

CHƯƠNG TRÌNH TRỌNG ĐIỂM QUỐC GIA PHÁT TRIỂN TOÁN HỌC GIAI ĐOẠN 2021 ĐẾN 2030 HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT, CẤP HỌC BỔNG HỌC KỲ 1

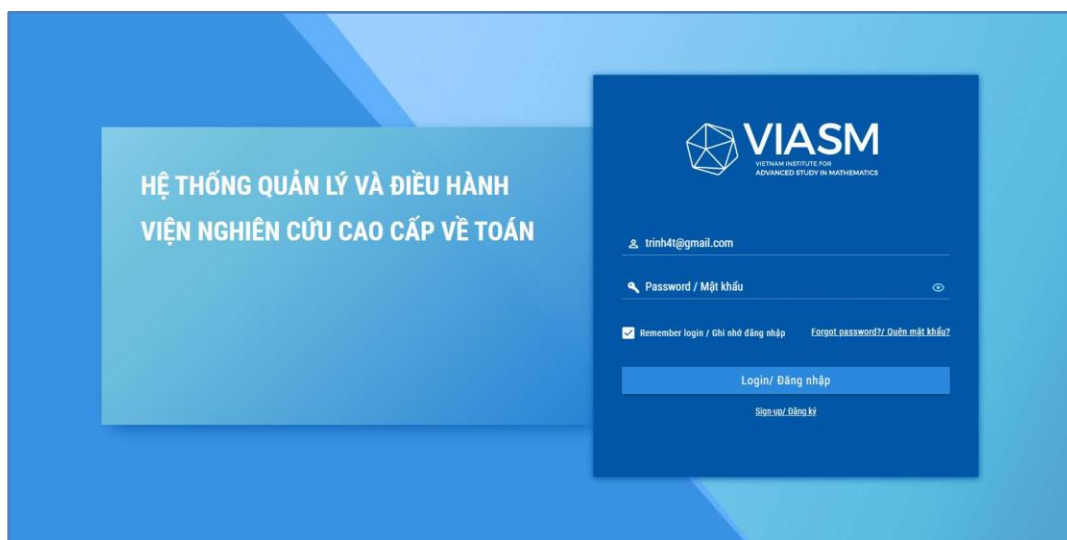
Các cơ sở giáo dục đại học sử dụng tài khoản đã được Viện Nghiên cứu cao cấp về Toán (Viện NCCCT) cấp để đăng nhập Hệ thống, thực hiện quản lý các hồ sơ học bổng và nộp hồ sơ đăng ký xét, cấp học bổng của đơn vị mình.

Lưu ý: Chỉ những cơ sở giáo dục đại học chưa được cấp tài khoản đơn vị mới đề nghị cấp mới. Cơ sở giáo dục đại học chưa được cấp tài khoản gửi các thông tin đăng ký tài khoản đơn vị về địa chỉ email: hocbong.ctt@viasm.edu.vn (tiêu đề email ghi rõ “đề nghị cấp tài khoản đơn vị”), thông tin bao gồm:

- + Tên trường
- + Họ tên người đại diện
- + Chức vụ/đơn vị công tác trong cơ sở giáo dục đại học
- + Căn cước công dân
- + Số điện thoại
- + Email

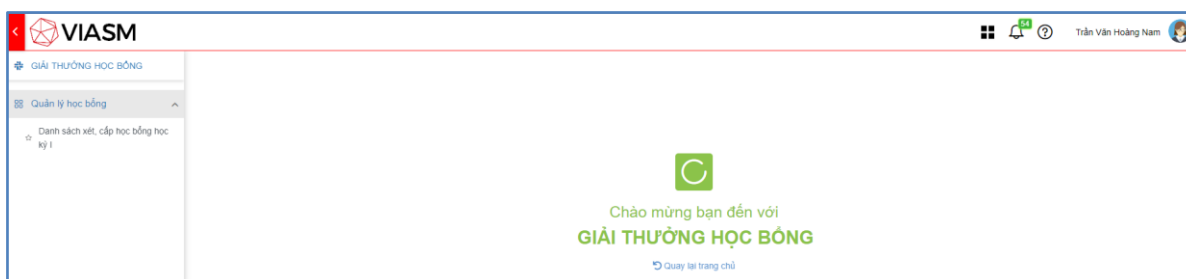
1. Đăng nhập hệ thống

- Địa chỉ đăng nhập hệ thống: <https://portal.viasm.edu.vn>
- Cơ sở giáo dục đại học sử dụng tài khoản và mật khẩu (đã được cấp) để đăng nhập vào hệ thống



Hình 1. Màn hình đăng nhập hệ thống

- Chọn phân hệ “Giải thưởng, học bổng”/Chọn menu “Quản lý Học bổng”
- Chọn sub-menu “Danh sách đề nghị xét, cấp học bổng học kỳ 1”



Hình 2,3. Màn hình Phân hệ Giải thưởng, học bổng

2. Nộp hồ sơ đề nghị xét, cấp học bổng

2.1. Nhập hồ sơ vào hệ thống

- Nhấn nút “Thêm mới” để thực hiện nhập hồ sơ đề nghị xét, cấp học bổng học kỳ 1 của năm học muốn đăng ký xét cho từng sinh viên (hệ thống sẽ chỉ hiển thị đúng học kỳ 1 của năm học hiện đang triển khai xét, cấp học bổng).

