**Công tác chuẩn bị**

1. Đọc kỹ thông báo mở lớp đặc biệt trên website daotao.vnua.edu.vn để xem tiêu chuẩn và điều kiện mở lớp đặc biệt;
2. Quét mã vạch hoặc đường dẫn sau đây để đăng ký nguyện vọng mở các học phần <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=5xVRhMup3Eq20xWhHTUpYqmpgfvUykdAsbfie65qIBNUNjEwMURYNE1SSkpUN0YzUE9JRjFXMTVFMS4u>
3. Thường xuyên check mail theo đường dẫn [www.outlook.com](http://www.outlook.com/) vào thứ 6 hàng tuần để nhận email thông báo mở lớp đặc biệt trên cơ sở ghép lớp đáp ứng nguyện vọng của nhóm sinh viên (nếu có).

**Nộp học phí lớp cá biệt**

Thực hiện theo hướng dẫn trong email, nhấp vào đường dẫn trong email để mở thư mục lớp đặc biệt bằng phần mềm (APP) SHAREPOINT cụ thể như sau:

1. Tải thông báo thu học phí lớp đặc biệt trong ***File 1 – Thông báo thu học phí lớp đặc biệt nhóm xxx***(trong đó, xxx là số thứ tự nhóm trong hệ thống quản lý đào tạo)
2. Nộp học phí với số tiền theo thông báo của Ban QLĐT (File 1) bằng chuyên khoản về:

+ Đơn vị hưởng: **HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM**

+ Số tài khoản:     **124000000265**

+ Tại ngân hàng: **NH TMCP CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM**(CHI NHÁNH CHƯƠNG DƯƠNG)

+ Nội dung nộp tiền ghi theo cú pháp ***SỐ THỨ TỰ NHÓM / MÃ HỌC PHẦN / TÊN SV  / MSV / SỐ ĐIỆN THOẠI.***

**Theo dõi và cập nhật học phí lớp cá biệt**

* Theo dõi diễn biến nộp và cập nhật học phí trên cột TÌNH TRẠNG PHÊ DUYỆT (hoặc APPROVAL STATUS) trong SHAREPOINT: Nếu báo ĐÃ PHÊ DUYỆT (hoặc APPROVED) có nghĩa là Ban TCKT đã nhận được học phí; Nếu chuyển khoản lâu lâu rồi mà vẫn báo TREO (hoặc PENDING) có nghĩa là Ban TCKT chưa chốt sổ, chưa báo Ban QLĐT hoặc trục trặc trong rà soát kết quả chuyển khoản (Chưa tải lên ***FILE 3 – Biên lai thu học phí lớp đặc biệt nhóm xxx***) nên Ban QLĐT chưa tải lên (Upload) ***FILE 4 – Giấy báo dạy lớp đặc biệt nhóm xxx*** của các em; Thầy cô chưa tổ chức dạy được.
* Xem trong hệ thống SHAREPOINT để biết email và tên thầy cô được phân công giảng dạy; Chủ động liên hệ với thầy cô để đề xuất lịch học (Lưu ý: Các em cần thống nhất trước với nhau lịch học chung của nhóm, sau đó mới đề xuất với thầy cô; Có thể dùng thẻ CALL trong MS Teams để gọi điện thoại trực tiếp đến thầy cô). Sau khi thầy cô chốt xong TKB giảng dạy, thầy cô sẽ tải lên (Upload) ***FILE 2 – Đề xuất TKB giảng dạy lớp đặc biệt nhóm xxx***để Ban QLĐT rà soát trùng lặp (nếu có). Kết quả rà soát sẽ được thể hiện ở cột TÌNH TRẠNG PHÊ DUYỆT (hoặc APPROVAL STATUS) trong SHAREPOINT là ĐÃ PHÊ DUYỆT (hoặc APPROVED).

**Xong rồi! Vào lớp!**

Khi nào Ban QLĐT tải lên SHAREPOINT ***FILE 4 – Giấy báo dạy lớp đặc biệt nhóm xxx***thì lớp đủ điều kiện dạy và học.

Như vậy, trên hệ thống SHAREPOINT của nhóm lớp đặc biệt, sẽ lần lượt xuất hiện 6 files:

(1) File 1 - Thông báo thu học phí nhóm xxx (SV nộp tiền qua Ban TCKT)

(2) File 2 - Đề xuất TKB giảng dạy lớp đặc biệt nhóm xxx (GV bố trí TKB cho SV, báo Ban QLĐT rà soát)

(3) File 3 - Biên lai thu học phí lớp đặc biệt nhóm xxx (Ban TCKT báo SV, Ban QLĐT)

(4) File 4 - Giấy báo dạy lớp đặc biệt nhóm xxx (Ban QLĐT báo GV, SV)

(5) File 5 - Báo cáo lịch trình giảng dạy lớp đặc biệt nhóm xxx (GV báo Ban QLĐT)

(6) File 6 - Danh sách sinh viên, học viên dự thi lớp đặc biệt nhóm xxx (Ban QLĐT báo SV, GV)

5. Sau khi học và thi xong, các em chờ thầy cô báo điểm về Ban QLĐT, theo dõi trên tài khoản Edusoft sinh viên để biết điểm học phần.

Chúc các em học tập tốt và thành công!

**BAN QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**