

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN



**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN NỘP ĐƠN
QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐÀU RA TIẾNG ANH**
(Dành cho Sinh viên nộp đơn trên Website <https://slinkapd.aisenote.com/>)

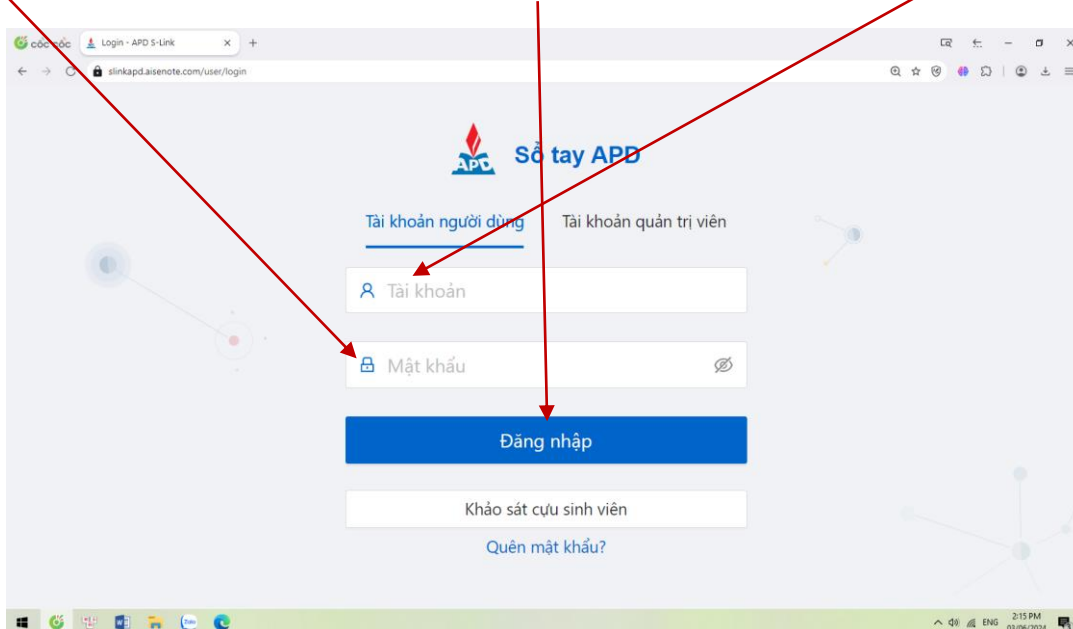
Hà Nội, tháng 6/2024

I. HƯỚNG DẪN TRUY CẬP VÀO HỆ THỐNG

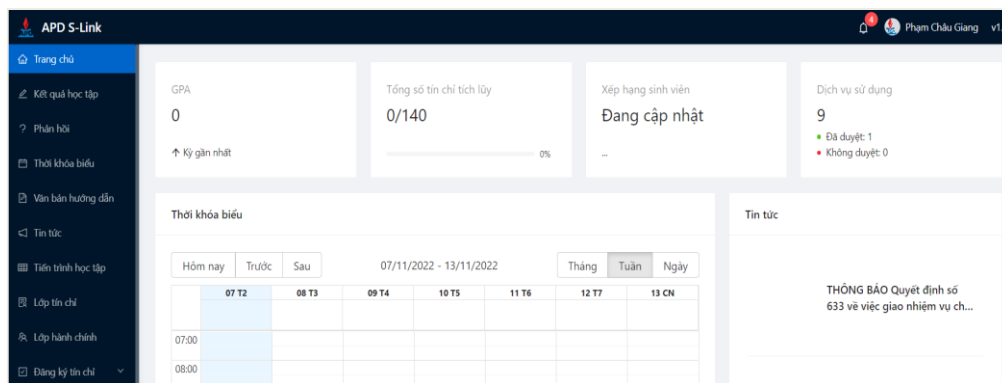
Đăng nhập vào hệ thống

Bước 1: Người dùng truy cập vào website <https://slinkapd.aisenote.com/>

Bước 2: Màn hình đăng nhập hiển thị, người dùng đăng nhập với **Tài khoản** và **Mật khẩu** được cấp sẵn và nhấn nút **Đăng nhập**



