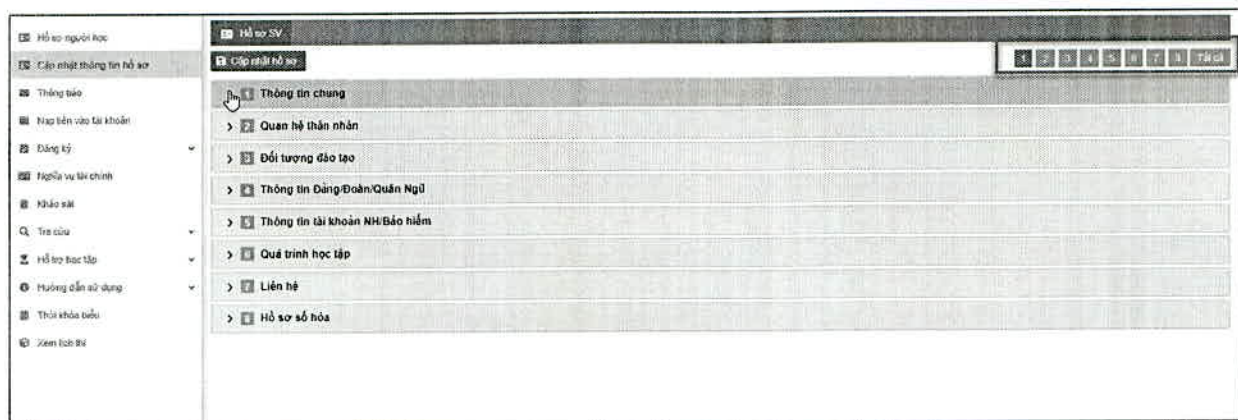
Hình 1- 4: Giao diện thông báo của Nhà trường

Truy cập menu **Cập nhật thông tin hồ sơ** để có thể cập nhật thông tin cá nhân.



Hình 1- 5: Giao diện màn hình menu cập nhật thông tin hồ sơ

Có thể truy cập các mục từ 1 đến 8 hoặc tất cả trên thanh menu



Hình 1- 6: Giao diện màn hình chung các mục thông tin của sinh viên

Trong mục **1, Thông tin chung**, sinh viên cập nhật các thông tin về số CMND, quốc tịch, dân tộc, tôn giáo, thông tin quê quán, hộ khẩu thường trú, nơi ở hiện tại, thông tin hộ chiếu, thông tin định danh công dân....

Hình 1- 7: Màn hình mục thông tin chung của sinh viên

Trong mục **2, Quan hệ thân thân**, sinh viên cập nhật thành viên có quan hệ thân thân với mình. Chọn thêm mới, chọn mối quan hệ và điền đầy đủ thông tin.

Hình 1- 8: Màn hình thông tin quan hệ thân thân

Trong mục **3, Đối tượng đào tạo**, sinh viên cập nhật thông tin năm tốt nghiệp THPT, thành phần xuất thân

Hình 1- 9: Màn hình thông tin đối tượng đào tạo của sinh viên

Trong mục **4, Thông tin Đảng/Đoàn/Quân ngũ**, sinh viên cập nhật thông tin về Đoàn, Đảng.....,nếu không có thì có thể bỏ qua.

Hình 1- 10: Màn hình thông tin Đảng /Đoàn/Quân đội

Trong mục **5, Thông tin tài khoản NH/Bảo hiểm**, sinh viên cập nhật thông tin tài khoản ngân hàng và thông tin thẻ bảo hiểm y tế còn hiệu lực, trường hợp sinh viên mua BHYT tại trường đại học, thông tin BHYT sẽ được tự động cập nhật

Hình 1- 11: Màn hình thông tin tài khoản ngân hàng/bảo hiểm

Trong mục **6, Quá trình học tập**, sinh viên cập nhật quá trình học tập của bản thân đến thời điểm hiện tại

Hình 1- 12: Màn hình thông tin quá trình học tập

Trong mục **7, Liên hệ**, sinh viên cập nhật thông tin liên lạc cá nhân và người thân muốn nhận thông báo từ nhà trường

PHẦN HỆ CÔNG SINH VIÊN

- Hồ sơ người học
- Cập nhật thông tin hồ sơ**
- Thông báo
- Nạp tiền vào tài khoản
- Đăng ký
- Nghĩa vụ tài chính
- Khảo sát
- Trà cứu
- Hỗ trợ học tập
- Hướng dẫn sử dụng
- Thời khóa biểu
- Xem lịch thi
- Tìm kiếm chức năng

