

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức, cập nhật và lưu trữ hoạt động rèn luyện sinh viên

Thực hiện Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên tại Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh (ban hành kèm theo Quyết định số 853/QĐ-ĐHNH ngày 02/4/2025), Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp thông báo tới các đơn vị trong toàn Trường về việc tổ chức, cập nhật và lưu trữ hoạt động rèn luyện. Cụ thể như sau:

1. Nội dung thực hiện

Các đơn vị thực hiện theo Khoản 5, Điều 11 của Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên, bao gồm các nội dung sau:

- Tổ chức các hoạt động rèn luyện cho sinh viên theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.
- Lập và quản lý danh sách sinh viên tham gia các hoạt động của đơn vị tổ chức.
- Lập và quản lý danh sách sinh viên vi phạm các hoạt động do đơn vị quản lý.
- Nạp dữ liệu danh sách hoạt động sinh viên do đơn vị tổ chức.
- Nạp dữ liệu danh sách sinh viên vi phạm hoạt động do đơn vị quản lý.
- Chịu trách nhiệm tính chính xác, trung thực của dữ liệu.
- Ký số file dữ liệu và lưu trữ độc lập bên ngoài Hệ thống đánh giá quá trình hoạt động đoàn viên, sinh viên.

2. Cách thức thực hiện

Bước 1: Tổ chức hoạt động rèn luyện cho sinh viên và điểm danh sinh viên tham gia hoạt động theo mẫu danh sách đính kèm.

Bước 2: Lưu trữ danh sách dạng file PDF có chữ ký số của ban lãnh đạo đơn vị.

Bước 3: Nạp dữ liệu danh sách sinh viên tham gia hoạt động rèn luyện/vi phạm vào Hệ thống đánh giá quá trình hoạt động đoàn viên, sinh viên. Cách thức nạp dữ liệu như sau:

- Đăng nhập tài khoản: đăng nhập vào trang <https://member.youth.buh.edu.vn/> chọn đăng nhập/ đăng nhập bằng tài khoản google/ sử dụng email của đơn vị để đăng nhập.

- Nạp dữ liệu: Hoạt động/Add/Điền thông tin chi tiết về hoạt động do đơn vị tổ chức/Save. Sau khi tạo xong tên hoạt động, nhấp chuột phải vào tên hoạt động/Chọn sinh viên tham gia/Nạp danh sách/Browse/nạp danh sách sinh viên tham gia hoạt động/Preview/Save.

Thời gian nạp dữ liệu: ngay sau khi tổ chức hoạt động cho tới thời điểm chốt hoạt động vào cuối học kỳ theo thông báo của Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp.

3. Hỗ trợ thực hiện

Trường hợp cần hỗ trợ thêm, Quý đơn vị vui lòng liên hệ:

- Về cách thức nạp dữ liệu hoạt động rèn luyện sinh viên: liên hệ cô Mai Thị Bích Phương – Chuyên viên Trung tâm sinh viên và quan hệ doanh nghiệp. Email: phuongmtb@hub.edu.vn. ĐT: 0944.223.771.

- Về tài khoản đăng nhập: liên hệ anh Phùng Duy Vũ – chuyên viên Phòng quản lý công nghệ thông tin. Email: yupd@hub.edu.vn. ĐT: 0902.366.802.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Các đơn vị;
- Lưu: TTSV&QHĐN.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Hoàng Thị Tuyền