⇒ Đăng nhập thành công, màn hình trang chủ hiển thị



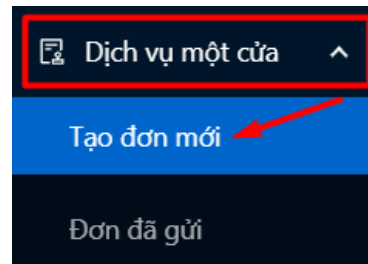
II. THỰC HIỆN KHAI THÔNG TIN TRONG ĐƠN

LƯU Ý:

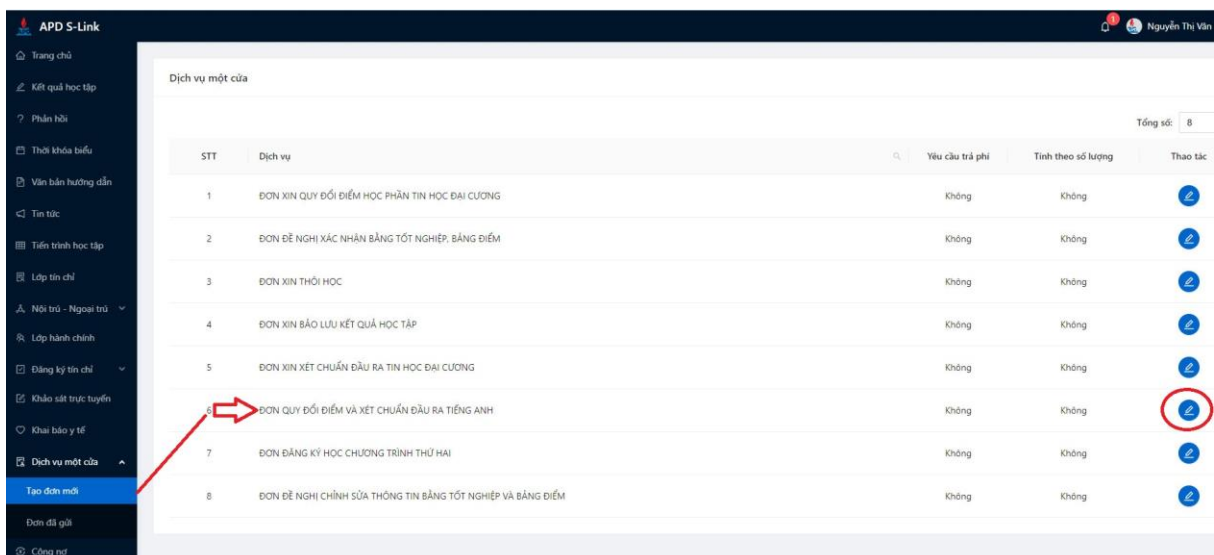
- Trước khi thực hiện khai thông tin: những sinh viên có nhu cầu **“Quy đổi điểm”** phải đăng ký vào lớp học phần quy đổi điểm (đăng ký Tín chỉ) tại phần mềm qltd.apd.edu.vn.
- Trường hợp sinh viên gặp các vấn đề không đăng nhập được vào APP “APD Slink” liên hệ Thầy Đỗ Thế Dương theo SĐT/Zalo: +84903230034 để được hỗ trợ.

- Các đơn nộp **không đúng thời gian quy định của đợt** quy đổi điểm và xét chuẩn đầu ra thì **không được xử lý**.
- Các đơn khai **THIẾU** và **SAI** thông tin thì sẽ **không được xử lý**.
- Các đơn nộp không có “**Ảnh chứng chỉ**” thì sẽ **không được xử lý**.
- Đối với ảnh chụp minh chứng kết quả: chỉ gửi **01 ảnh chụp rõ nét mặt chứa thông tin kết quả** của Chứng chỉ.
- **Đối với những trường hợp phát hiện khai thông tin sai và muốn chỉnh sửa:**
Nếu đang trong thời hạn nộp đơn thì sinh viên đăng nhập Slink bằng Website theo đường link: <https://slinkapd.aisenote.com/> mới có thể xóa được đơn cũ để tạo lại đơn mới (**Lưu ý đăng nhập bằng app APD Slink trên điện thoại sẽ không thể thực hiện được việc xóa đơn**).

