

ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HỒ SƠ LIÊN THÔNG ĐHCQ NĂM 2026

PHẦN 1 - HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ VÀ XÁC THỰC TÀI KHOẢN ĐẠI HỌC CHÍNH QUY KHÓA 68 – 2026

I. ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN:

Link đăng ký: <https://xtkh.neu.edu.vn>

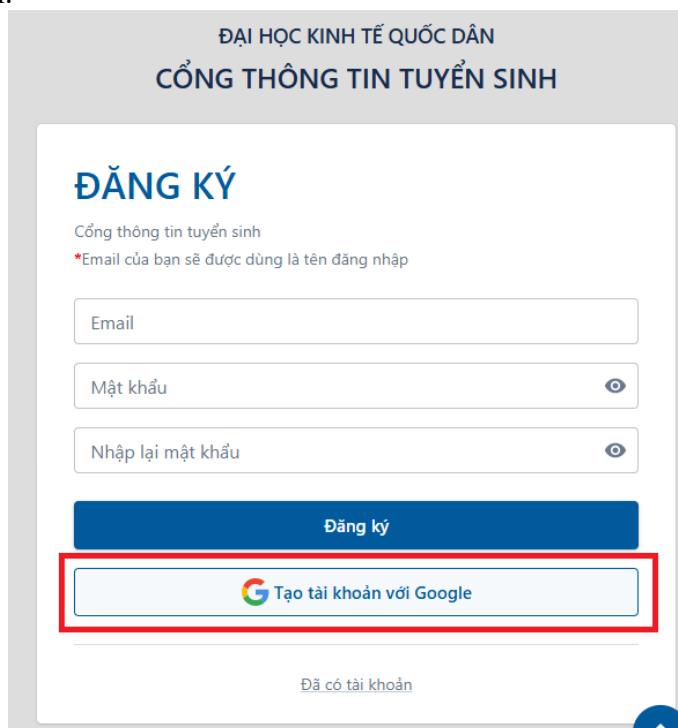


Thí sinh có thể dùng máy tính để bàn, laptop, máy tính bảng, điện thoại; Lưu ý sử dụng trình duyệt Chrome, mở thẻ (tab) ẩn danh (mở Chrome trên máy tính, dùng tổ hợp 3 phím Ctrl + Shift + N), sau đó mở link đăng ký.

Kích vào nút Đăng ký tài khoản ở ngay bên dưới ảnh banner của trang chủ, phía trên bên tay phải màn hình (nút khoanh màu đỏ) để mở form đăng ký tài khoản.

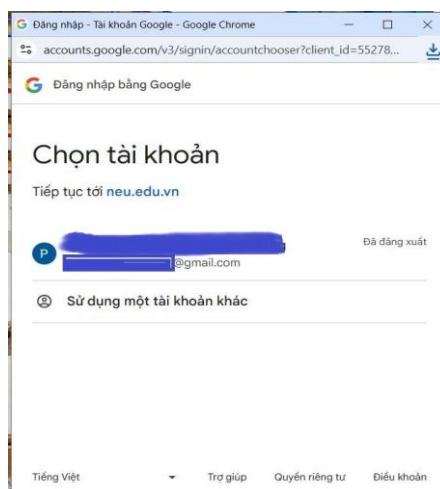


Form đăng ký tài khoản:

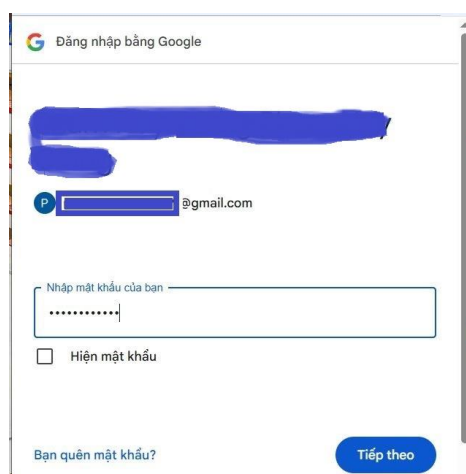


Có 2 cách tạo tài khoản gồm (1): tạo tài khoản tự động nếu thí sinh đã có Gmail và (2): sử dụng địa chỉ email khác với Gmail. Thí sinh nên chuẩn bị 2 email gồm email chính và email dự phòng. Khuyến khích thí sinh dùng Gmail. Hệ thống của ĐHKQTĐ sẽ gửi các thông tin cần thiết liên quan đến quá trình đăng ký xét tuyển và xử lý hồ sơ của thí sinh tới email tài khoản.

Cách 1: Nếu thí sinh sử dụng Gmail, ấn nút “Tạo tài khoản với Google” (bên dưới nút “Đăng ký” để mở màn hình xác thực tài khoản với Google.



Thí sinh ấn vào dòng tên tài khoản (gmail) để đăng nhập vào Google, nhập mật khẩu và ấn “Tiếp theo”.



Thí sinh đăng nhập vào Google thành công, hệ thống tuyển sinh tự tạo tài khoản cho thí sinh với tên tài khoản là địa chỉ Gmail và thông báo ở form đăng ký tài khoản dòng chữ “Đăng ký thành công. Vào Email để xác thực tài khoản”. Thí sinh mở Gmail, tìm email xác thực tài khoản; trường hợp không nhận được email ở Hộp thư (inbox), thí sinh kiểm tra trong mục thư rác (spam).



Thí sinh tiếp tục thực hiện xác thực tài khoản theo hướng dẫn.

Cách 2: Nếu không sử dụng Gmail, thí sinh nhập email, mật khẩu vào các ô “Email”, “Mật khẩu” và “Nhập lại mật khẩu” rồi ấn nút Đăng ký, hệ thống tạo tài khoản mới với tên đăng nhập là địa chỉ email đã nhập. ví dụ như ảnh:

ĐĂNG KÝ

Cổng thông tin tuyển sinh

*Email của bạn sẽ được dùng là tên đăng nhập

Email

Mật khẩu

Nhập lại mật khẩu

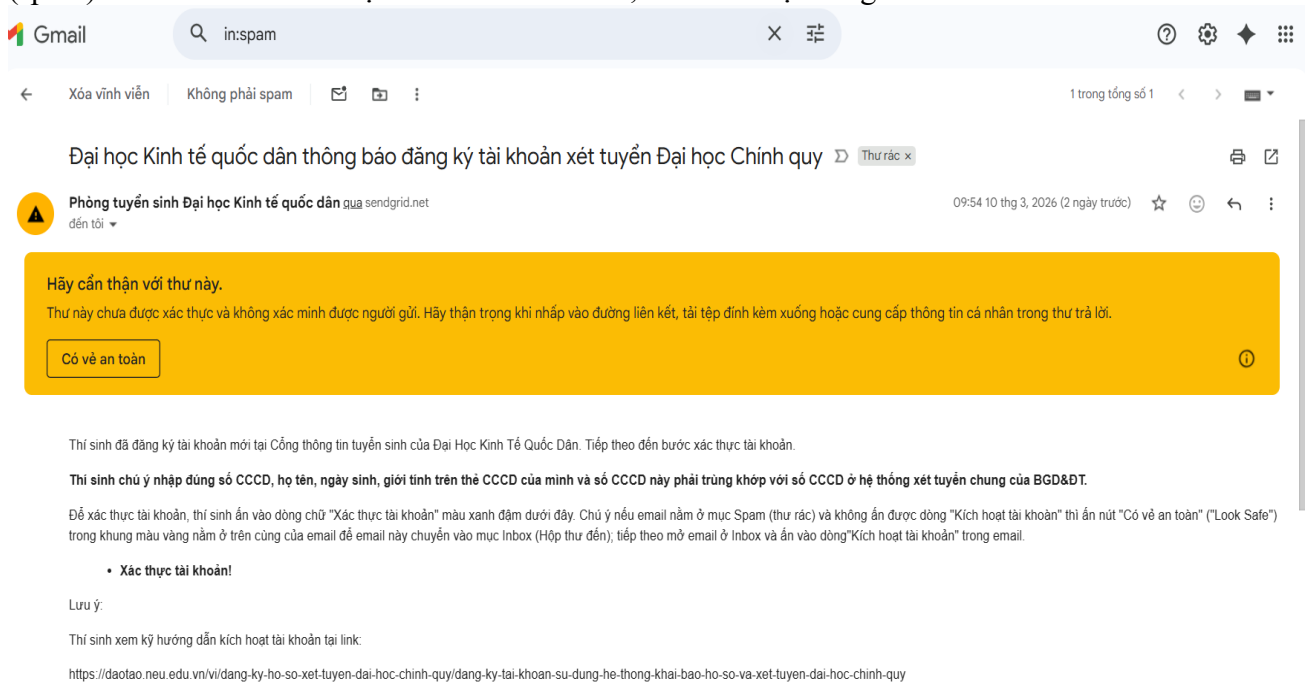
Đăng ký Thành công. Vào [Email](#) để xác thực tài khoản.

