

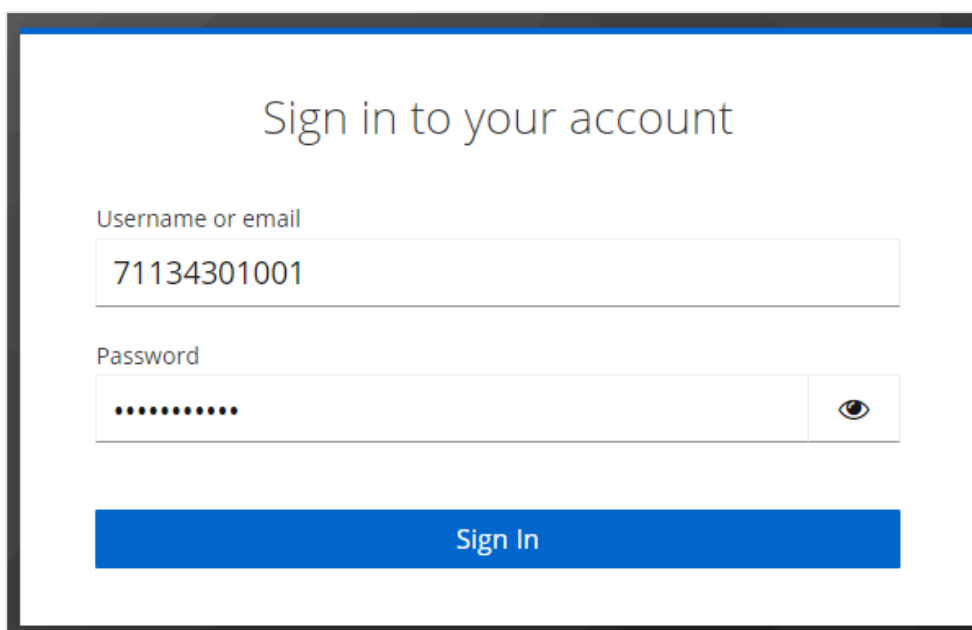
HƯỚNG DẪN NỘP ĐƠN PHÚC KHẨO
VÀ NỘP LỆ PHÍ PHÚC KHẨO ONLINE DÀNH CHO SINH VIÊN
(Áp dụng từ ngày 08/11/2024)

I. Đăng nhập

1. Người dùng truy cập vào website <https://sinhvien.apd.edu.vn/>

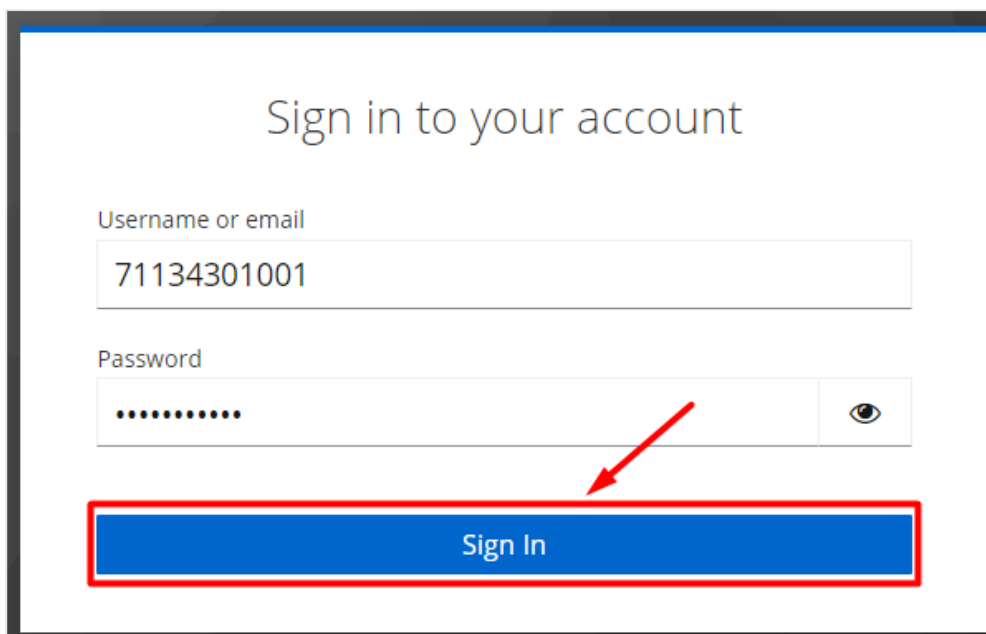
2. Người dùng nhập tài khoản đăng nhập

Tài khoản, mật khẩu là mã sinh viên



The screenshot shows a login form titled "Sign in to your account". It contains two input fields: "Username or email" with the value "71134301001" and "Password" with masked characters. A blue "Sign In" button is located below the fields.

