

Số: /TB-ĐHTĐHN

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO

V/v nhập học đối với thí sinh trúng tuyển hệ đại học chính quy khóa 2026

Căn cứ Kế hoạch và Lịch trình năm học 2026 - 2027 của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội, Nhà trường thông báo về việc nhập học đối với thí sinh trúng tuyển hệ đại học chính quy khóa 2026 như sau:

I. THỜI GIAN, HÌNH THỨC NHẬP HỌC

- **Thời gian:** Từ 08h00 ngày 14/8/2026 đến hết ngày 22/8/2026.

- **Hình thức nhập học:** Sinh viên nhập học trực tuyến trên hệ thống của Trường tại địa chỉ: <https://tsnh.hnmu.edu.vn/>.

- Lưu ý:

+ Sau khi hoàn thành nhập học trực tuyến trên hệ thống, sinh viên in phần kê khai thông tin (Sơ yếu lý lịch sinh viên), kí tên và nộp về phòng Quản lý Đào tạo và Công tác HSSV theo lịch học Tuần sinh hoạt Công dân - sinh viên của lớp.

+ Trong quá trình nhập học, nếu có vướng mắc sinh viên có thể đến phòng 106, nhà A4 cơ sở 1 Trường Đại học Thủ đô Hà Nội để được hỗ trợ.

II. HƯỚNG DẪN NHẬP HỌC TRỰC TUYẾN

1. Yêu cầu chuẩn bị

- Thiết bị có kết nối Internet (máy tính/điện thoại/máy tính bảng), cài trình duyệt web (khuyến nghị dùng máy tính để thao tác thuận tiện hơn).

- Scan màu bản gốc các giấy tờ theo định dạng PDF.

2. Hướng dẫn nhập học

Sinh viên truy cập vào đường link <https://tsnh.hnmu.edu.vn> để đăng ký nhập học theo hướng dẫn.

3. Quy trình thực hiện

- **Bước 1:** Truy cập đường link <https://tsnh.hnmu.edu.vn>, chọn “**Nhập học**” và đăng nhập theo số căn cước công dân.

- **Bước 2:** Chọn “**Tra cứu thông tin cá nhân sinh viên**” để kiểm tra thông tin cá nhân.

- **Bước 3:** Kiểm tra danh sách các khoản thu và “**Xác nhận nhập học**”

- **Bước 4:** Sinh viên vào “**Thanh toán các khoản thu nhập học**” bằng cách chọn thanh toán qua mã QR Code để nộp các khoản phí theo quy định.

- **Bước 5:** Sau khi hoàn thành nộp kinh phí, sinh viên được cấp Mã sinh viên và tên lớp. Sinh viên đăng nhập vào Cổng thông tin theo link <https://sv.hnmu.edu.vn> để kê khai Sơ yếu lý lịch và tải minh chứng hồ sơ.

- **Bước 6:** Sinh viên truy cập link <https://forms.gle/PiTDr3dkZUkuCGcL8> để đăng ký ở Ký túc xá (nếu có nhu cầu).

- **Bước 7:** Sinh viên truy cập link <https://forms.gle/xZxqN8NkTjBbdmxJA> để đăng ký nhận đồng phục.

- **Bước 8:** Sau khi nhập học thành công sinh viên quét mã QR để vào nhóm khoa/viện.

- **Bước 9:** Sau khi sinh viên kê khai đầy đủ mẫu Sơ yếu lý lịch trên Cổng thông tin, sinh viên in bản Sơ yếu lý lịch và nộp về Nhà trường theo thời gian trong Thông báo.

III. HỒ SƠ VÀ CÁC NỘI DUNG SINH VIÊN CẦN THỰC HIỆN

1. Hồ sơ sinh viên cần tải lên hệ thống: Sinh viên **scan màu bản gốc** các loại giấy tờ theo định dạng PDF như sau:

1.1. Giấy chứng nhận kết quả thi THPT (đối với thí sinh tốt nghiệp năm 2026) hoặc Bằng tốt nghiệp (đối với thí sinh tốt nghiệp trước năm 2026).

1.2. Học bạ THPT.

1.3. Căn cước công dân.

1.4. Giấy khai sinh.

1.5. Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế (nếu có).

1.6. Mã BHXH/ Mã thẻ bảo hiểm y tế: Để tra mã và hình ảnh thẻ, sinh viên đăng nhập ứng dụng Vneid hoặc VssID hoặc truy cập vào đường link: <https://baohiemxahoi.gov.vn/tracuu/Pages/tra-cuu-thoi-han-su-dung-the-bhyt.aspx>).

Lưu ý: Khi tra bằng link trên, phần mã BHXH sinh viên có thể điền số CCCD để tra.

