



TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH MARKETING
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN



QUY TRÌNH CHẤT LƯỢNG TỔ CHỨC HỘI NGHỊ CÔNG TÁC SINH VIÊN



Mã số quy trình: QT/P.CTSV/03

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 25/3/2025

Số trang: 6/6

1. Những người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.

2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.

3. Mỗi đơn vị được cung cấp 01 bản file điện tử. Các đơn vị khi có nhu cầu cần bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với Ban bảo đảm chất lượng để rà soát và cập nhật theo thực tiễn. Cán bộ, giảng viên và người lao động được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần

TT	Ngày sửa đổi	Nội dung thay đổi	Trang	Mục	Phê duyệt	Ngày hiệu lực

1. Mục đích:

Nhằm tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng của sinh viên; lắng nghe những ý kiến đóng góp về công tác sinh viên; giải đáp và kịp thời đưa ra hướng giải quyết các vấn đề thắc mắc để sinh viên hiểu rõ và yên tâm trong quá trình học tập tại Trường.

2. Phạm vi áp dụng, trách nhiệm

2.1 Phạm vi áp dụng

- Toàn thể sinh viên hình thức chính quy của Trường Đại học Tài chính – Marketing.

2.2 Trách nhiệm

- Phòng Công tác sinh viên thông báo, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, lập danh sách sinh viên các lớp nộp và không nộp câu hỏi hội nghị công tác sinh viên.
- Các khoa quản lý sinh viên, các phòng ban có câu hỏi trả lời hội nghị công tác sinh viên.
- Sinh viên thực hiện đúng theo thông báo của Nhà trường.

3. Tài liệu tham khảo

- Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;
- Quyết định số 2142/QĐ-ĐHTCM ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành Quy định Công tác sinh viên hình thức chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

4. Khái niệm và chữ viết tắt

4.1. Khái niệm (không có)

4.2. Chữ viết tắt

Phòng Công tác Sinh viên: P.CTSV

Phòng Tổ chức - Hành chính: P.TCHC

Cố vấn học tập: CVHT

Ban cán sự: BCS

5. Nội dung

5.1. Lưu đồ quy trình

Xem lưu đồ ở trang tiếp theo

Bước	Đơn vị thực hiện	Lưu đồ thực hiện	Biểu mẫu/ Hồ sơ
1	P.CTSV	Lập kế hoạch tổ chức và triển khai công tác thực hiện	BM/P.CTSV/ 03/01
2	Cố vấn học tập	Cố vấn học tập tổ chức họp lớp lấy ý kiến sinh viên	Ý kiến các lớp gửi về P.CTSV
3	P.CTSV	Các lớp thực hiện báo cáo gửi về các khoa và Phòng CTSV	Biên bản trả lời câu hỏi
4	Các đơn vị thuộc trường	Các đơn vị trả lời ý kiến bằng văn bản Phòng CTSV tổng hợp và phát hành hồ sơ trong hội nghị	Ý kiến đơn vị
5	P.CTSV	Hội nghị công tác sinh viên diễn ra	Thông báo kết luận
6	P.CTSV	Trình Ban Giám hiệu ký thông báo kết luận Hội nghị CTSV	BM/P.CTSV/ 03/02
7	P.CTSV	Thông báo kết luận của Hội nghị CTSV đến các đơn vị và các lớp	Thông báo kết luận
8	P.CTSV	Lưu trữ hồ sơ hội nghị công tác sinh viên	BM/P.CTSV/03/01 BM/P.CTSV/03/02

5.2. Mô tả nội dung chi tiết

Bước	Nội dung	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Kết quả	Biểu mẫu
1	Lập kế hoạch tổ chức Hội nghị công tác sinh viên và triển khai công tác thực hiện	P. CTSV	Đầu năm học	Kế hoạch được ban hành	BM/P.CTSV/03/01
2	- Tổ chức họp lớp lấy ý kiến sinh viên Ban cán sự lớp, Ban chấp hành chi đoàn – chi hội đăng nhập vào cổng thông tin http://pdt.ufm.edu.vn/sinhvien/ thực hiện báo cáo gửi về Phòng Công tác Sinh viên và Các khoa	CVHT	≤ 1 Tuần	Ý kiến các lớp gửi về P. CTSV	Ý kiến các lớp gửi về P. CTSV
3	- Các đơn vị trả lời ý kiến của sinh viên bằng văn bản - P. CTSV tổng hợp và phát hành trong hội nghị	Các đơn vị P. CTSV	≤ 1 Tuần	Biên bản trả lời câu hỏi	Biên bản trả lời câu hỏi
4	Tổ chức Hội nghị Công tác Sinh viên theo kế hoạch của Trường, đối thoại, giải đáp thắc mắc cho sinh viên	Thành phần theo kế hoạch	≤ 1 ngày		
5	Trình Ban Giám hiệu ký thông báo kết luận Hội nghị Công tác Sinh viên	P. CTSV	≤ 3 ngày	Thông báo kết luận	Thông báo kết luận
6	Thông báo kết luận của Hội nghị Công tác Sinh viên đến các đơn vị và các lớp	P. CTSV	≤ 1 ngày	Thông báo	BM/P.CTSV/03/02
7	Lưu hồ sơ Hội nghị công tác sinh viên	P. CTSV	Hàng năm	Hồ sơ lưu	Hồ sơ
8	Lưu trữ hồ sơ hội nghị công tác sinh viên	P. CTSV	Dự kiến 1 năm	Hồ sơ lưu	BM/P.CTSV/03/01 BM/P.CTSV/03/02

