

THÔNG BÁO

V/v quản lý, điều phối, đăng ký sử dụng phòng học, phòng máy tính, phòng studio tại UEH

Nhằm tối ưu hóa việc sử dụng cơ sở vật chất, đặc biệt là các phòng học, phòng máy tính và phòng studio, tránh lãng phí và nâng cao hiệu quả phục vụ cho hoạt động giảng dạy, học tập, nghiên cứu và các hoạt động khác của UEH, Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh (UEH) xin thông báo các nội dung liên quan như sau:

1. Đơn vị quản lý

Ban Đào tạo (Bộ phận Kế hoạch đào tạo) là đầu mối phụ trách việc quản lý, điều phối và khai thác hiệu quả các phòng học, phòng máy tính và phòng studio tại TP. Hồ Chí Minh.

2. Đối tượng sử dụng

- Tất cả các đơn vị, cá nhân trực thuộc UEH có nhu cầu sử dụng cơ sở vật chất để phục vụ cho các hoạt động: đào tạo, học tập, nghiên cứu, quản lý, truyền thông, livestream, v.v.

- Các đối tác và đơn vị bên ngoài có nhu cầu thuê cơ sở vật chất của UEH (bao gồm phòng học, phòng máy tính, phòng studio...).

- Nguyên tắc ưu tiên bố trí: Ban Đào tạo ưu tiên bố trí phòng cho các chương trình đào tạo, các kế hoạch đào tạo được duyệt trước.

3. Đăng ký sử dụng

3.1. Đối với các đơn vị thuộc UEH sử dụng theo kế hoạch đào tạo:

- Đăng ký theo hướng dẫn đính kèm;
- Ban Đào tạo tiếp nhận, xử lý và phản hồi.

3.2. Đối với các Khoa, Viện, Trung tâm trong UEH sử dụng phòng cho các hoạt động theo quy chế chi tiêu nội bộ:

- Đăng ký theo hướng dẫn đính kèm;
- Ban Đào tạo tiếp nhận và xác nhận đăng ký;
- Định kỳ hoặc kết thúc thời hạn, Ban Đào tạo lập Phiếu xác nhận sử dụng gửi đơn vị đăng ký và chuyển đến Ban Tài chính - Kế hoạch Đầu tư;
- Đơn vị đăng ký liên hệ Ban Tài chính - Kế hoạch Đầu tư để quyết toán kinh phí theo quy chế chi tiêu nội bộ.

3.3. Đối với đối tác và đơn vị ngoài UEH:

- Văn phòng Đại học:

+ Tiếp nhận đăng ký từ đơn vị có nhu cầu tham gia chương trình “[Chia sẻ không gian học thuật của UEH](#)” từ trang <https://booking.ueh.edu.vn/>; phối hợp với Ban Truyền thông và Phát triển đối tác, Ban Đào tạo để thống nhất các nội dung, cơ sở vật chất và thực hiện các quy trình theo quy định.

+ Thực hiện đăng ký phòng trên hệ thống với Ban Đào tạo.

- Ban Đào tạo: Căn cứ yêu cầu phòng đã được thực hiện theo quy trình từ Văn phòng Đại học để cung cấp phòng theo đề nghị của Văn phòng Đại học.

4. Thời gian áp dụng: Từ ngày **01/8/2025**.

5. Thông tin liên hệ

Phụ trách hỗ trợ: Vũ Tiên Anh; Email: anhv.10352@ueh.edu.vn; ĐT: 028 7306 1976 - Ext. 6012

Trân trọng.

Nơi nhận:

- CTHĐĐH, Giám đốc (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc (để biết);
- Lãnh đạo các trường/PHVL;
- Các đơn vị thuộc UEH;
- Các khoa/viện đào tạo;
- Kho tri thức (ĐT cập nhật);
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

PGS.TS. Bùi Quang Hùng

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG TRANG ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG PHÒNG HỌC, PHÒNG MÁY TÍNH, PHÒNG STUDIO

(Đính kèm Thông báo: 1804/TB-ĐHKT-ĐT ngày 01 tháng 8 năm 2025 của Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Truy cập hệ thống

