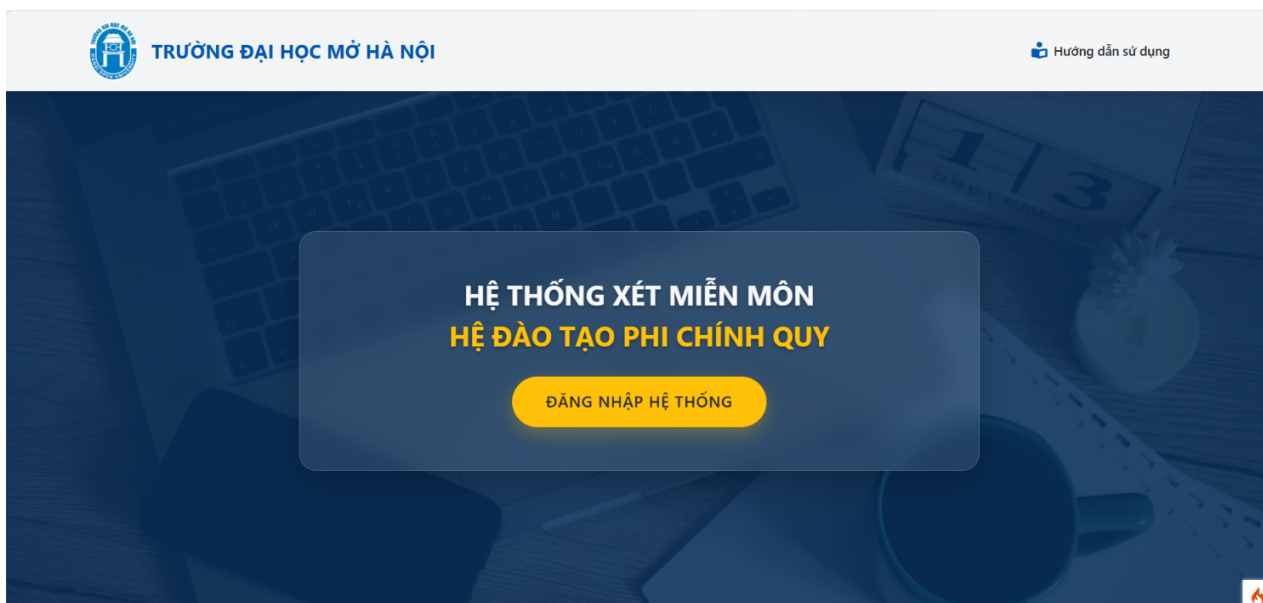


HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG XÉT MIỄN MÔN DÀNH CHO SINH VIÊN

Vào link <http://xetmienmon.hou.edu.vn/> để truy cập vào hệ thống với tài khoản được cấp.

1. Đăng nhập vào hệ thống

Giao diện sau khi truy cập đường dẫn trên như sau:



Ảnh 1. Giao diện khi vào hệ thống

2. Đăng nhập với tài khoản sinh viên

Sinh viên bấm nút “Đăng nhập vào hệ thống”. Hệ thống sẽ tự động chuyển hướng đến cổng đăng nhập CAS, tại đây sinh viên nhập mã sinh viên (MSV) và mật khẩu tài khoản CAS của mình để đăng nhập.

Ảnh 2. Giao diện đăng nhập bằng CAS

Sau khi đăng nhập, giao diện hệ thống sẽ hiển thị như sau:

3. Nhập thông tin cơ bản:

Ảnh 3. Giao diện đăng ký miễn môn

Sinh viên tiến hành các bước:

– Nhập mã sinh viên vào ô (1) rồi nhấn **Tìm kiếm** để tìm. Hệ thống sẽ tiến hành đồng bộ dữ liệu sinh viên và tự động điền các thông tin nếu có. Sau khi đồng bộ xong sinh viên tiến hành điền các thông tin còn thiếu. Nếu hệ thống, không thấy thông tin đồng bộ, sinh viên tiến hành điền các trường thông tin (từ 3 đến 16).

4. Nhập thông tin văn bằng đã học

2. Thông tin văn bằng

Bảng thứ 1

Thông tin chương trình đào tạo HOU

Ngành HOU	--Chọn ngành--	17	▼
Trình độ HOU	--Chọn trình độ--	18	▼
CTĐT HOU	--Chọn CTĐT--	19	▼

Thông tin chương trình đào tạo đã học

* Chỉ thêm trường, ngành khi không có trong danh mục lựa chọn

Trường	--Chọn trường--	20	▼	+			
Trình độ	--Chọn trình độ--	21	▼	Năm tốt nghiệp	--Chọn năm--	22	▼
Ngành	--Chọn ngành--	23	▼	+			

- Sinh viên chọn thông tin từ 17 đến 19 để lựa chọn chương trình đào tạo HOU mà mình sẽ học (chú ý chọn đúng ngành, năm học).
- Tiếp theo, sinh viên điền thông tin từ mục 20 đến 23 về chương trình đào tạo mà mình đã học.