Đăng ký

Hệ thống gửi 1 email chứa link xác thực về tới địa chỉ của thí sinh vừa khai báo. Thí sinh tiếp tục thực hiện xác thực tài khoản theo hướng dẫn.

II.XÁC THỰC TÀI KHOẢN VÀ NHẬP THÔNG TIN THÍ SINH:

Thí sinh mở email xác thực được gửi từ hệ thống đến địa chỉ Email hoặc Gmail (có thể thực hiện trên điện thoại, máy tính bảng; nếu không thấy email này ở Inbox (Hộp thư) thì tìm ở mục thư rác (spam). Nếu mở email từ mục thư rác của Gmail, email có nội dung như sau:



Thí sinh ấn vào nút “Có vẻ an toàn” trong khung màu vàng, email này được chuyển vào mục Inbox; thí sinh vào Inbox, mở email và ấn vào dòng “Xác thực tài khoản!” để mở link xác thực như ảnh dưới đây:


ĐĂNG KÝ THÔNG TIN THÍ SINH

1. Thông tin cá nhân

2. Thông tin liên hệ

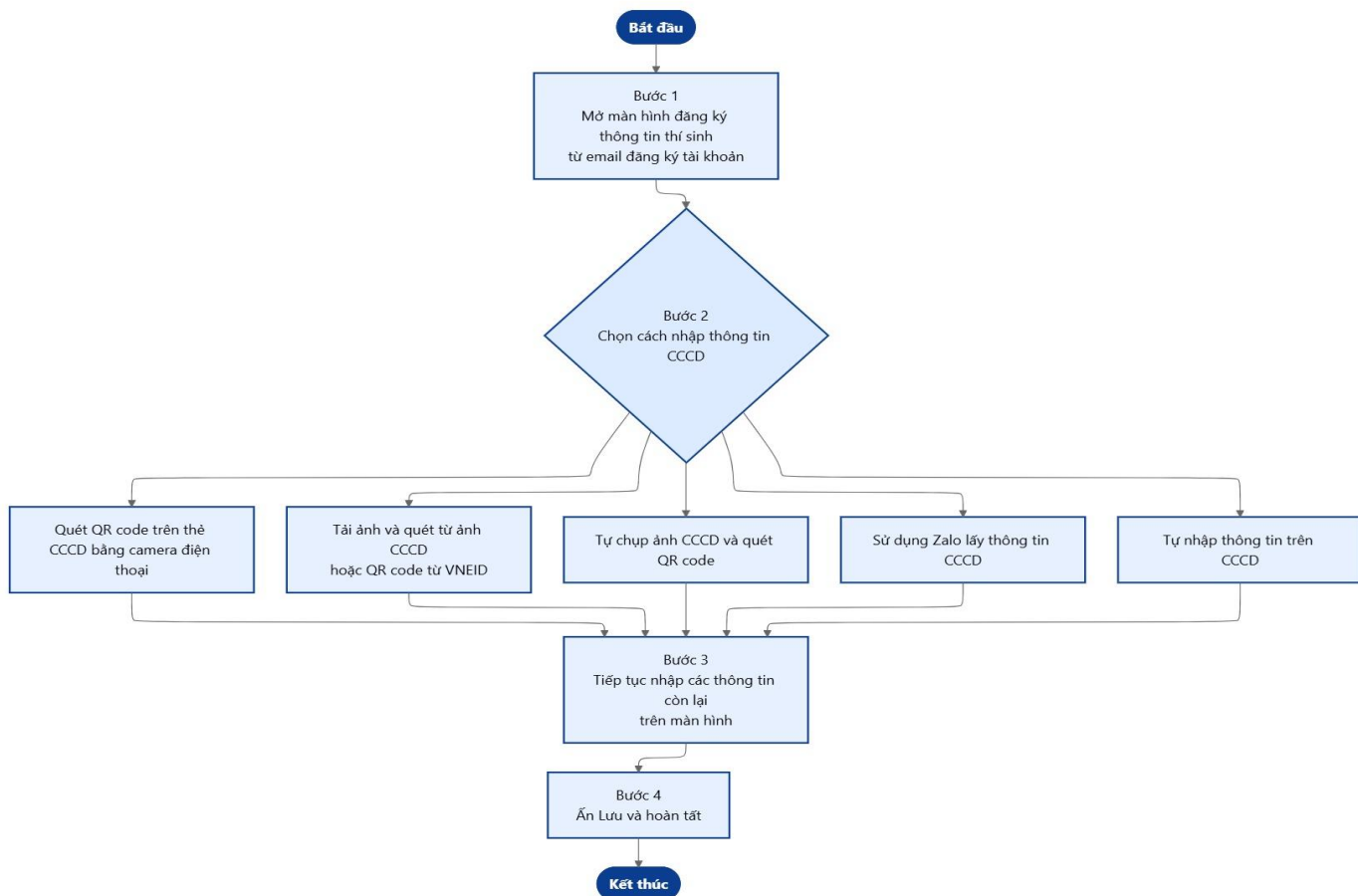
3. Địa chỉ hộ khẩu thường trú

4. Địa chỉ liên lạc tạm trú



TRANG CHỦ TUYỂN SINH Bản quyền © 2025 Đại Học Kinh Tế Quốc Dân TRUYỀN THÔNG TƯ VẤN

Để nhập thông tin số Căn cước công dân, họ tên, ngày sinh, giới tính của mình, thí sinh thực hiện theo một trong 5 cách, minh họa ở bước 2 trong quy trình dưới đây:

