



HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ BIỂU MẪU

CHỨNG NHẬN SINH VIÊN; XÁC NHẬN VAY VỐN SINH VIÊN

Bước 1: Đăng ký mẫu

- ➔ SV đăng nhập website: sinhvien.bvu.edu.vn
- ➔ Tích vào biểu tượng  trên màn hình máy tính (Hoặc biểu tượng  trên màn hình điện thoại)
- ➔ Chọn “Đăng ký biểu mẫu”
- ➔ Chọn mẫu theo yêu cầu
- ➔ Chọn năm học đề xuất là năm học hiện tại.
- ➔ Chọn đợt đề xuất là học kỳ hiện tại.
- ➔ Nhập thông tin yêu cầu:
(ví dụ: Chứng nhận sv tạm hoãn NVQS; chứng nhận sv bổ sung hồ sơ cá nhân; chứng nhận sv giảm thuế TNCN của bố/mẹ; xác nhận vay vốn sv.
- ➔ Chọn “Đề xuất”

Bước 2: Xem trạng thái duyệt mẫu và lịch hẹn

Cũng tại màn hình “Đăng ký biểu mẫu”

- ➔ Chọn “Danh sách biểu mẫu đã đăng ký”
- ➔ Nhấn vào mẫu đã đăng ký để xem thông tin phản hồi hoặc lịch hẹn trả mẫu.

Lưu ý:

- Sinh viên đăng ký môn học ít nhất bằng 2/3 chương trình khung chuẩn (không tính các môn chuẩn đầu ra; GDQP) và nộp học phí đầy đủ.
- Sinh viên đăng ký mẫu trước 05 ngày làm việc (trừ thứ 7 và chủ nhật).
- Thời gian nhận giấy: Sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h30 từ thứ 2 đến thứ 6 tại phòng 1108.

(Trường hợp quá 3 ngày làm việc sinh viên chưa được duyệt mẫu, vui lòng đến phòng 1108 để được hướng dẫn)