- Sau khi hoàn thiện thủ tục nhập học, để phục vụ công tác làm thẻ BHYT, sinh viên truy cập cổng thông tin để điền sơ yếu lý lịch và mã BHXH/mã thẻ BHYT. Nhà trường không chịu trách nhiệm với những trường hợp không cung cấp thông tin để làm thẻ BHYT.

1.7. Minh chứng thuộc diện hưởng chế độ miễn phí bảo hiểm sức khỏe toàn diện (nếu có).

2. Sinh viên chuẩn bị các giấy tờ sau để nộp khi có yêu cầu

- Lý lịch và giấy chuyển sinh hoạt Đảng, Đoàn (nếu có).

- Giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên chính sách xã hội (nếu có).

- Giấy giới thiệu di chuyển đăng ký nghĩa vụ quân sự (đối với nam sinh viên từ đủ 18 đến hết 25 tuổi) hoặc Giấy giới thiệu di chuyển quân nhân dự bị (đối với các sinh viên là bộ đội, công an xuất ngũ).

3. Các khoản kinh phí nộp

3.1. Học phí

- Sau khi sinh viên nhập học và đăng ký tín chỉ, Nhà trường sẽ có thông báo về việc đóng học phí. Mức học phí thực hiện theo Thông báo số 1015/TB-ĐHTĐHN ngày 21 tháng 7 năm 2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

- Đối với hệ su phạm, Nhà trường sẽ có thông báo về việc đăng ký hưởng chế độ hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt theo Nghị định 116/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

3.2. Bảo hiểm y tế

- Số tiền: **853.875đ/SV** (56.925đ/tháng x 15 tháng, từ 01/10/2026 đến 31/12/2027) theo Công văn 898/BHXH-BPT ngày 08/6/2026 của BHXH cơ sở Cầu Giấy.

- Trường hợp đã được cấp thẻ BHYT theo diện chính sách thì không phải mua thẻ BHYT qua trường. Sau khi vào học, sinh viên đóng thừa sẽ được hướng dẫn thủ tục để Nhà trường hoàn trả kinh phí.

3.3. Kinh phí khám sức khỏe đầu năm:

Số tiền tạm thu: **160.000đ/SV** (theo Thông tư số 25/2026/TT-BYT ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Y tế).

3.4. Bảo hiểm sức khỏe toàn diện (tự nguyện)

- Số tiền: **370.000đ/SV/4 năm.**

- Trường hợp được miễn phí bảo hiểm sức khỏe toàn diện: Sinh viên thuộc đối tượng là con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh hạng 1 (mất sức lao động từ 81%), gia đình thuộc hộ nghèo, sinh viên mất cả bố, mẹ. Đề hưởng chế độ miễn phí, sinh viên nộp hồ sơ minh chứng tại mục 1.7.

Tổng kinh phí:

- Kinh phí nộp bắt buộc: **1.013.875 đồng.**

- Kinh phí nộp bao gồm Bảo hiểm sức khỏe toàn diện (tự nguyện): **1.383.875 đồng.**

Thời hạn nộp: Chậm nhất ngày **22/8/2026.**

IV. HƯỚNG DẪN SINH VIÊN ĐĂNG KÝ Ở KÝ TÚC XÁ (ĐỐI VỚI SINH VIÊN CÓ NHU CẦU Ở KÝ TÚC XÁ)

1. Địa điểm đăng ký ở Ký túc xá: sinh viên đăng ký ở ký túc xá tại Cơ sở 1 và cơ sở 3:

- Cơ sở 1: số 98, Dương Quảng Hàm, phường Nghĩa Đô, Thành phố Hà Nội.

- Cơ sở 3: số 6 Vĩnh Phúc, phường Ngọc Hà, Thành phố Hà Nội.

2. Hướng dẫn sinh viên đăng ký ở Ký túc xá

- Sinh viên truy cập link <https://forms.gle/PiTDr3dkZUkuCGcL8> để đăng ký ở Ký túc xá.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký, Nhà trường sẽ tiến hành xét duyệt. Danh sách sinh viên đủ điều kiện xét duyệt vào ở trong Ký túc xá sẽ được công bố công khai trên các kênh truyền thông của Nhà trường.

3. Đối tượng ưu tiên khi xét duyệt đăng ký ở Ký túc xá

- Sinh viên thuộc diện ưu tiên cần chọn 1 trong các đối tượng sau và chuẩn bị file/hình ảnh minh chứng để tải lên hệ thống:

+ Con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh: Con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công với cách mạng

+ Sinh viên có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng đặc biệt khó khăn: Hộ khẩu nằm trong danh mục vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành

+ Người có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số

+ Con mồ côi cả cha lẫn mẹ.

+ Sinh viên thuộc hộ nghèo, cận nghèo.

+ Sinh viên là người khuyết tật.

