


# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG DÀNH CHO SINH VIÊN

**Đăng nhập hệ thống:** <https://sinhvien-dttx.neu.edu.vn/>

Cách 1 - Đăng nhập bằng tài khoản email do nhà trường cung cấp.

VD: [1924xxxx@st.neu.edu.vn](mailto:1924xxxx@st.neu.edu.vn)

 Đăng nhập với tài khoản nội bộ


Cách 2:

Đăng nhập với username là email NEU (VD: [1924xxxx@st.neu.edu.vn](mailto:1924xxxx@st.neu.edu.vn))

và mật khẩu mặc định là Dttx@2026

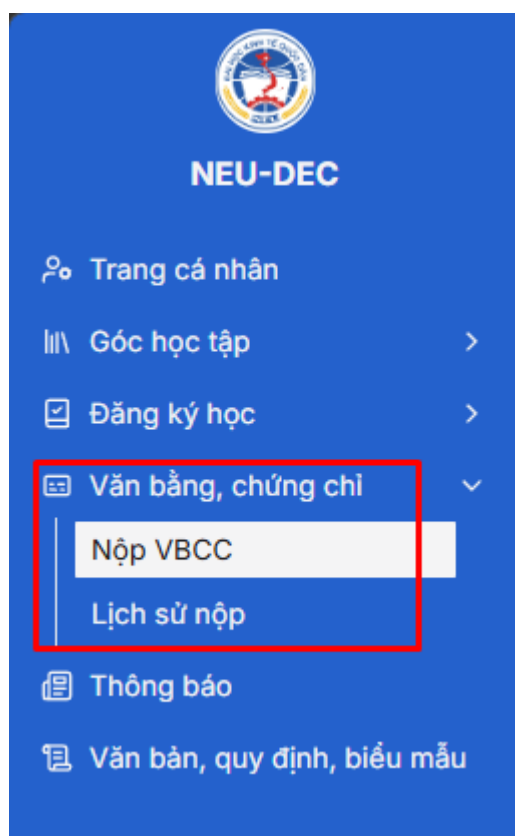
**Tên đăng nhập**

**Mật khẩu**

[→\] Đăng nhập](#)

## 1. Nộp VBCC để xét CDR



Chức năng "**Nộp VBCC**" cho phép sinh viên khai báo thông tin về các Văn bằng, Chứng chỉ Tin học hoặc Ngoại ngữ (VBCC) mà mình sở hữu để xét chuẩn đầu ra. Việc khai báo này thường được thực hiện trực tuyến trước khi nộp bản cứng cho nhà trường.

Mục đích sử dụng:

- **Khai báo thông tin:** Cung cấp dữ liệu về chứng chỉ đạt chuẩn (Ví dụ: IELTS, TOEIC, MOS, IC3) để nhà trường kiểm tra và công nhận.
- **Theo dõi thời hạn:** Đảm bảo nộp thông tin trong khoảng thời gian quy định (Ví dụ: **09/06/2025 - 31/12/2025**).

Thao tác:

- Từ thanh menu bên trái, chọn **Văn bằng, chứng chỉ > Nộp VBCC**.
- Kiểm tra **Thời gian nộp** và đảm bảo bạn thực hiện trong khung thời gian này.
- **Lựa chọn loại Chứng chỉ cần khai báo:**
  - **Loại VBCC:** Chọn loại văn bằng chứng chỉ (Ví dụ: **Ngoại ngữ** hoặc **Tin học**).

- **Phân loại:** Chọn loại chứng chỉ (Ví dụ: **Chứng chỉ** hoặc **Văn bằng**).
- **Ngôn ngữ:** Nếu là Ngoại ngữ, chọn ngôn ngữ (Ví dụ: **Tiếng Anh**).
- **Chọn VBCC muốn khai báo:** Chọn tên chứng chỉ cụ thể (Ví dụ: **IELTS Test Report Form**).
- Nhấn nút **Khai thông tin** (sau khi chọn đầy đủ các mục trên).
- **Điền thông tin chi tiết:**
  - **Candidate ID / Candidate Number:** Nhập mã số thí sinh hoặc mã số trên chứng chỉ.
  - **Test Report Form Number:** Nhập mã số báo cáo kết quả thi (nếu có).
  - **Ngày thi / Ngày cấp:** Chọn ngày bạn thi hoặc ngày chứng chỉ được cấp.
  - **Đơn vị cấp / Nơi TN:**
    - Đối với **chứng chỉ**: Tìm và chọn tên đơn vị tổ chức thi/cấp chứng chỉ  
**Trường hợp không tìm được tên đơn vị thì liên hệ với bộ phận hỗ trợ qua form**  
<https://forms.office.com/r/xRCBYHDR96>
    - Đối với **văn bằng**: Tự điền tên đơn vị tổ chức thi/cấp văn bằng
  - **Tổng điểm:** Nhập tổng điểm đạt được (Ví dụ: 7.0 đối với IELTS).
  - **Điểm thành phần:** Nhập điểm chi tiết của từng kỹ năng (Nghe, Nói, Đọc, Viết) nếu là chứng chỉ Ngoại ngữ.
  - **File scan văn bằng, chứng chỉ:** Upload 01 PDF file duy nhất (các bạn có thể chụp lại VBCC và xuất PDF)
- **Gửi:** Sau khi điền đầy đủ và chính xác các thông tin bắt buộc có dấu (\*), nhấn nút **Gửi**.