3. Sau khi điền đủ thông tin đăng nhập, ấn Đăng nhập



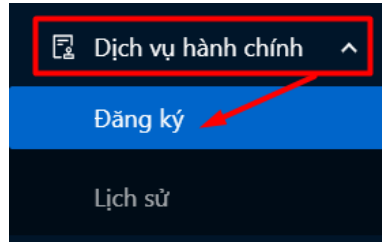
This screenshot is identical to the previous one, but the "Sign In" button is highlighted with a red rectangular border, and a red arrow points to it from the right.

4. Đăng nhập thành công, giao diện hệ thống hiển thị

II. Dịch vụ hành chính

1. Gửi đơn dịch vụ hành chính

1. Chọn mục Dịch vụ hành chính, chọn Đăng ký



2. Danh sách các đơn Dịch vụ hành chính hiển thị

| Dịch vụ hành chính | | |
|--------------------|--|-------------------------|
| TT | Dịch vụ | Thao tác |
| 1 | ĐƠN ĐỀ NGHỊ XEM XÉT LẠI KẾT QUẢ THI HỌC PHẦN | Sử dụng |

Tổng số: 1 < 1 > 10 / trang

3. Chọn Sử dụng ở cuối mẫu đơn Đơn đề nghị xem xét lại kết quả thi học phần

| Dịch vụ hành chính | | |
|--------------------|--|-------------------------|
| TT | Dịch vụ | Thao tác |
| 1 | ĐƠN ĐỀ NGHỊ XEM XÉT LẠI KẾT QUẢ THI HỌC PHẦN | Sử dụng |

Tổng số: 1 < 1 > 10 / trang

4. Thông tin biểu mẫu hiển thị

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XEM XÉT LẠI KẾT QUẢ THI HỌC PHẦN

[Quay lại](#)

1 Tiếp nhận và xử lý
Chưa có kết quả tiếp nhận
[Chưa thực hiện](#)

▼ Thông tin chung

Bộ phận xử lý Học viện (3 cán bộ)

▼ ĐƠN ĐỀ NGHỊ XEM XÉT LẠI KẾT QUẢ THI HỌC PHẦN

* Họ và tên * Ngày sinh * Mã sinh viên

* Lớp * Khoa

* Số điện thoại * Email

* Danh sách phúc khảo
[Thêm mới](#)

| TT | Học phần | Điểm số | Lý do | Thao tác |
|----|----------|---------|-------|----------|
| | | | | |

5. Người dùng chọn học phần muốn thực hiện phúc khảo

Sau khi điền đủ các thông tin, người dùng ấn Lưu

1 Tiếp nhận và xử lý
Chưa có kết quả tiếp nhận
Chưa thực hiện

▼ Thông tin chung

Bộ phận xử lý: Học viện (3 cán bộ)

▼ ĐƠN ĐỀ NGHỊ XEM XÉT LẠI KẾT QUẢ THI HỌC PHẦN

* Họ và tên: Nguyễn Thị Văn Anh * Ngày sinh: 10/11/2003 * Mã sinh viên: 7123402052

* Lớp: KT * Khoa: Kinh tế

* Số điện thoại: 0338794263 * Email: phuong@gmail.com

* Danh sách phúc khảo

Thêm mới

| | TT | Học phần | Điểm số | Thi với khóa | Lý do | Thao tác |
|--|----|--|---------|--------------|-----------------------------|----------|
| | 1 | 20241 • TCDG01-20241-01 • Định giá tài sản • Chưa có điểm | 7 | 14 | Em bị điểm thấp hơn dự kiến | |