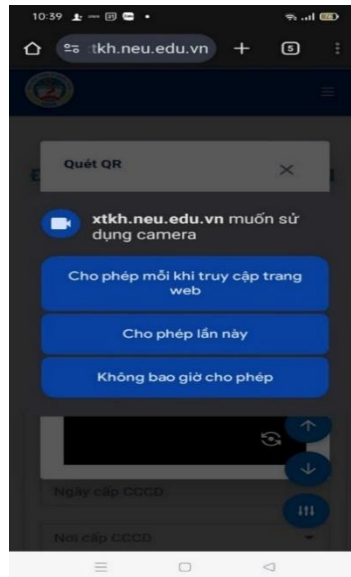


1.Cách 1 - Quét mã QRCode trên thẻ Căn cước công dân bằng Camera trên điện thoại

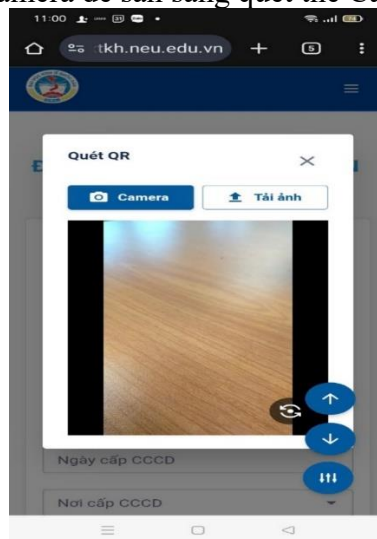
Để thực hiện cách này, thí sinh sử dụng điện thoại hoặc máy tính bảng bằng trình duyệt Chrome; mở thẻ ẩn danh, đăng nhập vào Gmail, từ email xác thực tài khoản, mở trang xác thực tài khoản; ấn nút “Quét mã QR/Tải ảnh QR” như hình bên dưới (nút này nằm cùng dòng với mục “1. Thông tin cá nhân”); ngay bên dưới tiêu đề “ĐĂNG KÝ THÔNG TIN THÍ SINH”).



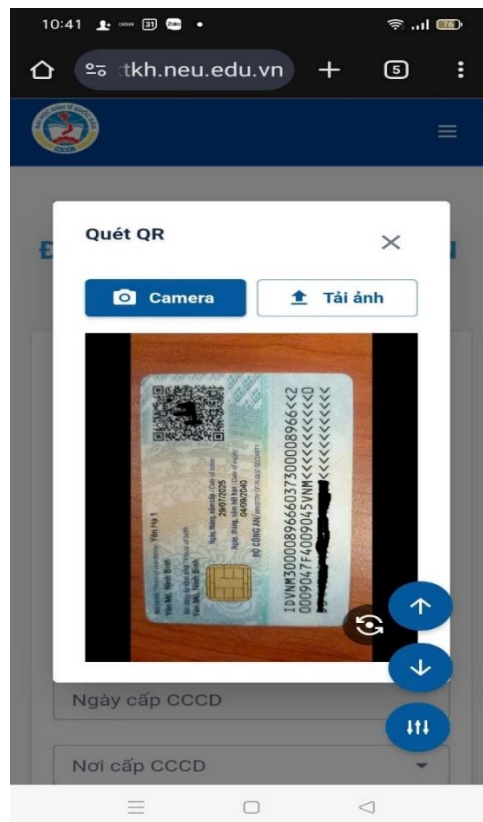
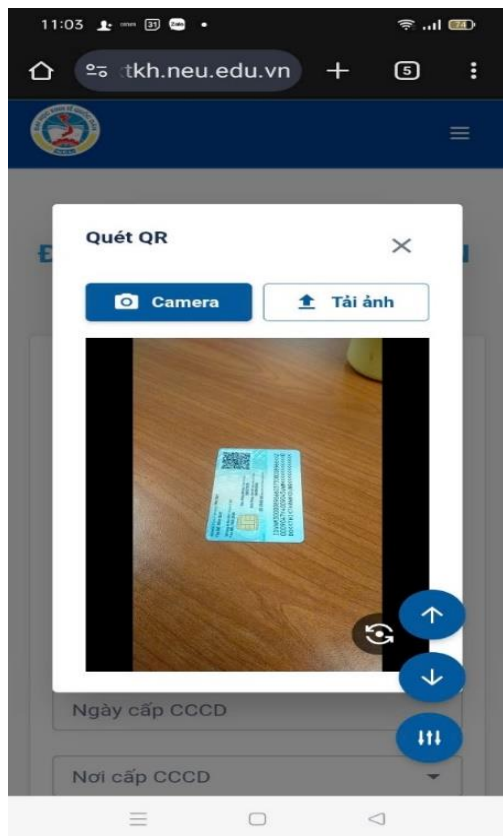
Ấn vào nút này, hiện ra màn hình như sau, thí sinh chọn “Cho phép lần này” để sử dụng camera của điện thoại.



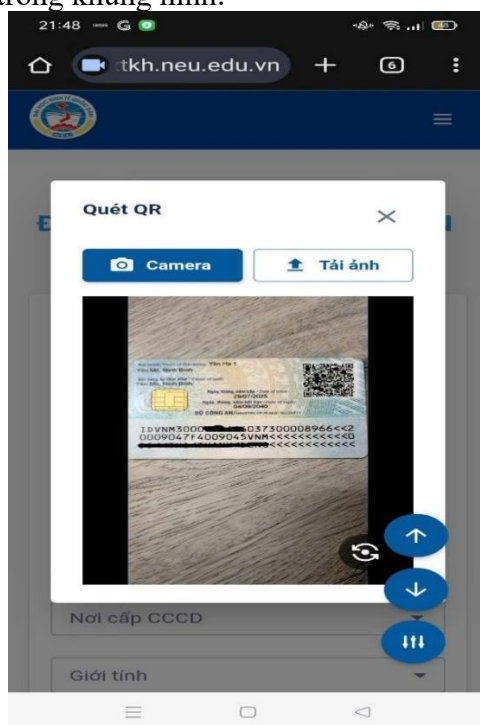
Trên màn hình điện thoại mở sẵn camera để sẵn sàng quét thẻ Căn cước công dân.



Thí sinh đặt thẻ Căn cước công dân của mình lên mặt bàn, để mặt có ảnh QRCode quay lên trên (trong ảnh minh họa là mặt đằng sau), sau đó đưa camera hướng vào thẻ sao cho ảnh thẻ nằm trọn trong khung hình camera từ bé tới chiếm gần hết màn hình (thẻ có thể nằm theo chiều ngang hoặc chiều dọc) như ảnh minh họa:



Hoặc đặt thẻ theo chiều ngang trong khung hình:



Giữ nguyên khung hình, camera quét thành công sẽ hiện thông tin của thí sinh trên màn hình, phần mềm quét mã QR và thông báo quét mã QR thành công:



Thí sinh kiểm tra lại thông tin hiện ra trên màn hình với thông tin trên thẻ Căn cước, nếu sai thì chỉnh lại. Nếu đúng, thí sinh nhập nốt các thông tin còn lại trên màn hình và ấn nút “Lưu” để hoàn tất việc Đăng ký thông tin thí sinh.

Chú ý: mục Nơi cấp CCCD, thí sinh chọn Tỉnh thành thuộc mục Nơi đăng ký khai sinh trên thẻ.

Nếu thấy khó thực hiện cách 1 thì thí sinh chuyển sang thực hiện cách 2 dưới đây.

