

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI

SỔ TAY SINH VIÊN
(BAN HÀNH NỘI BỘ)

NĂM 2020

MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU	1
PHẦN I. GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG	3
1. Ngày thành lập Trường	3
2. Logo Trường	3
3. Website và Fanpage của Trường:	3
4. Sứ mạng của Trường	3
5. Tầm nhìn của Trường	4
6. Giá trị cốt lõi của Trường	4
7. Mục tiêu giáo dục của Trường	4
8. Sơ đồ cơ cấu tổ chức của Trường	5
9. Sự hình thành và phát triển của Trường	6
10. Các chương trình đào tạo của Trường	7
PHẦN II. HỌC TẬP CỦA SINH VIÊN	9
1. Thời gian học tập	9
2. Đăng ký khối lượng học tập	9
3. Quy định thời gian có mặt trên lớp	11
4. Trọng số xác định điểm tổng kết học phần	12
5. Tổ chức thi kết thúc học phần	12
6. Trách nhiệm của SV khi thi kết thúc học phần	13
7. Xếp hạng năm đào tạo	14
8. Điểm học phần	14
9. Cảnh báo học tập	15
10. Quy định về đào tạo song bằng	16
11. Xét tốt nghiệp:	16
12. Xếp loại tốt nghiệp:	17
PHẦN III. NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN ..	18
1. Các hình thức nghiên cứu khoa học của sinh viên	18
2. Tiêu chuẩn sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học	18
3. Một số giải thưởng cho sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học	18
4. Quyền lợi cho sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học	19
PHẦN IV	20

THƯ VIỆN – TÀI LIỆU HỌC TẬP	20
1. Thư viện.....	20
2. Tài liệu học tập	20
PHẦN V. RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN	22
1. Tiêu chí đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên	22
2. Phân loại kết quả rèn luyện:.....	30
3. Sử dụng kết quả rèn luyện:	30
PHẦN VI. KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT CỦA SINH VIÊN	31
1. Khen thưởng	31
2. Kỷ luật.....	34
PHẦN VII. CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH CỦA SINH VIÊN	45
1. Miễn, giảm học phí	45
2. Trợ cấp xã hội	50
3. Hỗ trợ chi phí học tập	53
4. Học bổng khuyến khích học tập	54
PHẦN VIII. MỘT SỐ QUY TRÌNH, THỦ TỤC CHO NGƯỜI HỌC	58
1. Thao tác truy cập phần mềm đăng ký học	58
2. Thủ tục một cửa liên thông cho người học	67
3. Quy trình thực hiện	76
PHẦN IX. HOẠT ĐỘNG ĐOÀN THỂ CỦA SINH VIÊN	77
1. Sân chơi văn thể mỹ, học thuật.....	77
2. Phong trào sinh viên tình nguyện.	80
3. Hoạt động các câu lạc bộ	81
PHẦN X. ĐỊA CHỈ CÁC ĐƠN VỊ TRONG TRƯỜNG	86

LỜI NÓI ĐẦU

Các bạn tân sinh viên thân mến!

Để hoàn thành tốt việc học tập tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội, ngoài việc nhận được sự hướng dẫn từ giảng viên, cố vấn học tập, chủ nhiệm lớp, các phòng, ban chức năng và các tổ chức đoàn thể, mỗi sinh viên phải tự trang bị cho mình những kiến thức cơ bản liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của sinh viên; biết khai thác thông tin liên quan đến việc tổ chức việc học tập, cuộc sống của sinh viên và các thông tin khác.

Cuốn sổ tay sinh viên là một trong những công cụ cung cấp các thông tin và chỉ dẫn cơ bản về việc học tập và rèn luyện của sinh viên ở Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

Sử dụng sổ tay như thế nào?

Thứ nhất: Hãy coi cuốn sổ này là người bạn đồng hành của bạn trong những năm học tập tại Trường.

Thứ hai: Hãy đọc nội dung sổ tay khi mà bạn có tâm trạng thoải mái nhất và bạn đã xác định được rõ ràng bạn cần gì từ tài liệu này.

Thứ ba: Hãy viết lại sổ tay theo cách của bạn. Ghi lại những suy nghĩ của bạn, những phát hiện hay những băn khoăn và cả những chỗ bạn thấy chưa hiểu.

Thứ tư: Hãy chia sẻ những suy nghĩ của bạn khi đọc sổ tay này với bạn bè, cố vấn học tập. Hãy gửi những đề xuất của bạn tới email của cố vấn học tập, chủ nhiệm lớp, các đơn vị chức năng trong Trường. Đó là một việc làm rất hữu ích.

Thứ năm: Hãy ghi lại những cơ hội bạn được thực hành những điều đã ghi trong sổ tay và kiểm chứng giữa nhận thức của bạn và kết quả thực tế.

Thứ sáu: Hãy nhớ rằng, đào tạo theo tín chỉ là phương thức đào tạo tiên tiến, dựa trên nền tảng là sự chủ động tối đa của sinh viên. Vì thế, việc tìm đọc các tài liệu viết về đào tạo theo tín chỉ là một lựa chọn cần thiết để giúp bạn hiểu rõ hơn những gì có trong sổ tay này.

Thứ bảy: Cuối cùng hãy luôn nhớ, những thông tin, quy định có trong sổ tay là những thông tin cơ bản nhất và cập nhật tại thời điểm biên soạn, đi cùng với những thông tin và quy định có trong sổ tay là những hướng dẫn, mẫu biểu và các quy định được điều chỉnh, bổ sung, song chúng lại không thể đưa hết vào sổ tay được. Vì vậy sinh viên cần thường xuyên cập nhật thông tin trong quá trình học tập tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội để thực hiện.

Hãy bắt đầu làm chủ việc học của các bạn bằng việc sử dụng một cách chủ động và thông minh cuốn sổ tay này.

Chúc các bạn thành công!

PHẦN I

GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG

1. Ngày thành lập Trường

Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội được thành lập theo Quyết định số 1583/QĐ-TTg ngày 23/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ. Trường thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường, chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Logo Trường



3. Website và Fanpage của Trường:

- **Website:** <http://hunre.edu.vn>
- **Fanpage:** <https://www.facebook.com/HUNRE.UNI>
<https://www.facebook.com/Hunre.fanpage>

4. Sứ mạng của Trường

“Là cơ sở đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao phục vụ công tác quản lý, thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiên cứu ứng dụng, chuyển giao công nghệ về lĩnh vực tài nguyên và môi trường đáp ứng yêu cầu sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước trong bối cảnh hội nhập quốc tế dưới tác động của biến đổi khí hậu”.

5. Tầm nhìn của Trường

Đến năm 2035 Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội trở thành trường đại học trọng điểm về lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường theo định hướng ứng dụng, ngang tầm với các đại học tiên tiến trong khu vực và tiệm cận với các cơ sở đào tạo đại học uy tín quốc tế

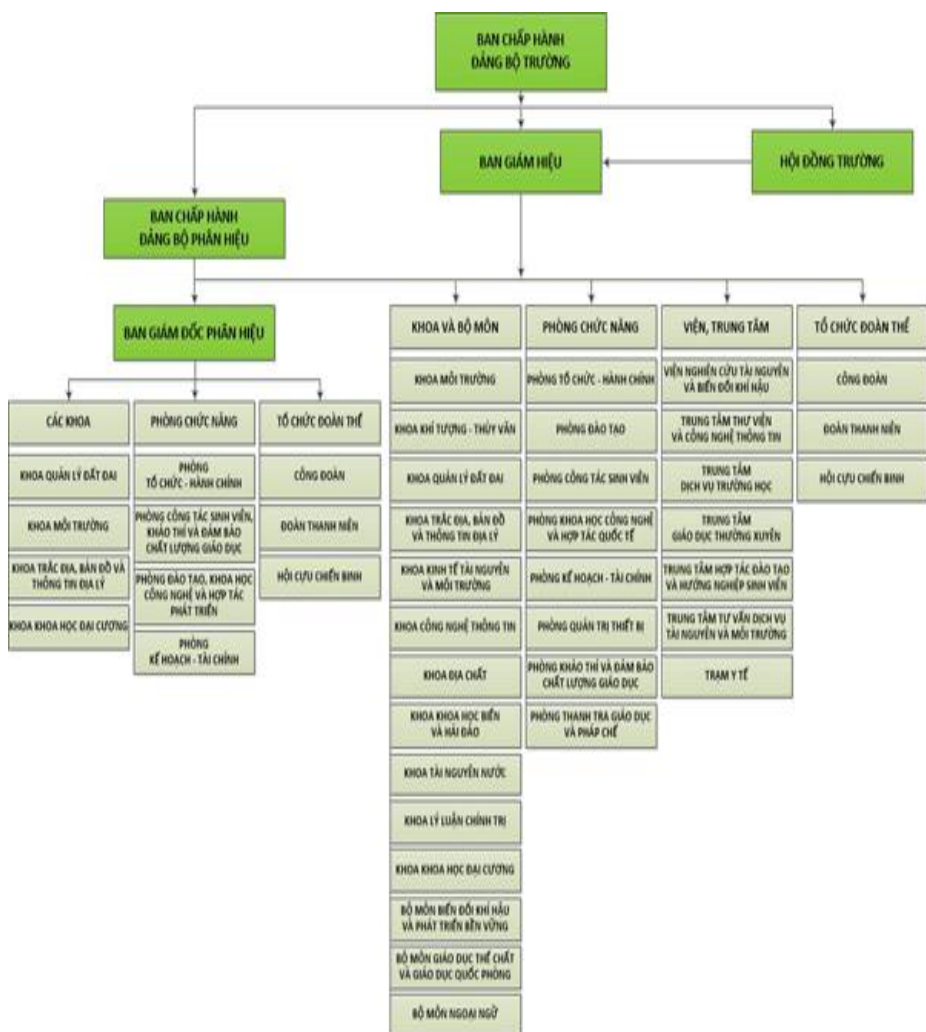
6. Giá trị cốt lõi của Trường

- Đoàn kết
- Hiệu quả
- Sáng tạo
- Chất lượng
- Vì sự nghiệp Tài nguyên và Môi trường

7. Mục tiêu giáo dục của Trường

Đào tạo ra những con người có phẩm chất, trí tuệ, sức lực và trách nhiệm với đất nước; có đủ năng lực, trình độ để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, quản lý trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường, phục vụ nhu cầu xã hội; có khả năng tự học, tự nghiên cứu để tự nâng cao trình độ đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế và cách mạng khoa học công nghệ

8. Sơ đồ cơ cấu tổ chức của Trường



9. Sự hình thành và phát triển của Trường



10. Các chương trình đào tạo của Trường

a. Chương trình đào tạo đại học

TT	Tên ngành	Mã ngành
1	Bất động sản	7340116
2	Biến đổi khí hậu và phát triển bền vững	7440298
3	Công nghệ kỹ thuật môi trường	7510406
4	Công nghệ thông tin	7480201
5	Đảm bảo chất lượng và an TP	7540106
6	Kế toán	7340301
7	Khí tượng và khí hậu học	7440221
8	Kinh tế Tài nguyên thiên nhiên	7850102
9	Kỹ thuật địa chất	7520501
10	Kỹ thuật trắc địa bản đồ	7520503
11	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng	7510605
12	Luật	7380101
13	Marketing	7340115
14	Ngôn Ngữ Anh	7220201
15	Quản lý biển	7850199
16	Quản lý đất đai	7850103
17	Quản lý tài nguyên nước	7850198
18	Quản lý tài nguyên và môi trường	7850101
19	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	7810103
20	Quản trị khách sạn	7810201

TT	Tên ngành	Mã ngành
21	Quản trị kinh doanh	7340101
22	Sinh học ứng dụng	7420203
23	Thủy văn học	7440224

b. Chương trình đào tạo thạc sỹ

TT	Tên ngành	Mã ngành
1	Kế toán	8340301
2	Khí tượng và khí hậu học	8440222
3	Khoa học môi trường	8440301
4	Kỹ thuật trắc địa - bản đồ	8520503
5	Quản lý đất đai	8850103
6	Quản lý tài nguyên và môi trường	8850101
7	Thủy văn học	8440224

Sinh viên có thể xem nội dung chi tiết các chương trình đào tạo trên website của Trường tại địa chỉ <http://hunre.edu.vn>

PHẦN II

HỌC TẬP CỦA SINH VIÊN

1. Thời gian học tập

Buổi sáng		Buổi chiều		Buổi tối	
Tiết 1	7h00:7h50	Tiết 6	12h30:13h20	Tiết 11	17h30:18h20
Tiết 2	7h55:8h45	Tiết 7	13h25:14h15	Tiết 12	18h25:19h15
Tiết 3	8h50:9h40	Tiết 8	14h20:15h10	Tiết 13	19h20:20h10
Tiết 4	9h50:10h40	Tiết 9	15h20:16h10	Tiết 14	20h15:21h05
Tiết 5	10h45:11h35	Tiết 10	16h15:17h05		

2. Đăng ký khối lượng học tập

- Đầu mỗi học kỳ, nhà trường thông báo danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, kế hoạch thi, kiểm tra kết thúc của từng học phần.

