

Đà Nẵng, Ngày 24 tháng 11 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc Tổ Chức Khai Báo Thông Tin Hồ Sơ Sinh Viên – Dành cho Sinh viên K27

Kính gửi:

- Lãnh Đạo các Trường Đào Tạo, Khoa viện có Sinh viên.
- Sinh viên Hệ Chính Quy bậc Đại Học Khóa K27.

Thực hiện Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo Dục và Đào Tạo cũng như Quy chế Tuyển Sinh của Trường Đại Học Duy Tân.

Nay, Phòng Đào Tạo thông báo cho toàn thể Sinh viên Khóa K27 thực hiện nghiêm túc một số nội dung sau:

1. Nội dung thực hiện:

Toàn thể sinh viên Chính Quy bậc Đại học Khóa K27 tiến hành **Khai báo Thông tin Chi tiết của Hồ Sơ Sinh viên** để tiến hành phục vụ công tác Hậu kiểm Hồ sơ.

2. Hình thức thực hiện

Sinh viên tiến hành Khai báo thông tin chi tiết Hồ Sơ Sinh viên **Online trên hệ thống myDTU**.

3. Quy trình tổ chức thực hiện

Cố vấn Học tập (CVHT) các lớp thông báo cho sinh viên các lớp mà mình CVHT bắt đầu vào khai báo thông tin Online tại Hệ thống myDTU theo các nội dung sau:

NỘI DUNG KHAI BÁO 1: KHAI BÁO THÔNG TIN SINH VIÊN

- Bước 1: Truy cập vào đường dẫn <https://mydtu.duytan.edu.vn> tiến hành đăng nhập vào hệ thống với tài khoản myDTU đã được cấp.
- Bước 2: Chọn chức năng “**Thông tin Cá nhân**” trong menu “**Thông tin Cá nhân**”

Hệ thống sẽ hiển thị giao diện Thông tin Cá nhân, Sinh viên kích vào nút **Cập nhật** để tiến hành khai báo thông tin của mình.

Sau khi Sinh viên thực hiện Bước 2 xong, tiến hành **Cập nhật Hồ sơ Nhập học giấy** ở Bước 3.

*Chú ý những thông tin có dấu * là những thông tin bắt buộc phải nhập.*

NỘI DUNG KHAI BÁO 2: KHAI BÁO THÔNG TIN CÁC LOẠI GIẤY TỜ MÀ SINH VIÊN ĐÃ NỘP

- Bước 3: Chọn chức năng “**Cập nhật Hồ sơ Nhập học**” trong menu “**Dành cho Tân Sinh viên**”.

Sau khi chọn chức năng **Cập Nhật Hồ Sơ Nhập học**, Hệ thống sẽ hiển thị giao diện thông tin chức năng “**Cập nhật Hồ sơ Nhập học giấy**”. Sinh viên tiến hành chọn các thông tin các loại hồ sơ giấy tờ mà Sinh viên đã nộp trực tiếp cho Trường hoặc đã gửi về Trường qua đường Bưu điện.

Đồng thời, Sinh viên phải tiến hành Upload 2 ảnh thẻ cá nhân 3x4 (01 ảnh nền xanh Dương, 01 ảnh nền Trắng) để Trường làm THẺ SINH VIÊN.

4. Thời gian thực hiện

- Thời gian sinh viên bắt đầu thực hiện khai báo kể từ ngày ra thông báo cho **đến hết ngày 06/12/2021**.

- Sau ngày **06/12/2021** những sinh viên nào không khai báo thông tin sẽ không xem được lịch học trên myDTU cũng như tự chịu mọi trách nhiệm về việc không có tên trong cơ sở dữ liệu của Bộ Giáo Dục & Đào Tạo và sẽ không có tên trong hệ thống tra cứu văn bằng sau khi tốt nghiệp.

- Trong thời gian trên, Đề nghị lãnh đạo các đơn vị nhắc nhở CVHT triển khai đơn đốc sinh viên mình thực hiện nghiêm túc, đầy đủ.

- Phòng Đào Tạo sẽ phối hợp Trung tâm CSE tiến hành rà soát tổng hợp số liệu và báo cáo cho Ban Giám Hiệu Nhà Trường.

- Đề nghị các đơn vị, Sinh viên Khóa K27 thực hiện nghiêm túc thông báo này.

- Kèm theo đây Phòng Đào Tạo gửi kèm **Phụ lục Hướng dẫn Khai Báo Thông Tin Hồ Sơ Sinh Viên** ở trang sau, Sinh viên đọc và làm theo theo hướng dẫn này.