2.Cách 2 – Quét mã QRCode từ ảnh thẻ CCCD hoặc ảnh QRCode lấy từ ứng dụng VNEID:

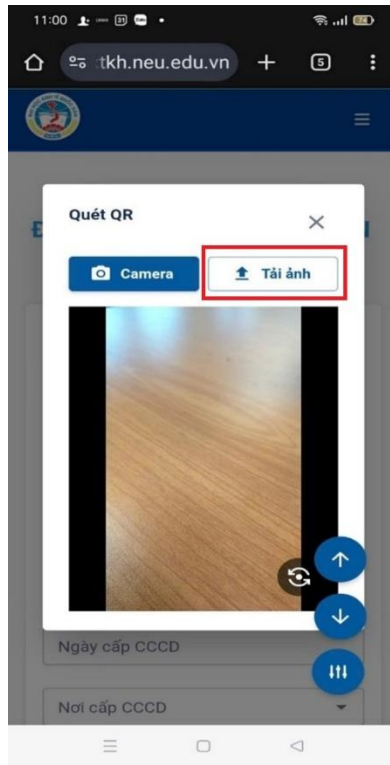
Thí sinh mở ứng dụng VnEID trên điện thoại. Thí sinh có thể thực hiện theo 2 cách lấy ảnh gồm (1)Lấy mã QR thẻ CCCD và (2)Lấy ảnh thẻ CCCD (mặt sau) có chứa mã QR.

Cách 2.1:

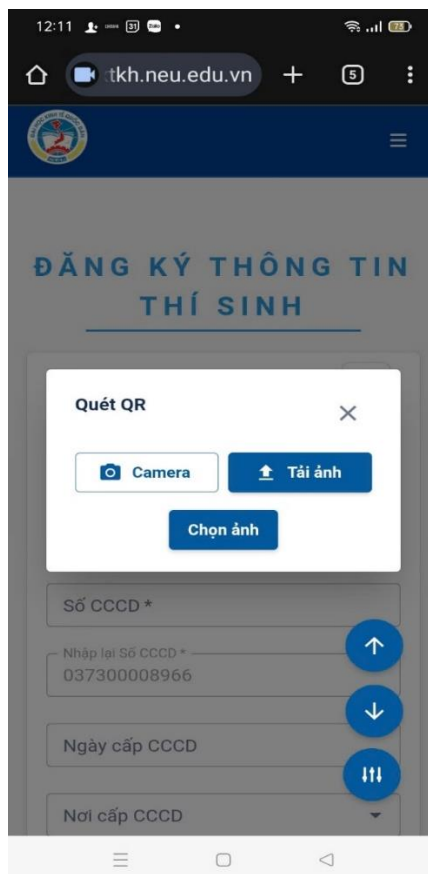
- Bước 1: Lấy ảnh mã QR từ ứng dụng VnEID: thí sinh mở ứng dụng VnEID, ấn nút “Mã QR Thẻ CCCD” (được khoanh màu xanh trong ảnh bên dưới), mở màn hình chứa mã QR của thẻ CCCD. Thí sinh ấn chụp màn hình điện thoại để lưu mã QR.



- Bước 2: mở màn hình Đăng ký thông tin thí sinh bằng Chrome trên điện thoại, ấn nút “Quét mã QR/Tải ảnh QR”, mở ra màn hình như với Cách 1; Nhưng ở bước này, thí sinh ấn vào nút “Tải ảnh”.



Thí sinh ấn vào nút “Tải ảnh”, tiếp theo ấn nút ‘Chọn ảnh”, sau đó chọn ảnh QR của thẻ Căn cước vừa chụp màn hình ở bước 1, kết quả quét mã QR thành công.



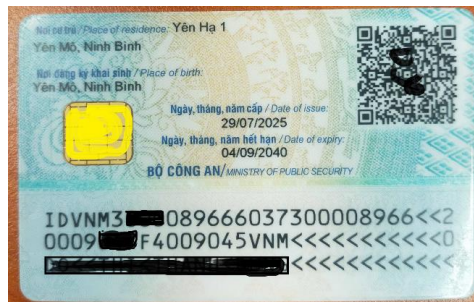
Cách 2.2: Lấy ảnh thẻ Căn cước/CCCD từ ứng dụng VnEID: Mở ứng dụng VnEID, thí sinh ấn vào nút “Thẻ Căn cước/CCCD”, cắt ra mặt ảnh thẻ (mặt sau) có chứa mã QRCode; tiếp theo chọn chức năng Tải ảnh, chọn ảnh thẻ (mặt sau) như đã thực hiện ở cách 2.1.



Nếu cách 2 khó thực hiện thì thí sinh chuyển sang thực hiện theo cách 3.

3.Cách 3 - Tự chụp ảnh thẻ Căn cước và quét mã QRCode

Thí sinh chụp ảnh thẻ Căn cước công dân mặt có mã QR: có thể chụp toàn bộ ảnh thẻ nhưng ảnh thẻ phải nằm ngang và khít với toàn bộ màn hình điện thoại, chất lượng cao, sáng, không bị bóng ở vùng mã QR. Ví dụ:



Hoặc sau khi chụp xong ảnh thẻ CCCD, thí sinh cắt vùng có chứa mã QR, cũng phải đảm bảo ảnh cắt ra sáng đẹp chất lượng. Tiếp theo mở màn hình Đăng ký thông tin thí sinh, chọn ảnh vừa chụp để thực hiện quét như cách 2.



Nếu thực hiện cách 3 không được, thí sinh chuyển sang thực hiện cách 4.

4.Cách 4 – sử dụng Zalo để quét mã QR trên thẻ CCCD

Thí sinh dùng Zalo quét mã QR trên thẻ CCCD của mình, trong Zalo hiện ra một đoạn tin nhắn thông tin trên thẻ; thí sinh copy và paste các thông tin trong Zalo vào các ô Số cccd, Tên đầy đủ, ngày sinh, giới tính, Ngày cấp CCCD, ... và trang đăng ký thông tin.

Trước Lưu thông tin, thí sinh phải tự nhập lại số CCCD và số này phải trùng với số CCCD ở ô “Số CCCD”. Thí sinh phải đảm bảo số CCCD đã nhập ở hệ thống của trường và số CCCD trên hệ thống của Bộ Giáo dục & Đào tạo phải hoàn toàn trùng khớp;

Nếu thực hiện cách 4 không được, thí sinh chuyển sang thực hiện cách 5.

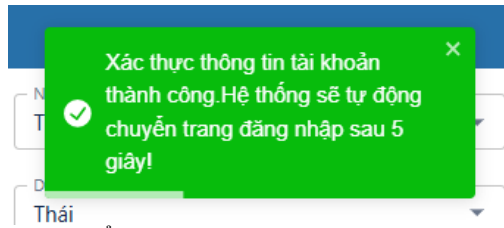
5.Cách 5 – Nhập thông tin từ thẻ CCCD của thí sinh bằng cách thủ công

Thí sinh nhập thủ công tất cả các thông tin trên màn hình Đăng ký thông tin thí sinh đúng với thông tin trên thẻ CCCD của thí sinh. Chú ý nhập đúng số CCCD 12 số theo định dạng xxx-xxx-xxx-xxx (nhập mỗi cụm 3 chữ số), kiểm tra lại kỹ với số trên thẻ CCCD. Trước Lưu thông tin, thí sinh phải tự nhập lại số CCCD và số này phải trùng với số CCCD ở ô “Số CCCD”. Thí sinh phải đảm bảo số CCCD đã nhập ở hệ thống của trường và số CCCD trên hệ thống của Bộ Giáo dục & Đào tạo phải hoàn toàn trùng khớp.

Sau khi quét hoặc nhập thông tin từ thẻ CCCD, thí sinh tiếp tục nhập tất cả các ô mục còn lại.

Chú ý: mục Nơi cấp CCCD: thí sinh có thể chọn Tỉnh/thành phố của mình hoặc chọn Bộ Công An, ...

