

Số: /HD-ĐHQGHN

Hà Nội, ngày tháng 9 năm 2024

HƯỚNG DẪN
QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG THẺ SINH VIÊN ĐA NĂNG
TẠI ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

1. Quy định chung

1.1. Mục tiêu

- Thẻ sinh viên đa năng dùng chung cho sinh viên, học viên sau đại học (gọi chung là sinh viên) tại các đơn vị đào tạo trong Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) được tích hợp các chức năng cần thiết theo yêu cầu của công tác quản lý đào tạo, hỗ trợ, dịch vụ, phục vụ các hoạt động của sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện, sinh hoạt tại ĐHQGHN;

- Thống nhất cơ sở dữ liệu chi tiết về sinh viên trong toàn ĐHQGHN phù hợp với xu thế của quản trị đại học hiện đại; tăng cường liên thông, liên kết, thống nhất giữa các đơn vị trong ĐHQGHN;

- Tạo tiện ích, sự hài lòng cho sinh viên và các bên liên quan.

1.2. Yêu cầu

- Thẻ sinh viên đa năng phải tích hợp được tối đa các tính năng tiện ích cho sinh viên, hình thức bảo đảm các yêu cầu của thẻ sinh viên theo quy định chung của ĐHQGHN với các thông tin cần thiết, ảnh sinh viên, nhận diện thương hiệu của đơn vị và ĐHQGHN;

- Tiết kiệm tối thiểu các mức chi phí, thời gian cho quá trình in, cấp phát, quản lý, vận hành, cấp phát lại thẻ (trường hợp bị mất thẻ/hỏng thẻ) cho sinh viên;

- Thẻ sinh viên đa năng kết nối và thống nhất dữ liệu với phần mềm quản lý đào tạo đang triển khai tại ĐHQGHN.

1.3. Đối tượng được cấp thẻ

Sinh viên bậc đại học, học viên sau đại học đang học tập tại các đơn vị đào tạo thành viên, trực thuộc ĐHQGHN.

1.4. Phạm vi sử dụng thẻ

Thẻ sinh viên đa năng là phương tiện giao dịch chính thức và duy nhất của sinh viên trong suốt khóa đào tạo tại ĐHQGHN, phục vụ cho tất cả các nội dung quản lý, hỗ trợ sinh viên tại các đơn vị đào tạo, các đơn vị phục vụ và hỗ trợ đào tạo trong toàn ĐHQGHN, các giao dịch xã hội khác khi được chấp nhận.

2. Hình thức và thông tin trên thẻ

2.1. Hình thức

Hình thức và chất liệu thẻ được quy định thống nhất trong toàn ĐHQGHN:

- Chất liệu: Cứng, có độ bền màu, chống xước.
- Kích thước: Phù hợp với thực tiễn, tiện lợi cho sinh viên sử dụng.
- Màu thẻ: Phù hợp, hài hòa với màu thương hiệu của đơn vị đào tạo, đồng thời làm nổi bật logo của ĐHQGHN.

2.2. Thông tin ghi trên Thẻ

2.2.1. Mặt trước Thẻ

- Logo của ĐHQGHN in mờ đặt chính giữa thẻ.
- Logo của đơn vị đào tạo (đặt phía trên cùng bên trái).
- Dòng chữ ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI và tên đơn vị nằm bên phải Logo của đơn vị (ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI ở trên, tên đơn vị ở dưới).
- Dòng chữ: THẺ SINH VIÊN.
- Họ và tên:
- Ngày sinh:
- Giới tính:
- Khóa học:
- Hệ:
- Ngành học:
- Khoa:
- Hạn sử dụng (tính theo thời gian khóa học):
- Ảnh sinh viên (nằm bên trái).
- Mã sinh viên đặt dưới ảnh là dãy số có 8 chữ số theo cấu trúc XX YY ZZZZ, trong đó:

+ XX - là 2 chữ số cuối của năm nhập học: Ví dụ 24 = 2024;

+ YY - là 2 số thể hiện mã đơn vị đào tạo;

+ ZZZZ - là số thứ tự của sinh viên nhập học trong năm.

- Mã QR Code đặt ở vị trí phù hợp.

2.2.2. Mặt sau thẻ

- Dòng chữ “QUY ĐỊNH SỬ DỤNG THẺ” với các nội dung:

+ Thẻ sinh viên dùng trong quá trình đào tạo tại ĐHQGHN. Nghiêm cấm mượn, cho mượn thẻ.

+ Việc sử dụng thẻ này phải tuân thủ các điều khoản, điều kiện do ĐHQGHN quy định.

- Một số thông tin liên quan khác (nếu có).