- Trừ một số trường hợp ngoại lệ được Hiệu trưởng cho phép, sinh viên bắt buộc phải tham dự đầy đủ các học phần ở lớp học ổn định của mình. Ngoài ra, căn cứ vào chương trình đào tạo, từng sinh viên còn phải đăng ký học bổ sung các học phần khác với phòng đào tạo.

- Trước thời điểm bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó với phòng Đào tạo của trường. Trong mỗi học kỳ có hai đợt đăng ký: Đợt đăng ký chính và đợt đăng ký phụ.

- Đợt đăng ký chính được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 4 tuần;

- Đợt đăng ký phụ được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho những sinh viên muốn đăng ký bổ sung hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

- Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong mỗi học kỳ chính được quy định như sau:

+ 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường;

+ 12 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu;

+ Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở kỳ học phụ;

+ Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

- Sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 25 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng tối đa đăng ký học tập của những sinh viên xếp hạng học lực bình thường.

- Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

- Phòng Đào tạo tổ chức cho sinh viên đăng ký khối lượng học tập ở mỗi học kỳ. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên được ghi vào phiếu học tập. Phòng Đào tạo theo dõi và lưu giữ kết quả đăng ký học tập của sinh viên.

3. Quy định thời gian có mặt trên lớp

Loại học phần	Được dự thi kết thúc học phần	Không được dự thi kết thúc học phần và nhận điểm F
Học phần chỉ có lý thuyết hoặc học phần có cả lý thuyết và thực hành	Tham dự $\geq 70\%$ số tiết học của học phần và 70% số giờ học của từng bài thực hành	Vắng mặt trên lớp quá 30% số tiết học của học phần hoặc quá 30% số giờ học của từng bài thực hành
Học phần thực hành	Tham dự $\geq 70\%$ số giờ học của từng bài và tất cả các điểm đánh giá đạt yêu cầu được tổng kết học phần	Vắng quá 30% số giờ học của từng bài và tất cả các điểm đánh giá đạt yêu cầu được tổng kết học phần

4. Trọng số xác định điểm tổng kết học phần

a. Học phần dưới 04 tín chỉ

TT	Loại điểm	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm kiểm tra số 1	0.2	Điểm kiểm tra thường xuyên: 40%
2	Điểm kiểm tra số 2	0.2	
3	Điểm thi kết thúc học phần	0.6	Điểm thi kết thúc học phần: 60%

b. Học phần từ 04 tín chỉ trở lên

TT	Loại điểm	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm kiểm tra số 1	0.1	Điểm kiểm tra thường xuyên: 40%
2	Điểm kiểm tra số 2	0.1	
3	Điểm thi giữa học phần	0.2	
4	Điểm thi kết thúc học phần	0.6	Điểm thi kết thúc học phần: 60%

5. Tổ chức thi kết thúc học phần

(Trích Điều 20 Quyết định số 1622/QĐ-TĐHHN, ngày 15/5/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học TNMT Hà Nội).

- Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ. Kỳ thi phụ chỉ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính vì các lý do chính đáng, các

trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định. Kỳ thi phụ được tổ chức sau kỳ thi chính ít nhất 2 tuần.

- Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính.

- Sinh viên vắng mặt có lý do ở kỳ thi chính như: bị ốm, tai nạn, ... phải có giấy xác nhận của bệnh viện hoặc lý do khách quan khác và được trưởng khoa quản lý sinh viên xác nhận gửi phòng đào tạo cho phép, được dự thi ở kỳ thi phụ. Điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu.

6. Trách nhiệm của SV khi thi kết thúc học phần

(Trích Điều 11 Quyết định số 2807/QĐ-TĐHHN, ngày 19/8/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học TNMT Hà Nội)

- Có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định.
- Trình thẻ SV (hoặc các giấy tờ hợp pháp khác) cho CBCT khi được gọi vào phòng thi và khi được CBCT yêu cầu.

- Nộp học phí đúng thời gian quy định (trường hợp không nộp đúng thời gian quy định sẽ không được dự thi).

- Thực hiện các yêu cầu của CBCT theo quy định.

- Nộp Đơn xin phúc khảo bài thi và lệ phí chấm phúc khảo trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi điểm thi của học phần được công bố (Trường hợp SV có nhu cầu được chấm phúc khảo).

- Thực hiện các quy định khác theo Quy chế thi tuyển sinh hiện hành.

7. Xếp hạng năm đào tạo

Năm đào tạo	Khối lượng tín chỉ
Năm thứ nhất	Dưới 30 tín chỉ
Năm thứ hai	Từ 30 đến dưới 60 tín chỉ
Năm thứ ba	Từ 60 đến dưới 90 tín chỉ
Năm cuối khóa	Từ 90 tín chỉ trở lên

8. Điểm học phần

TT	Loại	Điểm chữ	Điểm hệ 10	Điểm hệ 4	Xếp loại
1	Đạt	A	8,5 – 10,0	4,0	Giỏi
		B ⁺	8,0 – 8,4	3,5	Khá
		B	7,0 – 7,9	3,0	Khá
		C ⁺	6,5 – 6,9	2,5	TB Khá
		C	5,5 – 6,4	2,0	TB Khá
		D ⁺	5,0 – 5,4	1,5	TB Yếu
		D	4,0 – 4,9	1,0	TB Yếu
2	Không đạt	F	< 4,0	0	Kém

- Sinh viên có điểm tổng kết học phần đạt điểm D và D⁺ được phép đăng ký học cải thiện điểm.

- Trong mỗi học kỳ, sinh viên được đăng ký học cải thiện điểm tất cả các học phần có trong học kỳ đó trừ các

học phần GDTC, GDAN-QP, thí nghiệm, thực hành, thực tập, Tiếng Anh.

- Sinh viên đăng ký học cải thiện điểm cùng các lớp có tổ chức giảng dạy các học phần đó theo thời khóa biểu đã ban hành theo từng học kỳ của năm học hoặc tổ chức đăng ký mở lớp riêng nếu số lượng từ 30 sinh viên trở lên, hoặc đăng ký học trong học kỳ phụ (kỳ hè).

- Sinh viên đăng ký học cải thiện điểm phải chủ động sắp xếp học và không ảnh hưởng đến kế hoạch học các môn học chính khóa.

9. Cảnh báo học tập

Loại	Kết quả học tập	
	ĐTBCT học kỳ	ĐTBCTL
Cảnh báo 1	Học kỳ đầu: <0.8 Các học kỳ tiếp theo: <1.0	- Năm thứ nhất: < 1.2 - Năm thứ hai: < 1.4 - Năm thứ ba: < 1.6 - Năm thứ cuối khóa: < 1.8
Cảnh báo 2	Đã bị cảnh báo mức 1 nhưng kết quả học tập ở kỳ chính liền sau không được cải thiện hoặc Điểm trung bình chung của học kỳ đó bằng 0.0.	
Cảnh báo 3	Đã bị cảnh báo mức 2 nhưng kết quả học tập ở kỳ chính liền sau không được cải thiện hoặc đã bị cảnh báo mức 1 nhưng điểm trung bình chung của học kỳ đó bằng 0.0.	

Loại	Kết quả học tập	
	ĐTBCL học kỳ	ĐTBCTL
Buộc thôi học	<ul style="list-style-type: none"> - Không đăng ký học tập, tự ý bỏ học không có lý do trong học kỳ. - Nhận cảnh báo học tập mức 3. - Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường (7 năm, sinh viên thuộc diện chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học chính quy không bị hạn chế về thời gian). - Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ. 	

10. Quy định về đào tạo song bằng

a- Sinh viên Đại học hệ chính quy có nhu cầu khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng hệ chính quy thì có quyền đăng ký học song bằng.

b. Điều kiện để đăng ký học song bằng:

- Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất.

- Có điểm trung bình chung học tập tích lũy của chương trình học thứ nhất đạt từ 2,0 trở lên (điểm trung bình chung là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học từ đầu khóa học đến thời điểm xét).

- Thời gian đăng ký học song bằng: tháng 8 hàng năm, sau khi đã kết thúc học kỳ II của chương trình thứ nhất.

11. Xét tốt nghiệp:

Để được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng, sinh viên phải thỏa mãn các điều kiện sau:

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

- Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo;

- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

- Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng – an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao;

- Có đơn gửi Phòng đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

12. Xếp loại tốt nghiệp:

TT	Loại	Điểm	Ghi chú
1	Xuất sắc	3,60 – 4,00	Hạng tốt nghiệp sẽ bị giảm đi một mức nếu: - Có khối lượng học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng tín chỉ quy định cho toàn chương trình.
2	Giỏi	3,20 – 3,59	- Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.
3	Khá	2,50 – 3,19	
4	Trung bình	2,00 – 2,49	

PHẦN III

NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

1. Các hình thức nghiên cứu khoa học của sinh viên

- Viết bài đăng trên các ấn phẩm khoa học trong và ngoài Nhà trường (Kỷ yếu hội thảo, Tạp chí nghiên cứu khoa học trong và ngoài Trường, ...).

- Thực hiện các công trình NCKH sinh viên các cấp (Trường, Bộ, ...).

- Thực hiện các nhiệm vụ KH&CN từ cấp Bộ môn trở lên do Hiệu trưởng giao; tham gia dịch thuật các tài liệu chuyên khảo phục vụ cho giảng dạy và học tập.

- Tham gia đội tuyển trong các cuộc thi có nội dung khoa học.

2. Tiêu chuẩn sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học

- Là sinh viên năm thứ 2 trở lên, có chuyên môn được đào tạo phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu.

- Có học lực xếp loại Khá trở lên.

- Tại thời điểm đăng ký đề tài NCKH không có vi phạm về chế độ chính sách của Nhà nước cũng như nội quy, quy chế của Trường, Khoa/Bộ môn.

3. Một số giải thưởng cho sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học

- Giải thưởng “Sinh viên NCKH cấp Trường” xét cho các sinh viên có đề tài NCKH đạt loại “xuất sắc”: Giải nhất, Nhì, Ba và Khuyến khích.

- Giải thưởng “Sinh viên NCKH” cấp Quốc gia: Những đề tài đạt chất lượng tốt nhất sau khi xét giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp trường hàng năm sẽ được xét chọn theo thông tư 18/2016/TT-BGDĐT, ngày 22/6/2016 của Bộ GD&ĐT.