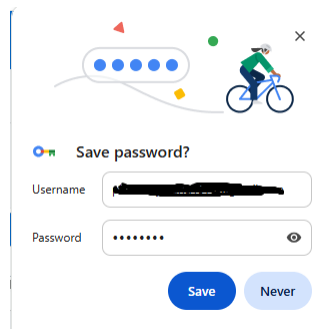
Sau khi hoàn thành đăng ký thông tin thí sinh, hệ thống mở lại màn hình đăng nhập để thí sinh đăng nhập vào hệ thống. Nếu thí sinh sử dụng chức năng “Tạo tài khoản với Google” thì sử dụng chức năng này để đăng nhập.



Hệ thống sẽ tự đăng xuất sau 5 giây để vào màn hình đăng nhập. Thí sinh sử dụng chức năng “Đăng nhập với Google” nếu sử dụng Gmail hoặc nhập tên tài khoản (địa chỉ email) và mật khẩu đã đăng ký để vào hệ thống.

Đăng nhập thành công, thí sinh đã hoàn thành xong bước tạo và xác thực tài khoản.

Sau khi đăng nhập vào hệ thống, nếu trình duyệt Chrome hiện ra cửa sổ như ảnh dưới, ấn nút “Never” để không lưu tự động tài khoản ở Chrome.



PHẦN 2 - HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HỒ SƠ XÉT TUYỂN LIÊN THÔNG ĐẠI HỌC CHÍNH QUY NĂM 2026

(Ban hành kèm theo Thông báo số 1035/TB-ĐHKTQD ngày 07/5/2026 của Đại học Kinh tế Quốc dân)

I. CHUẨN BỊ HỒ SƠ

Trước khi đăng ký/nộp hồ sơ trực tuyến (online) thí sinh cần chuẩn bị các tài liệu bản chính hoặc bản sao công chứng dấu đỏ để scan các tài liệu này và lưu các file đúng định dạng theo mô tả dưới đây.

1. Ảnh thẻ

- Ảnh thẻ cỡ 4*6, mới chụp trong vòng 03 tháng và đặt tên file ảnh là: AnhThe.
- Định dạng file là “.png” hoặc “.jpg”, “.jpeg”.

2. Căn cước công dân

- Thí sinh chụp ảnh mặt trước và mặt sau thẻ căn cước công dân của mình từ thẻ gốc; Ảnh phải có chất lượng cao, nằm theo đúng chiều ngang, chiếm hết khung hình, rõ nét, không rung, không mờ, không lóa sáng. Ví dụ:

Mặt trước



Mặt sau



- Thí sinh có thể cắt thẻ CCCD mặt trước, mặt sau thành 2 ảnh từ ứng dụng VnEID (xem phần I.Hướng dẫn đăng ký tài khoản).
- Định dạng file là “.png” hoặc “.jpg”, “.jpeg”.
- Đặt tên file ảnh mặt trước là **CCCD-Mattruoc**. Đặt tên file ảnh mặt sau là **CCCD-Matsau**.

3. Bằng tốt nghiệp đại học thứ nhất

- Thí sinh scan bản chính hoặc bản sao công chứng dấu đỏ Bằng tốt nghiệp đại học thứ nhất (*nếu học liên thông cần có thêm bản chính Bằng tốt nghiệp cao đẳng chính quy, nếu học trường nước ngoài cần có bản công nhận văn bằng kèm công chứng dịch*) thành 01 file pdf
- Đặt tên file là **Bangtotnghiep.pdf**.

4. Bảng điểm/Phụ lục văn bằng tốt nghiệp đại học thứ nhất

- Thí sinh scan bản chính hoặc bản sao công chứng dấu đỏ Bảng điểm/Phụ lục văn bằng tốt nghiệp đại học thứ nhất hệ chính quy (*nếu học liên thông cần có thêm bản chính Bảng điểm/Phụ lục văn bằng tốt nghiệp cao đẳng chính quy, nếu học trường nước ngoài cần có bảng điểm tốt nghiệp kèm công chứng dịch*) thành 01 file pdf.
- Đặt tên file là **Bangdiem.pdf**.

5. Lệ phí tuyển sinh:

- Mỗi thí sinh sẽ nộp lệ phí tuyển sinh là: **200.000** đồng/hồ sơ (*Hai trăm nghìn đồng/01 hồ sơ*) bằng hình thức chuyển khoản, thí sinh thực hiện theo hướng dẫn khi đăng ký hồ sơ trực tuyến.

II. ĐĂNG KÝ/NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

Thí sinh phải nhập thông tin hồ sơ chính xác và đầy đủ, vì sau khi tạo xong hồ sơ, thí sinh không được tự điều chỉnh các mục thông tin trong đó.

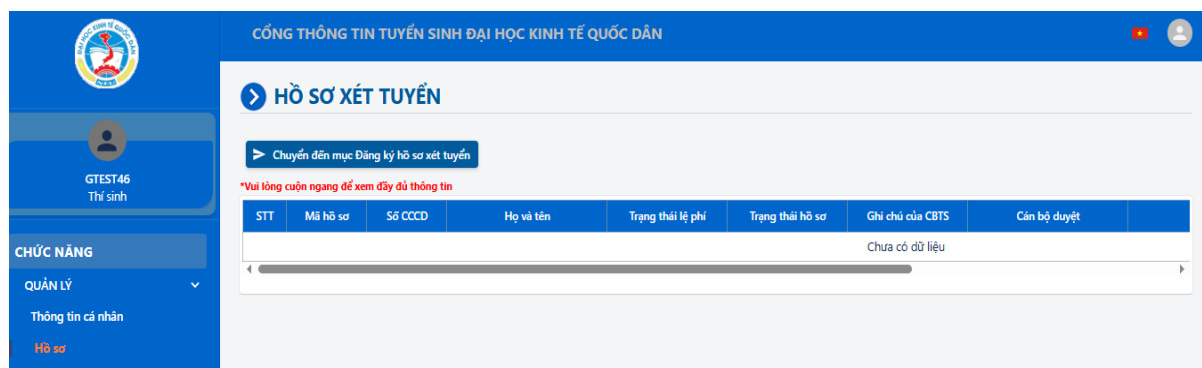
Thời gian đăng ký hồ sơ: **từ 8h00 ngày 20/5/2026 đến 17h00 ngày 20/6/2026**.

Link đăng ký hồ sơ: <https://xtkh.neu.edu.vn>

Thí sinh thực hiện các bước đăng ký hồ sơ theo các bước sau:

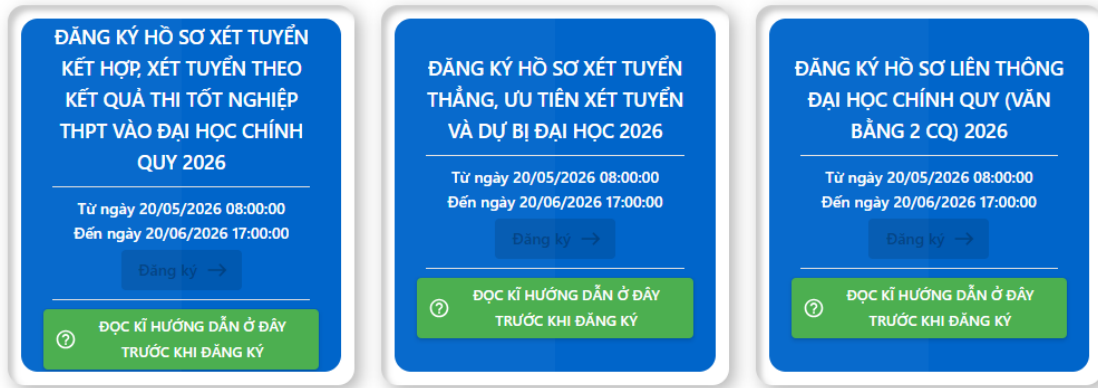
1. Đăng ký hồ sơ

Sau khi đăng nhập, hệ thống hiển thị màn hình Hồ sơ xét tuyển. Bảng danh sách hồ sơ ghi “Chưa có dữ liệu” vì thí sinh chưa đăng ký hồ sơ.