V. HƯỚNG DẪN SINH VIÊN ĐĂNG KÝ NHẬN ĐỒNG PHỤC

Nhà trường gửi tặng 01 áo phong đồng phục HNMM hoàn toàn miễn phí dành riêng cho Tân sinh viên khóa 2026. Ngoài ra, sinh viên có thể đăng ký mua thêm các sản phẩm đồng phục phục vụ cho học tập và sinh hoạt.

1. Hướng dẫn sinh viên đăng ký nhận đồng phục: sinh viên truy cập link <https://forms.gle/xZxqN8NkTjBbdmxJA> để đăng ký số lượng và size.

2. Lưu ý

- Nhà trường tặng tân sinh viên khóa 2026 01 áo phong đồng phục (*Sinh viên tích chọn size phù hợp*).

- Đồng phục mua thêm (Tùy chọn): Quần thể thao đồng phục, Áo khoác đồng phục (2 lớp), Áo phong ngắn tay, Áo phong dài tay.

VI. HƯỚNG DẪN SINH VIÊN NỘP GIẤY GIỚI THIỆU DI CHUYỂN ĐĂNG KÝ NGHĨA VỤ QUÂN SỰ (ĐỐI VỚI NAM SINH VIÊN)

- Khi nhập học, sinh viên phải nộp Giấy giới thiệu di chuyển đăng ký nghĩa vụ quân sự (đối với nam sinh viên từ đủ 18 đến hết 25 tuổi) hoặc Giấy giới thiệu di chuyển quân nhân dự bị (đối với các sinh viên là bộ đội, công an xuất ngũ) và giấy xác nhận đăng ký vắng mặt quân sự do Ban chỉ huy quân sự xã (phường) cấp.

- Ban Chỉ huy quân sự Trường thu giấy, làm các thủ tục giới thiệu di chuyển quân dự bị cho sinh viên theo lịch sau:

- Thời gian: Sáng từ 09h00 - 11h00 ngày 07, 08, 09, 10/9/2026.

- Địa điểm: Văn Phòng Khoa Giáo dục Thể chất - Quốc phòng An ninh (tầng 2, P 201 nhà H3 Khu B Cơ sở 1).

VII. LỊCH GẶP MẶT TÂN SINH VIÊN KHÓA 2026 CỦA CÁC KHOA/VIỆN ĐÀO TẠO

Thời gian	Ngày/tháng	Đơn vị chủ trì	Ngành học	Địa điểm gặp mặt SV
Thứ Hai 24/8/2026	09h30 -10h30	Khoa Sư phạm,	Giáo dục Tiểu học	Hội trường lớn
	09h30 -10h30	Khoa Kỹ thuật Môi trường	Công nghệ Kỹ thuật môi trường; Công nghệ Sinh học	Tầng 2, nhà A4

	15h00 -16h00	Khoa Sư phạm	Sư phạm Ngữ văn; Sư phạm Toán học; Giáo dục Công dân; Sư phạm Khoa học Tự nhiên; Sư phạm Lịch sử - Địa lý; Sư phạm Vật lý; Sư phạm Lịch sử	Hội trường lớn
Thứ Ba 25/8/2026	09h30 -10h30	Khoa Sư phạm	Giáo dục Mầm non; Giáo dục Đặc biệt	Hội trường lớn
	10h30 -11h30	Khoa Giáo dục Thể chất và QPAN	Giáo dục Thể chất; Huấn luyện Thể thao	Hội trường lớn
	15h00 -16h00	Khoa Toán - CNTT	Sư phạm Tin học; Toán ứng dụng; Công nghệ Thông tin	Hội trường lớn
	16h00 -17h00	Khoa Quản lý Đô thị	Logistic và chuỗi quản lý cung ứng; Quản lý công	Hội trường lớn
Thứ Tư 26/8/2026	09h30 -10h30	Khoa Ngoại ngữ	Ngôn ngữ Anh; Ngôn ngữ Trung Quốc; Sư phạm Tiếng Anh	Hội trường lớn
	10h30 -11h30	Viện HNH&ĐTQT	Văn hóa học; Việt Nam học	Hội trường lớn
	15h00 -16h00	Khoa Khoa học XH&NV	Quản lý Giáo dục; Tâm lý học; Luật; Tiếng Việt và Văn hóa Việt Nam; Chính trị học; Công tác Xã hội; Văn học	Hội trường lớn
Thứ 5 27/8/2026	09h30 -10h30	Khoa Kinh tế Du lịch	Quản lý kinh tế; Tài chính - Ngân hàng; Quản trị kinh doanh; Quản trị khách sạn	Hội trường lớn

VIII. HƯỚNG DẪN SINH VIÊN THAM GIA HỌC TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN SINH VIÊN

1. Thời gian:

- Đợt 1: Từ ngày 24 đến ngày 27/8/2026.
- Đợt 2: Từ ngày 21 đến ngày 27/9/2026.

