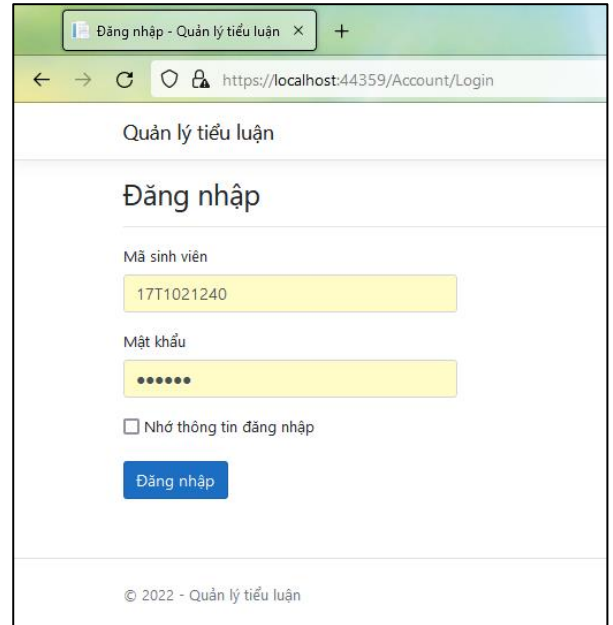


TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SINH VIÊN NỘP BÀI THI TIỂU LUẬN

1. Đăng nhập

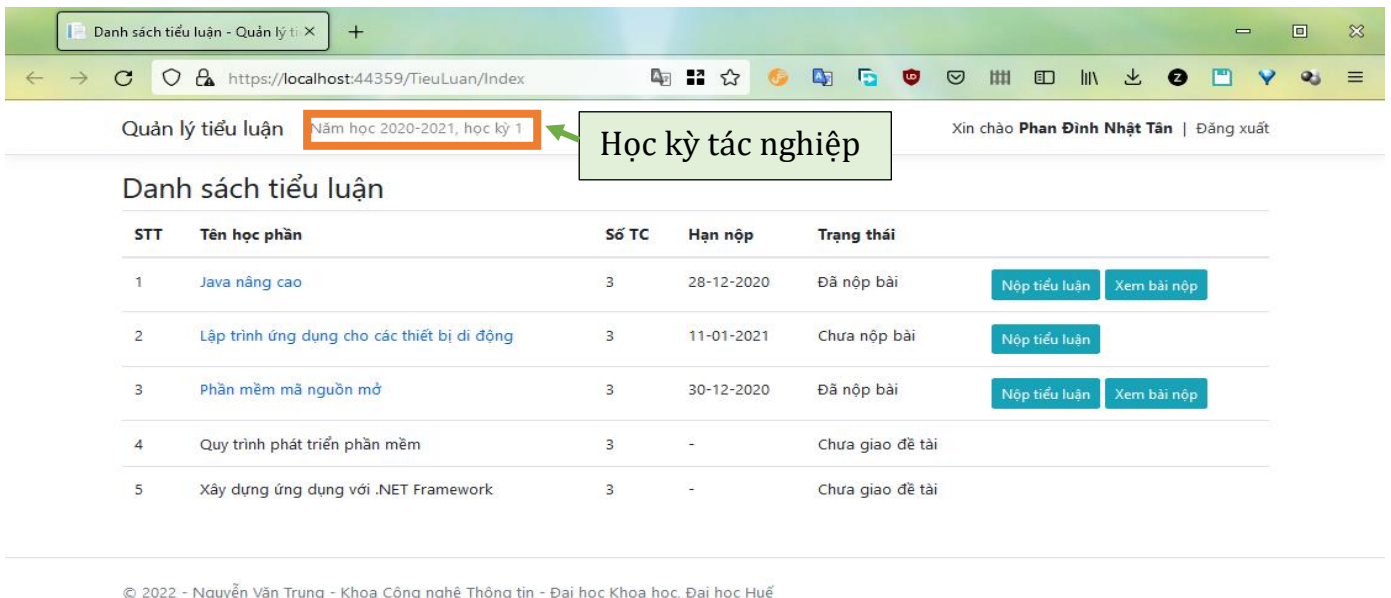
Sinh viên vào địa chỉ website **tieuluan.husc.edu.vn**, đăng nhập Trang quản lý tiểu luận với cùng thông tin đăng nhập cho tài khoản tín chỉ sinh viên tại Trang thông tin đào tạo đại học của Nhà trường.