6. Biểu mẫu

TT	Nội dung	Mã hóa biểu mẫu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Kế hoạch	BM/P.CTSV/03/01	P.CTSV	5 năm
2	Thông báo kết luận	BM/P.CTSV/03/02	P.CTSV	5 năm

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH – MARKETING

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /KH-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị Công tác sinh viên lần 1 – Năm 2024

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

- Tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng của sinh viên; lắng nghe những ý kiến đóng góp về Công tác sinh viên; giải đáp và kịp thời đưa ra hướng giải quyết các vấn đề thắc mắc để sinh viên hiểu rõ và yên tâm trong quá trình học tập tại Trường.
- Các đơn vị Phòng, Khoa tổ chức cho sinh viên lấy ý kiến và nhắc nhở các lớp nộp báo cáo về Phòng Công tác sinh viên đầy đủ và đúng hạn, tham dự Hội nghị đúng thành phần.

II. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM – THÀNH PHẦN – CHƯƠNG TRÌNH

1. Thời gian – Địa điểm:

Các lớp chương trình	Thời gian	Địa điểm
Các lớp chương trình Chuẩn, Đặc thù.	7g30 ngày 06/4/2024 (thứ Bảy)	Hội trường A Cơ sở B2/1A đường 385, P. Tăng Nhơn Phú A, thành phố Thủ Đức.
Các lớp chương trình Chất lượng cao, Tích hợp, CLC tiếng Anh toàn phần, chương trình Tài năng.	13g30 ngày 06/4/2024 (thứ Bảy)	Hội trường lầu 7 Cơ sở 27 Tân Mỹ, P. Tân Thuận Tây, Quận 7.

2. Thành phần:

- Ban Giám hiệu;

3. Chương trình Hội nghị:

- Phát biểu khai mạc của đại diện – Ban Giám hiệu nhà trường;
- Báo cáo của Phòng Công tác sinh viên về việc thực hiện các nội dung của Hội nghị Công tác sinh viên lần 1 năm 2024;
- Đối thoại và giải đáp những thắc mắc của sinh viên trực tiếp tại Hội nghị;
- Kết luận của Ban Giám hiệu và bế mạc Hội nghị.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chỉ đạo:

- Ông Lê Trung Đạo Phó Hiệu trưởng Trưởng ban

- Ông Nguyễn Thanh Hải TP. Công tác sinh viên Phó Trưởng ban

2. Thành lập Ban Tổ chức:

- Ông Lê Trung Đạo Phó Hiệu trưởng Trưởng ban
 - Ông Đặng Văn Út PTP. Công tác sinh viên P.Trưởng ban TT

3. Phân công nhiệm vụ:

Phụ trách	Nội dung	Tiến độ
3.1 Phòng Công tác sinh viên		
Ông Đặng Văn Út Ông Phạm Ngọc Huân Bà Lê Thị Ngọc Nhã	Lập kế hoạch tổ chức Hội nghị công tác sinh viên, triển khai công tác thực hiện.	05/3 – 07/3/ 2024
	Tổng hợp nội dung báo cáo các lớp gửi về các Phòng, Khoa, Trung tâm, Thư viện, Trạm liên quan trả lời.	20/3 – 22/3/2024
	Tổng hợp, phát hành hồ sơ Hội nghị.	01/4 – 05/4/2024
	Thư ký Hội nghị và phát hành thông báo kết luận Hội nghị.	06/4 – 10/4/2024
3.2 Thư ký các Khoa; Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên trường		
Thư ký Khoa	Thư ký gửi file danh sách Bí thư chi đoàn và Lớp trưởng, Lớp phó các lớp thuộc Khoa về Phòng Công tác sinh viên (theo mẫu) qua email: phamhuan@ufm.edu.vn để phân quyền đăng nhập trang https://pdt.ufm.edu.vn	08/3 – 12/3/2024

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các Phòng, Khoa, Trung tâm, Thư viện, Trạm Y tế;
- Các lớp (để thực hiện);
- Website trường;
- Lưu: VT, CTSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /TB-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO

Kết luận của Ban Giám hiệu trong Hội nghị Công tác sinh viên Lần 1, năm 2024

Sáng ngày 05/4/2024, tại Hội trường A, Cơ sở Tăng Nhơn Phú A, Trường đã tổ chức thành công Hội nghị Công tác sinh viên lần 1 năm 2024 dành cho sinh viên chương trình chuẩn và chương trình đặc thù ngành Hệ thống thông tin quản lý, ngành Du lịch. Trong chiều ngày 05/4/2024, tại Hội trường lầu 7, Cơ sở 27 Tân Mỹ - Quận 7, Trường đã tổ chức thành công Hội nghị Công tác sinh viên lần 1 năm 2024 dành cho sinh viên chương trình Tích hợp, chương trình tiếng Anh toàn phần, chương trình Tài năng.

