

HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT THÔNG TIN SINH VIÊN

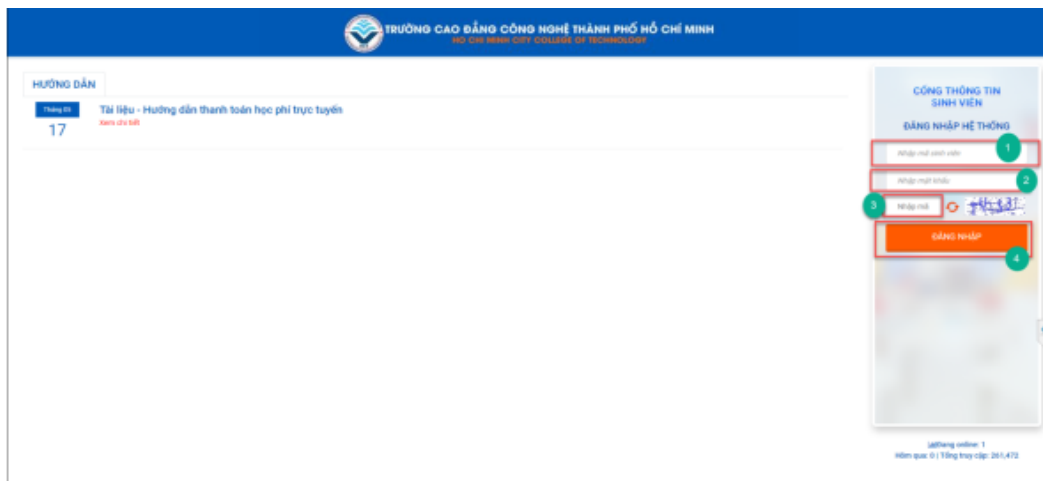
Sau khi nhập học thành công, sinh viên có trách nhiệm kê khai đầy đủ thông tin cá nhân thật chính xác trên Cổng thông tin sinh viên. Thực hiện theo hướng dẫn như sau:

Bước 1: Sinh viên truy cập vào cổng thông tin sinh viên, vào mục Sinh viên, tại địa chỉ:

<https://vetc.edu.vn/>



Bước 2: SV đăng nhập cổng thông tin sinh viên (SV nhập mã số sinh viên, mật khẩu và mã Capcha để đăng nhập vào cổng thông tin sinh viên)

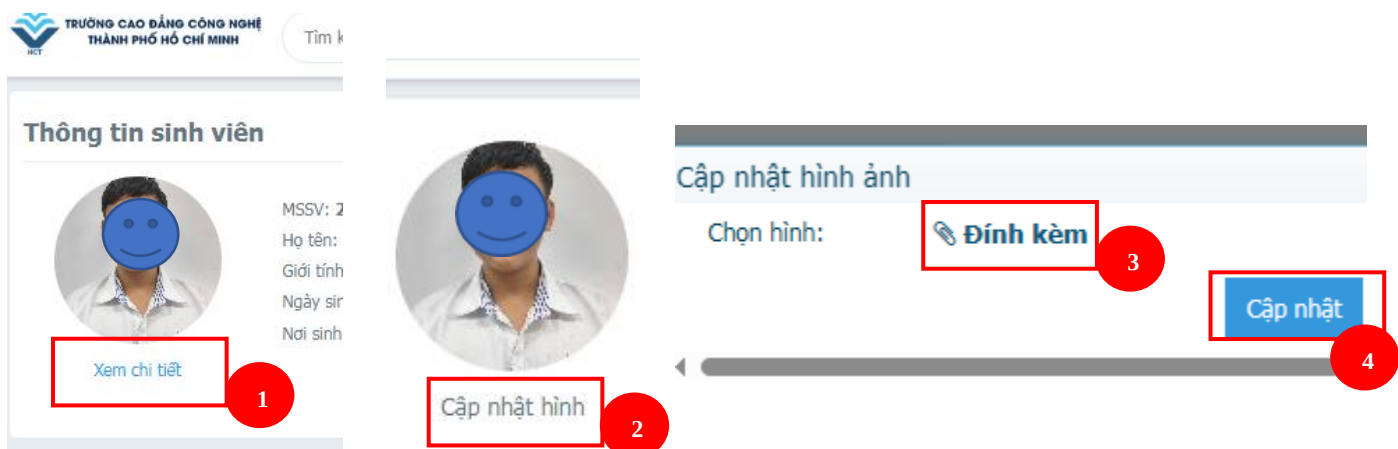


Hình minh họa SV đăng nhập cổng thông tin sinh viên

Bước 3: Cập nhật ảnh thẻ và Đề xuất cập nhật thông tin

* **Cập nhật ảnh thẻ:**

Tại trang Thông tin sinh viên, SV bấm vào **Xem chi tiết** → **Cập nhật hình** → **Đính kèm** → **Cập nhật**



