

HƯỚNG DẪN NHẬP HỌC NĂM 2022

1. Đối tượng: Thí sinh trúng tuyển đã xác nhận nhập học trên Hệ thống hỗ trợ tuyển sinh của Bộ GD&ĐT.

2. Thời gian nhập học: 02 ngày, 01 - 02/10/2022.

(Buổi sáng: từ 7h00' đến 11h30'. Buổi chiều: từ 14h00' đến 17h30')

3. Địa điểm làm thủ tục nhập học: Giảng đường Nhà G, trường ĐHYK Vinh

4. Chuẩn bị hồ sơ và kinh phí: theo Giấy báo trúng tuyển.

❖ Thí sinh trúng tuyển trực tiếp vào làm thủ tục, phụ huynh/người nhà ở phòng chờ (G1.2, G1.3, Nhà G) không vào cùng thí sinh để đảm bảo hiệu quả công việc chung.

❖ Nếu chưa nhận được Giấy báo trúng tuyển, sinh viên đã hoàn thành thủ tục xác nhận nhập học được nhập học bình thường, trước khi làm thủ tục nhập học, các em đến phòng G1.4, nhà G để xin cấp Giấy báo trúng tuyển (cần nêu rõ lý do chưa nhận được giấy báo).

❖ Nếu vì lý do nào đó, các em không đến đúng thời gian đã ghi trên Giấy báo trúng tuyển, các em có thể nhập học vào khoảng thời gian sau đó (giờ hành chính các ngày trong tuần tại phòng Công tác sinh viên - P106, nhà A1).

❖ **Quá thời hạn 15 ngày** kể từ ngày nhập học theo thông báo, nếu các em không có mặt, **Trường Đại học Y khoa Vinh sẽ không tiếp nhận.**

SƠ ĐỒ QUY TRÌNH NHẬP HỌC

1. NỘP HỒ SƠ NHẬP HỌC



2. NỘP CÁC KHOẢN PHÍ



3. KHÁM SỨC KHỎE



4. ĐĂNG KÝ Ở KTX (nếu có nhu cầu)

Bước 1. Nộp hồ sơ nhập học

Sinh viên sắp xếp hồ sơ nhập học theo đúng thứ tự in trong giấy báo trúng tuyển và nộp tại giảng đường Nhà G, địa điểm cụ thể như sau:

ĐỐI TƯỢNG	NGÀNH	PHÒNG NỘP HỒ SƠ
MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ	TẤT CẢ CÁC NGÀNH	G1.1
KHÔNG MIỄN GIẢM HỌC PHÍ	Y KHOA	G3.2
		G3.3
		G3.4
	ĐIỀU DƯỠNG KT XÉT NGHIỆM Y HỌC Y HỌC DỰ PHÒNG Y TẾ CÔNG CỘNG	G2.1
	DỰỢC HỌC	G2.2

Ghi chú: Hồ sơ Đăng, Đoàn để riêng nộp theo lớp sau khi vào học chính khóa, nộp chậm nhất 21/10/2022.

Bước 2. Nộp các khoản phí

Sinh viên chuẩn bị các khoản phí và nộp bằng hai cách:

- Nộp trực tiếp phòng G.2.4, G2.5, Nhà G.
- Nộp online theo hướng dẫn trong phần PHỤ LỤC dưới đây.

Sau đó, sinh viên nhận biên lai tại phòng G.2.4, G2.5, Nhà G.

Bước 3. Khám sức khỏe

Sau khi hoàn thành thủ tục nộp hồ sơ và các khoản phí, sinh viên tham gia khám sức khỏe tại Tầng 3, Nhà Kỹ thuật thực hành (Nhà H). *Việc khám sức khỏe là bắt buộc, sinh viên không tham gia khám sức khỏe không đủ điều kiện vào học.*