TT	Họ và tên	CMTC/CCD	Ngày sinh	Giới tính	Tên trường	Sinh viên năm	Lĩnh vực	Tổng số TCHP Toán	Điểm TBHP Toán	File đính kèm	Ý kiến nhận xét	Đạt học bổng	Trạng thái	Chức năng
1	Phương Nga	789654213	05/08/2023	Nữ	Trường Đại học khoa học tự nhiên	1				Chưa có tài liệu được tải lên			Chờ gửi duyệt	

Hình 4, 5. Màn hình thêm mới và form đăng ký xét học bổng

- Điền thông tin vào màn hình thêm mới
- Chọn Đối tượng ưu tiên (nếu có)
- Tải các file hồ sơ đính kèm lên hệ thống theo danh mục quy định (tệp *.pdf)
- Đối với “Sinh viên năm” thì có các trường hợp sau:

+ Sinh viên năm thứ nhất:

Bước 1. Nhập điểm trung bình năm học lớp 12

Bước 2. Nhập xếp loại danh hiệu năm lớp 12

Bước 3. Nhập kết quả rèn luyện năm học lớp 12

Bước 4. Điền các thành tích và tệp đính kèm (nếu có)

Hình 6. Các trường thông tin dành cho sinh viên năm thứ nhất

+ Sinh viên từ năm thứ hai trở đi:

Bước 1. Điền điểm các học phần Toán thuộc khối kiến thức nhóm ngành Toán năm học liền trước năm học muốn xét (Ví dụ: Xét học bổng cho học kỳ 1 năm 2024-2025 thì điền điểm năm học 2023-2024).

Bước 2. Nhập xếp loại điểm rèn luyện.

Bước 3.

- Nhập bảng điểm của năm học liền trước năm học đang xét, cấp học bổng (Ví dụ: Xét học bổng cho học kỳ 1 năm 2024-2025 thì điền điểm năm học 2023-2024). Đề nghị đính kèm tệp bảng điểm *.pdf.
- Nhập các thành tích và tệp đính kèm (nếu có).

TT	Tên học phần toán	Tổng số tín chỉ	Điểm số	Tổng số	Chức năng
1	Toán đại số	3	8,6	25,8	
2	Toán giải tích	4	8,9	35,6	

TT	Kỳ thi	Môn thi	Thành tích	File đính kèm	Chức năng
1	Sinh viên nghiên cứu khoa học	Môn Toán	Ngày		

Hình 7. Các trường thông tin dành cho sinh viên năm thứ hai trở đi

❖ Lưu ý:

- Các trường thông tin có dấu * là bắt buộc
- Tên trường: Mặc định là tên cơ sở đơn vị của tài khoản đăng nhập
- Sau khi nhập đầy đủ các trường thông tin, cần phải chọn nút “Lưu đăng ký” để lưu thông tin vào hệ thống.

2.2. Xuất danh sách sinh viên đề nghị xét, cấp học bổng

Người quản lý của đơn vị sau khi đã nhập hồ sơ đề nghị xét, cấp học bổng cho tất cả sinh viên của đơn vị mình, chọn “Xuất danh sách sinh viên” để in và ký xác nhận đính kèm công văn đề nộp cho Viện NCCCT.

TT	Họ và tên	CMT/CCCD	Ngày sinh	Giới tính	Tên trường	Sinh viên năm	Lĩnh vực	Tổng số TCHP Toán	Điểm TBHP Toán	File đính kèm	Ý kiến nhân xét	Đạt học bổng	Trạng thái	Chức năng
1	Phương Nga	789654213	05/08/2023	Nữ	Trường Đại học khoa học tự nhiên	1	Lĩnh vực	TC - Đ	TI - Đ	Chưa có tài liệu được tải lên			Chờ gửi duyệt	

Hình 8. Hình ảnh mô tả thao tác “Xuất danh sách sinh viên”

2.3. Nộp hồ sơ

2.3.1. Nộp hồ sơ cho từng sinh viên

- Đối với mỗi hồ sơ sinh viên, người quản lý kéo thanh công cụ đến bên phải trang và nhấn nút “Bắt đầu” ở cột trạng thái của từng hồ sơ, sau đó click chuột trái vào dấu 3 chấm ở cột trạng thái, chọn “Gửi duyệt” để nộp hồ sơ (xem ảnh dưới)