4. Quyền lợi cho sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học



PHẦN IV

THƯ VIỆN – TÀI LIỆU HỌC TẬP

1. Thư viện

Thư viện Trường hiện bố trí tại tầng 1 Nhà B.

Các phòng phục vụ Bạn đọc gồm: Phòng Đọc – Mượn, Phòng Đọc nội sinh.

Bạn đọc của Thư viện: tất cả sinh viên và học viên đang học tập tại trường đều có thể đăng ký là Bạn đọc của Thư viện trường.

Thủ tục đăng ký Bạn đọc: sử dụng Thẻ Sinh viên và làm thủ tục đăng ký tại Phòng Đọc – Mượn hoặc Phòng Đọc nội sinh.

Quyền lợi của Bạn đọc: được phục vụ miễn phí các dịch vụ đọc tại chỗ, mượn về nhà.

Nghĩa vụ của Bạn đọc: tuân thủ Nội quy Thư viện do Nhà trường ban hành.

2. Tài liệu học tập

a. Tìm tài liệu giấy:

Bạn đọc tìm trực tiếp trên giá sách tại Phòng Đọc – Mượn hoặc truy cập Website Trung tâm Thư viện và Công nghệ Thông tin tại địa chỉ: elib.hunre.edu.vn.

Nhập từ khóa cần tìm (tên sách, tên tác giả, chủ đề,...)



Bạn đọc nhập từ khóa tại trang chủ hoặc chọn thể “**Tra cứu tài liệu**” và thực hiện theo hướng dẫn.

Đối với tài liệu có file số kèm theo: bạn đọc phải đăng nhập với tài khoản được Thư viện cấp để đọc file tài liệu.

Bạn đọc làm thủ tục mượn – trả tài liệu trực tiếp tại Thư viện.

b. Tìm tài liệu số

Bạn đọc chọn thể “**Tra cứu tài liệu số**” hoặc truy cập website Thư viện số tại địa chỉ: lib.hunre.edu.vn. Toàn bộ tài liệu số nội sinh đều được đăng tải tại đây.



Bạn đọc chọn thể “**Sách điện tử**” để xem danh sách các tài liệu số mới đăng gần đây.

Bạn đọc chọn nhóm tài liệu cần tìm tại Thư mục sách điện tử và nhấn chuột tại tên tài liệu cần xem nội dung chi tiết.

Bạn đọc có thể soạn nội dung cần tìm (một phần tên tài liệu số) khi tài liệu cần tìm chưa rõ thuộc nhóm tài liệu nào.

PHẦN V

RÈN LUYỆN CỦA SINH VIÊN

1. Tiêu chí đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên

TT	Nội dung các tiêu chí đánh giá	Điểm
1	Đánh giá về ý thức tham gia học tập (20 điểm)	
Điểm cộng (+)		
	<i>a. Đánh giá về ý thức và thái độ trong học tập (tối đa 5 điểm)</i>	
	Đi học đầy đủ, đúng giờ, không bỏ giờ, bỏ tiết, nghỉ học có phép	3
	Có thái độ tích cực trong giờ học, thường xuyên đóng góp ý kiến thảo luận xây dựng bài, có tinh thần tự học, tự nghiên cứu.	1
	Hỗ trợ bạn cùng lớp, cùng trường trong học tập, rèn luyện.	1
	<i>b) Ý thức và thái độ tham gia các câu lạc bộ học thuật, các hoạt động học thuật, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học (Điểm tối đa 4 điểm)</i>	
	Tham gia các câu lạc bộ học thuật và tham gia các cuộc thi học thuật, là thành viên đội tuyển hoặc dự thi sinh viên giỏi từ cấp trường trở lên, tham gia nghiên cứu khoa học...	2
	Hoàn thành đề tài nghiên cứu khoa học nộp sản phẩm. Đề tài được chọn bảo vệ hoặc đạt giải trong các cuộc thi	1
	Có bài viết được đăng tạp chí, báo, kỷ yếu hội nghị, hội thảo... liên quan đến chuyên môn (các môn học trong trường)	1
	<i>c) Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi (điểm tối đa 3 điểm)</i>	

TT	Nội dung các tiêu chí đánh giá	Điểm
	Chấp hành tốt quy chế thi và kiểm tra các kỳ thi, cuộc thi (<i>Kể cả các cuộc thi học thuật</i>)	3
	d) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập (điểm tối đa 3 điểm)	
	Điểm học tập kỳ sau cao hơn kỳ trước hoặc xếp loại học tập từ khá trở lên (tính điểm thi lần 1. Nếu kết quả kỳ sau không cao hơn không được tính điểm)	3
	e. Đánh giá về kết quả học tập (điểm tối đa 5 điểm)	
	Điểm trung bình chung học tập (<i>theo thang điểm 4</i>)	
	- Điểm TBCHT (lần 1) $\geq 3,6 - 4,0$	5
	- Điểm TBCHT (lần 1) $\geq 3,2 - 3,59$	4
	- Điểm TBCHT (lần 1) $\geq 2,5 - 3,19$	3
	- Điểm TBCHT (lần 1) $\geq 2,3 - 2,49$	2
	- Điểm TBCHT (lần 1) $\geq 2,0 - 2,29$	1
	- Điểm TBCHT (lần 1): dưới 2,0	0
	Điểm trừ (-)	
	Nghỉ học 2 buổi không lý do, đi học muộn (3 lần)/kỳ, bỏ tiết giữa giờ (10 tiết/ kỳ). (<i>Tối đa trừ 3 điểm mục này</i>).	- 1
	Không thực hiện các cuộc khảo sát, đánh giá về học tập, giảng dạy và công tác sinh viên của trường (<i>tối đa trừ 1 điểm mục này</i>).	- 1
	Vi phạm quy chế thi, kiểm tra bất kỳ bị xử lý bất kỳ hình thức nào.	- 3
2	Đánh giá về ý thức và việc chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong cơ sở giáo dục (25 điểm)	
	Điểm cộng (+)	
	a) Ý thức chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của cơ quan chỉ đạo cấp trên được thực hiện trong Nhà trường (Điểm tối đa 5 điểm)	
	Chấp hành các văn bản chỉ đạo của ngành, của liên ngành, của các cơ quan chỉ đạo cấp trên được triển khai thực hiện trong nhà trường (các quy chế, thông tư chỉ thị...); Tham	5

TT	Nội dung các tiêu chí đánh giá	Điểm
	gia đầy đủ tuần sinh hoạt công dân sinh viên đầu năm, đầu khóa, có bài thu hoạch (đạt yêu cầu trở lên).	
	<i>b) Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác được áp dụng trong cơ sở giáo dục đại học. (Điểm tối đa không quá 20 điểm)</i>	
	<i>b1) Chấp hành đúng, đầy đủ nội quy, quy chế, quy định Nhà trường ban hành trong nhà trường, không vi phạm lỗi nào</i>	10
	<i>Có tinh thần đấu tranh, phê bình góp phần đảm bảo nội quy, quy chế (Tố giác các hành vi vi phạm nội quy, quy chế thi, kiểm tra, gian lận trong thi cử,...)</i>	4
	<i>Thực hiện tốt Quy chế ngoại trú, nội quy nội trú.</i>	6
	<i>b2) Tham gia đầy đủ, tích cực các buổi sinh hoạt lớp, sinh hoạt chi đoàn, chi hội; Các buổi sinh hoạt khác được Nhà trường, Đoàn trường triệu tập.</i>	10
	<i>Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt lớp, sinh hoạt đoàn, hội ... do nhà trường, đoàn thể tổ chức và tích cực tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến.</i>	4
	<i>Nộp tiền học phí, mua bảo hiểm y tế... đầy đủ đúng thời gian</i>	4
	<i>Chấp hành tốt các quy định bảo vệ tài sản của nhà trường</i>	2
Điểm trừ (-)		
	<i>Vi phạm nội quy, các quy định Nhà trường ban hành</i>	- 3 đ/lần vi phạm
	<i>Không khai báo thông tin ngoại trú thường kỳ đúng thời gian quy định</i>	- 5 đ/học kỳ

TT	Nội dung các tiêu chí đánh giá	Điểm
	Không tham gia hoạt động, sinh hoạt do Nhà trường, Đoàn trường triệu tập và không tham gia sinh hoạt lớp, sinh hoạt chi đoàn, chi hội (<i>vắng không có lý do chính đáng</i>)	- 2 đ/lần
	Không nộp tiền học phí, bảo hiểm y tế đúng thời gian quy định (nếu không có lý do chính đáng và còn bị xử lý theo khung kỷ luật Nhà trường quy định)	- 4 đ/học kỳ
	Làm hư hỏng, mất mát tài sản của nhà trường (ngoài ra còn phải bồi thường thiệt hại và bị kỷ luật theo quy định hiện hành)	- 2đ
	Tổng điểm trừ 2 nội dung trên không được vượt quá 20 điểm	
3	Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội (20 điểm)	
	Điểm cộng (+)	
	<i>a. Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, câu lạc bộ từ lớp, Chi đoàn trở lên tổ chức (10 điểm)</i>	
	Tham gia hiến máu nhân đạo, thăm hỏi, giúp đỡ gia đình chính sách.	3
	Có ý thức tham gia các hoạt động, sinh hoạt phong trào, tình nguyện do lớp tổ chức. Tham dự đầy đủ các buổi sinh hoạt, hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tệ nạn xã hội...	3
	Tham gia tổ chức, thực hiện các cuộc thi, hội diễn, các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội cấp trường hoặc tương đương trở lên.	2

TT	Nội dung các tiêu chí đánh giá	Điểm
	Tham gia tổ chức, thực hiện các cuộc thi, hội diễn, các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội cấp Quận (huyện) trở lên.	2
	<i>b. Ý thức tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội (10 điểm)</i>	
	Sinh viên tích cực hưởng ứng, tham gia đóng góp cho các hoạt động tuyên truyền trong quá trình tổ chức các hoạt động phong trào (có xác nhận của ban tổ chức).	2
	Sinh viên nằm trong thành phần Ban tổ chức, trực tiếp tham gia xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động phong trào.	1
	Được biểu dương, khen thưởng các hình thức do đạt thành tích trong việc tham gia các hoạt động trên	2
	Có ý thức học tập, tu dưỡng, phấn đấu vươn lên đạt Đoàn viên ưu tú, được công nhận cảm tình Đảng và được kết nạp vào Đảng cộng sản Việt Nam	3
	Có ý thức tham gia phòng chống và không mắc vào các tệ nạn xã hội	2
Điểm trừ (-)		
	Sinh viên không tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa văn nghệ, thể thao, câu lạc bộ do lớp, Chi đoàn, khoa, Liên Chi đoàn Khoa tổ chức cử tham gia.	-5
	Không tham gia học tập, tuyên truyền, pháp luật, phòng chống tệ nạn xã hội và bị vi phạm pháp luật và mắc vào các tệ nạn xã hội.	-5
4	Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng (25 điểm)	