Đăng ký môn xét miễn

Chọn môn --Chọn môn-- 24 ▼

#	Tên học phần	Tín chỉ
Tổng số tín chỉ		0

Upload minh chứng (Ảnh Bảng điểm, Văn bằng, Đơn)

* Bạn có thể chọn nhiều ảnh 1 lúc

Ảnh bảng điểm
(bản gốc hoặc bản sao công chứng)

Kéo thả file của bạn vào đây
(hoặc click chuột vào vùng này để chọn file)

Định dạng hỗ trợ: png, jpg, webp

25. Chọn ảnh bảng điểm

Ảnh Văn bằng, đơn và các giấy tờ liên quan
(bản gốc hoặc bản sao công chứng)

Kéo thả file của bạn vào đây
(hoặc click chuột vào vùng này để chọn file)

Định dạng hỗ trợ: png, jpg, webp

26. Chọn ảnh và hồ sơ liên quan khác

+ Thêm đăng ký ← 27. Thêm văn bằng đăng ký

Lưu thông tin ← 28. Lưu thông tin

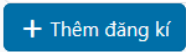
- Cuối cùng, sinh viên chọn các môn muốn đăng ký xét miễn tại mục 24, upload các minh chứng (ảnh bảng điểm, bằng,...) vào mục 25, 26 tương ứng (có thể chọn nhiều ảnh cùng lúc).

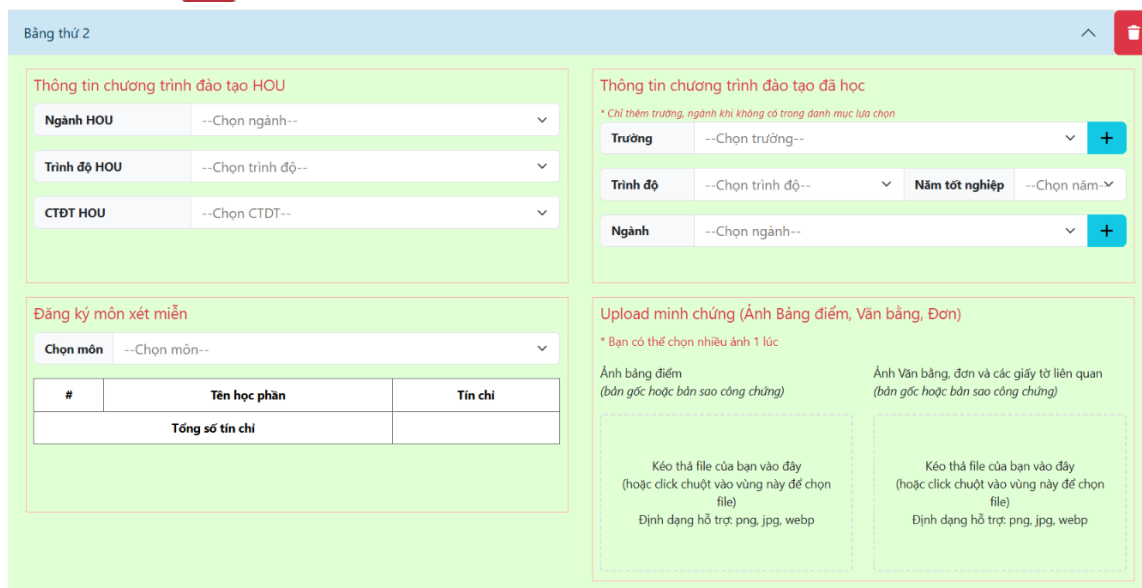
*** Trường hợp trong danh sách không có Trường, Ngành đã học:**

Sinh viên báo với Đơn vị đào tạo để bổ sung tên trường, ngành.

*** Trường hợp có nhiều văn bằng:**

- Để sử dụng nhiều văn bằng cho xét miễn môn, sinh viên bấm vào nút

 để bổ sung văn bằng rồi điền các thông tin tương ứng. Bấm nút  xóa đi văn bằng.



The screenshot shows a web interface for adding a new diploma. It is divided into two main sections: 'Thông tin chương trình đào tạo HOU' (Left) and 'Thông tin chương trình đào tạo đã học' (Right). The left section has dropdowns for 'Ngành HOU', 'Trình độ HOU', and 'CTĐT HOU'. The right section has dropdowns for 'Trường', 'Trình độ', and 'Ngành', along with a 'Năm tốt nghiệp' dropdown. Below these are two upload areas: 'Đăng ký môn xét miễn' (with a 'Chọn môn' dropdown and a table for subjects) and 'Upload minh chứng' (with instructions and file upload boxes for 'Ảnh bảng điểm' and 'Ảnh Văn bằng, đơn và các giấy tờ liên quan').

Figure 5. Giao diện khi thêm văn bằng mới

5. Lưu thông tin và in mẫu đơn.

- Sau khi nhập đầy đủ thông tin, sinh viên nhấn vào nút  để lưu hồ sơ đăng ký.

- Nếu thông tin hợp lệ, hệ thống sẽ hiển thị thông báo “Lưu thành công và bạn có thể in mẫu đơn” đồng thời tự động chuyển đến trang xem thông tin hồ sơ.

- Tại đây, sinh viên có thể nhấn vào nút  để in mẫu đơn và ký tên.