Thí sinh ấn nút “Chuyển đến mục Đăng ký hồ sơ xét tuyển” để đến màn hình đăng ký hồ sơ.

ĐỢT TUYỂN SINH



Thí sinh chọn Đợt tuyển sinh “Đăng ký hồ sơ Liên thông Đại học Chính quy năm 2026 (Văn bằng 2 CQ)”, ấn nút “Đăng ký”, hiện ra màn hình đăng ký hồ sơ. Thí sinh đăng ký hồ sơ theo các bước như sau:

1.1. Khung Thông tin cá nhân: đã được thí sinh đăng ký ở link xác thực.

1.2. Khung Thông tin văn bằng:

Thí sinh chọn và nhập đúng các ô thông tin.

II. THÔNG TIN VĂN BẰNG

Trường cấp Văn bằng I(*)	Hệ đào tạo ghi trên Văn bằng I(*)
Số vào sổ Văn bằng I(*)	Điểm trung bình toàn khóa học của Văn bằng I (toàn khóa học)(*)

1.3. Khung Đăng ký nguyện vọng

Để đăng ký nguyện vọng, thí sinh ấn nút “Thêm nguyện vọng”, và chọn nguyện vọng trong danh sách. Các nguyện vọng được sắp xếp theo thứ tự tên nguyện vọng.

[+ Thêm nguyện vọng](#)

Thứ tự	Nguyện vọng	Thao tác
1		

Trước khi đăng ký, thí sinh nên liệt kê trước các nguyện vọng ra giấy hoặc ra file excel theo thứ tự mong muốn để dễ thực hiện đăng ký trên phần mềm.

IV. ĐĂNG KÝ NGUYỆN VỌNG

[+ Thêm nguyện vọng](#)

Thứ tự	Nguyện vọng	Thao tác
1	7340204 - Bảo hiểm	
2	7340116 - Bất động sản	
3	7480201 - Công nghệ thông tin	

Để xóa nguyện vọng, thí sinh ấn nút màu đỏ ở cột Thao tác. Thí sinh được điều chỉnh nguyện vọng trong thời gian đăng ký hồ sơ.

1.4. Khung nộp các file minh chứng:

Thí sinh chuẩn bị sẵn các file minh chứng theo hướng dẫn ở phần I và upload vào các ô bằng cách ấn vào nút “Tải file”. Chú ý chuẩn bị file theo đúng định dạng; đặt tên file ngắn gọn, không có dấu cách, không chứa dấu tiếng Việt.

IV. NỘP CÁC FILE	
- Ảnh thẻ kích cỡ 4x6 (mới chụp trong 3 tháng gần đây) (.JPG,.JPEG,.PNG, dung lượng < 10 MB) : (*)	Tải file Xem file
- Ảnh chụp Thẻ căn cước công dân mặt trước (.JPG,.JPEG,.PNG, dung lượng < 10 MB) : (*)	Tải file Xem file
- Ảnh chụp Thẻ căn cước công dân mặt sau (.JPG,.JPEG,.PNG, dung lượng < 10 MB) : (*)	Tải file Xem file
- Bảng tốt nghiệp đại học thứ nhất (.PDF, dung lượng < 10 MB) : (*)	Tải file Xem file
- Bảng điểm/phụ lục văn bằng (.PDF, dung lượng < 10 MB) : (*)	Tải file Xem file

Sau khi upload các file thành công, hệ thống hiện ra nút “Xem file”:

1.5. Lưu hồ sơ và tải phiếu biên nhận hồ sơ

Sau khi đã điền xong hồ sơ, thí sinh đọc và tích vào điều khoản cam kết rồi ấn nút “Nộp hồ sơ”.

ĐIỀU KHOẢN CAM KẾT

Thí sinh cam kết thông tin dự tuyển đã khai là chính xác và đúng sự thật. Nếu sai, thí sinh chịu hoàn toàn trách nhiệm.

Tôi đã đọc, hiểu và chấp nhận các điều khoản trên.

Hệ thống hiện thông báo nhắc: Sau khi nộp hồ sơ thì thí sinh không thể tự điều chỉnh thông tin hồ sơ, do đó thí sinh cần phải xem lại bằng cách ấn nút “Quay về”. Khi đã chắc chắn đúng hết thì ấn nút “Xác nhận”.

XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ HỒ SƠ XÉT TUYỂN ✕

Hồ sơ chỉ được nhập một lần và thí sinh không tự điều chỉnh được. Do đó nếu chưa chắc chắn, đề nghị thí sinh ấn nút “Quay về” để kiểm tra lại thông tin trước khi Lưu hồ sơ ?

Sau khi ấn nút xác nhận, thí sinh đã đăng ký được hồ sơ và tải phiếu xét tuyển. Hệ thống nhắc:

THÔNG BÁO ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN THÀNH CÔNG ✕

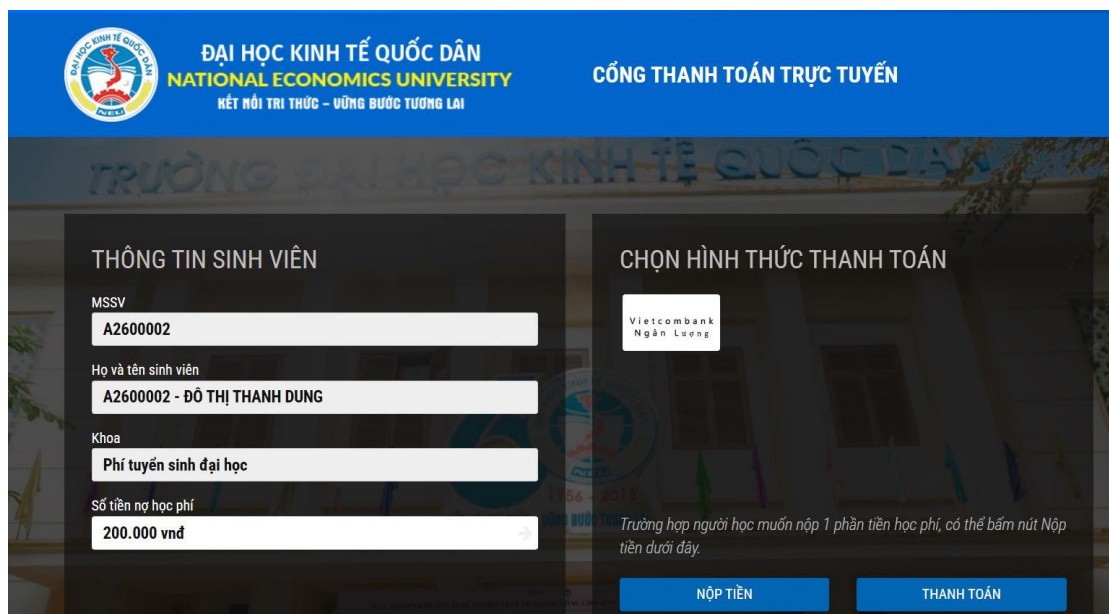
Đã tạo được hồ sơ, tiếp theo thí sinh thực hiện bước nộp lệ phí (xem file hướng dẫn đăng ký hồ sơ xét tuyển) để hoàn thành hồ sơ xét tuyển

Thí sinh chuyển sang bước tiếp theo là nộp lệ phí xét tuyển để hoàn thành hồ sơ.