TT	Nội dung các tiêu chí đánh giá	Điểm
Điểm đạt (+)		
<i>a. Ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng. (điểm tối đa 10 điểm)</i>		
	Tham gia đầy đủ các buổi học tập, triển khai tuyên truyền chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng.	3
	Chấp hành tốt đường lối chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật Nhà nước	2
	Hoàn thành tốt nghĩa vụ công dân theo đúng quy định của Pháp luật, thể hiện được phẩm chất công dân gương mẫu nơi cư trú, nơi học tập, sinh hoạt.	2
	Không vi phạm về công tác giữ gìn an ninh, trật tự, an toàn xã hội, Luật giao thông, không bị cơ quan chức năng có thẩm quyền gửi giấy triệu tập hoặc bị thông báo vi phạm Luật an toàn giao thông hoặc vi phạm trong công tác giữ gìn an ninh trật tự, an toàn xã hội tại địa phương nơi cư trú hoặc khu nội trú...	3
<i>b. Ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, được biểu dương, khen thưởng (điểm tối đa 10 điểm)</i>		
	Tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, tham gia đầy đủ các phong trào văn hóa, văn nghệ, thể thao... của địa phương nơi cư trú, tham gia giữ gìn an ninh trật tự.	4
	Tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, được biểu dương, khen thưởng các cấp trường và tương đương, có mối quan hệ tốt với nhân dân địa phương nơi cư trú, chấp hành tốt các quy định của địa phương... đăng ký tạm trú đầy đủ kịp thời.	3

TT	Nội dung các tiêu chí đánh giá	Điểm
	Tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, được biểu dương, khen thưởng cấp Quận (Huyện) trở lên	3
<i>c) Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ (bạn bè) người thân, người có khó khăn, hoạn nạn (tối đa 5 điểm)</i>		
	Tham gia vận động quyên góp, ủng hộ động viên bằng vật chất, tinh thần hoặc thông qua các hình thức làm cầu nối với tổ chức, cá nhân của những người có điều kiện, các nhà hảo tâm có thể tiếp cận thông tin trên một cách dễ dàng để có các biện pháp giúp đỡ kịp thời những người gặp hoàn cảnh khó khăn.	3
	Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ bạn bè người thân, người có khó khăn, bạn bè trong lớp, trong trường và ngoài xã hội... tham gia hoạt động thiện nguyện, hiến máu nhân đạo, sinh viên tình nguyện, chiến dịch mùa hè xanh, cứu người, giúp người...	2
Điểm trừ (-)		
	Bị gửi công văn (hoặc giấy phạt hành chính) thông báo vi phạm giao thông, gây mất an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.	- 5
	Bị phạt cảnh cáo (kèm biên bản) vì gây mất an ninh trật tự tại khu vực đang sinh sống hoặc có hành vi gây mất đoàn kết, chia rẽ nội bộ lớp, khoa...	- 5
5	Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ cấp trường, khoa, bộ môn, lớp, các đoàn thể, tổ chức trong Nhà trường hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện (10 điểm)	
Điểm cộng (+)		

TT	Nội dung các tiêu chí đánh giá	Điểm
	a) Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín và hiệu quả công việc của người học được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong cơ sở giáo dục Đại học	
	Tham gia phụ trách cấp trường (UVBCH đoàn trường, liên chi đoàn, Chi ủy chi bộ, Đội TNKK, Thanh niên tình nguyện...). Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, tập thể, khoa và cơ sở giáo dục Nhà trường	
	- Hoàn thành nhiệm vụ ở mức tốt.	8
	- Hoàn thành nhiệm vụ ở mức khá	6
	- Hoàn thành nhiệm vụ ở mức trung bình	4
	b) Kỹ năng tổ chức, quản lý lớp, quản lý các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác trong cơ sở giáo dục đại học.	
	- Hoàn thành nhiệm vụ ở mức tốt.	8
	- Hoàn thành nhiệm vụ ở mức khá	6
	- Hoàn thành nhiệm vụ ở mức trung bình	4
	c) Hỗ trợ và tham gia vào các hoạt động chung của lớp, tập thể, Khoa, Bộ môn và các tổ chức khác trong trường	2
	d) Người học đạt được các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện và các thành tích về văn nghệ, thể thao, cứu giúp người bị nạn... được Biểu dương khen thưởng các cấp. Được cộng thêm từ 5 đến tối đa 10 điểm rèn luyện (nhưng tổng điểm tối đa không quá 100 điểm)	
	Khen thưởng cấp Trường hoặc tương đương	5
	Khen thưởng cấp Quận, Huyện hoặc tương đương	7
	Khen thưởng cấp Tỉnh, Thành phố, Bộ, Ngành hoặc tương đương	8
	Khen thưởng cấp Chính phủ, nhà nước, quốc tế...	10

TT	Nội dung các tiêu chí đánh giá	Điểm
Điểm trừ (-)		
	Công tác cán bộ được phân công không hoàn thành nhiệm vụ (a,b,c)	-10

2. Phân loại kết quả rèn luyện:

Kết quả rèn luyện được phân thành các loại:

- Xuất sắc: 90 - 100 điểm.
- Tốt: 80 - 89 điểm
- Khá: 60 - 79 điểm
- Trung bình: 50 - 65 điểm
- Yếu: 35 - 49 điểm
- Kém: < 35 điểm

3. Sử dụng kết quả rèn luyện:

- Xét khen thưởng, kỷ luật
- Xét Học bổng KKHT.
- Đưa vào Bảng điểm khi tốt nghiệp ra trường
- Xét kết nạp đảng cho sinh viên, ...

PHẦN VI

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT CỦA SINH VIÊN

1. Khen thưởng

1.1. Khen thưởng thường xuyên

a) Đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, thi nghiên cứu khoa học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao...;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao;

c) Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đặc biệt khác.

1.2. Khen thưởng định kỳ:

a) Khen thưởng năm học:

a1) Cá nhân:

- **Danh hiệu sinh viên Giỏi:** Điểm trung bình trung học tập năm học đạt từ 3,2 – 3,59 theo thang điểm 4 hoặc từ 8,0 – 8,9 theo thang điểm 10 (lấy điểm thi lần thứ nhất, không tính điểm các học phần GDTC, GDQP-AN, chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học); điểm rèn luyện đạt từ 80 trở lên;

không bị kỷ luật (từ mức khiển trách trở lên); không có điểm thi học phần dưới 4.0 (học phần GDQP-AN dưới 5,0) tính theo thang điểm 10.

- **Danh hiệu sinh viên Xuất sắc:** Điểm trung bình trung học tập năm học từ 3,6 (thang điểm 4) hoặc từ 9,0 (thang điểm 10) trở lên (lấy điểm thi lần thứ nhất, không tính điểm các học phần GDTC, GDQP-AN, chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học) và xếp loại rèn luyện xuất sắc (từ 90 điểm trở lên); không bị kỷ luật (từ mức khiển trách trở lên); không có điểm thi học phần dưới 4.0 (học phần GDQP-AN dưới 5,0) tính theo thang điểm 10.

- **Sinh viên có nhiều đóng góp trong công tác quản lý lớp:** Xét cho sinh viên được phân công làm cán bộ lớp, cán bộ đoàn, các tổ chức khác trong nhà trường hoạt động tốt, đồng thời có kết quả học tập đạt loại khá (2.5 – 3.19) và rèn luyện đạt loại tốt trở lên (80 điểm trở lên) của cả năm học; không bị kỷ luật (từ mức khiển trách trở lên); không có điểm thi học phần dưới 4.0 (học phần GDQP-AN dưới 5,0) tính theo thang điểm 10.

a2) Tập thể

- Lớp sinh viên Tiên tiến,
- Lớp sinh viên Xuất sắc.

b) Khen thưởng khóa học:

- **Danh hiệu “Sinh viên Giỏi”:** Xét cho sinh viên đạt các tiêu chuẩn sau: Tốt nghiệp loại giỏi, điểm rèn luyện toàn khóa học từ Tốt trở lên, không bị kỷ luật (từ mức khiển trách trở lên), khối lượng các học phần phải học lại, thi lại trong toàn khóa học không vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định của chương trình đào tạo.

- **Danh hiệu “Sinh viên Xuất sắc”:** Xét cho sinh viên đạt các tiêu chuẩn sau: Tốt nghiệp loại xuất sắc, điểm rèn luyện toàn khóa học Xuất sắc, không bị kỷ luật (từ mức khiển trách trở lên), khối lượng các học phần phải học lại, thi lại trong toàn khóa học không vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định của chương trình đào tạo.

- **Danh hiệu Thủ khoa tuyển sinh khóa học:** Xét cho sinh viên đại học hệ đào tạo chính quy dài hạn tập trung (không bao gồm hệ đào tạo liên thông) có điểm tuyển sinh đầu vào cao nhất (tổng điểm các môn thi tốt nghiệp THPT theo tổ hợp xét tuyển đầu vào).

- **Danh hiệu Thủ khoa tốt nghiệp khóa học:** Xét cho sinh viên đại học hệ đào tạo chính quy dài hạn tập trung (không bao gồm hệ đào tạo liên thông) đạt các tiêu chuẩn sau: Tốt nghiệp đứng đầu các ngành đào tạo của Trường; có kết quả học tập đạt loại giỏi trở lên; có điểm rèn luyện toàn khóa xuất sắc; không bị thi lại bất kỳ môn học nào, không bị kỷ luật (từ mức khiển trách trở lên) trong suốt quá trình học tập tại Trường. Ưu tiên những sinh viên đạt giải cao trong các kỳ thi quốc gia, quốc tế hoặc có đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến được ứng dụng vào thực tế mang lại lợi ích cho cộng đồng xã hội, sinh viên có nhiều đóng góp trong công tác Đoàn, Hội và phong trào sinh viên.

1.3. Khen thưởng đột xuất:

Dành cho cá nhân và tập thể lớp sinh viên đạt một trong các thành tích sau:

- Đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị;

- Đóng góp có hiệu quả trong hoạt động thanh niên xung kích, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các

hoạt động trong lớp, khoa, trong khu nội trú, trong hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao...;

- Có thành tích trong việc cứu người bị nạn, dũng cảm bắt kẻ gian, chống tiêu cực, chống tham nhũng;

- Đoạt giải trong các hội thi do nhà trường phát động;

- Có các thành tích đặc biệt khác.

2. Kỷ luật

Những sinh viên có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm có thể được nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: áp dụng đối với sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ.

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với sinh viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng.

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: áp dụng đối với những sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi sinh viên không được làm; sinh viên vi phạm pháp luật bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo. Tùy từng trường hợp cụ thể. Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào quy chế đào tạo để quyết định thời hạn đình chỉ học tập theo các mức: đình chỉ một học kỳ, đình chỉ một năm học hoặc đình chỉ theo thời gian sinh viên bị xử phạt tù nhưng cho hưởng án treo.

d) Buộc thôi học: áp dụng đối với sinh viên đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm

đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến Trường đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù giam.

MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT

TT	Nội dung vi phạm	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	Ghi chú
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
	Nghỉ học không phép hoặc quá phép.	60-80 tiết	81-100 tiết	>100 tiết	Nghỉ học liên tiếp từ 30 ngày trở lên	Cơ sở để tính số lần vi phạm là các ghi chép của giảng viên tại sổ lên lớp hàng ngày hoặc báo cáo của Ban cán sự lớp, Chủ nhiệm lớp.
2	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học.					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến cảnh cáo
3	Vô lễ với thầy, cô giáo và cán					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển

TT	Nội dung vi phạm	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	Ghi chú
	bộ viên chức nhà trường.					trách đến buộc thôi học
4	Học thay hoặc nhờ người khác học thay.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Tái phạm sau khi bị kỷ luật đình chỉ	Tính theo khóa học.
5	Thi, kiểm tra thay, hoặc nhờ thi, kiểm tra thay; làm thay, nhờ làm hoặc sao chép tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp.			Lần 1	Lần 2	Xử lý theo Quy chế đào tạo.
6	Tổ chức học, thi, kiểm tra thay; tổ chức làm thay tiểu luận, đồ án, khoá luận tốt nghiệp.				Lần 1	Tùy theo mức độ có thể giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

TT	Nội dung vi phạm	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	Ghi chú
7	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm thay, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra.					Xử lý theo Quy chế đào tạo.
8	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí theo quy định của Nhà trường mà không có lý do chính đáng.					Xử lý theo quy định về học phí của nhà trường
	Không tham gia bảo hiểm y tế theo quy định mà không có lý do chính đáng.					Xử lý theo Nghị định số 92/2011/NĐ-CP ngày 17/10/2011 của Chính phủ
9	Làm hư hỏng tài sản trong KTX					Tuỳ theo mức độ xử

TT	Nội dung vi phạm	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	Ghi chú
	và các tài sản khác của Trường.					lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại.
10	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
11	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định.	3 lần	Tái phạm			
12	Đánh bạc dưới mọi hình thức.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Tùy theo mức độ có thể giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
13	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hoá đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định

TT	Nội dung vi phạm	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	Ghi chú
	tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép.					của pháp luật.
14	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy.				Lần 1	Giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
15	Sử dụng ma túy.					Xử lý theo quy định về xử lý SV sử dụng ma túy.
16	Chứa chấp, môi giới mại dâm.				Lần 1	Giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
17	Hoạt động mại dâm.					Xử lý theo quy định của pháp luật.
18	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có.					Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao

TT	Nội dung vi phạm	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	Ghi chú
						cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
19	Chứa chấp buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
20	Đưa phần tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.					Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học.
21	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau.		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu nghiêm trọng, giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
22	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp			Lần 1	Lần 2	Nếu nghiêm trọng, giao cơ quan

TT	Nội dung vi phạm	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	Ghi chú
	phích trái pháp luật.					chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
23	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
24	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác.					Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.
25	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông.					Tùy theo mức độ xử lý từ khiển

TT	Nội dung vi phạm	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	Ghi chú
						trách đến buộc thôi học
26	Gian lận, khai man hồ sơ lý lịch, giả mạo chữ ký, sử dụng giấy tờ giả.					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học.
27	Vi phạm nội qui thư viện.					Xử lý theo quy định về Thư viện của Trường.
28	Vi phạm qui chế nội trú.					Xử lý theo qui chế nội trú.
29	Vi phạm qui chế ngoại trú.					Xử lý theo qui chế ngoại trú.
30	Có hành vi đe dọa tới học viên, sinh viên, cán bộ nhà trường đang làm nhiệm vụ.					Tùy theo mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
31	Bị cơ quan công an truy tố về vi phạm pháp luật, truy cứu trách nhiệm hình sự.					Tùy theo mức độ vi phạm xử lý đình chỉ có thời hạn

TT	Nội dung vi phạm	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	Ghi chú
						đến buộc thôi học.
32	Không khám sức khỏe đầu vào.					Tùy theo mức độ vi phạm xử lý từ cảnh cáo đến đình chỉ có thời hạn.
33	Không chấp hành sự phân công của khoa, bộ môn và Nhà trường (<i>cả trường hợp phân công lao động</i>).					Tùy theo mức độ vi phạm xử lý từ khiển trách đến đình chỉ có thời hạn.
34	Vi phạm nội quy phòng cháy, chữa cháy.					Tùy theo mức độ vi phạm xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu gây hậu quả nghiêm trọng, giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định.

TT	Nội dung vi phạm	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	Ghi chú
						của pháp luật.

Lưu ý: Hình thức kỷ luật của sinh viên từ cảnh cáo trở lên được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và thông báo cho gia đình sinh viên. Trường hợp sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, Nhà trường sẽ gửi thông báo cho địa phương và gia đình sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục (kể cả địa phương nơi sinh viên tạm trú trong thời gian học tập tại trường).

PHẦN VII

CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH CỦA SINH VIÊN

1. Miễn, giảm học phí

a. Đối tượng, mức miễn giảm và hồ sơ miễn giảm học phí:

TT	Đối tượng	Mức miễn giảm	Hồ sơ phải nộp
1	Sinh viên là anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến; con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; con của anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; con của anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh, con của người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.	Miễn	<ul style="list-style-type: none">- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (theo mẫu);- Giấy xác nhận đối tượng của cơ quan có thẩm quyền;- Bản sao giấy khai sinh.

TT	Đối tượng	Mức miễn giảm	Hồ sơ phải nộp
2	Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa.	Miễn	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (theo mẫu); - Giấy xác nhận của UBND cấp xã là mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa; - Bản sao giấy khai sinh.
3	Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ cận nghèo và hộ nghèo.	Miễn	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (theo mẫu); - Giấy xác nhận khuyết tật do UBND cấp Xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch UBND cấp Huyện; - Giấy chứng nhận (xác nhận) hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã (phường) cấp. - Bản sao giấy khai sinh.
4	Sinh viên hệ cử tuyển		Không phải nộp hồ sơ

TT	Đối tượng	Mức miễn giảm	Hồ sơ phải nộp
5	Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo.	Miễn	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (theo mẫu); - Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã (phường) cấp; - Bản sao giấy khai sinh; - Sổ hộ khẩu thường trú phô tô công chứng. <p>Lưu ý: Hàng năm sinh viên phải nộp bổ sung giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo thông báo của Trường để làm căn cứ xem xét miễn học phí cho học kỳ tiếp theo.</p>
6	Sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn.	Miễn	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (theo mẫu); - Bản sao giấy khai sinh; - Sổ hộ khẩu thường trú phô tô công chứng; - Giấy chứng nhận vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn. <p>Lưu ý: Sinh viên thuộc vùng đặc biệt khó khăn Nhà trường sẽ xét giảm học phí theo giai đoạn của</p>

TT	Đối tượng	Mức miễn giảm	Hồ sơ phải nộp
			<p>cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Hết thời gian được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt sinh viên phải bổ sung giấy xác nhận thuộc vùng đặc biệt khó khăn theo thông báo của Trường để làm căn cứ xem xét giảm học phí cho học kỳ tiếp theo.</p>
7	<p>Sinh viên là người dân tộc thiểu số (không phải là dân tộc thiểu số rất ít người) ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn</p>	70%	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (theo mẫu); - Bản sao giấy khai sinh; - Sổ hộ khẩu thường trú phô tô công chứng; - Giấy chứng nhận vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn. <p>Lưu ý: Sinh viên thuộc vùng đặc biệt khó khăn Nhà trường sẽ xét giảm học phí theo giai đoạn của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Hết thời gian được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt sinh viên phải bổ sung giấy xác nhận thuộc vùng đặc biệt khó khăn theo thông báo của Trường để làm căn cứ xem xét giảm học phí cho học kỳ tiếp theo.</p>

TT	Đối tượng	Mức miễn giảm	Hồ sơ phải nộp
8	Sinh viên là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên	50%	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (theo mẫu); - Bản sao giấy khai sinh; - Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp do tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp phôi công chứng; - Quyết định về việc hưởng chế độ tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp hàng tháng của Bảo hiểm xã hội tỉnh (thành phố) phôi công chứng

b. Trình tự, thủ tục thực hiện

Bước 1: Sinh viên

- Sinh viên làm đơn xin miễn, giảm học phí (theo mẫu, download theo đường link: <https://ctsv.hunre.edu.vn/cac-bieu-mau>).

- Sinh viên nộp hồ sơ miễn, giảm học phí tại Phòng Công tác sinh viên.

- Thời gian nhận hồ sơ: Phòng CTSV kết hợp Chủ nhiệm lớp sẽ thông báo cụ thể sau.

Lưu ý:

- Sau thời gian trên, nhà trường sẽ ngừng tiếp nhận hồ sơ xin miễn, giảm. Muốn được miễn, giảm học phí, sinh viên nộp hồ sơ vào đầu học kỳ tiếp theo để được xét miễn, giảm học phí.

- Sinh viên chỉ được hưởng miễn, giảm học phí tính từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ.

- Sinh viên thuộc diện miễn, giảm học phí chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ xin miễn, giảm học phí cho cả thời gian học tập. Trừ sinh viên thuộc đối tượng hộ nghèo và cận nghèo.

Bước 2: Phòng Công tác sinh viên: Tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện hưởng miễn, giảm học phí, đề xuất và tổ chức họp Hội đồng.

Bước 3: Hội đồng xét, miễn, giảm học phí: Hội đồng họp xét danh sách lần cuối. Phòng Công tác sinh viên thay mặt Hội đồng thảo quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Trợ cấp xã hội

a. Đối tượng, mức trợ cấp và hồ sơ xét trợ cấp:

TT	Đối tượng	Mức trợ cấp	Hồ sơ phải nộp
1	Sinh viên là người dân tộc ít người thường trú tại các xã vùng cao từ 3 năm trở lên tính đến thời điểm	140.000 đồng/tháng	- Đơn đề nghị được hưởng TCXH (theo mẫu); - Bản sao hoặc bản gốc photô công chứng giấy khai sinh của sinh viên; - Photô công chứng sổ hộ khẩu gia đình.

TT	Đối tượng	Mức trợ cấp	Hồ sơ phải nộp
	vào học tại trường.		
2	Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa, không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên.	100.000 đồng/tháng	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị được hưởng TCXH (theo mẫu); - Bản sao hoặc bản gốc photô công chứng giấy khai sinh của sinh viên; - Xác nhận của UBND cấp Xã (Phường) là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa, không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên; hoặc giấy chứng tử của bố và mẹ.
3	Sinh viên là người tàn tật gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật và được Hội đồng y khoa cấp Tỉnh (thành phố) xác nhận.	100.000 đồng/tháng	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị được hưởng TCXH (theo mẫu); - Bản sao hoặc bản gốc photô công chứng Biên bản giám định thương tật của Hội đồng Y khoa cấp Tỉnh (thành phố); - Giấy xác nhận hoàn cảnh gia đình khó khăn của UBND cấp Xã(Phường).

TT	Đối tượng	Mức trợ cấp	Hồ sơ phải nộp
4	Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập là những người mà gia đình của họ thuộc hộ nghèo, điểm trung bình chung học kỳ đạt loại Khá trở lên và rèn luyện đạt từ loại Tốt trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét trợ cấp.	100.000 đồng/tháng	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị được hưởng TCXH (theo mẫu); - Giấy chứng nhận hoặc xác nhận sinh viên thuộc hộ nghèo do UBND cấp xã (phường) xác nhận; - Bảng điểm kết quả học tập của kỳ trước liền kề kỳ xin xét TCXH.

b. Quy trình xét trợ cấp xã hội

Bước 1: Sinh viên

- Sinh viên làm đơn xin hưởng TCXH (*theo mẫu, download trên website Trường hunre.edu.vn và truy cập theo đường dẫn sinh viên/biểu mẫu*).

- Sinh viên nộp hồ sơ xin hưởng TCXH tại Phòng Công tác sinh viên.

- Sinh viên thuộc đối tượng quy định tại khoản 1, 2, 3: nộp hồ sơ xin hưởng TCXH một lần trong toàn khóa học, Nhà trường sẽ xét cấp TCXH cho sinh viên đủ điều kiện

tính từ thời điểm sinh viên nộp hồ sơ cho đến khi kết thúc khóa học (nếu không có sự thay đổi về đối tượng TCXH).

- Sinh viên thuộc đối tượng quy định tại khoản 4: Nộp hồ sơ mỗi kỳ một lần khi có kết quả học tập và rèn luyện của học kỳ trước liền kề. Nhà trường sẽ xét cấp TCXH cho sinh viên theo từng học kỳ.

- Thời gian nhận hồ sơ: Chủ nhiệm lớp sẽ thông báo

- Sinh viên được hưởng TCXH tính từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ.

Bước 2: Phòng Công tác sinh viên: Tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện hưởng trợ cấp xã hội, đề xuất và tổ chức họp Hội đồng.