Liên hệ

THÔNG TIN LIÊN LẠC CÁ NHÂN

ĐT Di động: Email:

Mạng xã hội: Tài khoản:

Ở Nơi/Ngoại trú: Địa chỉ:

THÔNG TIN LIÊN LẠC GIA ĐÌNH/CƠ QUAN

ĐT Gia đình: (999) 999-9999 Khi cần báo tin cho ai:

Ở đâu?: ĐT Cơ quan: (999) 999-9999

Khi cần báo tin cho ai: Ở đâu?:

NHÂN CÁC THÔNG BÁO CỦA HỆ THỐNG

STT	Hình thức nhận	Người nhận	Mối quan hệ	Tài khoản	Từ ngày	Đến ngày
Thêm mới						

Hình 1- 13: Màn hình thông tin liên hệ

Trong mục 8, **Thông tin tệp đính kèm**, sinh viên cập nhật hồ sơ, chứng chỉ, bằng cấp...(file mềm) lên hệ thống.

PHẦN HỆ CÔNG SINH VIÊN

- Hồ sơ người học
- Cập nhật thông tin hồ sơ**
- Thông báo
- Nạp tiền vào tài khoản
- Đăng ký
- Nghĩa vụ tài chính
- Khảo sát
- Trà cứu
- Hỗ trợ học tập
- Hướng dẫn sử dụng
- Thời khóa biểu
- Xem lịch thi
- Tìm kiếm chức năng

Cập nhật thông tin hồ sơ

Hồ sơ SV:

Cập nhật hồ sơ

- Quan hệ thân nhân
- Đối tượng đào tạo
- Thông tin Đảng/Đoàn/Quân Ngũ
- Thông tin tài khoản NH/Bảo hiểm
- Quá trình học tập
- Liên hệ
- Hồ sơ số hóa**

STT	Tên hồ sơ	Định kèm	Ghi chú
1		Chọn	
Thêm mới			

Hình 1- 14: Màn hình thông tin hồ sơ số hóa

Sau khi đã cập nhật thông tin được phép điều chỉnh của 8 mục, sinh viên click nút “Cập nhật hồ sơ” để lưu lại thông tin điều chỉnh. Các thông tin này sẽ được gửi tới hệ thống để cán bộ quản lý xét duyệt.

- Nếu được xét duyệt, sinh viên có thể xem và tra cứu các thông tin được lưu trữ tại mục “Hồ sơ người học”

Hình 1- 15: Màn hình thông báo thông tin cập nhật thành công

- Nếu bị từ chối, hệ thống sẽ gửi thông báo tới sinh viên về trạng thái và lý do bị từ chối. Sinh viên cần kiểm tra lại, thực hiện điều chỉnh và tiếp tục cập nhật thông tin hồ sơ của mình.

Hồ sơ người học

Cấp nhật thông tin hồ sơ

Thông báo

Học tập trực tuyến

Đăng ký

Nghĩa vụ tài chính

Khoản sát

Tra cứu

Hỗ trợ học tập

Hướng dẫn sử dụng

Thời khóa biểu

Xem lịch thi

Hồ sơ SV

Mã đăng nhập bằng điểm số đã được

12345678910

▼ Thông tin chung

Mã sinh viên

20071220201

Số CMND

XXXXXXXXXX

Họ đệm/Tên

Dân

Quốc tịch

Việt Nam

Tên gọi khác

Anh

Điểm tốt

Kinh

Ngày sinh

29/11/2000

Tỷ chọn

Tên giáo

Cổng Giáo

Gới tính

☒ Nam ☐ Nữ

THÔNG TIN LỚP NGÀNH 1

Hệ đào tạo	Hệ Đại học chính quy	Khóa đào tạo	Khóa 61
Khoa/Viện	Sư phạm Ngoại ngữ	Ngành đào tạo	KH1.7220201_Ngôn ngữ Anh
Đơn vị phụ trách	Sư phạm Ngoại ngữ	Kỹ nhập học	-- Học kỳ --
Thời gian đào tạo	4 Năm	Tổ đa	6 Năm
		Trạng thái	Đang học

Tìm kiếm chức năng

Hình 1- 16: Màn hình thông báo thông tin bị từ chối chỉnh sửa