- Địa chỉ trang web: <https://dangkyphong.ueh.edu.vn/>
- Giao diện bao gồm các chức năng:
 - Trang chủ
 - Đăng ký phòng giảng dạy
 - Đăng ký phòng cho các hoạt động khác
 - Đăng ký phòng theo QCCTNB (Quy chế chi tiêu nội bộ)
 - Lịch sử đăng ký phòng
 - Lãnh đạo duyệt (Dành cho lãnh đạo đơn vị)

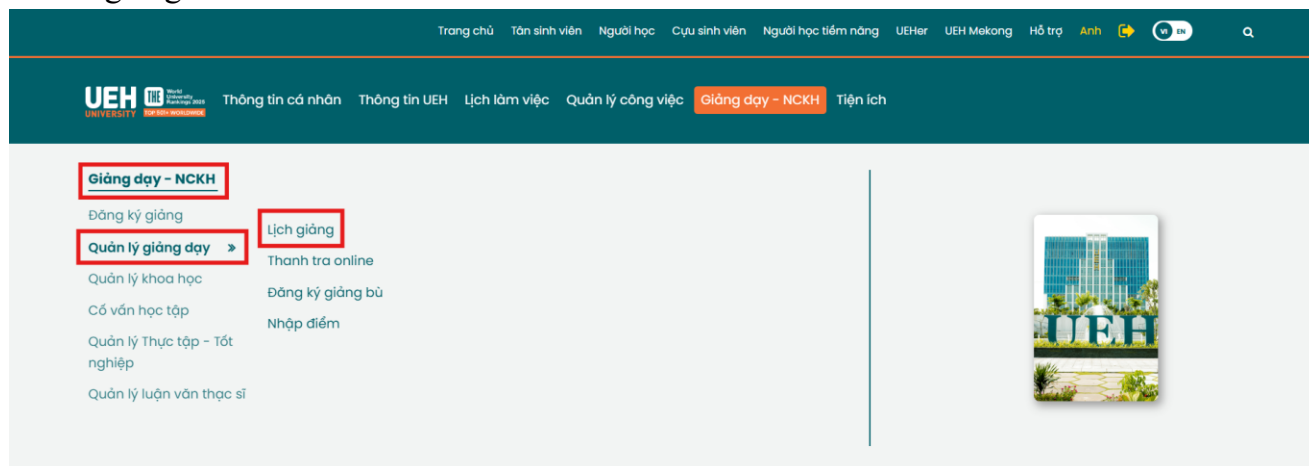
2. Hướng dẫn Đăng ký phòng giảng dạy

- Đăng ký phòng giảng dạy có 2 loại đăng ký:
 - + Đăng ký giảng bù.
 - + Đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình.
- Giảng viên/CBVC phải đăng ký trước ít nhất **02 ngày** kể từ thời điểm bắt đầu sử dụng.
- Người đăng ký sẽ nhận email xác nhận đăng ký thành công.
- Ban Đào tạo tiếp nhận đăng ký và phản hồi kết quả qua email.

2.1. Hướng dẫn đăng ký giảng bù

Có 2 cách để đăng ký giảng bù:

- **Cách 1:** Truy cập Dashboard: <https://ueh.edu.vn/>
B1. Truy cập trang Dashboard → Giảng dạy - NCKH → Quản lý giảng dạy → Lịch giảng



B2. Tại mỗi buổi học, nhấn nút “Đăng ký Giảng bù tập trung” hoặc “Đăng ký Giảng bù trực tuyến”

Thứ Sáu, Ngày 25/04/2025 HTGD: TẬP TRUNG Đăng ký Giảng bù tập trung Quá hạn đăng ký nghỉ Xác nhận giảng dạy	12g45 – 17g05	A104a (59C Nguyễn Đình Chiểu, Phường Xuân Hòa, TP. Hồ Chí Minh [Địa chỉ cũ: 59C Nguyễn Đình Chiểu, P.Võ Thị Sáu, Q.3, TP.HCM])
Thứ Sáu, Ngày 02/05/2025 HTGD: NGHI Đăng ký Giảng bù tập trung Đăng ký Giảng bù trực tuyến Quá hạn đăng ký nghỉ	12g45 – 17g05	(Nghỉ)

B3. Giảng viên sẽ được chuyển đến trang web <https://dangkyphong.ueh.edu.vn/> → Đăng ký giảng bù. (Các thông tin mã lớp học phần, ngày nghỉ, buổi nghỉ và ghi chú được tự động điền sẵn)