## KHAI THÔNG TIN VĂN BẰNG CHỨNG CHỈ TIN HỌC, NGOẠI NGỮ XÉT CHUẨN ĐẦU RA

Thời gian nộp: 02/03/2026 - 10/03/2026

Loại VBCC

Ngoại ngữ

Phân loại


Chứng chỉ

Ngôn ngữ

Tiếng Anh

Chọn VBCC muốn khai báo

Aptis

 Khai thông tin

 Hủy

Số QĐ

Số QĐ


Số hiệu VBCC

Số hiệu VBCC


Ngày thi

 Chọn ngày

Ngày cấp \*

 Chọn ngày

Thời hạn của chứng chỉ

 Chọn ngày

Đơn vị cấp/Nơi TN

Hãy nhập ngày cấp trước rồi chọn đơn vị cấp

Tổng điểm

0

Bậc \*

Chọn giá trị

Điểm thành phần \*

STT	Thành phần	Điểm số
#1	Nghe	0
#2	Nói	0
#3	Đọc	0
#4	Viết	0

Tải lên bản scan văn bằng \*



Chọn tệp tin hoặc kéo thả vào đây

Hỗ trợ: application/pdf

 Gửi



Lưu ý

Sinh viên hoàn thành các thông tin trên cần nộp bản công chứng về cho Giáo viên chủ nhiệm theo thời hạn trên thông báo

**Lưu ý:** Sinh viên hoàn thành các thông tin trên cần nộp bản công chứng về cho Giáo viên chủ nhiệm theo thời hạn trên thông báo.

*Nghĩa là việc khai báo trực tuyến chỉ là bước đầu. Bạn **bắt buộc phải nộp bản cứng (công chứng) của chứng chỉ** cho đơn vị quản lý (thường là Giáo viên chủ nhiệm hoặc Phòng Đào tạo) theo thời hạn thông báo.*

Hãy đảm bảo các thông tin như Candidate ID và Test Report Form Number được nhập **chính xác** để nhà trường có thể tra cứu và xác minh.

## 2. Lịch sử nộp VBCC

Chức năng "**Lịch sử nộp**" hiển thị danh sách tất cả các Văn bằng/Chứng chỉ (VBCC) mà sinh viên đã khai báo trực tuyến thông qua chức năng "Nộp VBCC".

Mục đích sử dụng:

- **Theo dõi trạng thái xác thực:** Kiểm tra xem VBCC đã khai báo đã được nhà trường xác thực và công nhận hay chưa.
- **Tra cứu và chỉnh sửa thông tin đã khai báo:** Xem lại các thông tin chi tiết về chứng chỉ (Ngày thi, Đơn vị cấp,...) mà bạn đã nộp.

Thao tác:

- Từ thanh menu bên trái, chọn **Văn bằng, chứng chỉ > Lịch sử nộp**.
- Sử dụng các menu thả xuống **Năm** (Ví dụ: **Năm 2024**) và **Đợt** (Ví dụ: **Đợt 2025.th6**) để lọc lịch sử theo thời gian nộp cụ thể.
- Hệ thống sẽ hiển thị bảng lịch sử nộp các VBCC của bạn.

Mã VBCC	Tên VBCC	Đơn vị cấp	Ngày thi	Ngày cấp	Hạn VBCC	Scan	Thời điểm nộp	Trạng thái	Thao tác
UDCNTTCB	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ TTTT	Học viện Nông nghiệp Việt Nam		02/10/2024			26/06/2025 13:02:24	Được xác thực	
TOEIC_SW	TOEIC Speaking & Writing		09/02/2025	09/02/2025			26/06/2025 10:40:43	Được xác thực	
TOEIC_LR	TOEIC Listening & Reading		12/12/2024	12/12/2024			26/06/2025 09:52:46	Được xác thực	

Giải thích các cột thông tin:

<b>Tên Cột</b>	<b>Ý nghĩa</b>	<b>Ví dụ minh họa</b>
<b>Mã VBCC</b>	Mã số của loại Văn bằng/Chứng chỉ.	JIDCNTTCB
<b>Tên VBCC</b>	Tên đầy đủ của Văn bằng/Chứng chỉ đã nộp.	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản...
<b>Đơn vị cấp</b>	Tên tổ chức/trường học đã cấp chứng chỉ.	Học viện Nông nghiệp Việt Nam
<b>Ngày thi</b>	Ngày sinh viên tham gia kỳ thi (nếu có).	09/02/2025
<b>Ngày cấp</b>	Ngày chứng chỉ được cấp chính thức.	12/12/2024
<b>Hạn VBCC</b>	Ngày hết hạn của chứng chỉ (nếu có).	(Không hiển thị trong ví dụ)
<b>Scan</b>	Biểu tượng hình ảnh.	Cho phép sinh viên xem/tải lại bản scan đã nộp.
<b>Thời điểm nộp</b>	Ngày và giờ sinh viên khai báo trực tuyến trên hệ thống.	26/06/2025 13:02:24

<b>Trạng thái</b>	Tình trạng kiểm tra của nhà trường.	<b>Được xác thực</b> (Đã được công nhận)
<b>Thao tác</b>	Nút chức năng (Ví dụ: Chính sửa, Chi tiết).	(Không hiển thị trong ví dụ)

Lưu ý Trạng thái:

- Chưa xác thực/Chờ xác thực: Thông tin đang chờ bộ phận chức năng kiểm tra.
- Được xác thực: Nhà trường đã kiểm tra và công nhận giá trị của chứng chỉ này.
- Không hợp lệ: Chứng chỉ có sai sót hoặc không đạt yêu cầu theo quy định chuẩn đầu ra.