Hình 1. Đăng nhập Trang quản lý tiểu luận

2. Giao diện hệ thống Quản lý bài tiểu luận

Màn hình này hiển thị danh sách tiểu luận cần nộp tương ứng với các lớp học phần tổ chức thi theo hình thức tiểu luận trong học kỳ.



Hình 2. Giao diện quản lý danh sách tiểu luận của sinh viên

Sinh viên cần chọn đúng học kỳ tác nghiệp để thể hiện các thông tin về các học phần cần nộp tiểu luận bằng cách bấm vào học kỳ cần tác nghiệp như Hình 2.

Mỗi dòng trong danh sách tiểu luận thể hiện các thông tin:

- **Tên học phần.** Sinh viên nhấn vào link sẽ hiện lên cửa sổ cho biết nội dung đề tài tiểu luận được giao (Hình 3).

- **Số tín chỉ.**

- **Hạn nộp bài tiểu luận.** Sinh viên phải nộp bài tiểu luận **đúng hạn quy định**. Nếu quá thời gian nộp, hệ thống sẽ khóa chức năng nộp bài. Sinh viên không nộp bài xem như **Vắng thi**.

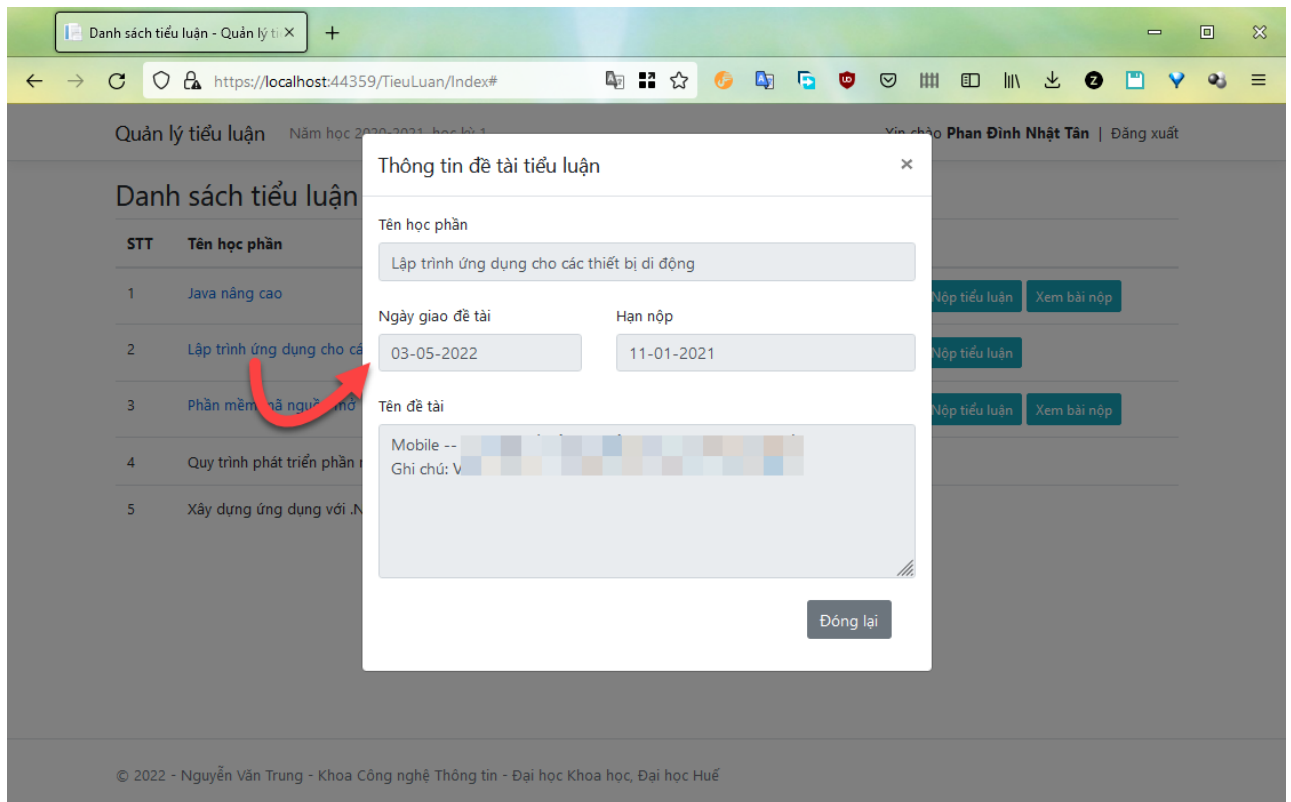
Chú ý: Nhà trường chỉ nhận bài thi tiểu luận của sinh viên nộp qua phần mềm. Không nhận bài tiểu luận của sinh viên nộp bằng các hình thức khác. Không giải quyết trường hợp nộp bài thi tiểu luận trễ hạn của sinh viên với bất kỳ lý do gì.