Bước 3: Hội đồng xét, cấp TCXH: Hội đồng họp xét danh sách lần cuối. Phòng Công tác sinh viên thay mặt Hội đồng thảo quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Hỗ trợ chi phí học tập

a. Đối tượng, mức hỗ trợ và hồ sơ xét hỗ trợ chi phí học tập:

Đối tượng	Mức trợ cấp	Hồ sơ phải nộp
Sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Nhà nước.	60% mức lương tối thiểu chung và được hưởng không quá 10 tháng/năm/sinh viên	- Đơn đề nghị được hỗ trợ chi phí học tập (theo mẫu); - Giấy chứng nhận hoặc xác nhận sinh viên thuộc hộ nghèo, cận nghèo do UBND cấp xã (phường) xác nhận.

Đối tượng	Mức trợ cấp	Hồ sơ phải nộp
		- Bản sao hoặc bản gốc photô công chứng giấy khai sinh của sinh viên.

b. Quy trình xét hỗ trợ chi phí học tập:

Bước 1: Sinh viên

- Sinh viên làm đơn xin được hỗ trợ chi phí học tập (theo mẫu, download trên website Trường hunre.edu.vn và truy cập theo đường dẫn **sinh viên/biểu mẫu**).

- Sinh viên nộp hồ sơ xin được hỗ trợ chi phí học tập tại Phòng Công tác sinh viên.

- Thời gian nhận hồ sơ: Phòng CTSV kết hợp Chủ nhiệm lớp sẽ thông báo cụ thể sau.

- Sinh viên được hưởng hỗ trợ chi phí học tập tính từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ.

Bước 2: Phòng Công tác sinh viên: Tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện hưởng hỗ trợ chi phí học tập (mẫu), đề xuất và tổ chức họp Hội đồng.

Bước 3: Hội đồng xét, cấp hỗ trợ chi phí học tập: Hội đồng họp xét danh sách lần cuối. Phòng Công tác sinh viên thay mặt Hội đồng thảo quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Học bổng khuyến khích học tập

a- Tiêu chuẩn xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

+ Sinh viên đang học tại thời điểm xét học bổng KKHT (không xét sinh viên ngừng học).

+ Học bổng KKHT chỉ xét cho sinh viên học văn bằng thứ nhất.

+ Số tín chỉ môn học lần đầu đăng ký học & thi trong học kỳ phải ≥ 15 tín chỉ. Với những sinh viên có số tín chỉ môn học lần đầu học và thi ít hơn số tín chỉ tối thiểu quy định ở học kỳ xét HBKKHT (do đã học vượt một số môn ở kỳ trước) nếu có số tín chỉ tích lũy đến thời điểm xét \geq số tín chỉ tích lũy quy định theo chương trình đào tạo cũng sẽ được xét học bổng KKHT.

+ Sinh viên có kết quả học tập và kết quả rèn luyện đạt từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét học bổng.

+ Điểm trung bình chung học tập của học kỳ xét học bổng chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất, trong đó không có học phần nào có điểm thi dưới 4.0 tính theo thang điểm 10. Riêng môn học giáo dục quốc phòng không có điểm thi dưới 5,0 tính theo thang điểm 10.

+ Ưu tiên khi xét học bổng KKHT: các Khoa, Bộ môn tiến hành việc xét, cấp học bổng KKHT theo thứ tự từ loại học bổng xuất sắc trở xuống đến hết định mức đã phân bổ. Nếu trong cùng một mức học bổng có nhiều sinh viên có điểm trung bình chung học tập theo thang điểm 4 bằng nhau, thì ưu tiên sinh viên có điểm trung bình chung học tập theo thang điểm 10 cao hơn, nếu vẫn bằng nhau thì ưu tiên sinh viên có điểm rèn luyện cao hơn.

b- Xếp loại học bổng khuyến khích học tập

Rèn luyện			
Học lực	Khá	Tốt	Xuất sắc
Khá	Học bổng loại Khá	Học bổng loại Khá	Học bổng loại Khá
Giỏi	Học bổng loại Khá	Học bổng loại Giỏi	Học bổng loại Giỏi
Xuất sắc	Học bổng loại Khá	Học bổng loại Giỏi	Học bổng loại Xuất sắc

- Trình tự, quy trình xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

Bước 1: Đầu mỗi năm học, học kỳ: Căn cứ vào mức thu học phí hiện hành, tỷ lệ trích quỹ học bổng, số lượng sinh viên thực tế đang học tại các Khoa/Bộ môn, Phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp với Phòng Công tác sinh viên lập dự toán và phân bổ quỹ học bổng KKHT cho các Khoa, Bộ môn trong học kỳ trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Bước 2: Sau khi thi kết thúc học kỳ, Phòng Đào tạo thông báo điểm tổng kết học kỳ trên website của trường và gửi văn bản đến các Khoa/Bộ môn và Phòng Công tác sinh viên.

Bước 3: Khoa/Bộ môn quản lý sinh viên.

- Chủ nhiệm lớp: Căn cứ vào kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên, tổ chức họp lớp sinh viên: Bình xét, lập danh sách sinh viên đề nghị lên khoa để xét học bổng KKHT.

- Khoa/Bộ môn quản lý sinh viên:

+ Căn cứ vào quỹ học bổng đã được Nhà trường phân bổ, khoa/bộ môn xét duyệt và đề nghị Hội đồng xét cấp học bổng KKHT của trường thông qua.

+ Công khai danh sách trên đến toàn thể sinh viên trong Khoa/Bộ môn được biết để kịp thời có những phản ánh, điều chỉnh nếu có sai sót, vướng mắc.

+ Gửi danh sách đề nghị xét, cấp học bổng KKHT) về Phòng công tác sinh viên.

Bước 4: Phòng Công tác sinh viên

- Thẩm định hồ sơ từ các Khoa/Bộ môn quản lý sinh viên.

- Đề xuất Hội đồng xét, cấp học bổng KKHT cấp trường thông qua (mẫu).

Bước 5: Hội đồng xét, cấp học bổng KKHT: Họp xét danh sách lần cuối. Phòng Công tác sinh viên thay mặt Hội đồng thảo quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt.

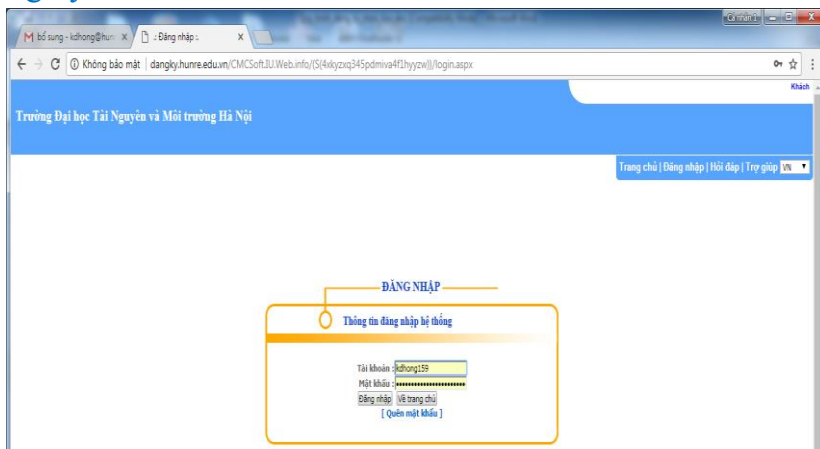
PHẦN VIII

MỘT SỐ QUY TRÌNH, THỦ TỤC CHO NGƯỜI HỌC

1. THAO TÁC TRUY CẬP PHẦN MỀM ĐĂNG KÝ HỌC

Sinh viên đăng ký học thực hiện các bước tuần tự như sau:

Bật trình duyệt Internet Explorer lên (có thể dùng trình duyệt khác như Firefox) và nhập địa chỉ <http://dangky.hunre.edu.vn> vào thanh địa chỉ của trình duyệt, sau đó gõ Enter. Trình duyệt sẽ đưa đến website Đăng ký học như sau:



Bước 1. Đăng nhập

Nhập tài khoản và mật khẩu của bạn vào ô Tài khoản và Mật khẩu (Lưu ý: Lần đầu tiên đăng nhập vào chương

trình, mật khẩu sẽ trùng với tài khoản, sinh viên vào thay đổi mật khẩu của mình để đảm bảo sự bảo mật. Khi quên mật khẩu có thể liên hệ với Cố vấn học tập để lấy lại). Ở đây chúng ta lấy một ví dụ là bạn sinh viên tên là: Nguyễn Văn A lớp ĐH10C1 với mã sinh viên là 1xxxxxxx.

ĐĂNG NHẬP

Thông tin đăng nhập hệ thống

Tài khoản :

Mật khẩu :

[\[Quên mật khẩu \]](#)

Sau khi nhập tài khoản và mật khẩu, bấm nút Đăng nhập để đăng nhập vào chương trình, chương trình sẽ yêu cầu bạn cần phải đổi mật khẩu để đảm bảo tính bảo mật cho tài khoản cá nhân của mình.

Mật khẩu trùng với tên truy cập, đề nghị bạn đổi mật khẩu khác để đảm bảo an toàn

Mật khẩu cũ :  Nhập mật khẩu cũ (Mã sv)

Mật khẩu mới :  Nhập 2 lần mật khẩu mới

Gõ lại mật khẩu mới :

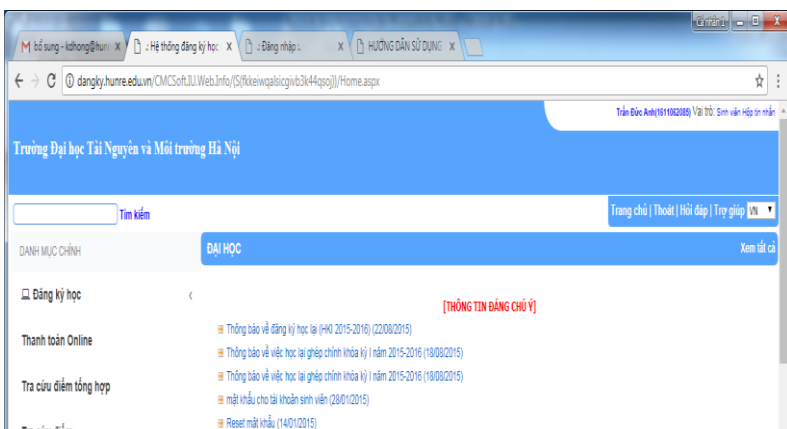
Sau khi click vào nút “**Đăng nhập**” chương trình sẽ cho sinh viên biết thông tin về cá nhân.



- Sau khi đổi mật khẩu thành công, phần mềm tự động chuyển sang trang chủ để sinh viên có thể sử dụng phần mềm đăng ký học.

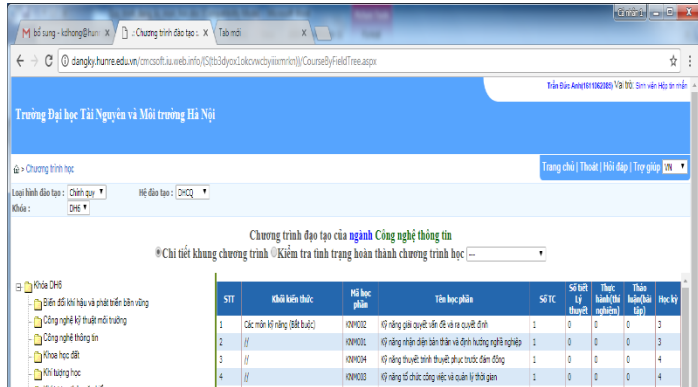
- Thông tin đầu tiên mà sinh viên cần quan tâm là các thông báo mà nhà trường ban hành.