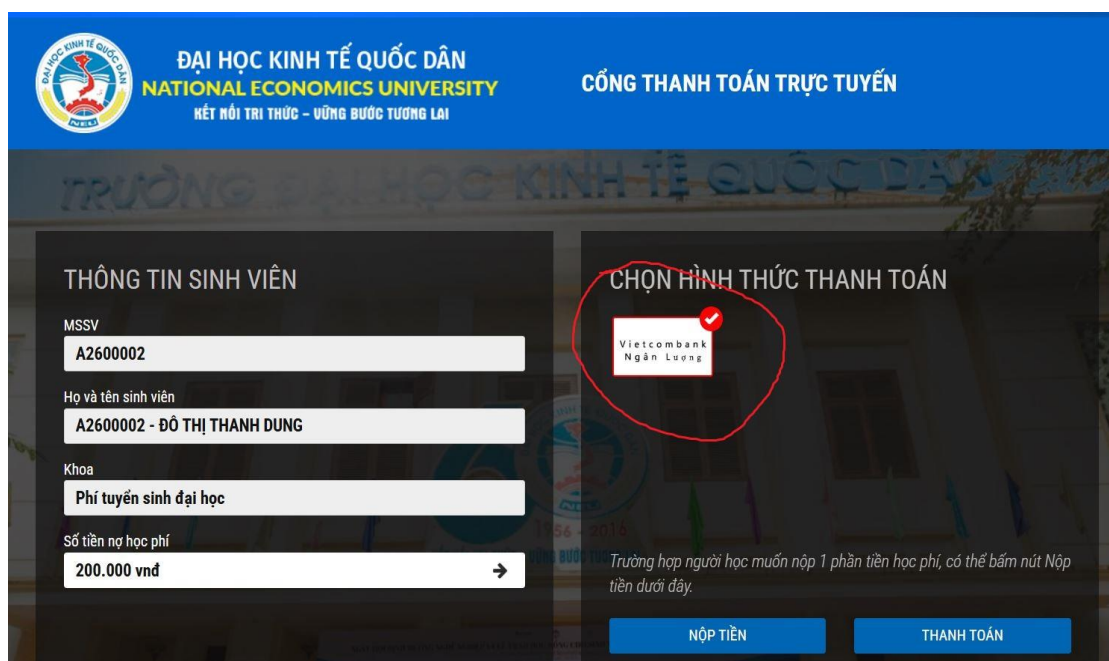
1.6. Nộp lệ phí

Thí sinh ấn nút “Nộp lệ phí” ở dưới cùng hồ sơ (bên cạnh nút Tải phiếu biên nhận).

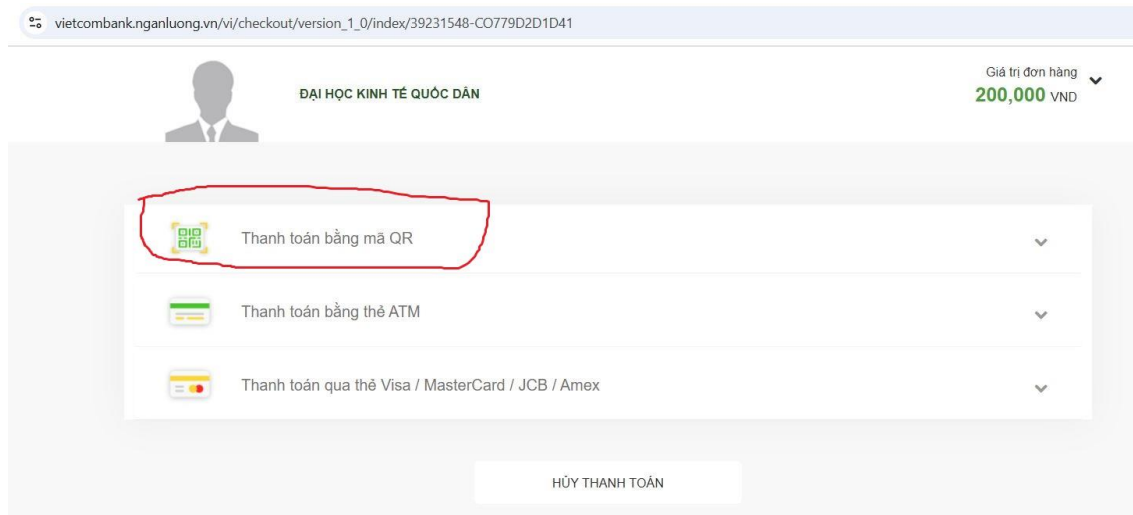
Hiện ra màn hình thanh toán:



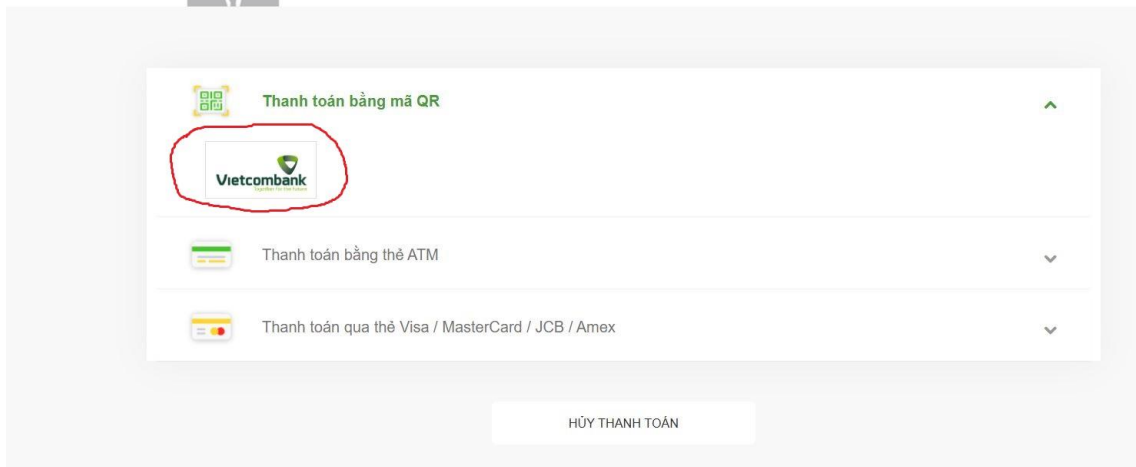
Thí sinh ấn vào hình VietcomBank Ngân Lượng (vùng khoanh đỏ) để chọn hình thức thanh toán, sau đó ấn nút “Thanh toán”.