2. Địa điểm: Hội trường lớn, Cơ sở 1, trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

3. Thông tin chi tiết về lịch học sẽ được đăng tải trên website của Nhà trường:
<https://www.hnmu.edu.vn> và trên nhóm Zalo của Khoa/Viện.

IX. THÔNG BÁO MỘT SỐ LỊCH HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG

- Khai giảng năm học 2026 - 2027 (dự kiến): Sáng ngày 05/9/2026.
- Chào tân sinh viên khóa 2026 (dự kiến): Tối ngày 05/9/2026.

X. MỘT SỐ LƯU Ý KHÁC

- Mọi vướng mắc trong quá trình nhập học, sinh viên có thể tra cứu thông tin trên website của Nhà trường: <https://www.hnmu.edu.vn> hoặc liên hệ theo số điện thoại sau:

- + Phòng Quản lý đào tạo & CTHSSV: 0986.735.072 (Thông tin về hồ sơ nhập học).
- + Phòng Kế hoạch Tài chính: 0976.120.995 (Thông tin về kinh phí).
- + Trạm Y tế: 0945.673.359 (Thông tin về bảo hiểm).
- + Trung tâm Dịch vụ tổng hợp: 0936.672.662 (Thông tin về đăng ký ở KTX).
- + Ban chỉ huy quân sự Trường: 0985.055.081 (Thông tin về tạm hoãn NVQS).

- Yêu cầu tân sinh viên kiểm tra và kê khai chính xác các thông tin khi nhập học trực tuyến, đặc biệt là số điện thoại và email.

Nhà trường thông báo tới toàn thể cán bộ, giảng viên, sinh viên của nhà trường được biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Hội đồng tuyển sinh trường;
- Hiệu trưởng, các phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- TTTV&HL (*để đăng website*);
- Lưu: VT, QLĐT&CTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Hồng Cường

**HƯỚNG DẪN THÍ SINH NHẬP HỌC TRÊN HỆ THỐNG
VÀ HƯỚNG DẪN SINH VIÊN TRUY CẬP CỔNG THÔNG TIN ĐỀ KÊ
KHAI HỒ SƠ, MINH CHỨNG, NỘP HỌC PHÍ, XEM CÔNG NỢ**
(Ban hành kèm theo Thông báo số: TB-ĐHTĐHN ngày tháng năm 2026
của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội)

A. HƯỚNG DẪN THÍ SINH NHẬP HỌC TRÊN HỆ THỐNG

Bước 1: Truy cập hệ thống

- Truy cập vào link <https://tsnh.hnmu.edu.vn/> để truy cập vào hệ thống Đăng ký Xét tuyển của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.
- Tại màn hình chính, nhấn chọn mục NHẬP HỌC.



HỆ THỐNG ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN NĂM 2026

ĐĂNG KÝ KHÓA HỌC NGẮN HẠN	ĐĂNG NHẬP
TRA CỨU KẾT QUẢ	NHẬP HỌC

Bước 2: Tra cứu thông tin thí sinh

- Tại khu vực NHẬP THÔNG TIN THÍ SINH (mục màu đỏ bên trái giao diện):
- Nhập số CCCD của thí sinh để tra cứu.
- Nhấn nút TÌM KIẾM.


TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI
 HANOI METROPOLITAN UNIVERSITY

[TRANG CHỦ](#) | [HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ](#) | [TRA CỨU KẾT QUẢ](#) | [ĐĂNG KÝ](#) | [ĐĂNG NHẬP](#)

TRA CỨU THÔNG TIN TUYỂN SINH

NHẬP THÔNG TIN THÍ SINH

NHẬP SỐ CCCD HOẶC MÃ HỒ SƠ

001308047900



Lấy mã mới 

Nhập các ký tự bạn thấy ở trên

s16bl

[TÌM KIẾM](#)

KẾT QUẢ TRA CỨU

THÔNG TIN KHOẢN THU

Bước 3: Kiểm tra kết quả tra cứu và lưu ý nhập học

Hệ thống sẽ hiển thị KẾT QUẢ TRA CỨU gồm thông tin cá nhân (Họ tên, Giới tính, Ngày sinh, Hộ khẩu) và thông tin tuyển sinh (Khóa, Ngành, Trạng thái).

Bước 4: Kiểm tra danh sách khoản thu và Xác nhận nhập học

- Kéo xuống phần THÔNG TIN KHOẢN THU:
- Kiểm tra danh sách các khoản thu nhập học bắt buộc (Khám sức khỏe, Bảo hiểm toàn diện, Bảo hiểm y tế...).
- Hệ thống tự động tính Tổng tiền cần nộp.
- Chọn phương thức thanh toán (QR Ngân hàng).
- Nhấn nút XÁC NHẬN NHẬP HỌC.