Lưu

6. Gửi đơn thành công, thông tin thanh toán đơn hiển thị

Khải báo thành công

Nguyễn Thị Văn Anh

ĐƠN ĐỀ

Thông tin thanh toán

| | | | |
|-----------------|-----------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Đợt thu | Đợt thu DVMC | Thời gian thu | 00:00 07/11/2024 - 18:03 30/11/2024 |
| Trạng thái | Chưa thanh toán | Người nộp tiền | Nguyễn Thị Văn Anh - 7123402052 |
| Tổng thành tiền | 50,000 VNĐ | Số tiền ưu đãi | 0 VNĐ |
| Số tiền đã nộp | 0 VNĐ | Số tiền còn lại phải nộp | 50,000 VNĐ |

Chi tiết Lịch sử giao dịch

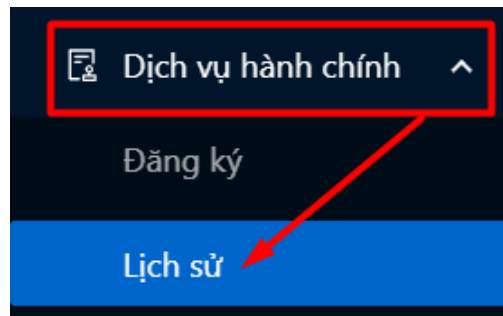
Thông tin thanh toán (Xem chi tiết Số dư ví hiển thị, số tiền cần nộp và hướng dẫn thanh toán)

| TT | Nội dung | Đơn giá | Hệ số | SL | Thành tiền | Ưu đãi | Trạng thái |
|-----------|--|----------------|-------|----|------------|--------|-----------------|
| 1 | Thanh toán dịch vụ hành chính ĐƠN ĐỀ NGHỊ XEM XÉT LẠI KẾT QUẢ THI HỌC PHẦN | 50,000 VNĐ/đơn | 1 | 1 | 50,000 VNĐ | 0 VNĐ | Chưa thanh toán |
| Tổng cộng | | | | | 50,000 VNĐ | 0 VNĐ | |

Đóng

2. Xem danh sách đơn dịch vụ hành chính đã gửi

1. Chọn mục Dịch vụ hành chính, chọn Lịch sử



2. Chọn mục Lịch sử, danh sách đơn đã gửi hiển thị

Dịch vụ hành chính - đơn đã gửi

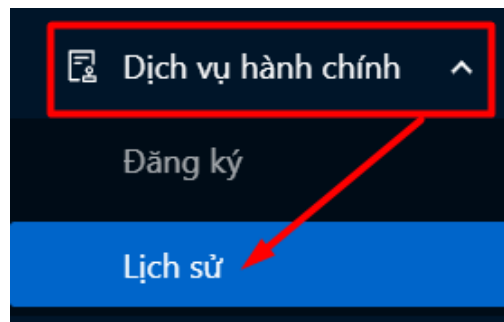
Loc theo dịch vụ Tài lại Tổng số: 1

| TT | Tên dịch vụ | Chi tiết | Tiến trình | Kết quả | Thao tác |
|----|--|---------------|------------------------------|--|-------------------------------------|
| 1 | ĐƠN QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH | Đỗ Phương Anh | Bước 1/1: Tiếp nhận và xử lý | Duyệt | 👁 🗑 |

Tổng số: 1 < 1 > 10 / trang v

3. Theo dõi trạng thái xử lý đơn

1. Chọn mục Dịch vụ hành chính, chọn Lịch sử



2. Chọn mục Lịch sử, người dùng chọn 1 đơn đã gửi

Dịch vụ hành chính - đơn đã gửi

Loc theo dịch vụ Tài lại Tổng số: 1

| TT | Tên dịch vụ | Chi tiết | Tiến trình | Kết quả | Thao tác |
|----|--|---------------|------------------------------|--|-------------------------------------|
| 1 | ĐƠN QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH | Đỗ Phương Anh | Bước 1/1: Tiếp nhận và xử lý | Duyệt | 👁 🗑 |

Tổng số: 1 < 1 > 10 / trang v

3. Trạng thái xử lý của đơn hiển thị

ĐƠN QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH

< Quay lại

1 Tiếp nhận và xử lý
 Chưa có kết quả tiếp nhận
 Đã thực hiện

▼ Thông tin chung

| | | | |
|---------------|---------------------|------------------|---------------------------|
| Bộ phận xử lý | Học viện (2 cán bộ) | Trạng thái xử lý | Chưa có kết quả tiếp nhận |
|---------------|---------------------|------------------|---------------------------|