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

TS. NGUYỄN PHI SƠN

PHỤ LỤC HƯỚNG DẪN KHAI BÁO THÔNG TIN HỒ SƠ SINH VIÊN

- Bước 1: Truy cập vào đường dẫn <https://mydtu.duytan.edu.vn> tiến hành đăng nhập vào hệ thống với tài khoản myDTU đã được cấp.



NỘI DUNG KHAI BÁO 1: KHAI BÁO THÔNG TIN SINH VIÊN

- Bước 2: Chọn chức năng “**Thông tin Cá nhân**” trong menu “**Thông tin Cá nhân**”



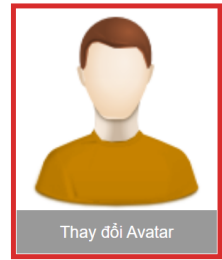
1 Kịch vào menu **Thông tin Cá nhân**

2 Kịch chọn chức năng **Thông tin Cá nhân**

Tên Người dùng:

Mã Sinh viên:

Email (DTU):



(Kích thước tốt nhất là cao 155px, rộng 147px)

Địa chỉ Hiện thời:

Địa chỉ/Tổ/Thôn:

Phường/Xã:

Quận/Huyện:

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại:

Email (khác):

Người Liên hệ trong Trường hợp Khẩn cấp (Cha/Mẹ/Người thân):

Người liên hệ:

Là:

Địa chỉ/Tổ/Thôn:

Phường/Xã:

Quận/Huyện:

Tỉnh/Thành phố:

Quốc gia:

Điện thoại:

Email:

3

CẬP NHẬT

Hệ thống sẽ hiển thị giao diện Thông tin Cá nhân, Sinh viên kích vào nút **Cập nhật** để tiến hành khai báo thông tin của mình.

- Lịch
- Học tập
- Cổ vấn Học tập
- Đánh giá & Khảo sát
- Học phí
- Thư viện
- Phần mềm
- Sổ tay Sinh viên
- Đăng Ký Cấp Giấy xác nhận
- Các Vấn đề Cơ sở Vật chất
- Quy định Sử dụng myDuyTan
- Hướng dẫn Sử dụng MyDTU

Hãy điền tất cả các mục có dấu * màu đỏ bên dưới.

Thông tin Cá nhân:

Giới tính: Nam *
 Dân tộc: Kinh *
 Tôn giáo: Không *
 Số CMND/CCCD: *
 Tên Lớp CVHT: *

Thông tin Cha, Mẹ:

Họ và Tên Cha: Họ: * Tên đệm: Tên: * (Nếu không có thì ghi tên Người giám hộ)
 Họ và Tên Mẹ: Họ: * Tên đệm: Tên: *
 Năm sinh của Mẹ: *
 Nghề nghiệp của Mẹ: * (Nếu đã mất thì ghi)

Nhập đầy đủ thông tin ở vùng này. Chú ý những thông tin có dấu * là thông tin bắt buộc phải nhập

4

Hộ khẩu thường trú:

Địa chỉ/Tổ/Thôn: *
 Quốc gia: Việt Nam *
 Tỉnh/Thành phố: *
 Quận/Huyện: *
 Phường/Xã: *

Địa chỉ Hiện thời: Hiện thị Địa chỉ Hiện thời cho người ngoài

Địa chỉ/Tổ/Thôn: *
 Quốc gia: Việt Nam *
 Tỉnh/Thành phố: *
 Quận/Huyện: *
 Phường/Xã: *
 Mã Bưu điện: *
 Điện thoại: *
 Email (khác): *

(Email này dùng để cấp lại Mật khẩu trong trường hợp bị mất Mật khẩu)

Khai báo Thông tin Bảo hiểm Y tế:

Nơi đăng ký Khai sinh: --Chọn Tỉnh/Thành phố-- *
 --Chọn Quận/Huyện-- *
 Mã số BHXH (đã cấp): * (Tìm kiếm Mã số BHXH tại đây)
 Trong trường hợp không tìm ra Mã số BHXH, bạn phải kê khai thông tin vào mẫu Tờ khai và phụ lục hộ gia đình tại đây: [Tờ khai Phụ lục Hộ gia đình](#)

Người Liên hệ trong Trường hợp Khẩn cấp (Cha/Mẹ/Người thân):

Họ: * Tên đệm: Tên: *
 Người liên hệ:
 Là: Mẹ *
 Địa chỉ/Tổ/Thôn: *
 Quốc gia: Việt Nam *
 Tỉnh/Thành phố: --Chọn Tỉnh/Thành phố-- *
 Quận/Huyện: --Chọn Quận/Huyện-- *
 Phường/Xã: --Chọn Xã/Phường-- *
 Mã Bưu điện: *
 Điện thoại: *
 Email: *

Sau khi điền đầy đủ thông tin ở trên, bấm nút **Cập nhật** để lưu thông tin

5



NỘI DUNG KHAI BÁO 2: KHAI BÁO THÔNG TIN CÁC LOẠI GIẤY TỜ MÀ SINH VIÊN ĐÃ NỘP

- Bước 3: Chọn chức năng “**Cập nhật Hồ sơ Nhập học**” trong menu “**Dành cho Tân Sinh viên**”.