TT	Họ và tên	CMT/CCCD	Ngày sinh	Giới tính	Tên trường	Sinh viên năm	Lĩnh vực	Tổng số TCHP Toán	Điểm TBHP Toán	File đính kèm	Ý kiến nhận xét	Đạt học bổng	Trạng thái	Chức năng
3	Nguyễn Thị Hương	123654788	01/08/2023	Nữ	Trường Đại học khoa học tự nhiên	3		10	4	1			Chờ gửi duyệt	Bắt đầu
4	Nguyễn Hoa An	123456967	02/08/2023	Nữ	Trường Đại học khoa học tự nhiên	1				Chưa có tài liệu được tải lên				

TT	Họ và tên	CMT/CCCD	Ngày sinh	Giới tính	Tên trường	Sinh viên năm	Lĩnh vực	Tổng số TCHP Toán	Điểm TBHP Toán	File đính kèm	Ý kiến nhận xét	Đạt học bổng	Trạng thái	Chức năng
3	Nguyễn Thị Hương	123654788	01/08/2023	Nữ	Trường Đại học khoa học tự nhiên	3		10	4	1			Chờ gửi duyệt	Gửi duyệt
4	Nguyễn Hoa An	123456967	02/08/2023	Nữ	Trường Đại học khoa học tự nhiên	1				Chưa có tài liệu được tải lên				

Hình 9, 10. Thao tác nộp hồ sơ sinh viên

Trong đó, các chức năng thao tác:

1. Gửi duyệt: Nộp hồ sơ của từng sinh viên đến Viện NCCCT tiếp nhận
2. Cho ý kiến: Chức năng tiện ích cho phép người dùng có thể nhắn tin tới người quản lý của Viện NCCCT hoặc ngược lại.
3. Xem lịch sử: Xem lại ý kiến và theo dõi quy trình các bước của hồ sơ.

❖ **Lưu ý:**

- Nếu chưa nộp hồ sơ ngay, người quản lý có thể lưu hồ sơ để chỉnh sửa hoặc nộp sau. Hồ sơ đã "Gửi duyệt" sẽ không thể sửa đổi, trừ khi Viện NCCCT cho phép hoặc yêu cầu cập nhật, sửa đổi hồ sơ.
- Người dùng di chuyển chuột sang trái/phải để xem đầy đủ các trường thông tin hiển thị của Hồ sơ đề nghị xét, cấp học bổng.
- Người quản lý của đơn vị cần thực hiện nộp hồ sơ cho từng sinh viên của đơn vị theo các bước trên.

2.3.2. Gửi công văn và danh sách sinh viên

Sau khi thực hiện nộp hồ sơ đề nghị xét, cấp học bổng cho tất cả sinh viên của đơn vị, người quản lý cần gửi công văn và danh sách sinh viên đến Viện NCCCT, chi tiết như sau:

- Tại danh mục Quản lý Giải thưởng học bổng/Danh sách đề nghị xét, cấp học bổng học kỳ 1, năm học cần đề nghị x, chọn chức năng "Gửi công văn":
 - + Nhập tiêu đề của công văn;
 - + Nhập nội dung công văn;
 - + Đính kèm tệp công văn và danh sách sinh viên đề nghị xét, cấp học bổng của đơn vị (tệp *.pdf).

- **Nhấn Lưu và Gửi** => Công văn và danh sách sinh viên đề nghị xét, cấp học bổng của đơn vị sẽ được gửi đến Viện NCCCT.

The screenshot shows the VIASM web application interface. At the top, there is a navigation bar with the VIASM logo and user information (Trần Văn Hoàng Nam). Below the navigation bar, there is a sidebar with a menu item 'GIẢI THƯỞNG HỌC BỔNG'. The main content area displays a table titled 'Danh sách sinh viên xét, cấp học bổng học kỳ I - năm học 2023-2024'. The table has columns for TT, Họ và tên, CMT/CCCD, Ngày sinh, Giới tính, Tên trường, Sinh viên năm, Lĩnh vực, Tổng số TCHP, Điểm TBHP, File đính kèm, Ý kiến nhận xét, Đạt học bổng, and Chức năng. A red box highlights the 'Gửi công văn' button above the table. The first row of the table shows a student named Nguyễn Thị Hương with ID 123654788, born on 01/08/2023, female, from Trường Đại học khoa học tự nhiên, in year 3, with a total of 10 TCHP and a TBHP score of 4.

TT	Họ và tên	CMT/CCCD	Ngày sinh	Giới tính	Tên trường	Sinh viên năm	Lĩnh vực	Tổng số TCHP	Điểm TBHP	File đính kèm	Ý kiến nhận xét	Đạt học bổng	Chức năng
3	Nguyễn Thị Hương	123654788	01/08/2023	Nữ	Trường Đại học khoa học tự nhiên	3		10	4	1		<input type="checkbox"/>	Chờ gửi duyệt

The screenshot shows the 'Thêm mới thông báo' (Add new notice) form. It has a title field, a content field with a rich text editor, and a 'Gửi email' toggle. The form is currently empty.

Hình 11, 12. Chức năng gửi công văn đến Viện NCCCT