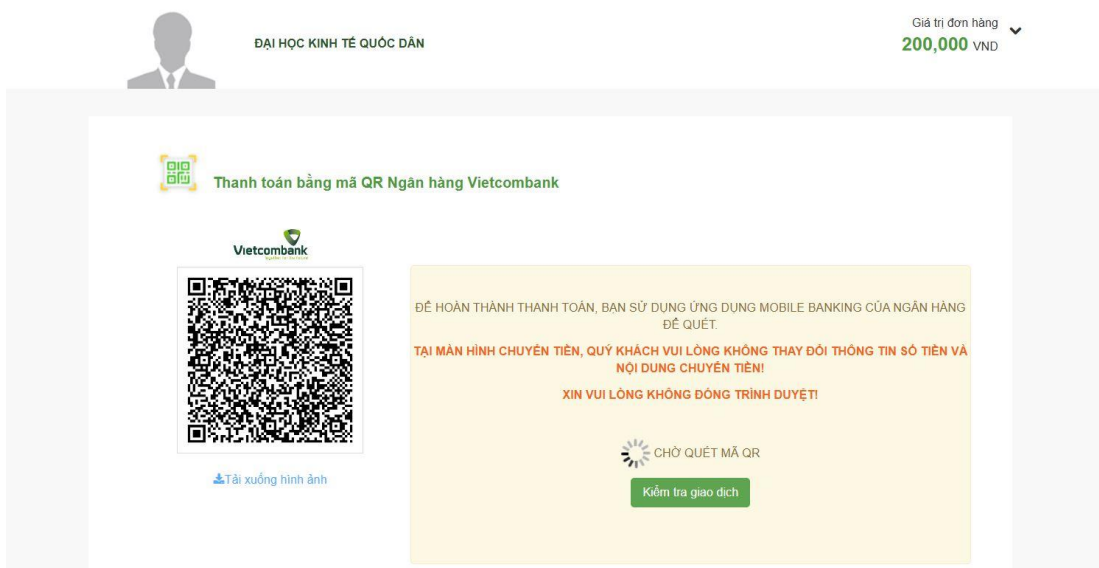
Thí sinh chờ một chút cho đến khi xuất hiện màn hình thanh toán:



Thí sinh ấn vào dòng “Thanh toán bằng mã QR”.




Tiếp tục ấn vào nút ảnh Vietcombank. Hiện ra mã QR Ngân hàng Vietcombank. Thí sinh mở app ngân hàng, quét mã QRcode để thanh toán chuyển khoản lệ phí.



Màn hình sau khi thanh toán thành công.



e-bills.vn/pay/neu?customer=A2600002&innum=8538602452_2&invstatus=0&invdesc=EB+A2600002++A2600002+++DO+THI+THANH+DUNG+Thanh+toan+hoc+phi



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN
NATIONAL ECONOMICS UNIVERSITY
 KẾT HỢI TRI THỨC - VỮNG BƯỚC TƯƠNG LAI

Bạn đã thanh toán 8538602452 EB A2600002 - A2600002 - DO THI THANH DUNG Thanh toan hoc phi thành công! ✓

CHI TIẾT HÓA ĐƠN









Tài khoản : A2600002
 Hóa đơn : 8538602452
 Nội dung thanh toán: EB A2600002 - A2600002 - DO THI THANH DUNG Thanh toan hoc phi
 Kênh thanh toán: NganLuongVietcombank
 Ngày giao dịch: 23/03/2026 12:24:55
 Số tiền : 200.000 VND
 Chi tiết : Phí tuyển sinh đại học - 2026 và khác khoản thu khác

Quay về bảng hồ sơ xét tuyển, kéo đến cuối bảng, thí sinh thấy dòng lệ phí đã thanh toán.

HỒ SƠ XÉT TUYỂN

Chuyển đến mục Đăng ký hồ sơ xét tuyển

*Vui lòng cuộn ngang để xem đầy đủ thông tin

Trạng thái lệ phí	Trạng thái hồ sơ	Ghi chú của CBTS	Cán bộ duyệt	Tổng lệ phí(đ)	Số tiền đã đóng(đ)	Thao tác
Chưa hoàn thành	Chưa xác nhận			Tổng lệ phí: 200.000,00 đ		  
Đã hoàn thành	Chưa xác nhận			Tổng lệ phí: 200.000,00 đ	200.000	 
Chưa hoàn thành	Chưa xác nhận			Tổng lệ phí: Đang tính..		  

Sau khi thanh toán lệ phí thành công, thí sinh đã hoàn thành việc đăng ký hồ sơ xét tuyển kết hợp.

2. Theo dõi trạng thái hồ sơ

Sau khi tài khoản đã được trừ, thí sinh đóng màn hình thanh toán; quay trở lại màn hình hồ sơ, ấn vào chữ họ tên của thí sinh ở banner bên tay phải màn hình để mở màn hình Hồ sơ xét tuyển (cùng dòng với Trang chủ và Gửi phản hồi):

TRANG CHỦ GỬI PHẢN HỒI PH.GIANG

Màn hình Hồ sơ xét tuyển: thí sinh thấy ở bảng hồ sơ xuất hiện 1 dòng hồ sơ vừa tạo.


Trong bảng có các cột mô tả thông tin và trạng thái hồ sơ. Để mở màn hình chi tiết hồ sơ, ấn vào dòng hồ sơ trong bảng. Thí sinh có thể nộp lệ phí bằng cách ấn vào biểu tượng hình ngôi nhà (bên cạnh biểu tượng hình cái bút) ở cột Thao tác.

Các cột thông tin hồ sơ gồm: Mã hồ sơ; Số CCCD; Họ và tên; Trạng thái lệ phí; Trạng thái hồ sơ; Ghi chú của CBTS (Cán bộ tuyển sinh); Tổng lệ phí; Số tiền đã đóng; Thao tác (3 icon gồm Xem hồ sơ; Nộp lệ phí; Tải file biên nhận hồ sơ”).

Các trạng thái hồ sơ cần quan tâm gồm:

- Trạng thái lệ phí: thí sinh đã chuyển khoản thành công thì trạng thái chuyển thành “Hoàn thành”.
- Trạng thái hồ sơ:
 - o Mặc định ban đầu: trạng thái “Chưa xác nhận”.
 - o Sau khi được xét duyệt, hồ sơ đáp ứng đủ yêu cầu: trạng thái chuyển thành “Đã xác nhận”.

- Với hồ sơ không đạt yêu cầu: trạng thái chuyển thành “Từ chối”.
- Với hồ sơ chưa đủ điều kiện, ví dụ chứng chỉ quét mờ, ...: trạng thái chuyển thành “Chưa đạt yêu cầu, chờ bổ sung hồ sơ”. Thí sinh gặp trạng thái này thì xem ô “Ghi chú của CBTS” (bên cạnh cột Trạng thái hồ sơ), ấn vào nút biểu tượng hình con mắt trong ô để mở nội dung ghi chú ra và thực hiện theo yêu cầu của thầy cô Cán bộ tuyển sinh. Nội dung ghi chú cũng được gửi tới email của thí sinh.

Trạng thái hồ sơ	Ghi chú của CBTS	Cán bộ duyệt
Chưa xác nhận		
Chưa xác nhận		
Chưa đạt yêu cầu, chờ bổ sung hồ sơ		NHIỀU ĐT NT Email : xtkh14@neu.edu.vn

Thí sinh đăng nhập thường xuyên vào hệ thống để theo dõi thường xuyên trạng thái hồ sơ. Hệ thống cũng gửi email tới thí sinh khi có thay đổi về trạng thái hồ sơ.

Mọi thông tin thắc mắc, thí sinh sử dụng email cá nhân gửi về địa chỉ tương ứng với các nhóm đối tượng đăng ký như sau:

Đối tượng đăng ký	Email giải đáp thắc mắc
Rà soát, điều chỉnh hồ sơ Liên thông (Văn bằng 2 CQ)	xtkh@neu.edu.vn
Hỗ trợ phần mềm khi khai báo hồ sơ	xtkhcntt@neu.edu.vn