- **Trạng thái.** Bao gồm Đã nộp bài, Chưa nộp bài, Chưa giao đề tài.

- Nút bấm “**Nộp tiểu luận**” bật lên cửa sổ nộp tiểu luận.

- Nút bấm “**Xem bài nộp**” cho phép xem nội dung bài tiểu luận đã nộp của sinh viên cho học phần tương ứng.

Chú ý: Với một số lớp học phần chưa được giao tiểu luận, dòng thông tin tương ứng sẽ hiển thị trạng thái “Chưa giao đề tài”

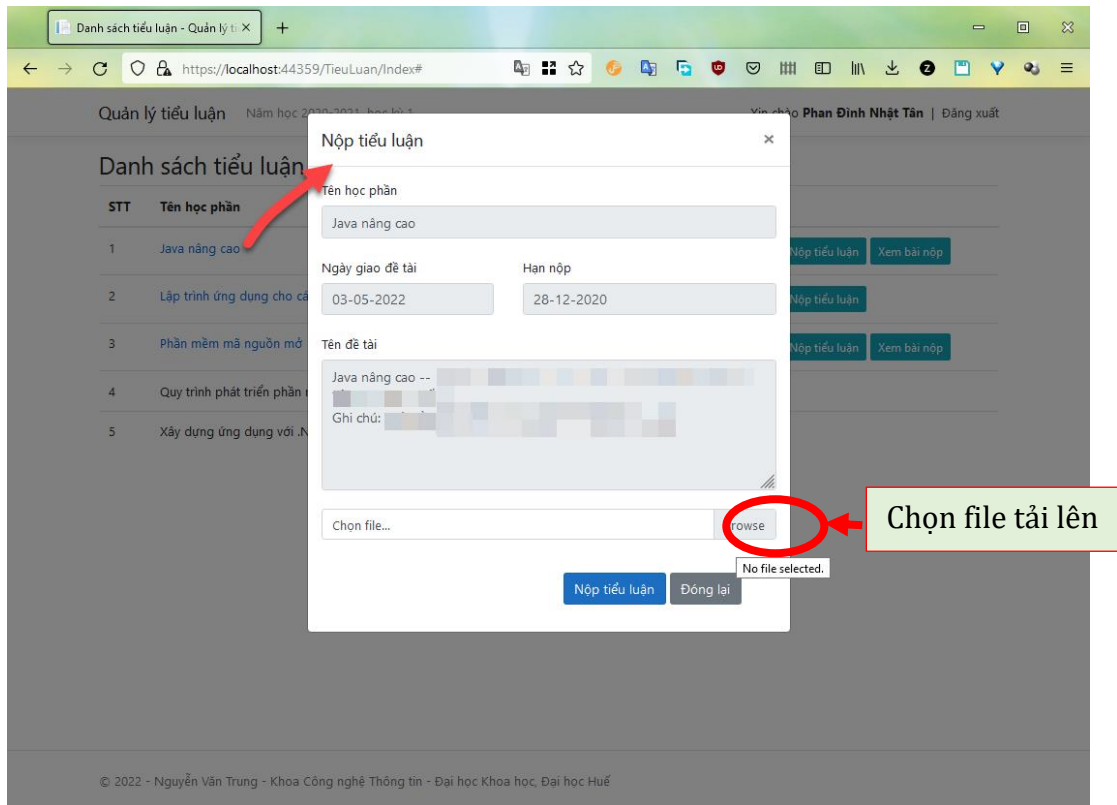


Hình 3. Xem thông tin đề tài tiểu luận

3. Nộp tiểu luận

Sinh viên nộp tiểu luận bằng cách bấm vào “**Nộp tiểu luận**” ở từng học phần tương ứng.

