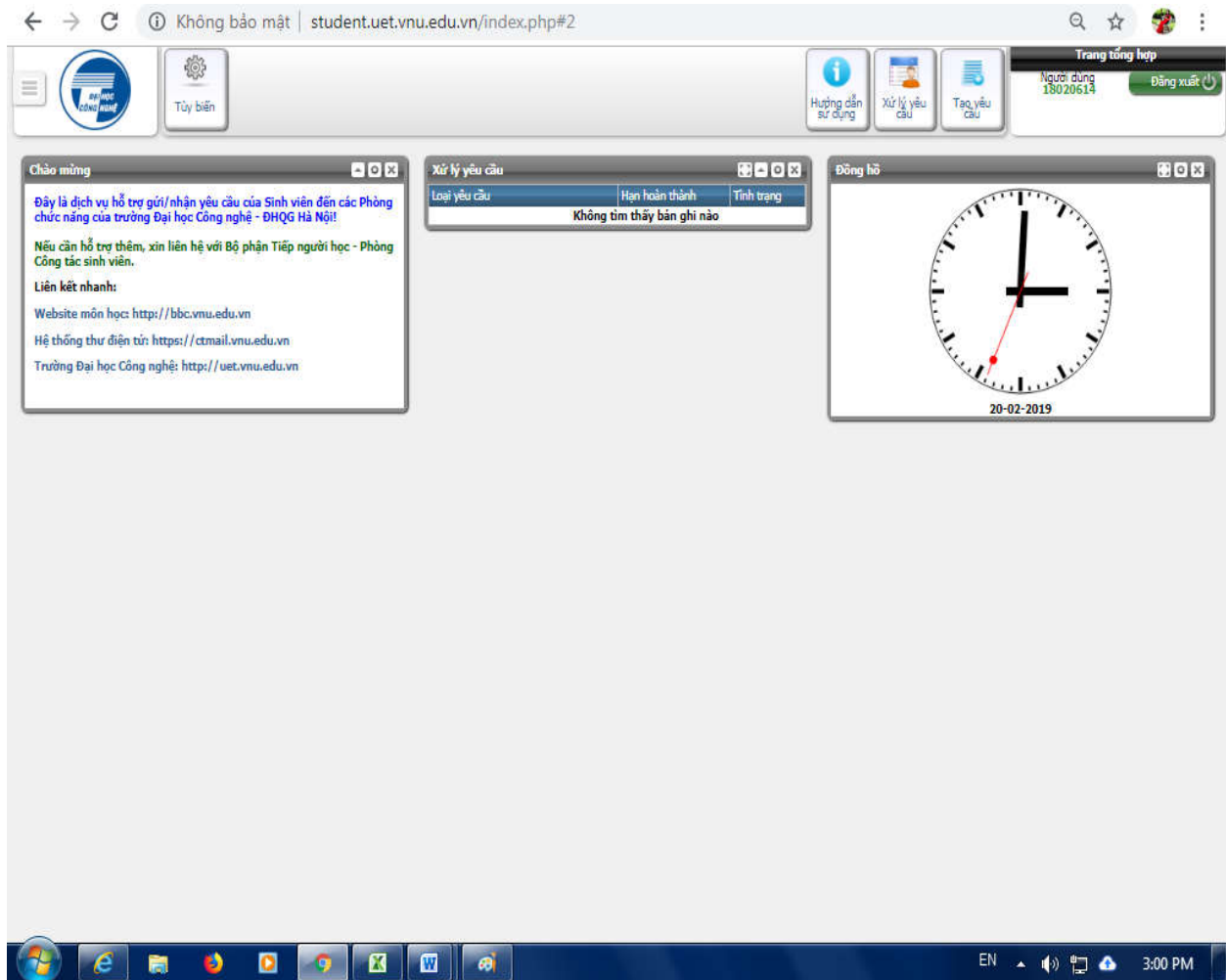


HƯỚNG DẪN CÁCH CẬP NHẬT THÔNG TIN TRÊN PHẦN MỀM MỘT CỬA

+ Bước 1: Đăng nhập trang student.uet.vnu.edu.vn



+ Bước 2: Vào phần tạo yêu cầu chọn mục số 18 (Cập nhật Hồ sơ)

← → ↻ ⚠ Không bảo mật | student.uet.vnu.edu.vn/index.php#6 🔍 ☆ 🌐

📄 Lưu

Tạo yêu cầu
Người dùng: 18020613 Đăng xuất

Cập nhật hồ sơ

Lý do:	<input type="text"/>		
Số CMND:	<input type="text"/>	Ngày cấp: <input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	Nơi cấp (Tỉnh): <input type="text"/>
Ảnh thẻ(01 ảnh, 4x6):	* Tệp: <input type="button" value="Chọn tệp"/> Không có tệp nào được chọn <input type="button" value="UPLOAD"/> * denotes required field		

1. Giấy chứng nhận
2. Cấp bằng điểm
3. Hoàn thi
4. Xem lại bài thi
5. Hoàn nộp học phí
6. Mượn hồ sơ
7. Xác nhận trợ cấp xã hội
8. Xác nhận vay vốn ngân hàng chính sách xã hội
9. Cấp lại thẻ sinh viên
10. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời
11. Nghỉ học có thời hạn
12. Tiếp tục học
13. Xin thôi học
14. Xác nhận đi nước ngoài
15. Chứng nhận còn nợ môn
16. Xác nhận đơn đề nghị cấp tiền hỗ trợ miễn giảm học phí
17. Đề nghị làm vé xe buýt
18. Cập nhật hồ sơ
19. Đánh giá phần mềm

EN 🔊 🖨️ 📶 2:50 PM

+ Bước 3: Ấn vào mục số 18 (Cập nhật Hồ sơ)

Chú ý: Sinh viên (nhập học từ sau 2018) làm thẻ tích hợp cần vào mục Cập nhật hồ sơ để cập nhật ảnh thẻ và thông tin về CMTND trước khi thực hiện mục này.

Sinh viên cần điền đầy thông tin về Ngành học, Khoa, Lớp trong phần Lý do, đính kèm 1 ảnh 3X4 (tên file ảnh ghi Họ tên – không dấu) sau đó nhấn Lưu.