- Những thông tin mới nhất mà nhà trường ban hành sẽ nằm ở mục Tin mới nhất (góc trên cùng bên phải).

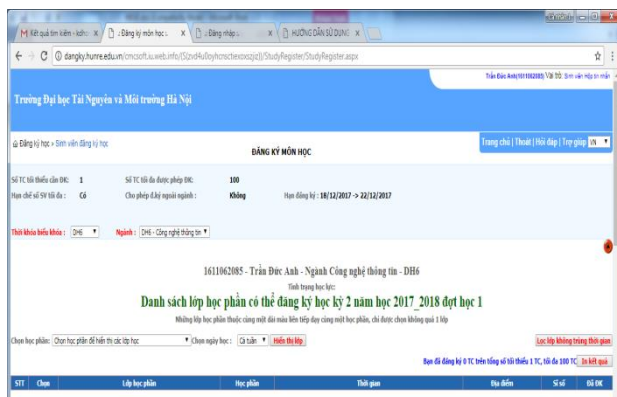


Bước 2. Đăng ký môn học/học phần

- Trước khi đăng ký môn học, sinh viên cần xem kỹ chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo "**Chương trình học**" màn hình sẽ xuất hiện các môn học được bố trí trong kỳ học ứng với từng chuyên ngành.



- Sau khi sinh viên xem kỹ chương trình đào tạo "**Chương trình học**" sinh viên click vào nút "**Trang chủ**" để quay về màn hình chính và bắt đầu tiến hành đăng ký học bằng cách nhấn vào "**đăng ký học**" màn hình sẽ xuất hiện các môn học trong kỳ:



Trong cửa sổ đăng ký học Hiện các thông tin Khóa học,

ngành học, thời hạn đăng ký, thông tin sinh viên, học kỳ, đợt học đăng ký.

- Để đăng ký những môn học cùng khóa học. Chọn khóa/ Hiện các môn trong mục chọn học phần để hiển thị các lớp học phần.

Chỉ số lượng SV đăng ký tối đa: **Cố** Cho phép đăng ký ngoài ngành: **Không** Hạn đăng ký: **08/08/2011 -> 14/10/2011**

Ng ký học cùng khóa: Cao đẳng (khóa 14) Ngành: Giáo dục Mầm non

1015010001 - Lê Thị Lan Anh - Ngành Giáo dục Mầm non - Cao đẳng Khoa 14

Danh sách lớp học phần có thể đăng ký học kỳ 1 năm học 2011_2012 đợt học 1

Những lớp học phần thuộc cùng một mã môn liên tiếp dạy cùng một học phần, chỉ được chọn không quá 1 lớp

m học phần để hiển thị các lớp học: Chọn học phần để hiển thị các lớp học: Chọn ngày học: Cả năm

Hiện thi lớp học phần **Lọc lớp không trùng thời gian**

Đã đăng ký 0 TC trên tổng số tối thiểu 17 TC, tối đa 19 TC **In kết quả đăng ký học**

T	Chọn	Thời gian	Điểm	Số	ĐK ĐK
	Chọn học phần để hiển thị các lớp học				
	Môn học 3 (2 TC)				
	Đồng nghiệp thông tin và ứng dụng CNTT trong GD/MN (2 TC)				
	Cơ sở văn hóa Việt Nam (2 TC)				
	Đường lối cách mạng của Đảng CS VN (3 TC)				
	Rèn luyện nghiệp vụ sư phạm thường xuyên ở MN 2 (1 TC)				
	Sự học và phát triển tâm lý trẻ em lứa tuổi MN (5 TC)				
	Tâm lý học lứa tuổi (2 TC)				
	Tổ chức hoạt động âm nhạc (2 TC)				
	Văn học thiếu nhi và đặc biệt đến dân (2 TC)				

Hiện thị các lớp đã đăng ký đợt trước (Chọn lớp trên cột "Chọn" rồi nhấn nút "Đăng ký", xem kết quả bên dưới) **Đăng ký** **Học năng điểm**

Danh sách lớp học phần đã đăng ký

- Sau khi chọn từng môn nhấn vào Hiện thị lớp học phần hoặc (lọc lớp không trùng thời gian). Nhấn chọn lớp học phần sau đó nhấn vào nút đăng ký.

Hạng chế số lượng SV đăng ký tối đa: **Có** Cho phép đăng ký ngoài ngành: **Không** Hạn đăng ký: 08/08/2011 -> 14/10/2011

Đăng ký học cùng khóa: Cao đẳng thời 14

1015010001 - Lê Thị Lan Anh - Ngành Giáo dục Mầm non - Cao đẳng Khoa 14

Danh sách lớp học phân có thể đăng ký học kỳ 1 năm học 2011_2012 đợt học 1

Chọn học phân để hiển thị các lớp học: Chọn ngày học:

Học phí cho học phân này: 180.000 đồng / 2 tín chỉ (Hệ số: 1)

STT	Chọn	Lớp học phân	Học phân	Thời gian	Địa điểm	Sĩ số	Đã ĐK
1	<input type="checkbox"/>	Anh văn 3(111)_106	4/23003	Từ 22:08:2011 đến 03:02:2011: Thứ 6 NH: 6,7 (KT)	Phòng 4.202.A	45	0

Hiện thì các lớp đã đăng ký đợt trước: [Chọn lớp trên cột "Chọn" rồi nhấn nút "Đăng ký", xem kết quả bên dưới]

Danh sách lớp học phân đã đăng ký

STT	Hủy	Lớp học phân	Học phân	Thời gian	Địa điểm	Sĩ số	Đã ĐK	Số TC	Học phí
-----	-----	--------------	----------	-----------	----------	-------	-------	-------	---------

- Nếu là môn học cải thiện điểm thì nút chọn lớp học phân bị mờ đi. Sinh viên muốn đăng ký phải nhấn vào nút học cải thiện điểm sau đó chọn lớp học phân rồi đăng ký.

Hạng chế số lượng SV đăng ký tối đa: **Có** Cho phép đăng ký ngoài ngành: **Không** Hạn đăng ký: 08/08/2011 -> 14/10/2011

Đăng ký học cùng khóa: Cao đẳng thời 14

1015010001 - Lê Thị Lan Anh - Ngành Giáo dục Mầm non - Cao đẳng Khoa 14

Danh sách lớp học phân có thể đăng ký học kỳ 1 năm học 2011_2012 đợt học 1

Chọn học phân để hiển thị các lớp học: Chọn ngày học:

Học phí cho học phân này: 180.000 đồng / 2 tín chỉ (Hệ số: 1)

STT	Chọn	Lớp học phân	Học phân	Thời gian	Địa điểm	Sĩ số	Đã ĐK
1	<input type="checkbox"/>	Anh văn 3(111)_107	4/23001	Từ 26:09:2011 đến 07:02:2012: Thứ 6 NH: 8,9 (LT)	Hệ thống C2.C	45	0

Hiện thì các lớp đã đăng ký đợt trước: [Chọn lớp trên cột "Chọn" rồi nhấn nút "Đăng ký", xem kết quả bên dưới]

Danh sách lớp học phân đã đăng ký

STT	Hủy	Lớp học phân	Học phân	Thời gian	Địa điểm	Sĩ số	Đã ĐK	Số TC	Học phí
-----	-----	--------------	----------	-----------	----------	-------	-------	-------	---------

- Sau khi đăng ký xong kết quả đăng ký sẽ hiện màn hình bên dưới.

The screenshot shows a Windows Internet Explorer window with a yellow warning icon and the text: "Đăng ký thành công, xem kết quả đăng ký học bên dưới màn hình!". Below the message is an "OK" button.

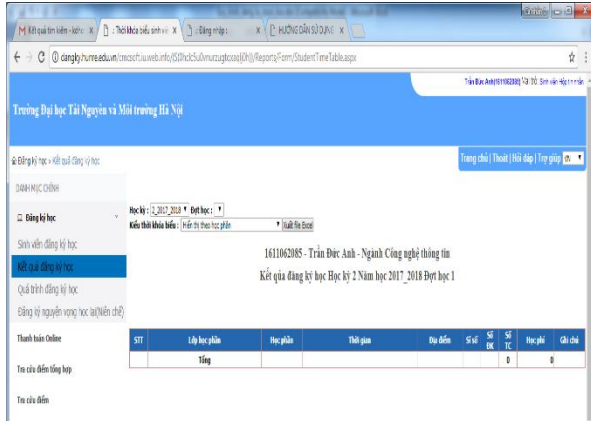
Below the message is a web page titled "ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN" with a sub-header "ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN". The page contains a table with the following data:

STT	Họ	Lớp học phần	Học phần	Thời gian	Địa điểm	Số	ĐB ĐK	SỐ TC	Học phí
1	Anh Văn 3(111)_06	A1/2003	Từ 22/08/2011 đến 03/12/2011 Thứ 5 tiết 6,7 (LT)	Phòng 4202A	45	1	2	180.000	
		THng					2	180.000	

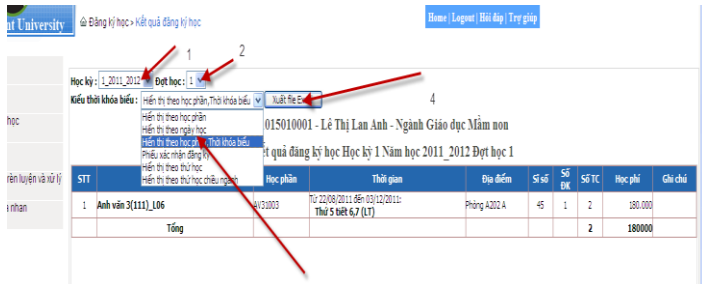
- Đối với những trường hợp đăng ký môn học có cả lớp học phần lý thuyết và bài tập, sinh viên phải chọn lựa cả lớp Lý thuyết và Thực hành tại mỗi lần đăng ký. Khi lựa chọn đăng ký những môn này cần lưu ý: Lớp LT sẽ được chia ra các lớp nhỏ TH **cùng nhóm** nên khi đăng ký phải lựa chọn các lớp LT và TH cùng nhóm với nhau. Nếu không chương trình sẽ không cho đăng ký và thông báo như sau:

The screenshot shows a Windows Internet Explorer window with a yellow warning icon and the text: "Các lớp lý thuyết thực hành phải chọn trong cùng một nhóm". Below the message is an "OK" button.

Bước 3: In kết quả đăng ký học



Hiện cửa sổ chọn các thông tin rồi Nhấn vào xuất excel.



Bước 4: Tra cứu quá trình đăng ký học



Hiện cửa sổ. Chọn các thông tin rồi nhấn vào Xem các học phần đã đăng ký.

Intelligent University | Đăng ký học > Quá trình đăng ký học | Home | Logout | Hỏi đáp | Trợ giúp

Học kỳ: [2011_2012] | Đăng ký: [X] | Xem các học phần đã đăng ký | Xem các học phần đã hủy

Số tín chỉ : 2
1015010001 - Lê Thị Lan Anh - Ngành Giáo dục Mầm non - Cao đẳng Khoa 14

STT	Lớp học phần	Mã học phần	Tên học phần	TC	Khóa	Học kỳ	Đợt học	Người đăng ký	Ngày giờ đăng ký	Giá chỉ
1	Anh văn 3(11)_06	AV31003	Anh văn 3	2	Cao đẳng Khoa 14	2011_2012_1	1	Sinh viên	10/08/2011 1:50:05 PM	

Bước 5: Tra cứu điểm

Trường Đại học Tài Nguyên và Môi trường Hà Nội

Trang chủ | Thoát | Hỏi đáp | Trợ giúp

ĐĂNG KÝ HỌC

(THÔNG TIN ĐĂNG CHÝ)

- Thông báo về đăng ký học lại (H40 2015-2016) (22/06/2015)
- Thông báo về việc học lại ghép chính khóa kỹ 1 năm 2015-2016 (19/06/2015)

Nhấn vào tra cứu điểm.

