THÀNH ĐOÀN TP. HỒ CHÍ MINH **ĐOÀN TNCS HỒ CHÍ MINH**

 **BAN CHẤP HÀNH TRƯỜNG**

 **CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CAO THẮNG**

 **\*\*\***

 Sô: -HD/CĐKTCT-ĐTN

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 10 năm 2021*

**HƯỚNG DẪN**

**V/v Hỗ trợ Đoàn viên, sinh viên thực hiện đề nghị, tra cứu cấp, phát**

**Giấy Chứng nhận, Xác nhận các nội dung liên quan công tác Đoàn – Hội theo phương thức trực tuyến**

Trong quá trình công tác, học tập, rèn luyện tại trường một số nội dung liên quan đến công tác Đoàn – Hội cá nhân, đơn vị cần được cấp Giấy Chứng nhận, Xác nhận để bổ túc hồ sơ cá nhân, có thể đề nghị Đoàn trường, Hội Sinh viên trường cấp, phát thông qua hình thức trực tuyến tại <http://doanhoi.caothang.edu.vn> cụ thể như sau:

**1. Đề nghị cấp:**

Tại trang [www.doanhoi.caothang.edu.vn](http://www.doanhoi.caothang.edu.vn) cá nhân kích vào thẻ và điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu, sau 1 đến 5 ngày cá nhân thực hiện tra cứu kết quả theo mục 2 văn bản này.

**2. Tra cứu kết quả sau đề nghị hoặc sau khi kết thúc hoạt động:**

**Bước 1:**

Tại trang [www.doanhoi.caothang.edu.vn](http://www.doanhoi.caothang.edu.vn) cá nhân kích vào thẻ

Tại trang tính trực tuyến, nhập Mã số sinh viên hoặc Mã cán bộ Giảng viên để tra cứu thông tin:



+ Cột “Họ và tên” hiển thị đúng thông tin, cột “Hiện trạng” hiển thị nội dung: “Đã được cấp” hoặc tương tự, cá nhân lưu thông tin ở cột “Tên File…”, chuyển sang Bước 2.

+ Cột “Họ và tên” không hiển thị, cột “Hiện trạng” không hiện thị hoặc hiển thị nội dung: “Đã tiếp nhận” hoặc tương tự, cá nhân thực hiện sau 1-5 ngày.

+ Cột “Họ và tên” hiển thị thông tin, cột “Hiện trạng” hiển thị nội dung: “Minh chứng cung cấp không phù hợp hoặc không đạt yêu cầu” hoặc tương tự, cá nhân liên hệ Email doanthanhnien@caothang.edu.vn để được hướng dẫn.

**Bước 2:**

Tại trang [www.doanhoi.caothang.edu.vn](http://www.doanhoi.caothang.edu.vn) cá nhân kích vào thẻ

Tại Folder của Google Drive tên “Giấy đã cấp .PDF” với tên File đã tra cứu được ở **Bước 1** cá nhân truy xuất, tải về Giấy Chứng nhận, Xác nhận theo Tên File tương ứng *(Tên File được mặc định là thứ tự theo danh sách lưu)*./.

**VP ĐOÀN TN – HỘI SV**