THÔNG TIN KHOẢN THU

DANH SÁCH CÁC KHOẢN THU NHẬP HỌC

STT	Tên khoản thu	Số tiền (vnd)	
1	Khám sức khỏe K2026	3.000	☒
2	Bảo hiểm toàn diện K2026	1.000	☒
3	Bảo hiểm y tế K2026	2.000	☒

Tổng tiền cần nộp: **6.000**

Số tiền nộp bằng số:

Số tiền nộp bằng chữ: **Sáu ngàn đồng**

Chọn công thức thanh toán: ☒ QR Ngân hàng

XÁC NHẬN NHẬP HỌC

Bước 5: Thanh toán lệ phí nhập học

- Màn hình hiển thị mã QR thanh toán cùng với thông tin mã hồ sơ, họ tên, số tiền và mã hóa đơn.
- Sử dụng ứng dụng Ngân hàng (Mobile Banking) quét mã QR để thực hiện chuyển khoản.
- Lưu ý:
 - + Thực hiện thanh toán trong thời gian đếm ngược quy định (hiển thị trên màn hình).
 - + Không đóng/tắt màn hình cho đến khi giao dịch thanh toán hoàn tất.



B. HƯỚNG DẪN SINH VIÊN TRUY CẬP CÔNG THÔNG TIN VÀ KÊ KHAI HỒ SƠ, MINH CHỨNG

I. YÊU CẦU CHUẨN BỊ

Trước khi thực hiện kê khai hồ sơ, sinh viên cần chuẩn bị:

- Thiết bị có kết nối Internet như máy tính, điện thoại hoặc máy tính bảng. Khuyến nghị sinh viên sử dụng máy tính để thao tác thuận tiện hơn.
- Tài khoản đăng nhập Công thông tin sinh viên do Nhà trường cung cấp.
- Các giấy tờ, minh chứng cần kê khai hoặc tải lên hệ thống.
- File minh chứng được scan hoặc chụp rõ nét, đầy đủ nội dung, không bị mờ, mất góc hoặc sai thông tin.

- Các file nên được chuẩn bị ở định dạng thông dụng như PDF, JPG, JPEG hoặc PNG theo yêu cầu của hệ thống.

II. HƯỚNG DẪN TRUY CẬP CÔNG THÔNG TIN SINH VIÊN

Bước 1: Truy cập Cổng thông tin sinh viên

Sinh viên mở trình duyệt web và truy cập vào địa chỉ Cổng thông tin sinh viên của Nhà trường: <https://sv.hnmu.edu.vn/>

Bước 2: Đăng nhập hệ thống

Sinh viên nhập thông tin tài khoản được Nhà trường cung cấp, bao gồm:

- Tên đăng nhập/Mã sinh viên
- Mật khẩu

Sau đó chọn nút “**Đăng nhập**” để truy cập hệ thống.

Trường hợp sinh viên quên mật khẩu hoặc không đăng nhập được, cần liên hệ đơn vị phụ trách để được hỗ trợ.

Bước 3: Truy cập trang thông tin cá nhân

Sau khi đăng nhập thành công, sinh viên kiểm tra các thông tin hiển thị trên hệ thống.

III. HƯỚNG DẪN KÊ KHAI HỒ SƠ SINH VIÊN

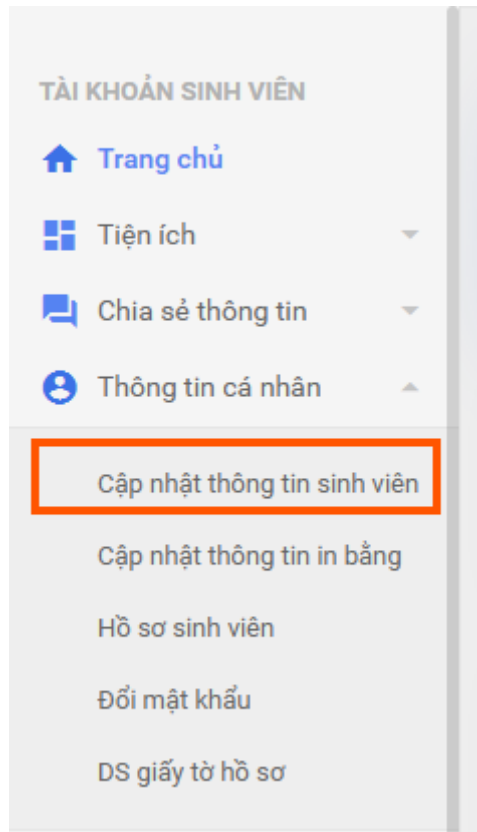
1. Cập nhật thông tin sinh viên

Mục đích:

Sinh viên kiểm tra, bổ sung và cập nhật đầy đủ thông tin cá nhân, thông tin gia đình và thông tin liên hệ trên hệ thống.