B4. Nhập đầy đủ thông tin và nhấn “Đăng ký”

Đăng ký phòng giảng dạy

Giảng viên có nhu cầu đăng ký phòng giảng bù chọn **đăng ký giảng bù**

Giảng viên có nhu cầu đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình chọn **đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình**

Vui lòng đăng ký trước ít nhất 2 ngày kể từ thời điểm bắt đầu sử dụng

Loại đăng ký *

☒ Đăng ký giảng bù ☐ Đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình

Mã Quản lý

010352

Họ tên

Vũ Tiến Anh

Điện thoại

0969887614

Email

anhv.10352@ueh.edu.vn

Đơn vị công tác

Ban Đào tạo

Mã lớp học phần *

25D1PHI51002332

Thông tin ngày nghỉ và thời gian sử dụng

Ngày nghỉ *

09/01/2025

Buổi nghỉ *

Sáng

Thời gian sử dụng *

dd/mm/yyyy

Thứ

Sáng

Sức chứa

50

Loại phòng

Giảng đường

+ Thêm ngày nghỉ

Ghi chú

Đăng ký giảng bù tập trung

ĐĂNG KÝ

- **Cách 2:** Truy cập Website: <https://dangkyphong.ueh.edu.vn/>

B1. Chọn “Đăng ký phòng giảng dạy”

TRANG CHỦ

ĐĂNG KÝ PHÒNG GIẢNG DẠY

ĐĂNG KÝ CHO CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

ĐĂNG KÝ PHÒNG THEO QCTNB

LỊCH SỬ ĐĂNG KÝ PHÒNG

LÃNH ĐẠO DUYỆT

Xin chào, **Vũ Tiến Anh** | anhv.10352@ueh.edu.vn | Đăng xuất

ĐĂNG KÝ PHÒNG GIẢNG DẠY

Bao gồm giảng bù, giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình

ĐĂNG KÝ PHÒNG CHO CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Bao gồm hội thảo, sự kiện, talkshow, hoạt động Đoàn - Hội

ĐĂNG KÝ PHÒNG
(Theo Quy chế chỉ tiêu nội bộ)

Các Đơn vị thuộc UEH đăng ký sử dụng phòng theo Quy chế chỉ tiêu nội bộ

B2. Chọn “Đăng ký giảng bù”

Đăng ký phòng giảng dạy

Giảng viên có nhu cầu đăng ký phòng giảng bù chọn **đăng ký giảng bù**

Giảng viên có nhu cầu đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình chọn **đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình**

Vui lòng đăng ký trước ít nhất 2 ngày kể từ thời điểm bắt đầu sử dụng

Loại đăng ký *

☒ Đăng ký giảng bù ☐ Đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình

Mã Quản lý

010352

Họ tên

Vũ Tiến Anh

Điện thoại

0969887614

Email

anhv.10352@ueh.edu.vn

Đơn vị công tác

Ban Đào tạo

Mã lớp học phần *

Nhập mã lớp học phần cần giảng bù

B3. Nhập đầy đủ thông tin và nhấn “Đăng ký”

Đăng ký phòng giảng dạy

Giảng viên có nhu cầu đăng ký phòng giảng bù chọn **đăng ký giảng bù**

Giảng viên có nhu cầu đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình chọn **đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình**

Vui lòng đăng ký trước ít nhất 2 ngày kể từ thời điểm bắt đầu sử dụng

Loại đăng ký *

☒ Đăng ký giảng bù ☐ Đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình

Mã Quản lý

010352

Họ tên

Vũ Tiến Anh

Điện thoại

0969887614

Email

anhv.10352@ueh.edu.vn

Đơn vị công tác

Ban Đào tạo

Mã lớp học phần *

Nhập mã lớp học phần cần giảng bù

Thông tin ngày nghỉ và thời gian sử dụng

Ngày nghỉ *	Buổi nghỉ *	Thời gian sử dụng *	Thứ	Buổi	Sức chứa	Loại phòng
dd/mm/yyyy	--Chọn buổi nghỉ--	dd/mm/yyyy		Sáng	50	Giảng đường

+ Thêm ngày nghỉ

Ghi chú

Các yêu cầu đặc biệt hoặc ghi chú thêm

ĐĂNG KÝ

2.2. Hướng dẫn đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình

Truy cập Website: <https://dangkyphong.ueh.edu.vn/>

B1. Chọn mục “Đăng ký phòng giảng dạy”