Bước 1: Sau khi đăng nhập thành công, chọn menu **Dịch vụ một cửa** → chọn **Tạo đơn mới**



Bước 2: Tại cửa sổ màn hình hiển thị chọn biểu tượng **Cây bút** ở cuối mẫu đơn **QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH** muốn sử dụng



Bước 3: Tại cửa sổ màn hình hiển thị “Thông tin đơn” → Chọn **Sử dụng dịch vụ**

Thủ tục số: ĐƠN QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH

1. Thông tin thủ tục

[Sử dụng dịch vụ](#)

Tên thủ tục hành chính	ĐƠN QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH
Mã thủ tục	
Lĩnh vực	
Đơn vị thực hiện	
Cấp độ	
Thời hạn giải quyết	
TTHC yêu cầu trả phí, lệ phí	Không
Cơ quan có thẩm quyền	
Phạm vi phục vụ	
Kết quả thực hiện	
Mẫu biểu	
Lưu ý	

2. Hồ sơ

3. Quy trình thực hiện

4. Yêu cầu

Bước 4: Tại cửa sổ hiển thị “Thông tin đơn”

Thông tin người tạo đơn

Họ và tên: Nguyễn Thị Văn Anh

Ngày sinh: 10-11-2003

Mã sinh viên: 7123402052

Khoa: Khoa Tài chính - Đầu tư

Lớp: TC12B

Chuyên ngành: Ngành Tài chính - Ngân hàng

Thông tin đơn

Thông tin chứng chỉ quốc tế

* Tên chứng chỉ:

* Ngày thi:

* Đơn vị tổ chức thi:

* Điểm thi:

* Hình ảnh chứng chỉ:

* Số CMND/CCCD:

* Ngày sinh:

* Số điện thoại:

Email:

* Mục đích:

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là hoàn toàn chính xác, nếu sai sự thật tôi sẽ chịu mọi hình thức kỷ luật.


Lưu ý sinh viên thực hiện điền **ĐÚNG** và **ĐỦ** thông tin bắt buộc (*) trong nội dung đơn.


Thông tin người tạo đơn


Họ và tên: Nguyễn Thị Vân Anh Ngày sinh: 10-11-2003 Mã sinh viên: 7123402052
Khoa: Khoa Tài chính - Đầu tư Lớp: TC12B Chuyên ngành: Ngành Tài chính - Ngân hàng


Thông tin đơn


Thông tin chứng chỉ quốc tế


 * Tên chứng chỉ:


 * Ngày thi:


 * Đơn vị tổ chức thi:


 * Điểm thi:


 * Hình ảnh chứng chỉ:

 * Số CMND/CCCD:

 * Ngày sinh:

 * Số điện thoại:

 * Email:

 * Mục đích:

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là hoàn toàn chính xác, nếu sai sự thật tôi sẽ chịu mọi hình thức kỷ luật.

a) Tại ô Hình ảnh chứng chỉ:

- **Hình ảnh chứng chỉ** (Chỉ up 01 ảnh chụp rõ nét mặt chứa thông tin kết quả của Chứng chỉ.);

b) Tại ô Mục đích:

Email:

* Mục đích:

* Năm học xin quy đổi... :

* Kỳ học xin quy đổi đi... :

* Danh sách học phần:

* Trường hợp sinh viên chỉ có nguyện vọng xét chuẩn đầu ra tiếng Anh thì **chỉ cần** click vào mục “Xét chuẩn đầu ra Tiếng Anh”

* Trường hợp sinh viên chỉ có nguyện vọng xét “Quy đổi điểm” thì **click vào mục “Quy đổi điểm”** sau đó **nhập năm học quy đổi điểm** và **kỳ học quy đổi điểm** theo **đúng đợt quy đổi** đó (đã được ghi rõ trong thông báo quy đổi điểm do Học viện ban hành vào đầu mỗi đợt quy đổi).