Bước 1: Truy cập mục thông tin sinh viên

Sau khi đăng nhập Cổng thông tin sinh viên, sinh viên chọn mục **Thông tin cá nhân** - **Cập nhật thông tin sinh viên**.



Tại màn hình này, hệ thống hiển thị thông tin tổng quan của sinh viên như:

- Họ và tên
- Mã sinh viên
- Khoa quản lý
- Lớp

Bên dưới là các nhóm thông tin cần kiểm tra và cập nhật.

VŨ TRƯỜNG HẢI Đang hoạt động

MSSV: 1017005

Khoa Khoa Sư Phạm

Lớp SP Ngữ Văn K37

Ngày sinh
31/03/1990

Giới tính
Nam

Email

Số điện thoại

ĐANG MỞ CẬP NHẬT
Vui lòng cập nhật đầy đủ thông tin cá nhân, thông tin gia đình để sử dụng các chức năng khác của hệ thống.

HỒ SƠ SINH VIÊN

Thông tin cá nhân Chờ duyệt
Quốc tịch, hộ khẩu, giấy tờ, tài khoản

Thông tin gia đình
Cha, mẹ, hộ khẩu, vợ/chồng, con

Thông tin liên hệ
Địa chỉ, điện thoại, email

87%

Tiến độ hoàn thiện hồ sơ
7/8 mục đã hoàn thành

- ✓ Quốc tịch
- ✓ Tỉnh/TP hộ khẩu
- ✓ Xã/phường hộ khẩu
- ✓ Dân tộc
- ✓ Số CMND/CCCD
- ✓ Ảnh CMND/CCCD
- ⦿ Ảnh chân dung - chờ duyệt

Thông tin cá nhân
Cập nhật các thông tin cá nhân của bạn

ĐỊA CHỈ & QUỐC TỊCH

Quốc tịch *
Việt Nam

Tỉnh/TP hộ khẩu *
Thành phố Hà Nội

Xã/phường hộ khẩu *
Xã Đan Phượng

Nơi sinh
Đã lưu Chưa cập nhật
-- Chọn nơi sinh --

DÂN TỘC, TÔN GIÁO & ĐỐI TƯỢNG

Dân tộc *
Kinh

Tôn giáo *
Không có tôn giáo

Đối tượng ưu tiên
== Chọn đối tượng ưu tiên ==

Đối tượng miễn giảm
== Chọn đối tượng miễn giảm ==

GIẤY TỜ CÁ NHÂN

Số CMND/CCCD *
012456000000

Xác nhận số CMND/CCCD *
012456000000

Ngày cấp *
01/08/2025

Nơi cấp *
Thành phố Hà Nội

Ngày hết hạn CCCD
dd/mm/yyyy

Số CMND cũ (nếu có)
Nhập số CMND cũ nếu có

Bước 2: Cập nhật thông tin cá nhân

Sinh viên chọn tab “THÔNG TIN CÁ NHÂN”.

Tại tab này, sinh viên kiểm tra thông tin đang có trên hệ thống và cập nhật các thông tin còn thiếu hoặc chưa chính xác tại phần “BẢNG CẬP NHẬT”.

Sau khi nhập đầy đủ thông tin, sinh viên chọn nút “Gửi yêu cầu cập nhật” để lưu và gửi thông tin lên hệ thống.

VŨ TRƯỜNG HẢI Đang hoạt động

MSSV: 1017005

Khoa Khoa Sư Phạm

Lớp SP Ngữ Văn K37

Ngày sinh
31/03/1990

Giới tính
Nam

Email

Số điện thoại

ĐANG MỞ CẬP NHẬT
Vui lòng cập nhật đầy đủ thông tin cá nhân, thông tin gia đình để sử dụng các chức năng khác của hệ thống.

HỒ SƠ SINH VIÊN

Thông tin cá nhân Chờ duyệt
Quốc tịch, hộ khẩu, giấy tờ, tài khoản

Thông tin gia đình
Cha, mẹ, hộ khẩu, vợ/chồng, con

Thông tin liên hệ
Địa chỉ, điện thoại, email

87%

Tiến độ hoàn thiện hồ sơ
7/8 mục đã hoàn thành

- ✓ Quốc tịch
- ✓ Tỉnh/TP hộ khẩu
- ✓ Xã/phường hộ khẩu
- ✓ Dân tộc
- ✓ Số CMND/CCCD
- ✓ Ảnh CMND/CCCD
- ⦿ Ảnh chân dung - chờ duyệt