TRANG CHỦ

ĐĂNG KÝ PHÒNG GIẢNG DẠY

ĐĂNG KÝ CHO CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

ĐĂNG KÝ PHÒNG THEO QCCTNB

LỊCH SỬ ĐĂNG KÝ PHÒNG

LÀNH ĐẠO DUYỆT

Xin chào, Vũ Tiến Anh | anhv.10352@ueh.edu.vn | Đăng xuất

ĐĂNG KÝ PHÒNG GIẢNG DẠY

Bao gồm giảng bù, giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình

ĐĂNG KÝ PHÒNG CHO CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Bao gồm hội thảo, sự kiện, talkshow, hoạt động Đoàn - Hội

ĐĂNG KÝ PHÒNG (Theo Quy chế chi tiêu nội bộ)

Các Đơn vị thuộc UEH đăng ký sử dụng phòng theo Quy chế chi tiêu nội bộ

B2. Chọn “Đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình”

Đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình

Giảng viên có nhu cầu đăng ký phòng giảng bù chọn **đăng ký giảng bù**

Giảng viên có nhu cầu đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình chọn **đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình**

Vui lòng đăng ký trước ít nhất 2 ngày kể từ thời điểm bắt đầu sử dụng

Loại đăng ký *

☐ Đăng ký giảng bù

☒ Đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình

Mã Quản lý

010352

Họ tên

Vũ Tiến Anh

Điện thoại

0969887614

Email

anhv.10352@ueh.edu.vn

Đơn vị công tác

Ban Đào tạo

Nội dung công việc *

Mô tả chi tiết nội dung công việc cần thực hiện

B3. Nhập đầy đủ thông tin và nhấn “Đăng ký”

Đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình

Giảng viên có nhu cầu đăng ký phòng giảng bù chọn **đăng ký giảng bù**

Giảng viên có nhu cầu đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình chọn **đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình**

Vui lòng đăng ký trước ít nhất 2 ngày kể từ thời điểm bắt đầu sử dụng

Loại đăng ký *

☐ Đăng ký giảng bù

☒ Đăng ký phòng giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình

Mã Quản lý

010352

Họ tên

Vũ Tiến Anh

Điện thoại

0969887614

Email

anhv.10352@ueh.edu.vn

Đơn vị công tác

Ban Đào tạo

Nội dung công việc *

Mô tả chi tiết nội dung công việc cần thực hiện

Thông tin thời gian sử dụng

Thời gian sử dụng *	Thứ	Buổi	Sức chứa	Loại phòng
dd/mm/yyyy		Sáng	50	Giảng đường

+ Thêm thời gian sử dụng

Ghi chú

Các yêu cầu đặc biệt hoặc ghi chú thêm

ĐĂNG KÝ

3. Đăng ký phòng cho các hoạt động khác và Đăng ký phòng theo Quy chế chi tiêu nội bộ

3.1. Phạm vi sử dụng

- Đăng ký phòng cho các hoạt động khác bao gồm: hội thảo, sự kiện, talkshow, hoạt động Đoàn - Hội.

- Đăng ký phòng theo Quy chế chi tiêu nội bộ: các Đơn vị thuộc UEH đăng ký sử dụng phòng theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

3.2. Quy trình xử lý

- GV/CBVC phải đăng ký trước ít nhất **06 ngày** kể từ thời điểm bắt đầu sử dụng.

- Phiếu đăng ký được chuyển đến Lãnh đạo đơn vị để phê duyệt (Đồng ý/Không đồng ý).

*Lưu ý: Lãnh đạo đơn vị cần phê duyệt trước ít nhất **03 ngày** kể từ thời điểm bắt đầu sử dụng phòng. Sau thời gian này, phiếu đăng ký sẽ chuyển sang trạng thái quá hạn duyệt và sẽ không được xử lý. Người đăng ký sẽ nhận được email khi phiếu đăng ký bị quá hạn duyệt.*

- Trước ít nhất **04 ngày** kể từ thời điểm bắt đầu sử dụng phòng, hệ thống sẽ gửi email nhắc duyệt tới Lãnh đạo đơn vị và người đăng ký trong trường hợp Lãnh đạo đơn vị chưa duyệt.