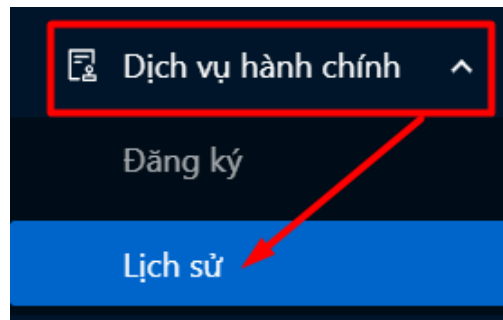
▼ ĐƠN QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH

| | |
|--------------------------------------|---|
| Họ và tên: Đỗ Phương Anh | Ngày sinh: 29/08/2002 |
| Mã sinh viên: 71134301001 | Lớp: K11 |
| Khoa: Kế toán | Số điện thoại: 0338794263 |
| Khóa: Khóa 11 | Số CMND/CCCD: 001303 |
| Thông tin chứng chỉ quốc tế | |
| Tên chứng chỉ: IELTS | Test report form number: IT112 |
| Ngày thi: 01/08/2024 | Đơn vị tổ chức thi: IDP |
| Điểm thi: 6.5 | Hình ảnh chứng chỉ: Xem tập tin |
| Mục đích: Xét chuẩn đầu ra Tiếng Anh | |

[Chỉnh sửa](#)

4. Xem nội dung đơn đã gửi

1. Chọn mục Dịch vụ hành chính, chọn Lịch sử



2. Chọn mục Lịch sử, người dùng chọn 1 đơn đã gửi

Dịch vụ hành chính - đơn đã gửi

Lọc theo dịch vụ 🔄 Tải lại Tổng số: 1

| TT | Tên dịch vụ | Chi tiết | Tiến trình | Kết quả | Thao tác |
|----|--|---------------|------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| 1 | ĐƠN QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH | Đỗ Phương Anh | Bước 1/1: Tiếp nhận và xử lý | Duyệt | 👁 🗑 |

Tổng số: 1 < 1 > 10 / trang ▼

3. Nội dung chi tiết đơn đã gửi hiển thị

ĐƠN QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH

< Quay lại

1 Tiếp nhận và xử lý
Chưa có kết quả tiếp nhận
Đã thực hiện

▼ Thông tin chung

| | | | |
|---------------|---------------------|------------------|---------------------------|
| Bộ phận xử lý | Học viện (2 cán bộ) | Trạng thái xử lý | Chưa có kết quả tiếp nhận |
|---------------|---------------------|------------------|---------------------------|

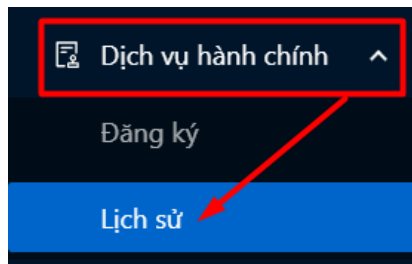
▼ ĐƠN QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH

| | |
|--------------------------------------|---|
| Họ và tên: Đỗ Phương Anh | Ngày sinh: 29/08/2002 |
| Mã sinh viên: 71134301001 | Lớp: K11 |
| Khoa: Kế toán | Số điện thoại: 0338794263 |
| Khóa: Khóa 11 | Số CMND/CCCD: 001303 |
| Thông tin chứng chỉ quốc tế | |
| Tên chứng chỉ: IELTS | Test report form number: IT112 |
| Ngày thi: 01/08/2024 | Đơn vị tổ chức thi: IDP |
| Điểm thi: 6.5 | Hình ảnh chứng chỉ: Xem tập tin |
| Mục đích: Xét chuẩn đầu ra Tiếng Anh | |

[Chỉnh sửa](#)

5. Xóa đơn

1. Chọn mục Dịch vụ hành chính, chọn Lịch sử



2. Người dùng chọn thao tác Xóa tại đơn đã gửi muốn xóa

Dịch vụ hành chính - đơn đã gửi

Lọc theo dịch vụ

[Tải lại](#) Tổng số: 2

| TT | Tên dịch vụ | Chi tiết | Tiến trình | Kết quả | Trạng thái thực hiện | Thao tác |
|----|--|---------------|------------------------------|---|------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | ĐƠN QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH | Đỗ Phương Anh | Bước 1/1: Tiếp nhận và xử lý | Chưa có kết quả tiếp nhận | Đã thực hiện | 👁 🗑 |
| 2 | ĐƠN QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH | Đỗ Phương Anh | Bước 1/1: Tiếp nhận và xử lý | Duyệt | Đã thực hiện | 👁 🗑 |