Thông tin cá nhân
Cập nhật các thông tin cá nhân của bạn

ĐỊA CHỈ & QUỐC TỊCH

Quốc tịch *
Việt Nam

Tỉnh/TP hộ khẩu *
Thành phố Hà Nội

Xã/phường hộ khẩu *
Xã Đan Phượng

Nơi sinh
Đã lưu Chưa cập nhật
-- Chọn nơi sinh --

DÂN TỘC, TÔN GIÁO & ĐỐI TƯỢNG

Dân tộc *
Kinh

Tôn giáo *
Không có tôn giáo

Đối tượng ưu tiên
== Chọn đối tượng ưu tiên ==

Đối tượng miễn giảm
== Chọn đối tượng miễn giảm ==

GIẤY TỜ CÁ NHÂN

Số CMND/CCCD *
012456000000

Xác nhận số CMND/CCCD *
012456000000

Ngày cấp *
01/08/2025

Nơi cấp *
Thành phố Hà Nội

Ngày hết hạn CCCD
dd/mm/yyyy

Số CMND cũ (nếu có)
Nhập số CMND cũ nếu có

ẢNH GIẤY TỜ

Mặt trước CMND/CCCD

Chọn ảnh

Đã có ảnh

Mặt sau CMND/CCCD

Chọn ảnh

Đã có ảnh

Ảnh chân dung Chờ xác nhận

Chọn ảnh

Đã có ảnh

Bước 3: Cập nhật thông tin gia đình

Sinh viên chọn tab “THÔNG TIN GIA ĐÌNH”.

Sau khi nhập đầy đủ, sinh viên chọn nút “Cập nhật thông tin gia đình”.

VŨ TRƯỜNG HẢI
Dang hoạt động

MSSV: 1017005
Khoa Khoa Sư Phạm | Lớp SP Ngữ Văn K37

Ngày sinh: 31/03/1990
Giới tính: Nam
Email
Số điện thoại

ĐANG MỞ CẬP NHẬT
Vui lòng cập nhật đầy đủ thông tin cá nhân, thông tin gia đình để sử dụng các chức năng khác của hệ thống.

HỒ SƠ SINH VIÊN

Thông tin cá nhân
Chờ duyệt

Thông tin gia đình
Chưa, mẹ, hộ khẩu, vợ/chồng, con

Thông tin liên hệ
Địa chỉ, điện thoại, email

87%

Tiến độ hoàn thiện hồ sơ
7/8 mục đã hoàn thành

- Quốc tịch
- Tỉnh/TP hộ khẩu
- Xã/phường hộ khẩu
- Dân tộc
- Số CMND/CCCD
- Ảnh CMND/CCCD
- Ảnh chân dung - chờ duyệt
- Thông tin gia đình

Thông tin gia đình
Cập nhật thông tin về cha, mẹ, người giám hộ, vợ/chồng, con và anh chị em

THÔNG TIN CHA

☐ Đã mất cha
☐ Không có cha

Họ tên cha để

Năm sinh

Điện thoại

Nghề nghiệp

Địa chỉ liên hệ

THÔNG TIN MẸ

☐ Đã mất mẹ

Họ tên mẹ để

Năm sinh

Điện thoại

Nghề nghiệp

Địa chỉ liên hệ

NGƯỜI GIÁM HỘ

Họ và tên người giám hộ

Họ tên người giám hộ

Bước 4: Cập nhật thông tin liên hệ

Sinh viên chọn tab “THÔNG TIN LIÊN HỆ”.

Sinh viên kiểm tra và cập nhật các thông tin liên hệ, gồm:

- Nơi ở hiện nay
- Số điện thoại của sinh viên
- Email của sinh viên

Sau khi hoàn thành, sinh viên chọn nút “Cập nhật thông tin liên hệ”.

VŨ TRƯỜNG HẢI
Dang hoạt động

MSSV: 1017005
Khoa Khoa Sư Phạm | Lớp SP Ngữ Văn K37

Ngày sinh: 31/03/1990
Giới tính: Nam
Email
Số điện thoại

ĐANG MỞ CẬP NHẬT
Vui lòng cập nhật đầy đủ thông tin cá nhân, thông tin gia đình để sử dụng các chức năng khác của hệ thống.

