

HƯỚNG DẪN NHẬP HỌC ONLINE CHO TÂN SINH VIÊN KHÓA 2019

MỤC LỤC

1. Giới thiệu chung nhập học online
2. Hồ sơ cần chuẩn bị sẵn sàng trước khi nhập học online
3. Quy trình đăng ký nhập học online
4. Hướng dẫn về xem học phí và các cách thức đóng học phí
5. Nơi ở của Tân sinh viên

NỘI DUNG

1. Giới thiệu chung nhập học online

Trang nhập học online là chức năng quản lý của nhà trường nhằm cập nhật dữ liệu nhập học của tân sinh viên và rút ngắn thời gian nộp hồ sơ trong ngày nhập học chính thức. Tân sinh viên nhập học online đăng ký những thông tin cá nhân, các dịch vụ ngân hàng và các danh mục hồ sơ sẽ nộp cho nhà trường trong ngày nhập học chính thức.

Nhập học online là bắt buộc với toàn bộ tân sinh viên trước ngày 14/08/2019 và hoàn toàn miễn phí.

2. Hồ sơ cần chuẩn bị sẵn sàng trước khi nhập học online:

Các hồ sơ cần chuẩn bị như sau:

1. Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp THPT, GDTX, trung học chuyên nghiệp hoặc bản chính giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời;
2. Bản sao học bạ (có công chứng);
3. Bản sao giấy khai sinh (có công chứng); + 3 ảnh 2x3 (ảnh mới chụp không quá 6 tháng);
4. Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (như đã kê khai trong hồ sơ tuyển sinh);
5. Giấy giới thiệu sinh hoạt Đoàn, Đảng (nếu có);
6. Đối với bộ đội, công an, cán bộ phải nộp bản sao quyết định cử đi học, chuyển ngành, xuất ngũ, phục viên và các giấy tờ về quyền lợi được hưởng;
7. Đối với thí sinh trúng tuyển dựa vào Kết quả thi Đánh giá năng lực của ĐHQG-HCM thì cần nộp lại bản gốc Giấy báo điểm thi Kỳ thi đánh giá năng lực ĐHQG-HCM 2019;
8. Đối với thí sinh trúng tuyển theo Phương thức 3 (xét tuyển từ Kết quả thi THPTQG 2019) thì cần nộp **Bản chính Giấy chứng nhận kết quả thi THPT Quốc gia 2019.**
9. Chứng minh nhân dân (photo)

Ngoài ra, nếu tân sinh viên thuộc diện miễn, giảm học phí hay hưởng chính sách xã hội: sinh viên xem tại website phòng Công tác sinh viên:

<http://ctsv.uel.edu.vn>. Sinh viên chuẩn bị sẵn hồ sơ theo hướng dẫn và nộp cho Phòng Công tác sinh viên khi có thông báo.

(*Riêng Giấy báo nhập học bản chính sẽ được cán bộ đặt sẵn vào trong hồ sơ cho sinh viên. Tân sinh viên muốn sao y bản chính có thể liên hệ phòng Tổ chức Hành chính (phòng A113 – chỉ cần nói rõ Mã sinh viên, Họ tên, lớp).*)

Trước ngày nhập học chính thức, các tân sinh viên phải tiến hành nhập học online theo hướng dẫn sau:

3. Quy trình đăng ký nhập học online: Gồm 3 bước chính sau

BƯỚC 1:
Đăng nhập và Kích hoạt địa chỉ email UEL

Theo link: <http://mail.st.uel.edu.vn>
Hoặc: <https://mail.google.com>

Nhà trường có cấp mỗi tân SV địa chỉ email riêng và được in trên giấy báo nhập học.

Hướng
dẫn

HƯỚNG DẪN CỤ THỂ THÊM BƯỚC 1:

Đăng nhập vào hệ thống Email Sinh viên UEL

Sinh viên truy cập vào trang: <https://mail.st.uel.edu.vn> hoặc <https://mail.google.com>

→ Hệ thống sẽ chuyển sang trang đăng nhập email của google, (nếu hệ thống truy cập thẳng vào *email gmail cá nhân* của sinh viên thì cần phải đăng xuất email đó để hệ thống thoát ra ở giao diện đăng nhập).

→ Sinh viên điền đầy đủ vào ô username: **username@st.uel.edu.vn** và **password** email → chọn đồng ý với điều khoản để đăng nhập vào hệ thống email UEL (nếu có). Nếu đăng nhập thành công Sinh viên sẽ thấy email UEL có giao diện tương đồng với Email Google (Gmail).

→ Bước tiếp theo cần làm là mở thêm 1 tab mới trên trình duyệt hiện tại, truy cập vào trang <https://myuel.uel.edu.vn> để tiếp tục thực hiện bước 2 bên dưới (lưu ý không được đăng xuất email UEL).

