

HƯỚNG DẪN SINH VIÊN LÀM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN MINIAPP

A- TỔNG QUAN VỀ MINIAPP

Tên miniApp: Đại học Thủy lợi

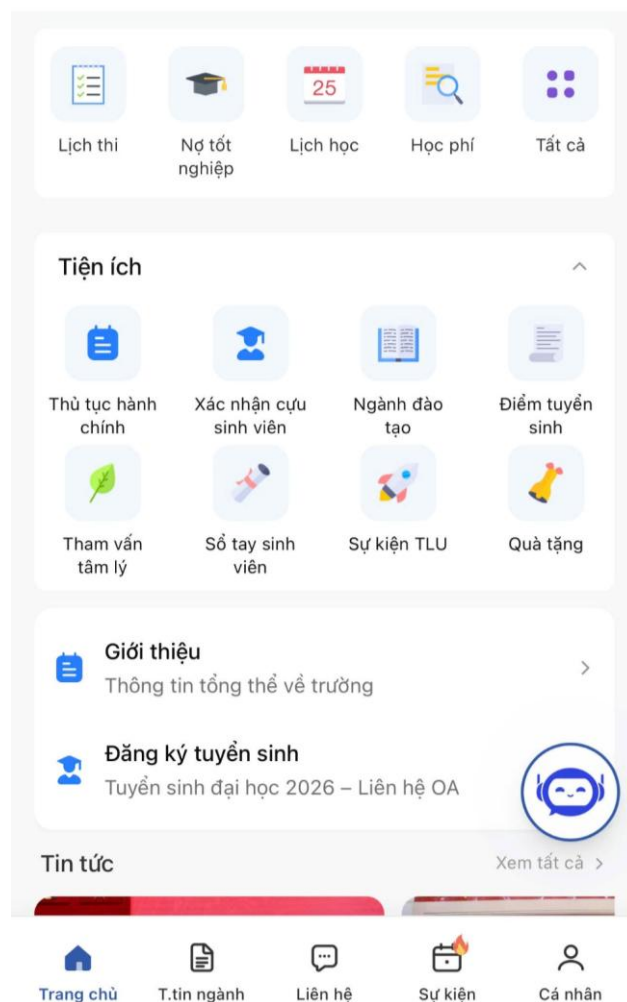
Cách truy cập:

- Cách 1: Quét QR bằng zalo
- Cách 2: Truy cập link: <https://zalo.me/s/1517101235478363827/>



➔ Sau khi truy cập có thể đưa về màn hình nền của điện thoại dưới dạng phím tắt để thao tác lần sau thuận lợi hơn

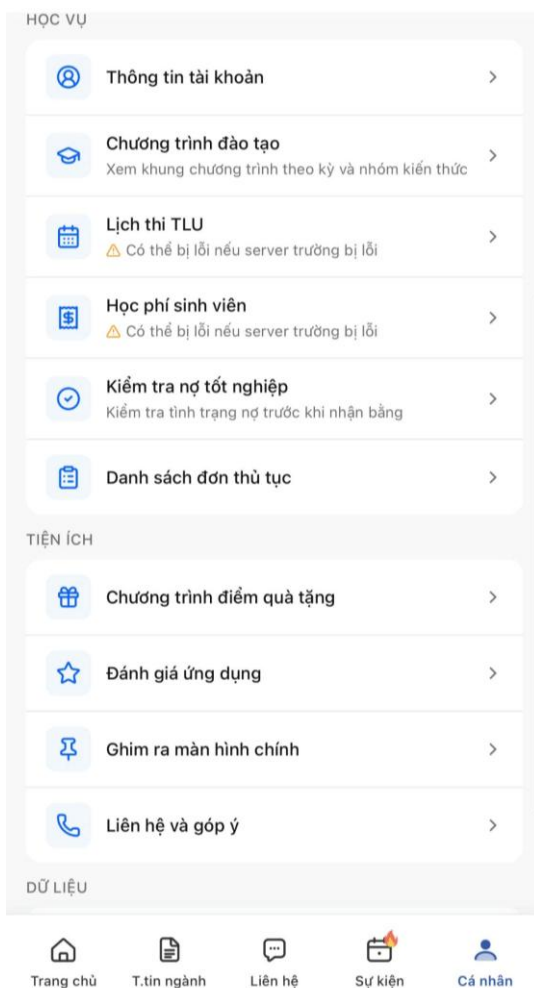
Sau khi vào miniApp có giao diện như sau:



Các chức năng chính:

1. Thủ tục hành chính: làm các thủ tục hành chính (xác nhận sinh viên, xác nhận vay vốn, xác nhận con em chính sách,...).
2. Sự kiện: đăng ký tham gia sự kiện, xác nhận điểm danh tham gia sự kiện để cộng điểm rèn luyện.