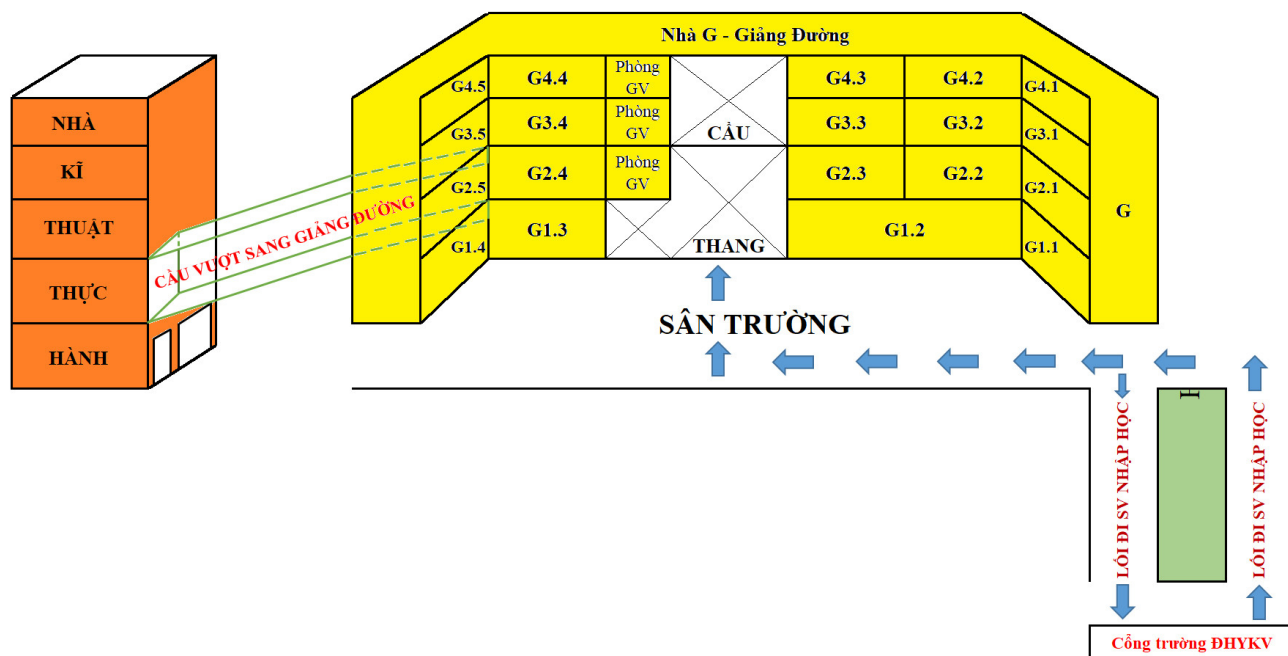
Bước 4. Đăng ký ở Ký túc xá

Sinh viên có nhu cầu ở nội trú gặp Ban quản lý Ký túc xá (Nhà C2) hoặc liên hệ theo số điện thoại: 0912 079 273 (Thầy Dũng)

Lưu ý:

- **Sinh viên cần giải đáp thắc mắc về hồ sơ nhập học, hồ sơ miễn giảm** đến phòng G1.1, Nhà G để được giải đáp.
- **Sinh viên chưa nhận được Giấy báo nhập học hoặc Thắc mắc về tuyển sinh** đến Phòng G1.4, Nhà G để giải quyết.
- **Lớp và lịch học của sinh viên:** Nhà trường sẽ thông báo vào chiều ngày 02/10/2022 trên website: vnu.edu.vn và bảng tin nhà G.
- **Phụ huynh/người nhà sinh viên:** chờ con làm thủ tục nhập học tại phòng chờ (G1.2, G1.3)

SƠ ĐỒ GIẢNG ĐƯỜNG NHÀ G



PHỤ LỤC

Hướng dẫn các Phương thức nộp học phí, kinh phí Online cho Sinh viên nhập học năm 2022

Lưu ý:

- + Sinh viên sử dụng dịch vụ chuyển tiền nhanh 24/7 khi thanh toán để dữ liệu các khoản phí được ghi nhận ngay.
- + Sinh viên nhập học lấy chính xác theo số tiền được thông báo trên cổng nhập học của Nhà trường, không làm tròn số tiền, nộp ĐỦ VÀ ĐÚNG với số tiền được thông báo.
- + Sinh viên nộp các khoản phí chụp lại màn hình giao dịch/ chứng từ nộp tiền thành công.

1. Phương thức 1: Thanh toán các khoản phí qua dịch vụ ngân hàng điện tử BIDV (Sử dụng ứng dụng BIDV Smartbanking trên điện thoại di động)

Bước 1: Khách hàng đăng nhập hệ thống bằng cách truy cập ứng dụng BIDV Smart banking trên điện thoại di động của khách hàng (khách hàng tải ứng dụng về điện thoại).

Bước 2: Khách hàng nhập số điện thoại di động và mật khẩu, màn hình thông tin khách hàng sẽ được hiển thị: "Dịch vụ ngân hàng". Khách hàng chọn mục "Thanh toán".

Bước 3: Khách hàng chọn mục "Học phí_Lệ phí thi"

Tài khoản trích nợ: chọn "Tài khoản trích nợ của khách hàng"

Nhà cung cấp: chọn "Trường Đại học Y Khoa Vinh "

Dịch vụ: " Trường Đại học Y Khoa Vinh "

Số tài khoản: MÃ SINH VIÊN

Ví dụ: + Mã của sinh viên là: 22DA00225 -> Số tài khoản: 22DA00225

Khách hàng nhấn nút "Tiếp tục", thông tin hóa đơn sẽ hiển thị.