3. Trách nhiệm của các bộ phận có liên quan

3.1. Trách nhiệm của ĐHQGHN

- Xây dựng, ban hành Hướng dẫn quản lý và sử dụng thẻ sinh viên đa năng tại ĐHQGHN;

- Kiểm tra, giám sát, đánh giá công tác triển khai cấp phát, quản lý và sử dụng thẻ sinh viên đa năng tại các đơn vị đào tạo;

- Đầu mối chỉ đạo sự phối hợp thực hiện các nội dung liên quan đến thẻ sinh viên đa năng giữa các đơn vị trong ĐHQGHN;

- Chỉ đạo giải quyết, xử lý các vấn đề liên quan trên cơ sở đề nghị của các đơn vị.

3.2. Trách nhiệm của đơn vị đào tạo

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các nội dung theo văn bản hướng dẫn quản lý và sử dụng thẻ sinh viên đa năng tại ĐHQGHN;

- Chủ động xây dựng kế hoạch phù hợp để in, cấp phát thẻ sinh viên tối đa 01 tháng sau khi sinh viên nhập học; bảo đảm phương án tối ưu để hỗ trợ, cấp lại thẻ sinh viên đa năng cho những trường hợp sinh viên bị mất thẻ/hỏng thẻ;

- Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị phục vụ đào tạo (Trung tâm Thư viện và Tri thức số, các Trung tâm quản lý các Ký túc xá của ĐHQGHN...) để thống nhất phương án sử dụng mã QR Code in trên thẻ sinh viên đa năng, dữ liệu sinh viên của đơn vị nhập thống nhất vào phần mềm quản lý để sử dụng chung trong toàn ĐHQGHN;

- Quản lý việc sử dụng thẻ sinh viên đa năng tại đơn vị;

- Báo cáo ĐHQGHN tiến độ thực hiện và những vấn đề phát sinh khi triển khai cấp phát, sử dụng thẻ sinh viên đa năng nếu những vấn đề đó vượt thẩm quyền xử lý của đơn vị.

3.3. Trách nhiệm của Trung tâm Thư viện và Tri thức số, các Trung tâm quản lý các Ký túc xá của ĐHQGHN và các đơn vị phục vụ liên quan

- Sử dụng có hiệu quả thẻ sinh viên đa năng phục vụ triển khai nhiệm vụ công tác theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị;

- Chủ động phối hợp chặt chẽ với các đơn vị đào tạo nhằm thống nhất phương án sử dụng mã QR Code in trên thẻ sinh viên đa năng, đồng bộ và sử dụng dữ liệu sinh viên trên phần mềm quản lý chung của ĐHQGHN để quét, xác nhận thông tin trên thẻ sinh viên đa năng khi sinh viên sử dụng dịch vụ;

- Có ý kiến phản hồi với các đơn vị đào tạo về những vấn đề phát sinh liên quan đến thẻ sinh viên đa năng (nếu có) đồng thời báo cáo ĐHQGHN.

3.4. Trách nhiệm của sinh viên

- Bảo quản và sử dụng thẻ sinh viên đa năng đúng mục đích trong quá trình học tập, sinh hoạt tại ĐHQGHN. Khi thẻ bị hỏng vì lý do chính đáng, cần tiến hành đổi thẻ ngay. Khi thẻ hết hạn sử dụng phải thực hiện theo quy định của đơn vị đào tạo;
- Tuân thủ nghiêm túc quy định về việc đeo thẻ sinh viên tại ĐHQGHN;
- Tuân thủ các quy định về việc dùng thẻ sinh viên đa năng khi thực hiện các giao dịch tài chính hoặc các giao dịch ngoài xã hội nếu được chấp nhận;
- Không được mượn hoặc cho người khác mượn thẻ sinh viên;
- Không được sử dụng thẻ sinh viên vào các mục đích khác ngoài các quy định đã nêu;
- Khi mất thẻ phải báo ngay cho đơn vị đào tạo để được hướng dẫn thủ tục xin cấp lại thẻ.

4. Điều khoản thi hành

- Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế cho văn bản Hướng dẫn số 2761/HD-ĐHQGHN ngày 22/8/2018 về quản lý và sử dụng thẻ sinh viên đa năng tại ĐHQGHN.
- Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo triển khai nghiêm túc các nội dung trong Hướng dẫn này.

Trong quá trình thực hiện, khi cần thiết ĐHQGHN sẽ xem xét, bổ sung và điều chỉnh nội dung cho phù hợp với tình hình thực tiễn./.

Nơi nhận:

- Giám đốc (để b/c);
- Các Ban: ĐT, HT&PT, TT&PC (để p/h);
- Các đơn vị thành viên, trực thuộc (để t/h);
- TT Thư viện và Tri thức số, TT Hỗ trợ SV, TT Quản lý đô thị ĐH, TT GD Quốc phòng & An ninh (để t/h);
- Lưu: VT, Ban CT&CTHSSV, O.5.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Hoàng Hải