The screenshot shows a web interface for updating student records. On the left is a navigation menu with 'Cập nhật Hồ sơ Nhập học' highlighted in red. The main content area has a red header 'Cập nhật Hồ sơ Nhập học giấy'. Below it, a yellow callout box with a blue circle '6' says 'chọn menu Dành cho Tân Sinh viên'. The main text asks the user to select a document type. A table lists four options with checkboxes for selection.

STT	Loại Hồ sơ	Bạn chọn	Trường xác nhận
1.	Giấy báo Trúng tuyển (bản gốc)	<input type="checkbox"/>	
2.	Giấy Chứng nhận Tốt nghiệp tạm thời (bản gốc) hoặc Bằng THPT (Trung học Phổ thông) đối với sinh viên tốt nghiệp năm 2020 trở về trước (bản photocopy có công chứng)	<input type="checkbox"/>	
3.	Giấy Chứng nhận Kết quả Thi THPT (bản gốc) đối sinh viên xét tuyển	<input type="checkbox"/>	
4.	Học bạ THPT (bản photocopy có công chứng)	<input type="checkbox"/>	

A yellow callout box with a blue circle '7' says 'Kích chọn chức năng Cập nhật Hồ sơ Nhập học'.

Sau khi chọn chức năng **Cập Nhật Hồ Sơ Nhập học**, Hệ thống sẽ hiển thị giao diện thông tin chức năng “**Cập nhật Hồ sơ Nhập học giấy**”. Sinh viên tiến hành chọn các thông tin các loại hồ sơ giấy tờ mà Sinh viên đã nộp trực tiếp cho Trường hoặc đã gửi về Trường qua đường Bưu điện.

Đồng thời, Sinh viên phải tiến hành Upload 2 ảnh thẻ cá nhân 3x4 (01 ảnh nền xanh Dương, 01 ảnh nền Trắng) để Trường làm THẺ SINH VIÊN.

Cập nhật Hồ sơ Nhập học giấy

CẬP NHẬT HỒ SƠ NHẬP HỌC (DÀNH CHO SINH VIÊN K-27)

Bạn hãy tích vào ô tương ứng với Loại giấy tờ bạn đã gửi về Trường.

STT	Loại Hồ sơ	Bạn chọn	Trường xác nhận
1.	Giấy báo Trúng tuyển (bản gốc)	<input type="checkbox"/>	
2.	Giấy Chứng nhận Tốt nghiệp tạm thời (bản gốc) hoặc Bằng THPT (Trung học Phổ thông) đối với sinh viên tốt nghiệp năm 2020 trở về trước (bản photocopy có công chứng)	<input type="checkbox"/>	
3.	Giấy Chứng nhận Kết quả Thi THPT(bản gốc) đối sinh viên xét tuyển bằng phương thức Phiếu Điểm thi THPT	<input type="checkbox"/>	
4.	Học bạ THPT (bản photocopy có công chứng)	<input type="checkbox"/>	
5.	Giấy Khai sinh (bản photocopy có công chứng)	<input type="checkbox"/>	
6.	Giấy xác nhận đăng ký NVQS (Nghĩa vụ Quân sự) (bản photocopy có công chứng) đối với nam sinh viên sinh từ năm 1994 đến 2003	<input type="checkbox"/>	

Nộp 1 Ảnh 3x4 trên nền xanh dương:

Chọn Ảnh

Kích chọn Ảnh 3x4 có nền Xanh dương để Upload

NO IMAGE

Nộp 1 Ảnh 3x4 trên nền trắng:

Chọn Ảnh

Kích chọn Ảnh 3x4 có nền Trắng để Upload

NO IMAGE

Đã gửi hay nộp bản giấy các hồ sơ kể trên về Đại học Duy Tân chưa?

Nếu đã gửi hay nộp, ngày gửi/nộp là:

11 Đại học Duy Tân xác nhận đã nhận được hồ sơ giấy gửi về: Chưa Xác Nhận

Nếu đã gửi hoặc nộp trực tiếp các hồ sơ thì Nhập ngày nộp hoặc ngày đã gửi về Trường. **Mục này** chỉ cho nhập khi đã thực hiện đánh dấu vào mục này

Chú ý Khi sinh viên đánh dấu chọn vào các loại giấy tờ, và Upload Ảnh. Hệ thống sẽ tự động lưu lại các thông tin mà Sinh viên đã thực hiện.