HỒ SƠ SINH VIÊN

Thông tin cá nhân
Chờ duyệt

Thông tin gia đình
Chưa, mẹ, hộ khẩu, vợ/chồng, con

Thông tin liên hệ
Địa chỉ, điện thoại, email

87%

Tiến độ hoàn thiện hồ sơ
7/8 mục đã hoàn thành

- Quốc tịch
- Tỉnh/TP hộ khẩu
- Xã/phường hộ khẩu
- Dân tộc
- Số CMND/CCCD
- Ảnh CMND/CCCD
- Ảnh chân dung - chờ duyệt
- Thông tin gia đình

Thông tin liên hệ
Cập nhật nơi ở, số điện thoại và email liên hệ

NOI Ở HIỆN NAY

Họ và tên hiện nay

Số nhà

Xóm

Thôn phố

ĐIỆN THOẠI & EMAIL

Số điện thoại của sinh viên

Số điện thoại để nghị cập nhật

Email của sinh viên

Email để nghị cập nhật

Cập nhật thông tin liên hệ

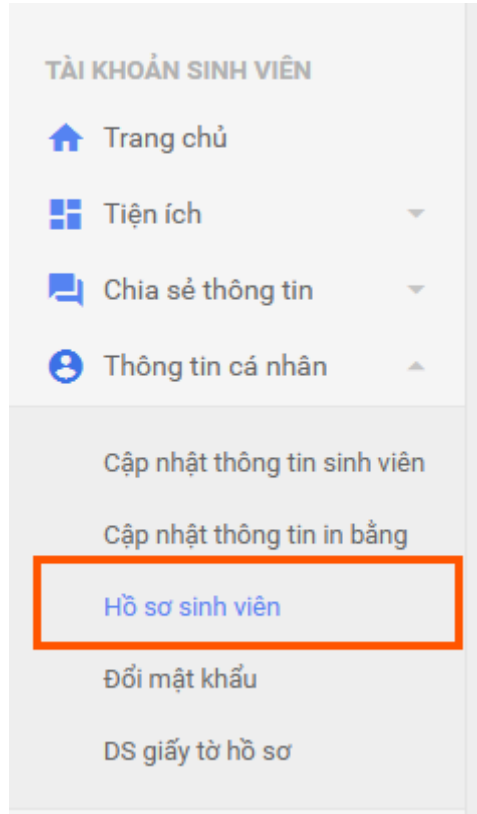
2. Nộp hồ sơ, minh chứng nhập học

Mục đích:

Sinh viên tải lên các file hồ sơ, minh chứng theo yêu cầu của Nhà trường và thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên hệ thống.

Bước 1: Truy cập mục hồ sơ nhập học

Sinh viên truy cập mục “**Thông tin cá nhân - Hồ sơ nhập học**” trên Cổng thông tin sinh viên.



Tại màn hình này, hệ thống hiển thị danh sách các loại hồ sơ/minh chứng cần nộp. Mỗi loại hồ sơ sẽ có trạng thái “**Bắt buộc**” hoặc “**Tùy chọn**”.

Bước 2: Chọn file minh chứng

Tại từng loại hồ sơ, sinh viên chọn nút “**Chọn file**”.

Sau đó chọn file minh chứng tương ứng từ máy tính hoặc điện thoại để tải lên hệ thống.

Lưu ý:

- Chọn đúng file theo từng loại hồ sơ.
- File phải rõ nét, đầy đủ nội dung.
- Không tải file sai loại giấy tờ.
- Nếu cần thay file, sinh viên chọn lại file mới trong thời gian hệ thống còn mở.

Hồ sơ nhập học

Chưa nộp

Hồ sơ bắt buộc

0/7

Đang mở cập nhật

1

Học bạ THPT lớp 10, 11, 12

Bắt buộc

File hiện tại: Chưa có file

Chọn file

Chưa chọn file mới

2

Giấy khai sinh

Bắt buộc

File hiện tại: Chưa có file

Chọn file

Chưa chọn file mới

3

Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc Bằng tốt nghiệp THPT

Bắt buộc

File hiện tại: Chưa có file

Chọn file

Chưa chọn file mới

4

Bản sao CCCD

Bắt buộc

File hiện tại: Chưa có file

Chọn file

Chưa chọn file mới

5

Giấy chứng nhận kết quả thi THPT

Bắt buộc

File hiện tại: Chưa có file

Chọn file

Chưa chọn file mới

Sau khi đã chọn đầy đủ các file hồ sơ cần nộp, sinh viên chọn nút **“Nộp hồ sơ”**. Hệ thống sẽ hiển thị thông báo xác nhận. Sinh viên kiểm tra lại thông tin và chọn xác nhận để lưu, nộp các file hồ sơ đã chọn.

6

Thẻ bảo hiểm y tế

Bắt buộc

File hiện tại: Chưa có file

Chọn file

Chưa chọn file mới

7

Mình chứng về kinh phí đã nộp

Bắt buộc

File hiện tại: Chưa có file

Chọn file

Chưa chọn file mới

8

Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế

Tùy chọn

File hiện tại: Chưa có file

Chọn file

Chưa chọn file mới

Định dạng: PDF, JPG, JPEG, PNG. Dung lượng tối đa: 4 MB mỗi file.

Nộp hồ sơ