

Đà Nẵng, ngày 28 tháng 11 năm 2024

## HƯỚNG DẪN

### Quy trình nhận chứng chỉ môn học giáo dục quốc phòng và an ninh dành cho sinh viên khóa 2023 - Trường Đại học Sư phạm

Khoa Giáo dục Quốc phòng và An ninh (GDQPAN), Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN) thông báo cho sinh viên khóa 2023, Trường Đại học Sư phạm đã tham gia học tập môn học GDQPAN tại Khoa GDQPAN (thuộc các lớp GDQPAN: K22.01 đến K22.06 – UED; K23.01 đến K23.13 UED) thực hiện Quy trình nhận chứng chỉ môn học GDQPAN theo hướng dẫn sau:

- **Bước 1.** Sinh viên đăng nhập trang web: <http://gdqpan.udn.vn/>



- **Bước 2.** Chọn chức năng **Tra cứu chứng chỉ**

The image shows a screenshot of the 'Tra cứu chứng chỉ' (Check Certificate) form on the website. The form has a header with the school's logo and name. Below the header, there is a title 'Thông tin sinh viên tốt nghiệp môn học GDQPAN'. The form contains two input fields: 'Nhập họ và tên (hoặc mã sinh viên)' and 'ngày, tháng năm sinh theo định dạng (dd/mm/yyyy)'. At the bottom right of the form is a button labeled 'Tìm kiếm'.

- **Bước 3.** Nhập thông tin theo đúng yêu cầu:

+ **Nhập họ và tên** (hoặc mã sinh viên): đầy đủ và **nhập ngày sinh** theo đúng định dạng (dd/mm/yyyy).

+ Ví dụ : **03/04/2004** (ngày 2 chữ số / tháng 2 chữ số / năm 4 chữ số)

- **Bước 4.** Sinh viên sẽ nhận được thông tin về **Số hiệu chứng chỉ** của cá nhân.

Thông tin sinh viên	
Mã sinh viên	
Họ và tên	
Ngày sinh	
Nơi sinh	
Giới tính	
Dân tộc	
Lớp sinh hoạt	
Đơn vị (Trường)	
Thông tin chứng chỉ	
Số hiệu chứng chỉ	C01802647
Số vào sổ	
ĐTB chung môn học	
Xếp loại tốt nghiệp	
Lớp GDQPAN	
Khóa học	
Quyết định tốt nghiệp	
Quyển lưu	

- **Bước 5.** Sinh viên ghi nhớ **số hiệu cá nhân** này để đến đúng nơi nhận chứng chỉ theo kế hoạch sau:

<b>Địa điểm nhận chứng chỉ:</b>			
<b>A6 - 302, Trường Đại học Sư phạm, ĐHQĐN</b>			
<b>Ngày</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Từ số hiệu - Đến số hiệu</b>	<b>Nơi nhận</b>
4/12/2024 <i>Thứ Tư</i>	08h00 – 11h15	<b>C01323481-C01323486;</b> <b>C01323501-C01323747</b>	Bàn 1
		<b>C01323748-C01324003</b>	Bàn 2
		<b>C01324004-C01324281</b>	Bàn 3
		<b>C01324282-C01324534</b>	Bàn 4
		<b>C01324535-C01324678;</b> <b>C01324680-C01324791</b>	Bàn 5
	13h30 – 16h15	<b>C01324792-C01325015</b>	Bàn 1
		<b>C01325016- C01325239</b>	Bàn 2
		<b>C01325240-C01325463</b>	Bàn 3
		<b>C01325464-C01325687</b>	Bàn 4
		<b>C01325688-C01325873</b>	Bàn 5

ĐÀ N  
QUỐC PH

- **Bước 6.** Thủ tục nhận chứng chỉ theo trình tự sau:

+ Sinh viên đến nơi nhận chứng chỉ theo đúng thời gian, **Bàn tiếp nhận** (các Bàn 1, 2, 3, 4) quy định.

+ Sinh viên phải xếp hàng trước các **Bàn tiếp nhận**.

+ Trình căn cước công dân của cá nhân cho cán bộ tiếp nhận để nhận diện.

+ Đọc số hiệu chứng chỉ cho cán bộ tiếp nhận. Cán bộ tiếp nhận sẽ tìm và đưa chứng chỉ cho sinh viên kiểm tra thông tin.

+ Nếu thông tin trên chứng chỉ (**họ và tên, ngày sinh, nơi sinh**) đã đúng theo khai sinh. Sinh viên tiến hành **nhận chứng chỉ** và **ký nhận vào sổ gốc cấp phát chứng chỉ** (ký và ghi đầy đủ họ và tên vào sổ theo đúng quy định).

+ Nếu phát hiện thông tin sai sót so với giấy khai sinh, sinh viên báo cáo lại cho cán bộ tiếp nhận để được hướng dẫn điều chỉnh sai sót (nếu có): **không nhận chứng chỉ và không ký nhận vào sổ cấp phát chứng chỉ**.

+ Ghi chú: trường hợp sinh viên nhờ người nhận thay chứng chỉ phải có giấy ủy quyền (có xác nhận của địa phương).

- **Lưu ý:**

+ Sinh viên không biết trước **Số hiệu chứng chỉ** sẽ không được tiếp nhận.

+ Nếu sv không nhận đúng kế hoạch chứng chỉ sẽ đóng gói lưu trữ vào kho, sinh viên phải chờ có kế hoạch nhận vào thời gian khác. Đồng thời, sinh viên cần nhận chứng chỉ theo đúng kế hoạch để kiểm tra đối chiếu chứng chỉ có bị sai sót để được hướng dẫn điều chỉnh kịp thời.

+ Sinh viên có trách nhiệm cất giữ chứng chỉ cẩn thận để sử dụng vào việc xét tốt nghiệp sau này.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, ĐTQLSV.

**TL. TRƯỞNG KHOA  
TỔ TRƯỞNG TỔ ĐÀO TẠO VÀ QUẢN LÝ SINH VIÊN**



**ThS. Trần Thanh Điệp**