- GV/CBVC sẽ nhận được email thông báo kết quả phê duyệt sau khi Lãnh đạo đơn vị thực hiện phê duyệt.
- Nếu kết quả phê duyệt là “Đồng ý”, phiếu đăng ký sẽ được chuyển đến Ban Đào tạo.
- Ban Đào tạo tiếp nhận phiếu đăng ký và phản hồi kết quả đăng ký phòng qua email.

3.3. Hướng dẫn Đăng ký phòng cho các hoạt động khác và Đăng ký phòng theo Quy chế chi tiêu nội bộ

Truy cập trực tiếp Website: <https://dangkyphong.ueh.edu.vn/>

B1. Chọn mục “Đăng ký phòng cho các hoạt động khác” hoặc “Đăng ký phòng theo QCCTNB”

The screenshot shows the top navigation bar of the website with the following links: TRANG CHỦ, ĐĂNG KÝ PHÒNG GIẢNG DẠY, ĐĂNG KÝ CHO CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC, ĐĂNG KÝ PHÒNG THEO QCCTNB, LỊCH SỬ ĐĂNG KÝ PHÒNG, and LÃNH ĐẠO DUYỆT. On the right, it says 'Xin chào, Vũ Tiến Anh | anh.10352@ueh.edu.vn | Đăng xuất'. Below the navigation bar are three large teal buttons with white text. The first button is 'ĐĂNG KÝ PHÒNG GIẢNG DẠY' with a subtext 'Bao gồm giảng bù, giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình'. The second button is 'ĐĂNG KÝ PHÒNG CHO CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC' with a subtext 'Bao gồm hội thảo, sự kiện, talkshow, hoạt động Đoàn - Hội'. The third button is 'ĐĂNG KÝ PHÒNG (Theo Quy chế chi tiêu nội bộ)' with a subtext 'Các Đơn vị thuộc UEH đăng ký sử dụng phòng theo Quy chế chi tiêu nội bộ'. The second and third buttons are highlighted with a red border.

B2. Nhập đầy đủ thông tin và nhấn “Đăng ký”

The screenshot shows the 'Đăng ký phòng cho các hoạt động khác' form. It includes a sidebar with a warning message: 'Vui lòng đăng ký trước ít nhất 6 ngày kể từ thời điểm bắt đầu sử dụng'. The form fields include: 'Loại đăng ký' (dropdown), 'Đăng ký phòng cho các hoạt động khác' (dropdown), 'Mã Quản lý' (010352), 'Họ tên' (Vũ Tiến Anh), 'Điện thoại' (0969687614), 'Email' (anh.10352@ueh.edu.vn), 'Đơn vị công tác' (Ban Đào tạo), 'Nội dung công việc' (Mô tả chi tiết nội dung công việc, hoạt động cần sử dụng phòng), 'Tài liệu đính kèm' (Chọn tệp, Không có tệp nào được chọn), 'Ghi chú' (Các yêu cầu đặc biệt hoặc ghi chú thêm), 'Thời gian sử dụng phòng' (Thời gian bắt đầu, Thời gian kết thúc, Buổi, Thứ, Tùy chỉnh lặp lại, Số chứa, Loại phòng), and a list of available rooms (Chọn lãnh đạo phê duyệt: Cô Đinh Thị Thu Hằng, Thầy Nguyễn Hoàng Sơn, Cô Bùi Mộng Ngọc, Thầy Nguyễn Ngọc Thái, Thầy Từ Văn Sơn, Cô Vũ Thị Tâm). The form ends with a 'Đăng ký' button.

Đăng ký phòng cho các hoạt động khác

Đăng ký sử dụng phòng (Theo Quy chế chi tiêu nội bộ)

Các Đơn vị thuộc UEH đăng ký sử dụng phòng theo Quy chế chi tiêu nội bộ

Vui lòng đăng ký trước ít nhất 6 ngày kể từ thời điểm bắt đầu sử dụng

Loại đăng ký *

Đăng ký phòng theo QCCTNB

Mã Quận (v)

