

HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ VÀO BẠC MẦM NON TRƯỜNG MẦM NON THỰC HÀNH

Quý phụ huynh có nhu cầu đăng ký hồ sơ xét tuyển cho trẻ vào học mầm non tại Trường Mầm non thực hành - Trường Đại học Vinh thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Truy cập địa chỉ: <https://tuyensinhmamnon.vinhuni.edu.vn/> để truy cập trang website đăng ký hồ sơ như hình 1.

Đăng ký Tra cứu Hướng dẫn Hotline: 0238.8988.989

**ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀO MẦM NON THỰC HÀNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH NĂM HỌC 2024
THỜI GIAN NHẬN HỒ SƠ TỪ 05/06/2024 ĐẾN 12/06/2024**

1 THÔNG TIN THÍ SINH

Phụ huynh vui lòng điền đầy đủ thông tin vào các ô dữ liệu. Các ô có (*) là bắt buộc

Họ và tên trẻ (*)	<input type="text"/>	Giới tính (*)	<input checked="" type="radio"/> Nam <input type="radio"/> Nữ
Ngày sinh (*)	<input type="text"/>		
Hộ khẩu thường trú (*)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Họ tên phụ huynh (*)	<input type="text"/>	CMND/CCCD(*)	<input type="text"/>
Điện thoại nhận SMS (*)	<input type="text"/>	Email nhận thông báo (*)	<input type="text"/>
Địa chỉ báo tin (*)	<input type="text"/>		
Ảnh chân dung trẻ (*)	<input type="text"/>	Mã hồ sơ (Sử dụng mã này để nộp lệ phí)	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Lệ phí đã nộp	<input type="text"/>
Địa điểm học (*)	<input type="text"/>		
Tiêu chí ưu tiên xét tuyển	<input type="text"/>		

Tôi xin cam kết các thông tin đã khai báo ở trên là đúng sự thật. Nếu sai sót tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm.

[Ghi chú:](#)
Sau khi cập nhật thành công phụ huynh sẽ nhận được email thông báo.
Nếu không thấy email trong hộp thư chính phụ huynh hãy kiểm tra lại trong mục thư rác.

Copyright © 2024 VinhUni. All rights reserved. Version 2.2

Hình 1. Giao diện cập nhật thông tin hồ sơ

Bước 2: Điền thông tin trẻ

- Phụ huynh điền đầy đủ thông tin theo giao diện hiển thị. Chọn ảnh chân dung của trẻ. Sau khi điền đầy đủ thông tin và ảnh chân dung.

- Phụ huynh lựa chọn địa điểm học cho trẻ (tại cơ sở 1 hoặc cơ sở 2) và lựa chọn tiêu chí ưu tiên xét tuyển phù hợp với trẻ.

Sau khi kiểm tra chính xác các thông tin thì Click để lưu hồ sơ.

Bước 3: Cập nhật minh chứng

Sau khi cập nhật hồ sơ sẽ xuất hiện mục cập nhật minh chứng như giao diện hình 2.

2 CẬP NHẬT MINH CHỨNG

1. Ảnh Giấy khai sinh/Bản sao giấy khai sinh của trẻ.
 2. Ảnh CMND/CCCD của bố hoặc mẹ.
 3. Ảnh các minh chứng tiêu chí khác.

Tải minh chứng

TT	Loại	Tệp tin	#

Hình 2: Giao diện cập nhật minh chứng

a) Phụ huynh click Tải minh chứng để tải các minh chứng theo thông báo. Khi đó màn hình xuất hiện giao diện như hình 3.

↔ Tải minh chứng ✕

Loại minh chứng Ảnh Giấy khai sinh/Bản sao giấy khai sinh của trẻ. ▾

Tệp minh chứng Choose File No file chosen

Ghi chú:

1. Chỉ được tải tệp có các định dạng sau: .jpg, .png, .bmp, .jpeg, .gif, .pdf, .doc, .docx

2. Tệp có dung lượng tối đa 10MB.

Lưu lại
Đóng lại

Hình 3: Giao diện tải minh chứng

b) Phụ huynh chọn **“Loại minh chứng”** cần tải. Chọn **“Tệp minh chứng”** từ máy tính hoặc điện thoại. Sau khi chọn xong click Lưu lại để tải và lưu minh chứng. Sau khi tải xong để tải thêm các minh chứng khác thì quay lại từ mục a) để tải tiếp.


Bước 4: Sau khi cập nhật minh chứng đầy đủ theo yêu cầu thì cần phải nộp lệ phí để hoàn thành hồ sơ. Lúc này sẽ xuất hiện giao diện nộp lệ phí như hình 4.

3 NỘP LỆ PHÍ XÉT TUYỂN

Mã hồ sơ (Dùng để nộp lệ phí): 24000002

Kiểm tra hồ sơ sau khi nộp lệ phí

QUÉT MÃ QR ĐỂ THANH TOÁN



napas 247 | BIDV
 LP tuyển sinh mầm non
 V21124000002
 Số tiền: 200,000 VND

Hình 4: Giao diện nộp lệ phí

Phụ huynh dùng điện thoại thông minh truy cập ứng dụng ngân hàng của phụ huynh và quét mã QR hiện ra trên giao diện hình 4. Sau khi quét mã QR trên ứng dụng ngân hàng của phụ huynh hiển thị thông tin là Họ tên của trẻ và mã hồ sơ như trên hình 4.

Sau khi đã giao dịch trên ứng dụng thành công, phụ huynh click [Kiểm tra hồ sơ sau khi nộp lệ phí](#) để kiểm tra lại hồ sơ.

Bước 5: Tra cứu thông tin hồ sơ đăng ký

Sau khi hoàn thành nộp lệ phí. Để kiểm tra hồ sơ đã hợp lệ hay chưa phụ huynh chọn chức năng “**Tra cứu**”. Lúc này sẽ xuất hiện giao diện tra cứu như hình 5.

Hình 5: Giao diện tra cứu hồ sơ

Phụ huynh điền thông tin là **Email** và **Mã hồ sơ** đã được gửi về email lúc đăng ký. Click “**Kiểm tra thông tin**”. Nếu thông tin đúng sẽ xuất hiện giao diện toàn bộ thông tin hồ sơ của trẻ.