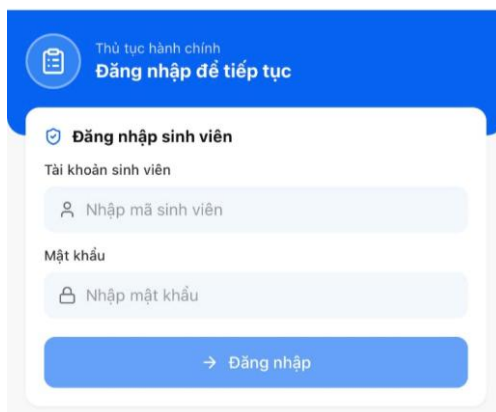
3. Xác nhận cựu sinh viên: Xác nhận đã từng học ở trường, thời gian học tại trường.
4. Các chức năng còn lại xem trong miniApp.



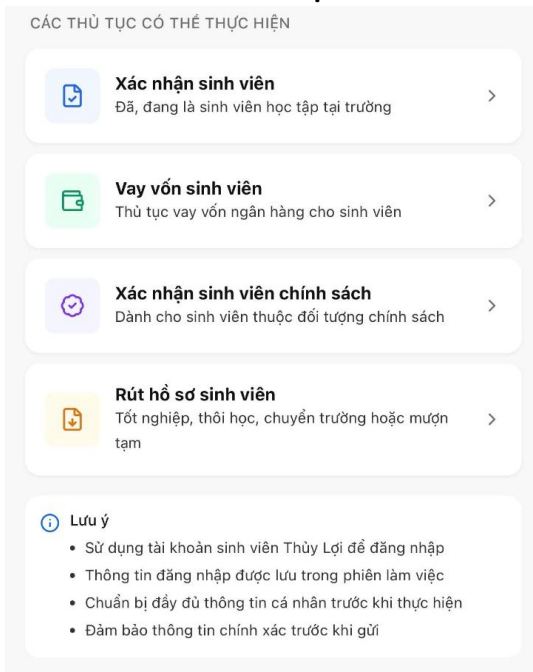
Vào phần trang cá nhân sẽ có các chức năng kiểm tra tình trạng nợ trước khi tốt nghiệp, tra cứu tình trạng các đơn và các thủ tục hành chính.

Hướng dẫn phần thủ tục hành chính cho sinh viên

1. Sinh viên vào mục thủ tục hành chính
2. Đăng nhập bằng tài khoản sinh viên trên hệ thống đăng ký học của Nhà trường



3. Vào các thủ tục cần thiết để làm thủ tục



+ Sinh viên muốn xác nhận là sinh viên đang học tại trường (xét hoãn nghĩa vụ quân sự, vé xe bus...) vào mục xác nhận sinh viên. Xác nhận lại các thông tin và ấn “Gửi đơn”.

← Xác nhận sinh viên

Mã sinh viên

Thông tin học tập

Khoa

Kế toán và Kinh doanh

Lớp sẽ tự động viết hoa và tách khóa học (ví dụ: 64cntt1 → 64CNTT1, Khóa 64).

Ví dụ: 1

Chọn năm học

Vui lòng kiểm tra kỹ thông tin trước khi gửi. Đơn chỉ có thể chỉnh sửa khi đang ở trạng thái chờ xử lý.

Hủy Gửi đơn

+ Sinh viên muốn xác nhận vay vốn vào mục vay vốn: chọn đúng mục theo khối ngành, đối với khối kỹ thuật, công nghệ chọn mẫu lần 1 hoặc lần 2 tùy vào số

lần xin vay vốn. Các ngành còn lại chọn mục cuối cùng như hình dưới đây, rồi xác nhận đầy đủ các thông tin và ấn “gửi đơn”.

+ Sinh viên muốn xác nhận là con gia đình chính sách: chọn mục xác nhận sinh viên chính sách, kiểm tra, nhập các thông tin và ấn “gửi đơn”

Sinh viên theo dõi tình trạng đơn đã nộp trong mục “Cá nhân/danh sách đơn, thủ tục”. Khi nào đơn đã được xác nhận, **sinh viên đến phòng 118/A1, từ 8h00-11h00 các ngày thứ 2-thứ 6 hàng tuần.**

Đối với sinh viên Rút/Mượn hồ sơ: từ 8h-11h và 14h-16h30 ngày thứ 5 hàng tuần.