Bước 4: Khách hàng nhập số tiền cần thanh toán và nhấn nút "Tiếp tục" để thanh toán hóa đơn.

Bước 5: Khách hàng xác nhận thanh toán và nhập yếu tố xác thực thứ 2 Smart OTP để xác thực thanh toán hóa đơn.

Bước 6: Hệ thống trả về kết quả giao dịch hiển thị trên màn hình BIDV Smart Banking: thông tin giao dịch của khách hàng sẽ được lưu tại mục "Báo cáo giao dịch"

2. Phương thức 2: Thanh toán các khoản phí qua Website của nhà trường (Kênh thanh toán này chỉ áp dụng cho khách hàng đã đăng kí ngân hàng điện tử BIDV Smart Banking)

Khách hàng truy cập website: <https://sinhvien.vmu.edu.vn/nhap-hoc-truc-tuyen.html> và làm theo hướng dẫn trên Website và đến bước Thanh toán mới làm theo hướng dẫn

Bước 1: Thanh toán: Tại đây sinh viên chọn hình thức “ Thanh toán trực tuyến” -> Chọn “BIDV” -> Xác nhận

Bước 3: Khách hàng chọn “ Xác thực Smartbanking”. Thực hiện đăng nhập Smartbanking theo như hướng dẫn tại Website-> Xác nhận

Bước 4: Khách hàng nhập mật khẩu OTP theo tin nhắn BIDV gửi về và ấn thanh toán-> Có thông báo thanh toán thành công và hiện thị kết quả thanh toán

Lưu ý: Chụp lại màn hình giao dịch thành công để kiểm tra

3. Phương thức 3: Thanh toán các khoản phí qua kênh điện tử của các ngân hàng khác ngoài ngân hàng BIDV

Bước 1: Khách hàng đăng nhập vào các app hoặc các trang web của ngân hàng mà mình có tài khoản.

Bước 2: Thực hiện các bước chuyển tiền liên ngân hàng, trong đó:

+ Chọn ngân hàng thụ hưởng là ngân hàng BIDV

+ Tài khoản thụ hưởng: V3VMU + MÃ SINH VIÊN

Ví dụ: + Mã của sinh viên là: 22DA00225 -> Số tài khoản: V3VMU22DA00225

Bước 3: Thực hiện kiểm tra tên tài khoản được trả về là tên sinh viên.

Bước 4: Nhập số tiền thanh toán đủ và đúng theo mức phí được thông báo

Nội dung thanh toán: MÃ SINH VIÊN_TÊN SINH VIÊN

Sau đó thực hiện xác nhận giao dịch.

4. Phương thức 4: Thanh toán các khoản phí tại quầy giao dịch của tất cả các ngân hàng thương mại

Thanh toán tại quầy giao dịch của BIDV

Người nộp tiền cung cấp thông tin nộp tiền cho giao dịch viên tại ngân hàng các thông tin:

- Tên tài khoản: HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN [Không ghi tên TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA VINH]
- Số tài khoản: MÃ SINH VIÊN

Ví dụ: + Mã của sinh viên là: 22DA00225

+ Số tài khoản: 22DA00225

- Tại ngân hàng BIDV Nghệ An.
- Số tiền: Số phí nhập học cần thanh toán
- Nội dung thanh toán: MÃ SINH VIÊN_TÊN SINH VIÊN

Thanh toán tại quầy giao dịch của các Ngân hàng thương mại khác

Người nộp tiền cung cấp thông tin nộp tiền cho giao dịch viên tại ngân hàng các thông tin:

- Tên tài khoản: HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN [Không ghi tên TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA VINH]
- Số tài khoản: V3VMU+ MÃ SINH VIÊN

Ví dụ: + Mã của sinh viên là: 22DA00225

+ Số tài khoản: V3VMU22DA00225

- Tại ngân hàng BIDV Nghệ An.
- Số tiền: Số phí nhập học cần thanh toán
- Nội dung thanh toán: MÃ SINH VIÊN_TÊN SINH VIÊN

Danh sách cán bộ hỗ trợ 24/7 dịch vụ sinh viên nạp các khoản phí Online như sau:

01. Trần Thị Thu Hồng- Phòng KHCN2, BIDV Nghệ An- SĐT: 0978.095.914
02. Nguyễn Thị Thu Hương- Phòng KHCN2, BIDV Nghệ An- SĐT: 094.333.9689
03. Nguyễn Hồ Thụy Vy- Phòng KHDN3, BIDV Nghệ An- SĐT: 0982.271.297
04. Hoàng Thị Thu Hiền- Phòng KHDN3, BIDV Nghệ An- SĐT: 033.714.2345