Tổng số: 2 < 1 > 10 / trang

3. Người dùng chọn OK

Dịch vụ hành chính - đơn đã gửi

Lọc theo dịch vụ

| TT | Tên dịch vụ | Chi tiết | Tiến trình | Kết quả | Trạng | |
|----|--|---------------|------------------------------|---------------------------|--------------|---------------|
| 1 | ĐƠN QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH | Đỗ Phương Anh | Bước 1/1: Tiếp nhận và xử lý | Chưa có kết quả tiếp nhận | Đã thực hiện | Hủy OK |
| 2 | ĐƠN QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH | Đỗ Phương Anh | Bước 1/1: Tiếp nhận và xử lý | Duyệt | Đã thực hiện | |

Tổng số: 2 < 1 > 10 / trang

Bạn có chắc chắn muốn xóa? 2

4. Xóa đơn đã gửi thành công

Xóa thành công

Dịch vụ hành chính - đơn đã gửi

Lọc theo dịch vụ

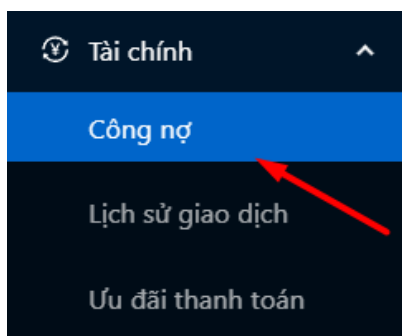
| TT | Tên dịch vụ | Chi tiết | Tiến trình | Kết quả | Trạng thái thực hiện | Thao tác |
|----|--|---------------|------------------------------|---------|----------------------|----------|
| 1 | ĐƠN QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH | Đỗ Phương Anh | Bước 1/1: Tiếp nhận và xử lý | Duyệt | Đã thực hiện | |

Tổng số: 1 < 1 > 10 / trang

III. Thanh toán

Lưu ý: Sinh viên thực hiện thanh toán trên website <https://sinhvien.apd.edu.vn/>

1. Chọn menu Tài chính, sau đó click chọn Công nợ



2. Người dùng ấn Thanh toán ở cột Thao tác

Công nợ

Tải lại Bộ lọc tùy chỉnh Tổng số: 2

| TT | Mã HD | Đợt thu | Khoản thu | Trạng thái | Số tiền phải nộp | Số tiền đã nộp | Thao tác |
|----|-------------|--------------|--|-----------------|------------------|----------------|-------------------|
| 1 | BIVWGLADNR | Đợt thu DVMC | - Thanh toán dịch vụ hành chính ĐƠN ĐỀ NGHỊ XEM XÉT LẠI KẾT QUẢ THI HỌC PHẦN | Chưa thanh toán | 50,000 VND | 0 VND | Thanh toán |
| 2 | BIKHKMTCMKO | Đợt thu DVMC | - Thanh toán dịch vụ hành chính ĐƠN ĐỀ NGHỊ XEM XÉT LẠI KẾT QUẢ THI HỌC PHẦN | Đóng | 0 VND | 0 VND | |

Tổng số: 2 < 1 > 10 / trang

3. Chọn **Thông tin thanh toán**

Thông tin thanh toán
×

| | | | |
|-----------------|-----------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Đợt thu | Đợt thu DVMC | Thời gian thu | 00:00 07/11/2024 - 18:03 30/11/2024 |
| Trạng thái | Chưa thanh toán | Người nộp tiền | Nguyễn Thị Vân Anh - 7123402052 |
| Tổng thành tiền | 50,000 VNĐ | Số tiền ưu đãi | 0 VNĐ |
| Số tiền đã nộp | 0 VNĐ | Số tiền còn lại phải nộp | 50,000 VNĐ |

Chi tiết Lịch sử giao dịch

☰ Thông tin thanh toán
(Xem chi tiết Số dư ví hiện tại, số tiền cần nộp và hướng dẫn thanh toán)

| TT | Nội dung | Đơn giá | Hệ số | SL | Thành tiền | Ưu đãi | Trạng thái |
|------------------|--|----------------|-------|----|-------------------|--------------|-----------------|
| 1 | Thanh toán dịch vụ hành chính ĐƠN ĐỀ NGHỊ XEM XÉT LẠI KẾT QUẢ THI HỌC PHẦN | 50,000 VNĐ/đơn | 1 | 1 | 50,000 VNĐ | 0 VNĐ | Chưa thanh toán |
| Tổng cộng | | | | | 50,000 VNĐ | 0 VNĐ | |