010352

Họ tên

Vũ Tiến Anh

Điện thoại

0969887614

Email

anhv.10352@ueh.edu.vn

Đơn vị công tác

Ban Đào tạo

Nội dung công việc *

Mô tả chi tiết nội dung công việc, hoạt động cần sử dụng phòng

Ghi chú

Các yêu cầu đặc biệt hoặc ghi chú thêm

Thời gian sử dụng phòng

Thời gian bắt đầu *

Thời gian kết thúc *

Buổi (Nhấn Ctrl chọn nhiều)

Sáng

Chiều

Tối

Thứ

Tùy chỉnh lặp lại

Không lặp lại

Số chứa

50 người

Loại phòng

Giảng đường

+ Thêm khoảng thời gian

Ngày

Thứ

Buổi

Lặp lại

Số chứa

Loại phòng

Chọn lãnh đạo phê duyệt

☐ Cô Đinh Thị Thu Hồng

☐ Thầy Nguyễn Hoàng Sơn

☐ Cô Bùi Hồng Ngọc

☐ Thầy Nguyễn Ngọc Thái

☐ Thầy Từ Văn Bình

☐ Cô Vũ Thị Tâm

Vui lòng chọn ít nhất một lãnh đạo phê duyệt

Đăng ký

Đăng ký phòng theo Quy chế chi tiêu nội bộ

Lưu ý: Tùy chỉnh lặp lại

- Không lặp lại: Hoạt động diễn ra 1 lần và không lặp lại.
- Lặp lại mỗi ngày: Hoạt động diễn ra mỗi ngày 1 lần.
- Lặp lại mỗi tuần: Hoạt động diễn ra mỗi tuần 1 lần.
- Lặp lại mỗi tháng: Hoạt động diễn ra mỗi tháng 1 lần.

4. Lịch sử đăng ký phòng

- GV/CBVC truy cập “Lịch sử đăng ký phòng” để xem các phiếu mà mình đã đăng ký.

TRANG CHỦ ĐĂNG KÝ PHÒNG GIẢNG DẠY ĐĂNG KÝ CHO CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC ĐĂNG KÝ PHÒNG THEO QCCTNB **LỊCH SỬ ĐĂNG KÝ PHÒNG** LÃNH ĐẠO DUYỆT Xin chào, Vũ Tiến Anh | anhv.10352@ueh.edu.vn | Đăng xuất

ĐĂNG KÝ PHÒNG GIẢNG DẠY

Bao gồm giảng bù, giảng phụ đạo, hướng dẫn thực tập, thuyết trình

ĐĂNG KÝ PHÒNG CHO CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Bao gồm hội thảo, sự kiện, talkshow, hoạt động Đoàn - Hội

ĐĂNG KÝ PHÒNG (Theo Quy chế chi tiêu nội bộ)

Các Đơn vị thuộc UEH đăng ký sử dụng phòng theo Quy chế chi tiêu nội bộ

- GV/CBVC chọn Giảng dạy, Hoạt động khác hoặc Đăng ký phòng theo QCCTNB để xem và theo dõi trạng thái các phiếu đăng ký.

LỊCH SỬ ĐĂNG KÝ PHÒNG

Giảng dạy Hoạt động khác **Đăng ký phòng theo QCCTNB**

Lọc theo trạng thái:

☒ Tất cả ☐ Chưa xử lý ☐ Đã cấp phòng ☐ Hủy

Không có dữ liệu đăng ký.

- Các trạng thái của phiếu bao gồm:
 - + **Chờ Lãnh đạo đơn vị phê duyệt:** Phiếu đăng ký đang chờ sự phê duyệt từ Lãnh đạo đơn vị.
 - + **Không đồng ý:** Phiếu đăng ký bị từ chối bởi Lãnh đạo đơn vị.
 - + **Đang xử lý:** Phiếu đăng ký đang được Ban Đào tạo xem xét và xử lý.

- **Đã cấp phòng:** Phiếu đăng ký đã được Ban Đào tạo cấp phòng và kết quả đã được phản hồi qua email.

+ **Hủy:** Phiếu đăng ký đã bị hủy, không tiếp tục xử lý.

+ **Quá hạn:** Phiếu đăng ký không được xử lý do quá hạn Lãnh đạo duyệt.

5. Lãnh đạo duyệt (Dành cho lãnh đạo đơn vị)

- Lãnh đạo đơn vị sẽ nhận email thông báo khi có phiếu đăng ký phòng cần phê duyệt cho các hoạt động khác hoặc sử dụng theo QCCTNB.

