

Hà Nội, ngày 22 tháng 8 năm 2018

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

- Xây dựng, triển khai mô hình thẻ sinh viên đa năng dùng chung cho sinh viên bậc đại học tại các đơn vị đào tạo trong Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) 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 và 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 nhất các tính năng tiện ích cho sinh viên như mục đích đã nêu *đồng thời* hình thức vẫn phải đảm bảo được các yêu cầu của thẻ sinh viên như 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) cho sinh viên;

- Thẻ sinh viên đa năng có khả năng kết nối với các phần mềm quản lý đã được thống nhất của ĐHQGHN.

1.3. Đối tượng được cấp thẻ

Sinh viên bậc đại học đang học tập tại các đơn vị đào tạo thành viên, trực thuộc trong ĐHQGHN từ khóa QH.2018 trở đi.

1.4. Đối tác liên kết cung cấp thẻ

Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV) là đối tác duy nhất hiện nay liên kết (theo hình thức Hợp đồng) với ĐHQGHN trong việc cung cấp thẻ sinh viên đa năng.

1.5. Phạm vi sử dụng thẻ

Thẻ sinh viên đa năng là phương tiện giao dịch chính thức của sinh viên từ khóa QH.2018 trong suốt khóa đào tạo tại ĐHQGHN, phục vụ cho công tác đào tạo (thi, tra cứu điểm, đăng ký môn học...); sử dụng tại các Ký túc xá thuộc Trung tâm Hỗ trợ Sinh viên; sử dụng tại Trung tâm Thông tin - Thư viện; sử dụng tại các phòng máy tính, phòng thí nghiệm; thực hiện các giao dịch về tài chính với vai trò là thẻ ATM như đóng học phí, nhận kinh phí, các giao dịch thương mại điện tử... cũng như 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 theo mẫu chung và thống nhất trong toàn ĐHQGHN:

- Chất liệu: Như thẻ ngân hàng BIDV đang sử dụng, có độ bền màu, chống xước.

- Kích thước: Như thẻ ngân hàng BIDV đang sử dụng.

- Màu thẻ ở mặt trước: Nền trắng lồng với hình Logo ĐHQGHN, viền màu xanh lá cây đậm trùng với màu logo ĐHQGHN.

- Tên ĐHQGHN và tên đơn vị chữ màu trắng; Tên thẻ màu đỏ, các thông tin khác dùng chữ màu đen.

2.2. Thông tin ghi trên Thẻ

2.2.1. Mặt trước Thẻ

- Logo của đơn vị đào tạo (đặt phía trên cùng bên trái).

- Logo BIDV (đặt phía trên cùng bên phải).

- 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 vạch (Code 128) đặt dưới ảnh.
- Mã sinh viên đặt dưới mã vạch 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 18 = 2018;
- + YY - là 2 số thể hiện mã đơn vị đào tạo;
- + ZZZZ - là số thứ tự của sinh viên nhập học trong năm.
- Số thẻ (dập nổi theo quy định của BIDV).

2.2.2. Mặt sau thẻ

- Rãnh từ của thẻ.
- Phần chữ ký của sinh viên.
- Dòng chữ “QUY ĐỊNH SỬ DỤNG THẺ” với 02 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 BIDV và ĐHQGHN quy định.

- Hỗ trợ khách hàng 24/7: 1900 9247/84 24 22200588
- Email: bidv247@bidv.com.vn
- Website: www.bidv.com.vn
- Logo của Napas và BIDV Card.
- Mảng màu viền xanh lá (trùng màu logo của ĐHQGHN).

3. Trách nhiệm của các bộ phận có liên quan

3.1. Trách nhiệm của ĐHQGHN

- Thỏa thuận, ký kết hợp đồng cung cấp thẻ sinh viên đa năng với đối tác BIDV (hợp đồng số 06/HĐTTT ngày 22/8/2018);

- Xây dựng, ban hành Hướng dẫn quản lý và sử dụng thẻ sinh viên đa năng tại ĐHQGHN (kèm phụ lục là bản hợp đồng số 06/HĐTTT ngày 22/8/2018 đã ký kết giữa ĐHQGHN và BIDV);

- 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 và giữa các đơn vị đào tạo với BIDV;

- 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 liên hệ, phối hợp với các Chi nhánh của BIDV đã được phân công để triển khai các nội dung theo hợp đồng số 06/HĐTTT ngày 22/8/2018 đã được ký kết giữa ĐHQGHN và BIDV kèm các bản phụ lục;

- Chủ động thống nhất với Chi nhánh của BIDV đã được phân công về phương án, cách thức hỗ trợ, cấp lại thẻ sinh viên đa năng cho những trường hợp sinh viên bị mất thẻ, hỏng thẻ... nhằm đảm bảo cao nhất quyền và lợi ích của sinh viên;

- Phối hợp với các đơn vị phục vụ đào tạo nhằm cung cấp dữ liệu sinh viên của đơn vị mình để nhập thống nhất vào phần mềm quản lý sử dụng chung thẻ sinh viên đa năng;

- 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 việc 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 các đơn vị phục vụ

- 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;

- 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 và BIDV;

- 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 BIDV và đơn vị đào tạo đồng thời tiến hành thủ tục xin cấp lại thẻ.

3.5. Trách nhiệm của BIDV

Thực hiện đúng, đầy đủ các nội dung đã thỏa thuận, ký kết tại hợp đồng cung cấp thẻ sinh viên đa năng với ĐHQGHN (hợp đồng số 06/HĐTTT ngày 22/8/2018).

4. Điều khoản thi hành

- Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng trong công tác quản lý và sử dụng thẻ sinh viên đa năng cho sinh viên bậc đại học tại ĐHQGHN từ khóa QH.2018. Các trường hợp ngoài đối tượng áp dụng của văn bản này vẫn thực hiện theo Hướng dẫn số 3134/HD-ĐHQGHN ngày 09/9/2014 cho đến khi có Hướng dẫn mới.

- 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 tế. /.

Hamb

Nơi nhận:

- Giám đốc (để b/c);
- Các Ban: TT&PC, ĐT (để p/h);
- Các đơn vị đào tạo (để t/h);
- Trung tâm TT-TV, TT HTSV (để t/h);
- Lưu VT, Ban CT&CTHSSV, Tr.30.