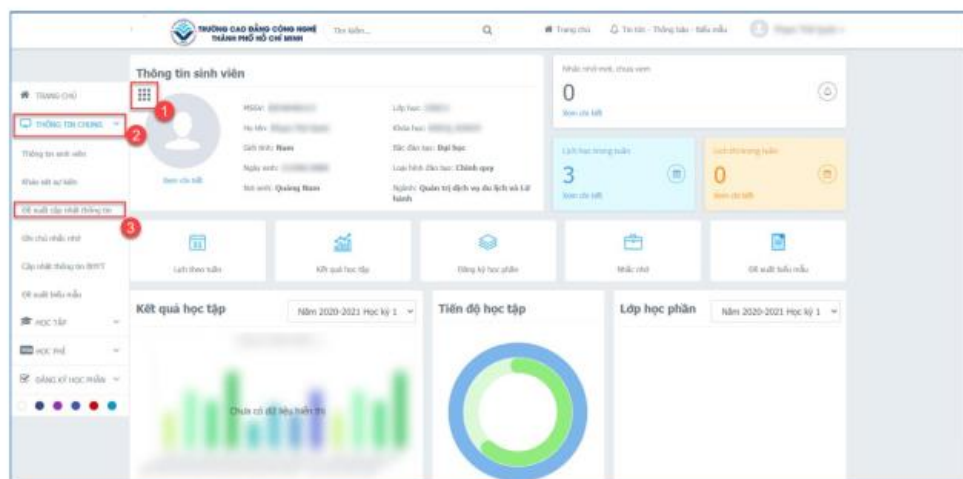
Minh họa thao tác vào chức năng

Lưu ý:

- SV tải file ảnh theo định dạng ảnh thẻ 3x4 (đuôi .jpg/.png). Ảnh thẻ phải được chụp trên nền xanh hoặc trắng trơn không dính vật thể khác, đảm bảo rõ chân dung (có thể chụp bằng điện thoại).
- SV mặc đồng phục của nhà trường hoặc sơ mi trắng (không logo, phù hiệu) khi chụp ảnh.

* Đề xuất cập nhật thông tin

Bước 1: Tại màn hình hình Dashboard click nút  → **Thông tin chung** → **Đề xuất cập nhật thông tin**



Minh họa thao tác vào chức năng

Bước 2: Sinh viên điền đầy đủ các thông tin cá nhân

(*) Sinh viên điền các mục thông tin cá nhân

- Ngày sinh, dân tộc, tôn giáo, giới tính
- Nơi sinh: khai theo địa chỉ sau sáp nhập của **giấy khai sinh**.
- Số CCCD, ngày cấp, nơi cấp
- Email, số điện thoại của sinh viên: SĐT đăng ký chính chủ
- Quê quán: Tỉnh, phường/xã khai địa chỉ mới sau sáp nhập theo **VNeID**
- Địa chỉ nơi thường trú: ghi rõ và đầy đủ địa chỉ mới sau sáp nhập theo **VNeID**
- Hộ khẩu thường trú: ghi rõ và đầy đủ theo phần **Nơi thường trú của VNeID**
- DCLL: ghi rõ địa chỉ hiện tại đang ở
- SV nhập địa chỉ chọn tỉnh mới sau sáp nhập, **KHÔNG CHỌN** các tỉnh có dòng (Đến ngày 01-07-2025), vì đó là địa chỉ trước sáp nhập.

Hình minh họa: SV không chọn các tỉnh có dòng (Đến ngày 01-07-2025)

Hình minh họa: SV điền đầy đủ các thông tin cá nhân

Bước 3: SV truy cập vào mục điền thông tin **Quan hệ gia đình**

- Sau khi điền xong phần **thông tin cá nhân** sinh viên chuyển sang phần thông tin **quan hệ gia đình** (hình minh họa).
- SV chọn biểu tượng dấu cộng màu xanh theo hình bên dưới để thêm trường điền thông tin của các thành viên trong gia đình: **Cha và mẹ (bắt buộc)**

Hình minh họa: SV truy cập vào mục điền thông tin **Quan hệ gia đình**

Hình minh họa: SV khai báo thông tin **Quan hệ gia đình**

Bước 4: Sinh viên lưu thông tin

Khi hoàn thành xong thông tin của cha và mẹ SV **bấm nút lưu** theo hình bên trên để hoàn tất.

Hình minh họa: SV lưu thông tin cập nhật.

Lưu ý:

- SV phải khai báo cả phần “**Thông tin sinh viên**” và phần “**Quan hệ gia đình**”.
- Khi bấm **Lưu** nếu chưa đủ thông tin, trang web sẽ báo các trường còn thiếu.
- SV phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của thông tin mình khai báo dựa trên giấy tờ tùy thân (**giấy khai sinh, VNeID**). Khi có thay đổi thông tin nào hoặc SV chuyển lớp phải tự cập nhật và lưu lại thông tin mới.
- SV **KHÔNG CHỌN** các tỉnh có dòng (**Đến ngày 01-07-2025**), vì đó là địa chỉ trước sáp nhập.
- Trong quá trình khai báo nếu có vướng mắc liên hệ C. Thương – Phòng Tuyển sinh – Đào tạo (Zalo: 0367558541) và gửi ảnh chụp màn hình tình trạng đang gặp phải cần được hỗ trợ.