4. Người dùng chọn **Thanh toán**

Thông tin thanh toán
×

Danh sách khoản phí

| TT | Nội dung | Thành tiền | Ưu đãi | Đã nộp | Còn lại | Thanh toán |
|-------------|--|-------------------|--------------|--------------|-------------------|-------------------|
| 1 | Thanh toán dịch vụ hành chính ĐƠN ĐỀ NGHỊ XEM XÉT LẠI KẾT QUẢ THI HỌC PHẦN | 50,000 VNĐ | 0 VNĐ | 0 VNĐ | 50,000 VNĐ | 50,000 VNĐ |
| Tổng | | 50,000 VNĐ | 0 VNĐ | 0 VNĐ | 50,000 VNĐ | 50,000 VNĐ |

Hình thức thanh toán

Vietcom Thẻ nội địa

| | |
|----------------------|------------|
| Số tiền thanh toán | 50,000 VNĐ |
| Số tiền cần nộp thêm | 50,000 VNĐ |

Lưu ý: Sinh viên kiểm tra lại Số dư hiện tại của mình, danh sách chi tiết các khoản phí cần nộp, mức Ưu đãi được hưởng và Tổng tiền phải nộp trước khi thực hiện Thanh toán. Trong trường hợp số liệu chưa chính xác vui lòng liên hệ ngay với Phòng Tài chính kế toán!

Thanh toán

Hủy

5. SV thực hiện thanh toán theo mã thanh toán hoặc quét mã QR thanh toán

Hướng dẫn thanh toán ×

SINH VIÊN CÓ THỂ SỬ DỤNG PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN QUA MÃ ĐỊNH DANH HOẶC MÃ QR

Hướng dẫn thanh toán:

- QUÉT MÃ QR:**
Sinh viên sử dụng ứng dụng smartbanking của các ngân hàng hoặc ví điện tử và quét mã QR bên phải
- SỬ DỤNG ỨNG DỤNG SMARTBANKING CỦA NGÂN HÀNG HOẶC QUẦY GIAO DỊCH:**
Mã thanh toán của sinh viên là: **8111165240**
Số tài khoản với sinh viên chuyển khoản 24/7: **1VCS8111165240**

Lưu ý:

- Sinh viên nên sử dụng thanh toán theo mã QR để thực hiện thanh toán được chính xác. Trong trường hợp sử dụng hình thức còn lại, sinh viên lưu ý nhập chính xác số tiền yêu cầu (không làm tròn) để hệ thống ghi nhận giao dịch là hợp lệ.
- Mã QR được khởi tạo dành riêng cho cá nhân sinh viên và chỉ sử dụng để thanh toán một lần. Vui lòng không sử dụng để thanh toán hộ người khác.
- Sau khi thanh toán thành công, sinh viên vui lòng đợi để hệ thống xác nhận thông tin thanh toán từ ngân hàng.

Mã thanh toán QR liên ngân hàng:




napas 247 | **VietnBank**

HOC VIEN CHINH SACH
1VCS8111165240
Số tiền: 50.000 VND

⇒ Sau khi sinh viên thực hiện thanh toán thành công, hệ thống hiển thị trạng thái thanh toán là **Thành công**. Sinh viên có thể tải lại trang để cập nhật trạng thái

LƯU Ý:

- Sinh viên **nhận sử dụng thanh toán theo mã QR** để thực hiện thanh toán được chính xác. Khi quét mã, hệ thống sẽ tự động hiển thị số tiền cần nộp, sinh viên không cần chỉnh sửa số tiền và nội dung chuyển khoản để giao dịch được ghi nhận.
- **Trong trường hợp sử dụng hình thức còn lại, sinh viên lưu ý nhập chính xác số tiền yêu cầu (không làm tròn)** để hệ thống ghi nhận giao dịch là hợp lệ;
- Mã QR được khởi tạo dành riêng cho từng cá nhân sinh viên và chỉ sử dụng để thanh toán một lần. **Vui lòng không sử dụng để thanh toán hộ người khác;**