Một số lưu ý

- Sinh viên có thể xem chi tiết hướng dẫn về nhập học và một số hướng dẫn sử dụng khác về Email UEL tại website phòng Công nghệ thông tin <http://cntt.uel.edu.vn> → “Mục Dịch vụ - Hỗ trợ”
- Sinh viên sau khi đăng nhập vào email UEL, cần đổi ngay mật khẩu mới không sử dụng lại mật khẩu cũ trên giấy báo nhập học.

Cần hỗ trợ khi

- Sinh viên không đăng nhập được email UEL (vì nhiều lý do như: sai mật khẩu, quên mật khẩu, email không tồn tại, hệ thống báo lỗi ...)
- Sinh viên không am hiểu về tin học, cần nhận được sự hỗ trợ.

→ Sinh viên liên hệ về Phòng Công nghệ thông tin theo số hotline **028 37244 555** → Số máy nhánh: **6621** hoặc **6622** để được hướng dẫn chi tiết.

Lưu ý: Nhà trường chỉ hỗ trợ trong giờ làm việc từ thứ 2 đến thứ 6. Thứ 7, chủ nhật và ngày lễ trường không làm việc (Sáng từ 8h00 đến 11h45; Chiều từ 13h30 đến 16h00)

BƯỚC 2:

Truy cập vào hệ thống nhập học online

Theo link: <https://myuel.uel.edu.vn>

→ click vào menu tab "**Đăng nhập email**" → click vào nút "**Học tập & Giảng dạy**" → click vào "**Nhập học**" → "**Nhập hồ sơ**" → "**Nhập hồ sơ nhập học**". Tân Sinh Viên nhập thông tin yêu cầu vào từng mục tương ứng.

Lưu ý: Khi đăng nhập và đăng ký online, nếu thí sinh chưa hoàn tất có thể tạm lưu thông tin (nút lưu bên dưới) để lần sau đăng nhập lại tiếp

Hướng
dẫn

HƯỚNG DẪN CỤ THỂ THÊM BƯỚC 2

Trong trang nhập hồ sơ, phần thông tin THÔNG TIN NGƯỜI HỌC người học không cần phải nhập Người học tiến hành nhập phần NGƯỜI HỌC CẬP NHẬT THÔNG TIN CÁ NHÂN bao gồm:

- Nơi sinh; Dân tộc; Tôn giáo; Email cá nhân; Số điện thoại (đi động của sinh viên)
- CMND, ngày cấp, nơi cấp
- Nhập thông tin chính trị
- Chọn thành phần xuất thân
- Chọn nơi đăng ký khám chữa bệnh để tiến hành làm thẻ bảo hiểm y tế. Sinh viên nên xem tên và địa chỉ khám chữa bệnh để chọn 1 bệnh viện khám chữa bệnh (bảo hiểm y tế) sau này khi cần thiết (bắt buộc)
- Chọn đăng ký bảo hiểm tai nạn (tùy chọn)
- Nhập thông tin gia đình
- Nhập hộ khẩu thường trú

Lưu ý: Phần giới tính Nam/Nữ Trường lấy lại dữ liệu tuyển sinh của Bộ GD&ĐT, trong trường hợp có sai sót, người học gửi mail về địa chỉ cntt@uel.edu.vn để yêu cầu hỗ trợ

BU'ỚC 3:

Lưu thông tin và in các hồ sơ theo yêu cầu

- Sau khi điền thông tin hồ sơ xong, tân SV click nút "**Lưu thông tin**" ở cuối trang để lưu.
- In phiếu thông tin sinh viên.

Hướng
dẫn

LƯU THÔNG TIN

Sau khi nhập đầy đủ thông tin, người học kiểm tra kỹ các thông tin đã nhập. Click nút "**Lưu thông tin**" ở cuối trang để lưu thông tin vào hệ thống.

Người học quên click vào nút "**Lưu thông tin**", thông tin sẽ không lưu vào hệ thống và không thể hoàn thành được việc nhập học online.

In các hồ sơ theo yêu cầu (bắt buộc phải thực hiện). Người học click vào các link ở cuối trang có tên như dưới đây để tải về và in ra theo hướng dẫn:

- In phiếu thông tin sinh viên/học viên/nghiên cứu sinh, người học tải file về dạng .pdf và in ra 1 bản, sau đó:
 - + Người học dán 2 hình 2x3 hoặc 3x4 vào khung hình theo hướng dẫn trên phiếu thông tin sinh viên/học viên/nghiên cứu sinh
 - + Ký và ghi rõ họ tên vào phiếu thông tin sinh viên/học viên/nghiên cứu sinh
 - + Xếp phiếu thông tin vào bộ hồ sơ nhập học. Phiếu thông tin sinh viên/học viên/nghiên cứu sinh

4. Hướng dẫn về xem học phí và các cách thức đóng học phí:

Xem và in phiếu thông tin học phí

- Sau khi hoàn tất Lưu thông tin, người học đóng thẻ web nhập học và quay về trang đăng nhập ban đầu;
- Click vào menu "Xem học phí" trên thanh công cụ bên trái màn hình để xem số học phí cần đóng;
- Click vào "In phiếu" để in phiếu thông tin học phí và hướng dẫn đóng học phí qua ngân hàng;
- Mang theo Phiếu thông học phí và đóng tiền tại ngân hàng Agribank, BIDV chi nhánh gần nhất. Xem mục 4 hướng dẫn đóng học phí qua ngân hàng Agribank, BIDV trước khi đóng học phí để tránh sai sót.

