

Số: **388**/ĐHV-CTCTHSSV

Nghệ An, ngày **17** tháng 4 năm 2018

V/v cập nhật thông tin cá nhân  
sinh viên trên phần mềm CMC

Kính gửi: Trường các viện, khoa đào tạo

Để việc quản lý hồ sơ sinh viên trên phần mềm CMC theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhằm đảm bảo tính chính xác các loại giấy tờ, chứng chỉ trong quá trình học tập tại trường cũng như hồ sơ, văn bằng tốt nghiệp cho sinh viên khi ra Trường, Nhà trường yêu cầu Trường các viện, khoa đào tạo chỉ đạo Trợ lý QLSV hướng dẫn, nhắc nhở sinh viên tự cập nhật các thông tin cá nhân trên phần mềm CMC, cụ thể như sau:

### **1. Các bước cập nhật thông tin cá nhân sinh viên**

- **Bước 1:** Sinh viên vào trang web “vinhuni.edu.vn” → “Đăng ký học” → “Đăng nhập” - nhập mã số sinh viên và mật khẩu.

- **Bước 2:** Kích chuột vào mục “Home” (ở góc trên bên trái) → “Thông tin cá nhân (người học)” → “Thông tin hồ sơ người học”.

- **Bước 3:** Điền đầy đủ thông tin vào các mục sau đó kích chuột vào mục “cập nhật hồ sơ” trước khi kết thúc.

### **2. Quy định về thời gian cập nhật thông tin cá nhân sinh viên**

a) Đối với sinh viên khóa 55 hệ cử nhân, hệ Kỹ sư (04 năm), khóa 54 hệ Kỹ sư trở về trước: Hoàn thành việc cập nhật thông tin hồ sơ sinh viên **trước ngày 26 tháng 5 năm 2018**.

b) Đối với sinh viên các khóa 55 hệ Kỹ sư (05 năm), các khóa 56, 57 và 58: Hoàn thành việc cập nhật thông tin hồ sơ sinh viên **trước ngày 20 tháng 7 năm 2018**.

### **3. Một số lưu ý**

a) “Thông tin hồ sơ sinh viên” là hệ thống tài liệu tổng hợp về sinh viên, phản ánh những thông tin thiết yếu về sinh viên, liên quan đến Lý lịch sinh viên, Bằng tốt nghiệp, Bảng điểm của sinh viên khi ra trường. Vì vậy, sinh viên phải cập nhật đầy đủ vào phần mềm và chịu trách nhiệm về tính chính xác các thông tin khi cập nhật.

b) Những thông tin cần cập nhật hoặc chỉnh sửa mà sinh viên không cập nhật, chỉnh sửa được như: *họ, họ đệm, tên, ngày tháng năm sinh*, yêu cầu sinh viên viết đơn hoặc lập danh sách theo lớp và nộp tại Bộ phận một cửa để Nhà trường xử lý (có mẫu kèm theo)

c) Khi có sự thay đổi về thông tin cá nhân, Nhà trường yêu cầu sinh viên cập nhật ngay vào mục “Thông tin hồ sơ sinh viên” trên phần mềm CMC trong khoảng thời gian quy định.

d) Sau thời gian quy định trên, Trợ lý QLSV thực hiện in danh sách sinh viên theo các lớp để kiểm tra (*theo mẫu*). Những sinh viên không thực hiện việc cập nhật thông tin cá nhân trên phần mềm CMC hoặc cập nhật không chính xác, Nhà trường đề nghị các viện/ khoa xử lý theo Quy chế công tác học sinh, sinh viên và Quy chế rèn luyện.

Nhà trường yêu cầu Trưởng các viện/khoa chỉ đạo Trợ lý quản lý sinh viên căn cứ các nội dung nêu trên khẩn trương, nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như k/g (đề t/h);
- Đ/c Hiệu trưởng (đề b/c);
- Các lớp sinh viên;
- Đoàn TN, Hội SV (đề p/h);
- Đăng IOffice, website Trường;
- Lưu: HCTH, CTCTHSSV.



**PGS.TS. Ngô Đình Phương**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHỈNH SỬA THÔNG TIN TRÊN PHẦN MỀM CMC**  
*(Dùng cho sinh viên, học viên Trường Đại học Vinh)*

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh;
- Trưởng phòng Công tác chính trị - HSSV.

Họ và tên: ..... Mã số SV, HV: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Lớp: ..... Ngành học: ..... Khoa/ Viện: .....

Điện thoại liên hệ: .....

Lý do: Thông tin hồ sơ trên trang cá nhân còn có một số sai sót. Kính đề nghị Nhà trường chỉnh sửa, cụ thể như sau:

- Thông tin hiện tại trên trang cá nhân: .....

.....

.....

.....

- Đề nghị sửa lại: .....

.....

.....

.....

Sinh viên, học viên xin cam đoan những thông tin đề nghị trên là đúng với hồ sơ cá nhân, nếu có gì man khai, sinh viên, học viên xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Nhà trường và pháp luật.

**XÁC NHẬN CỦA TRỢ LÝ QLSV**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

*Nghệ An, ngày ..... tháng ..... năm 20.....*  
**NGƯỜI LÀM ĐƠN**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

**VIỆN/KHOA:.....**

**DANH SÁCH SINH VIÊN LỚP..... NGÀNH .....**  
**ĐỀ NGHỊ CHỈNH SỬA THÔNG TIN CÁ NHÂN TRÊN PHẦN MỀM CMC**  
*(Theo lớp sinh viên)*

<b>TT</b>	<b>Mã số sinh viên</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Thông tin hiện tại trên phần mềm CMC</b>	<b>Thông tin yêu cầu chỉnh sửa</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

*Nghệ An, ngày tháng năm*

**Trưởng viện, khoa**

**Trợ lý Quản lý sinh viên**

**Người đại diện**