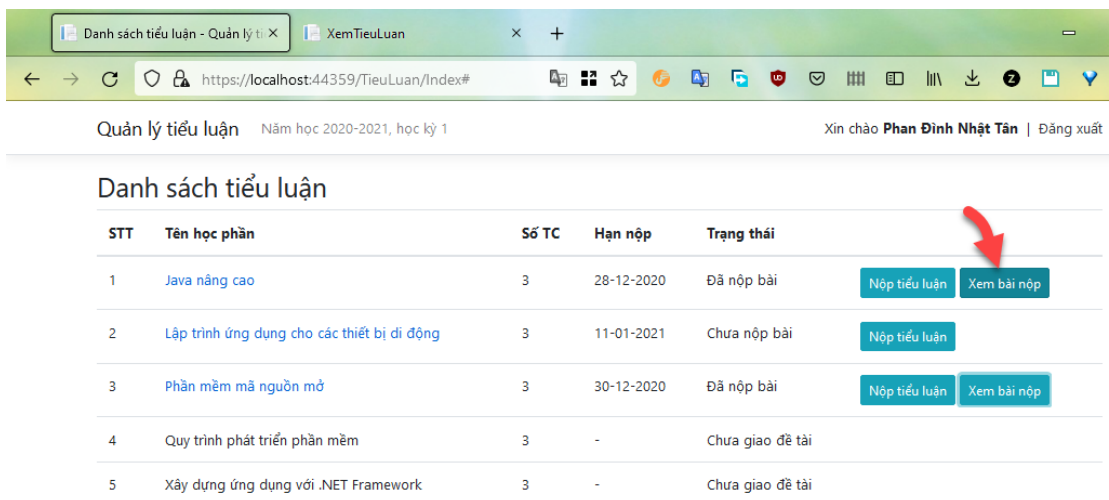
Trong cửa sổ bật lên, sinh viên chọn file để tải lên và nhấn nút “**Nộp tiểu luận**”. Sau đó nhấn “**Đóng lại**” để ra màn hình danh sách tiểu luận.



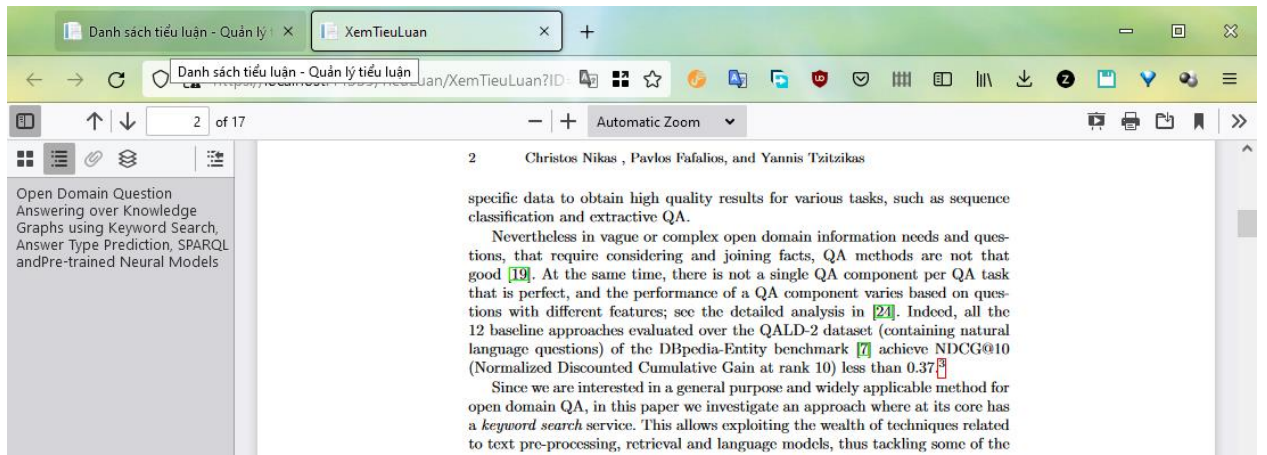
Hình 4. Giao diện nộp bài tiểu luận

Lưu ý:

- Hệ thống chỉ chấp nhận file nộp kiểu PDF. *Mỗi bài thi tiểu luận là 01 file PDF.*
- Sau khi nộp tiểu luận xong, sinh viên có thể nhấn nút “**Xem bài nộp**” để kiểm tra chắc chắn bài nộp đã được tải lên thành công (Hình 5,6).
- Khi chưa hết hạn nộp tiểu luận, sinh viên có thể nộp tiểu luận cho một lớp học phần nhiều lần. Lần nộp sau **sẽ ghi đè nội dung** của lần nộp trước đó.



Hình 5. Xem bài tiểu luận đã nộp



Hình 6. Nội dung bài tiểu luận đã nộp