Các phương thức đóng học phí: Tân sinh viên phải đóng tiền qua Ngân hàng trước khi làm thủ tục nhập học theo hướng dẫn như sau:

Phương thức	Thao tác	Thời gian
Đóng qua Ngân hàng: Ngân hàng Agribank; Hoặc Ngân hàng BIDV	<p>+ B1: Người học liên hệ các điểm giao dịch của Ngân hàng Nông nghiệp và PTNT Việt Nam; hoặc Ngân hàng BIDV.</p> <p>+ B2: Yêu cầu nộp tiền và thông báo mã số sinh viên, nội dung, số tiền nộp (theo giấy báo nhập học hoặc thông tin trong hồ sơ nhập học, địa chỉ http://myuel.uel.edu.vn);</p> <p>Hoặc Viết giấy nộp tiền (theo mẫu ngân hàng) vào tài khoản của trường theo thông tin như sau:</p> <p>1. Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Việt Nam, Chi nhánh Sài Gòn, TP.HCM (Agribank, CN Sài Gòn)</p> <ul style="list-style-type: none">- Tên tài khoản: Trường Đại học Kinh tế - Luật- Số tài khoản : 160 020 106 300 0- Tại: Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Việt Nam, Chi nhánh Sài Gòn, TP.HCM (Agribank, CN Sài Gòn) <p>2. Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam, Chi nhánh Đông Sài Gòn, TP.HCM (BIDV, CN Đông Sài Gòn)</p> <ul style="list-style-type: none">- Tên tài khoản : Trường Đại học Kinh Tế - Luật- Số tài khoản : 314 100 026 329 38- Tại: Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam, Chi nhánh Đông Sài	Trước ngày 14/08/18

	<p>Gòn, TP.HCM (BIDV, CN Đông Sài Gòn)</p> <p>- Ghi rõ các thông tin: Mã số sinh viên, họ và tên, khóa học, lớp học, học kỳ nộp học phí, và nội dung nộp tiền học phí học kỳ 1(2019-2020)</p> <p>Lưu ý: Sinh viên thuộc diện không phải nộp tiền BHYT hoặc không nộp BHTN thì trong nội dung ghi thêm: “Không nộp tiền BHYT + BHTN”, “Không nộp BHTN”</p> <p>Ví dụ 1: Sinh viên NGUYỄN THỊ A nộp đầy đủ các khoản sẽ ghi: Nguyễn Thị A, K194010001, Nộp học phí học kỳ 1 (2019-2020).</p> <p>Ví dụ 2: Sinh viên Nguyễn Thị A nộp học phí nhưng không nộp BHYT + BHTN sẽ ghi: Nguyễn Thị A, K194010001, Nộp học phí học kỳ 1(2019-2020) (Không nộp BHYT +BHTN)</p> <p>Ví dụ 3: Sinh viên Nguyễn Thị A nộp học phí nhưng không nộp BHTN sẽ ghi: Nguyễn Thị A, K194010001, Nộp học phí học kỳ 1(2019-2020) (Không nộp BHTN)</p> <p>+ B3: Giao dịch viên của ngân hàng thu tiền, phát hành phiếu thu tiền.</p>	
--	--	--

Trong quá trình đóng tiền, nếu có vấn đề phát sinh, sinh viên và gia đình liên hệ số điện thoại tổng đài của Ngân hàng NN&PTNT - Chi nhánh Sài Gòn: 028. 38217597; Tổng đài của Ngân hàng BIDV - CN BIDV Đông Sài Gòn: 028.37225435 (A.Hiếu) ; Hoặc chuyên viên phòng Kế hoạch - Tài chính – Trường ĐH Kinh tế - Luật: cô Ninh Giang, số điện thoại 028.37244555 (số nội bộ 6321), email: thacmachocphi@uel.edu.vn để được hỗ trợ.

5. Nơi ở của Tân sinh viên

Tân sinh viên Trường Đại học Kinh tế - Luật được bố trí ở Ký túc xá ĐHQG.HCM. Trường hợp sinh viên không ở ký túc xá, sinh viên phải làm đơn đăng ký ngoại trú.

Những thắc mắc về ở ký túc xá, tân sinh viên liên hệ Phòng Công tác sinh viên, điện thoại 028.37244555 – nội bộ: 6331.