c) Tại ô Danh sách học phần

Danh sách học phần: Svien Click vào mục “**Thêm mới**” -> Sau đó chọn học phần (TACB1,2,3,4) hoặc (Pre IELTS 1,2,3,4) -> Sau đó chọn điểm được quy đổi (**Căn cứ vào bảng quy đổi điểm tại Quyết định số: 1210/QĐ-HVCSPT ban hành ngày 25/9/2023** được đăng tải tại link:

https://apd.edu.vn/en/van-ban-ve-cong-tac-khao-thi/-/asset_publisher/KxzRzUVbs7HB/content/id/1761300

Bước 5: Sau khi hoàn thành điền đơn, người dùng ấn Gửi đơn

* Mục đích:

* Năm học xin quy đổi... :

* Kỳ học xin quy đổi đi... :

* Danh sách học phần:

Điểm được quy đổi	Học phần	Thao tác
10	TACB2	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>
10	TACB1	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là hoàn toàn chính xác, nếu sai sự thật tôi sẽ chịu mọi hình thức kỷ luật.

Màn hình hiển thị thông báo gửi đơn thành công

Thủ tục số: ĐƠN QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH

1. Thông tin thủ tục Sử dụng dịch vụ

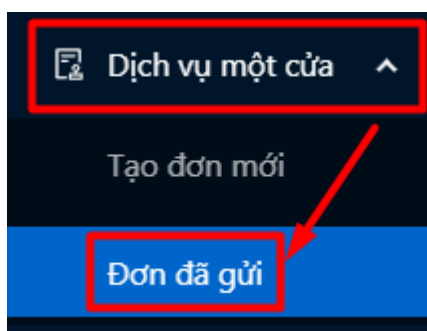
Tên thủ tục hành chính	ĐƠN QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH
Mã thủ tục	
Lĩnh vực	
Đơn vị thực hiện	
Cấp độ	
Thời hạn giải quyết	
TTHC yêu cầu trả phí, lệ phí	Không
Cơ quan có thẩm quyền	
Phạm vi phục vụ	
Kết quả thực hiện	
Mẫu biểu	
Lưu ý	

2. Hồ sơ
3. Quy trình thực hiện
4. Yêu cầu

III. TÌNH TRẠNG XỬ LÝ

Xem danh sách các đơn đã gửi

Bước 1: Người dùng chọn menu **Dịch vụ một cửa** → chọn **Đơn đã gửi**



Bước 2: Các mẫu đơn Dịch vụ một cửa được hiển thị


Lịch sử gửi đơn

Tổng số: 3










STT	Loại đơn	Ghi chú kết quả	File kết quả đính kèm	Trạng thái	Ngày tạo	Thao tác
1	ĐƠN QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH			Đang xử lý	16:58 31/05/2024	
2	ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ BỔ SUNG HỌC PHẦN - GD2, Kỳ 2 năm học 2023-2024			Đang xử lý	15:24 26/04/2024	
3	ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ BỔ SUNG HỌC PHẦN - GD2, Kỳ 2 năm học 2023-2024			Đang xử lý	15:14 26/04/2024	

Tổng số: 3 < 1 > 10 / trang

Cách xóa đơn Khai sai thông tin như sau:

Bước 1: Người dùng chọn biểu tượng  (xóa đơn) ở cuối hàng

Lịch sử gửi đơn

STT	Loại đơn	Ghi chú kết quả	File kết quả đính kèm	Trạng thái	Ngày tạo	Thao tác
1	ĐƠN QUY ĐỔI ĐIỂM VÀ XÉT CHUẨN ĐẦU RA TIẾNG ANH			Đang xử lý	09:49 31/05/2024	  
2	ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ BỔ SUNG HỌC PHẦN - GD2, Kỳ 2 năm học 2023-2024			Đang xử lý	15:24 26/04/2024	  
3	ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ BỔ SUNG HỌC PHẦN - GD2, Kỳ 2 năm học 2023-2024			Đang xử lý	15:14 26/04/2024	  

Tổng số: 3

Tổng số: 3 < 1 > 10 / trang

Bước 2: Làm lại đơn mới nếu có nhu cầu.