Đến tham dự Hội nghị, có TS. Lê Trung Đạo – Phó Hiệu trưởng Nhà trường, Đoàn Chủ tịch Hội nghị bao gồm: TS. Nguyễn Thanh Hải – Trưởng Phòng Công tác sinh viên; ThS. Lê Trọng Tuyển - Phó Trưởng Phòng Quản lý đào tạo và ThS. Nguyễn Thành Đông - Bí thư Đoàn Thanh niên. Tham dự Hội nghị còn có đại diện lãnh đạo của Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng, Phòng Tài chính – Kế toán, Phòng Thanh tra giáo dục, Phòng Quản trị thiết bị, Phòng Kế hoạch – Đầu tư, Phòng Công nghệ thông tin; lãnh đạo các khoa: Công nghệ thông tin, Du lịch, Thương mại, Kế toán – Kiểm toán, Kinh tế - Luật, Marketing, Ngoại ngữ, Quản trị kinh doanh, Tài chính – Ngân hàng, Thẩm định giá – Kinh doanh bất động sản, Thuế - Hải quan, Giáo dục quốc phòng – Giáo dục thể chất; Lý luận chính trị; lãnh đạo các trung tâm: Tuyển sinh và Quan hệ doanh nghiệp, Ngoại ngữ - Tin học; TT Dịch vụ ký túc xá; Thư viện, Viện đào tạo thường xuyên, Đoàn Thanh niên Trường và Trại Y tế.

Đến tham dự Hội nghị còn có các Thầy/Cô là thư ký khoa, chuyên viên các phòng/trung tâm; Ban Thường vụ Đoàn Trường - Ban Thư ký Hội sinh viên Trường, Ban Chấp hành Đoàn khoa - Liên chi hội sinh viên khoa; lớp trưởng (chi hội trưởng), lớp phó (chi hội phó) và Bí thư chi đoàn các lớp sinh viên khóa 21D, 22D và 23D hình thức chính quy chương trình chuẩn, chương trình đặc thù, chương trình tích hợp, chương trình tiếng Anh toàn phần, chương trình Tài năng.

Hội nghị công tác sinh viên lần 1 năm 2024 có khoảng 27 câu hỏi được sinh viên đặt ra trực tiếp để làm rõ thêm những vấn đề sinh viên quan tâm nhưng chưa được trả lời thỏa đáng trong báo cáo tổng hợp ý kiến sinh viên. Sau khi được các Thầy/Cô là lãnh đạo các đơn vị phòng/khoa/trung tâm trả lời một cách thẳng thắn, trách nhiệm và chi tiết, TS. Lê Trung Đạo - Phó Hiệu trưởng Nhà trường kết luận như sau:

CHÍNH

I. Về công tác đào tạo

1. Lãnh đạo Khoa, bộ môn cần phải tăng cường công tác quản lý, giám sát về chuyên môn chất lượng Slide bài giảng của giảng viên, giảng viên thỉnh giảng. Tránh trường hợp Slide bài giảng không tương thích với chương trình đào tạo.

2. Lãnh đạo khoa trao đổi liên hệ với các Giảng viên có phản ánh và báo cáo xử lý cho Ban Giám hiệu trước ngày 15/5/2024 để thông tin công khai cho sinh viên. (K.TC.NH, K. TĐGKDBĐS, K. KT-L).

3. Phòng Quản lý đào tạo rà soát, kiểm tra việc thực hiện giảng dạy trực tuyến theo đúng quy định.

3. Việc đăng ký học phần cần thực hiện theo đúng quy trình, quy định và đảm bảo hoàn thành kế hoạch, chương trình đào tạo.

II. Các vấn đề khác

1. Phòng hỗ trợ sinh viên tại các cơ sở đào tạo của Trường cần tăng cường phổ biến, phục vụ không để sinh viên phải qua Trụ sở chính để thực hiện thủ tục giấy tờ, tránh mất thời gian, ảnh hưởng đến sức khỏe của sinh viên.

2. Nhà trường đang tăng cường công tác Cố vấn học tập, hỗ trợ cho sinh viên khi có vấn đề cần sự giúp đỡ và giải đáp tận tình.

Trên đây là các nội dung chính kết luận tại Hội nghị Công tác sinh viên lần 1 năm 2024, yêu cầu các đơn vị thuộc Trường thực hiện nghiêm túc, đầy đủ nội dung kết luận./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Phòng: CTSV, QLĐT, TCKT, QLTS, KT&QLCL, TTPC, CNTT;
- Các khoa;
- Trung tâm TS&QHDN;
- Trạm Y tế;
- Thư viện;
- TTDV KTX;
- Viện ĐT Thường xuyên;
- Đoàn TN - Hội SV;
- Lưu: VT, CTSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**