



**VIỆN ĐÀO TẠO CHẤT LƯỢNG CAO**

## **QUY TRÌNH TIẾP NHẬN GIẤY QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRỰC TUYẾN**

- Link: [support.ut.edu.vn](http://support.ut.edu.vn)
- Tên đăng nhập: MSSV
- Mật khẩu: như trang SV



### **CÁC BƯỚC TIẾP NHẬN**

1. Chọn Tạo hỗ trợ mới
2. Chọn Chủ đề: Viện ĐT CLC
3. Viết phiếu yêu cầu:
  - Tiêu đề: SV ghi ngắn gọn yêu cầu (VD: Xin giấy xác nhận sinh viên, xác nhận SV tạm hoãn nghĩa vụ, xác nhận SV vay vốn, bảng điểm, giấy hoàn thành chương trình học, giấy giới thiệu thực tập, đăng ký học phần ... và các yêu cầu khác)
  - Nội dung: Ghi rõ thông tin SV, điện thoại/zalo liên hệ, nội dung yêu cầu và đính kèm các giấy tờ minh chứng liên qua (nếu có).
4. Lưu ý:
  - Giấy xác nhận sinh viên vay vốn: SV gửi kèm mặt trước và mặt sau CCCD.
  - Giấy giới thiệu sinh viên thực tập: ghi rõ tên công ty, địa chỉ công ty, thời gian thực tập và địa chỉ đang tạm trú của SV.
  - Giấy xác nhận sinh viên đang còn theo học: ghi rõ tên học phần còn nợ, thời gian dự kiến tốt nghiệp.

### **KẾT QUẢ PHẢN HỒI**

**Sinh viên theo dõi phản hồi trong vòng 48h làm việc**

**GIẤY TỜ ĐƯỢC CẤP SINH VIÊN NHẬN TẠI A.001A**