Phê duyệt đăng ký phòng [Mã phiếu đăng ký: 1706689543] ➤



Ban đào tạo <webmaster@ueh.edu.vn>
đến tôi ▾

Kính gửi Quý Thầy/Cô,

Hiện tại, trên hệ thống Đăng ký phòng đã có một phiếu đăng ký sử dụng phòng Mã: 1706689543 đang chờ Quý Thầy/Cô phê duyệt. Kính đề nghị Quý Thầy/Cô vui lòng truy cập vào [đường dẫn này](#) để xem xét và thực hiện phê duyệt.

Lưu ý: Đề nghị Lãnh đạo đơn vị phê duyệt trước ít nhất 03 ngày kể từ thời điểm bắt đầu sử dụng, nếu trễ hạn, Phiếu đăng ký sẽ chuyển sang trạng thái Quá hạn duyệt và Không được xử lý.

Trân trọng.

↶ Trả lời

↷ Chuyển tiếp

- Nhấn link trong email hoặc truy cập Website <https://dangkyphong.ueh.edu.vn/>, chọn “Lãnh đạo duyệt”.

TRANG CHỦ ĐĂNG KÝ PHÒNG GIẢNG DẠY ĐĂNG KÝ CHO CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC ĐĂNG KÝ PHÒNG THEO QCCTNB LỊCH SỬ ĐĂNG KÝ PHÒNG **LÃNH ĐẠO DUYỆT** Xin chào, Vũ Tiến Anh | anh.v.10352@ueh.edu.vn | Đăng xuất

Danh sách duyệt đăng ký phòng cho các hoạt động khác và đăng ký phòng theo QCCTNB

Chờ Lãnh đạo đơn vị duyệt (0) Đồng ý (0) Không đồng ý (0)

Lọc theo trạng thái:

☒ Tất cả các phiếu chưa duyệt (0) ☐ Quá hạn duyệt (0)

Không có dữ liệu để hiển thị.

- Nhấn “Chi tiết” để xem thông tin phiếu đăng ký.

TRANG CHỦ ĐĂNG KÝ PHÒNG GIẢNG DẠY Chi tiết Mã đăng ký: 2861277087 X

Danh sách duyệt đăng ký phòng cho các hoạt động khác và đăng ký phòng theo QCCTNB

Chờ Lãnh đạo đơn vị duyệt (2) Đồng ý (6) Không đồng ý (6)

Lọc theo trạng thái:

☒ Tất cả các phiếu chưa duyệt (2) ☐ Quá hạn duyệt (0)

STT	Mã ĐK	Loại ĐK
1	2861277087	Các hoạt động khác
2	5023105824	Các hoạt động khác

STT	Ngày bắt đầu	Thứ	Buổi	Sức chứa	Loại phòng
1	26/08/2025	Thứ Sáu	Sáng	50	Giảng đường
2	05/08/2025	Thứ Ba	Sáng	50	Giảng đường
3	05/08/2025	Thứ Ba	Chiều	50	Giảng đường
4	06/08/2025	Thứ Tư	Sáng	50	Giảng đường
5	06/08/2025	Thứ Tư	Chiều	50	Giảng đường
6	09/08/2025	Thứ Bảy	Tối	50	Giảng đường

Đồng ý Không đồng ý Đóng

Nội dung công việc

nhắc duyệt

test quá hạn duyệt

Chi tiết

- Chọn “Đồng ý” hoặc “Không đồng ý” để phê duyệt.

- Sau khi phê duyệt, người đăng ký sẽ nhận email thông báo kết quả duyệt. Phiếu được phê duyệt "Đồng ý" sẽ chuyển đến Ban Đào tạo để cấp phòng.

- Lãnh đạo đơn vị cần duyệt trước ít nhất 3 ngày kể từ thời điểm bắt đầu sử dụng phòng. Sau thời gian này, phiếu sẽ chuyển sang trạng thái 'Quá hạn duyệt' và không được xử lý.

Danh sách duyệt đăng ký phòng cho các hoạt động khác và đăng ký phòng theo QCCTNB

Chờ Lãnh đạo đơn vị duyệt (0) Đồng ý (0) Không đồng ý (0)

Lọc theo trạng thái:

☐ Tất cả các phiếu chưa duyệt (0) ☒ Quá hạn duyệt (0)

Không có dữ liệu để hiển thị.