Chọn các thông tin sau đó sẽ hiện điểm của các môn lên

Trường Đại học Tài Nguyên và Môi trường Hà Nội

Tra cứu điểm

Mã sinh viên: 1611062085 | Họ tên: Trần Đức Anh | Trạng thái: ĐANG HỌC
 Khóa: DHS | Ngành: Công nghệ thông tin | Lớp: DHS01
 Chọn học kỳ: 2017_2018_1 | Học: Xem những học phần đã có điểm và nằm trong chương trình học.

BẢNG ĐIỂM TRUNG BÌNH HỌC TẬP NĂM HỌC, HỌC KỲ, TOÀN KHÓA:

Năm học	Học kỳ	TBTL HỆ 10 N1	TBTL HỆ 10 N2	TBTL HỆ 4 N1	TBTL HỆ 4 N2	SỐ TCTL N1	SỐ TCTL N2	TBC HỆ 10 N1	TBC HỆ 10 N2	TBC HỆ 4 N1	TBC HỆ 4 N2	SỐ TCTL N1	SỐ TCTL N2
2016_2017	1	7.03		2.67		15		7.03		2.67		15	
2016_2017	2	6.29		2.22		16		6.29		2.22		16	

Bước 6: Thoát khỏi cổng thông tin

Sinh viên chọn vào mục “**Thoát**” trước khi ra khỏi cổng thông tin để bảo mật thông tin cá nhân.

Bước 7: Hoàn thiện kết quả đăng ký

Sinh viên in và nộp phiếu đăng ký về Khoa chủ quản (qua cố vấn học tập xác nhận) để chuyển phòng đào tạo lưu trữ.

2. THỦ TỤC MỘT CỬA LIÊN THÔNG CHO NGƯỜI HỌC

1. Danh mục các thủ tục

TT	Thủ tục	Hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Biểu mẫu số	Ghi chú
I	LĨNH VỰC CÔNG TÁC SINH VIÊN				
1	Xác nhận Đăng ký làm thẻ vé tháng xe buýt	Đăng ký làm thẻ vé tháng xe buýt (đã dán ảnh)	Trong ngày	01	Không thu phí
2	Xác nhận cho sinh viên vay vốn tín dụng	Giấy xác nhận sinh viên vay vốn tín dụng	Trong ngày	02a,b	Không thu phí
3	Xác nhận là sinh viên của Trường	Đơn xin xác nhận là sinh viên của Trường	Trong ngày	03a,b	Không thu phí
4	Cấp Giấy giới thiệu cho sinh viên, học viên	Giấy giới thiệu	Trong ngày	04	Không thu phí

TT	Thủ tục	Hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Biểu mẫu số	Ghi chú
5	Xin thôi học	- Đơn xin thôi học (mẫu 05a). - Xác nhận không nợ sách thư viện và nợ học phí của phòng Kế hoạch - Tài chính (mẫu 05b).	1 tuần làm việc	05a,05b	Không thu phí
6	Xác nhận là sinh viên của Trường để tạm hoãn nghĩa vụ quân sự	Đơn xin xác nhận để tạm hoãn nghĩa vụ quân sự	Trong ngày	06a,b,c	Không thu phí
7	Xin phép nghỉ học	Đơn xin phép nghỉ học	Trong ngày	07	Không thu phí
8	Làm lại thẻ sinh viên, học viên	Đơn xin cấp lại thẻ sinh viên, học viên	Trong ngày	08	Thu phí theo quy định
9	Xác nhận việc chấp hành quy định chính sách, pháp luật của	Theo hồ sơ của	Trong ngày	09	Không thu phí

TT	Thủ tục	Hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Biểu mẫu số	Ghi chú
	Đảng, Nhà nước và của Trường trong thời gian học tập tại Trường	người đi thẩm tra			
10	Sửa thông tin SV, HV trên hệ thống	Đơn xin sửa thông tin hồ sơ	Trong ngày	10	Không thu phí
11	Xác nhận về việc hưởng ưu đãi trong giáo dục	Giấy xác nhận để xem xét, giải quyết chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo	Trong ngày	11	Không thu phí
12	Phiếu đánh giá kết quả rèn luyện của SV	Xác nhận kết quả điểm rèn luyện của SV	Trong ngày	12	Không thu phí
13	Biên bản họp lớp	Đánh giá kết quả rèn luyện của sv		13	Không thu phí
14	Bảng TH kết quả điểm rèn luyện của SV theo kỳ/cả năm.	Đính kèm biên bản họp lớp		14, 15	Không thu phí
II	LĨNH VỰC ĐÀO TẠO				
1	Xin bảo lưu kết quả học tập	- Đơn xin bảo lưu (mẫu 12)	1 tuần làm việc	12, 05b	Không thu phí

TT	Thủ tục	Hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Biểu mẫu số	Ghi chú
		<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận không nợ sách thư viện và nợ học phí của phòng Kế hoạch tài chính (mẫu 05b) 			
2	<p>Đăng ký bổ sung khối lượng học tập; rút bớt học phần đã đăng ký; đăng ký học lại, học cải thiện, học vượt (Áp dụng cho các môn học song bằng, học cải thiện điểm, học lại)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn xin đăng ký học lại, học cải thiện điểm (mẫu 13a); - Đơn đề nghị hủy học phần đăng ký (mẫu 13b); - Đơn đăng ký học vượt (mẫu 13c) 	2 tuần làm việc	13a,b,c	Không thu phí
3	<p>Đăng ký mở lớp học phần (áp dụng cho học kỳ phụ, học kỳ hè)</p>	Đơn đăng ký mở lớp học phần	2 tuần làm việc	14	Không thu phí

TT	Thủ tục	Hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Biểu mẫu số	Ghi chú
4	Cấp lại bằng điểm toàn khóa đối với sinh viên đã tốt nghiệp ra trường	Đơn đề nghị cấp lại bằng điểm học tập toàn	3 ngày làm việc	15	Thu phí theo quy định
5	Xác minh văn bằng, chứng chỉ	Đơn đề nghị xác minh văn bằng và bằng điểm kèm theo bằng và bằng điểm photo	3 ngày làm việc	16	Không thu phí
6	Xin cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc	Đơn đề nghị cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ kèm theo chứng minh thư photo	1 tuần làm việc	17	Thu phí theo quy định
7	Xin chuyển ngành đào tạo	Đơn xin chuyển ngành đào tạo	3 ngày làm việc	18	Không thu phí
8	Xin gia hạn thời gian bảo vệ luận văn, đồ án/khóa luận tốt nghiệp	Đơn đề nghị gia hạn bảo vệ	5 ngày làm việc	19	Không thu phí

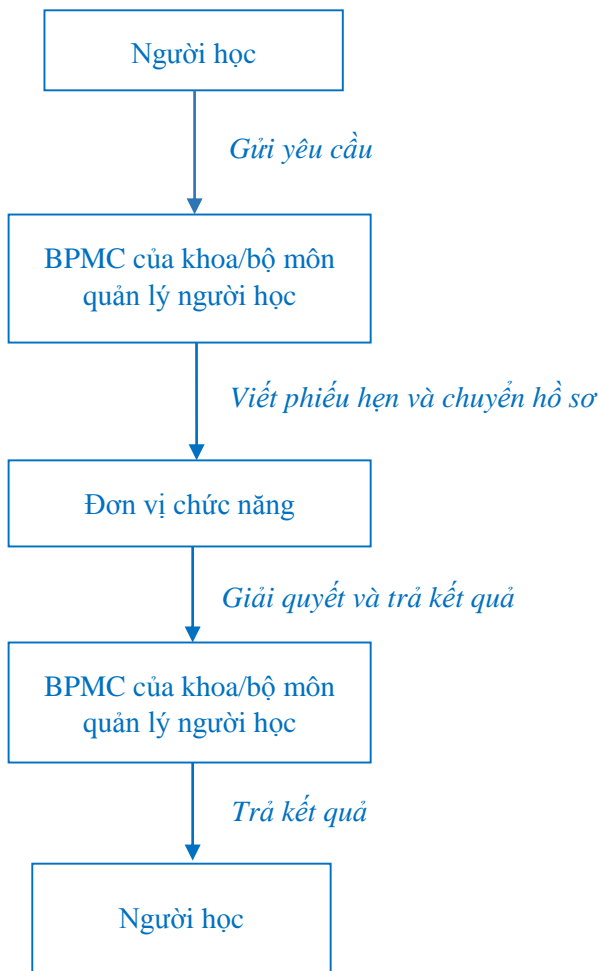
TT	Thủ tục	Hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Biểu mẫu số	Ghi chú
9	Đơn xin hoãn xét tốt nghiệp	Đơn đề nghị hoãn xét tốt nghiệp	3 ngày làm việc	20	Không thu phí
10	Hoãn thi (đối với sinh viên bị trùng lịch thi, ốm đau, tai nạn có xác nhận của bệnh viện cấp huyện trở lên,...)	Đơn đề nghị hoãn thi	Trước khi thi 3 ngày làm việc	21	Không thu phí
11	Phúc khảo bài thi, kiểm tra điểm thi	Đơn đề nghị phúc khảo bài thi học phần	1 tuần làm việc	22	Thu phí theo quy định
12	Cấp bản sao kết quả học tập đối với sinh viên đang học trong trường (chỉ cấp đối với những trường hợp có lý do chính đáng như: nộp hồ sơ xin việc, xin học bổng, chuyển trường, kết nạp Đảng)	Đơn xin cấp bản sao kết quả học tập kèm minh chứng về lý do: yêu cầu nhà tuyển dụng, thông báo về việc xét duyệt học bổng...	1 tuần làm việc	23	Không thu phí
13	Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời và bằng điểm	Đơn đề nghị cấp giấy chứng	3 ngày làm việc	24	Thu phí theo quy định

TT	Thủ tục	Hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Biểu mẫu số	Ghi chú
		nhận tốt nghiệp và bảng điểm			
14	Xin quay trở lại học tập	Đơn xin quay trở lại học tập kèm theo quyết định bảo lưu kết quả học tập	1 tuần làm việc	25	Không thu phí
15	Xin chuyển trường học	Đơn xin chuyển trường	1 tuần làm việc	26	Không thu phí
16	Xin thôi học ngành thứ hai	Đơn xin thôi học ngành thứ hai	Trong ngày	27	Không thu phí
III	LĨNH VỰC TÀI CHÍNH – KẾ TOÁN				

TT	Thủ tục	Hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Biểu mẫu số	Ghi chú
1	Kiểm tra, phản ánh sai lệch thông tin về học phí trên hệ thống	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị kiểm tra thông tin về học phí trên hệ thống - Các minh chứng kèm theo hóa đơn thu tiền, ảnh chụp màn hình thể hiện thông tin sai lệch, lịch sử đăng ký học (nếu có). 	Trong ngày	28	Không thu phí
2	Thanh toán học phí còn dư sau khi thôi học	Giấy đề nghị, kèm theo Quyết định thôi học, xóa tên, chuyển trường.	Trong ngày	29	Không thu phí

TT	Thủ tục	Hồ sơ	Thời hạn giải quyết	Biểu mẫu số	Ghi chú
1	Đăng ký sử dụng phòng học, hội trường	Giấy đăng ký sử dụng Hội trường (31a); Giấy đăng ký sử dụng phòng học (Mẫu 31b).	Trong ngày	31a, 31b	Không thu phí
2	Đăng ký tổ chức hoạt động ngoài trời	Giấy đăng ký tổ chức hoạt động ngoài trời	Trong ngày	32	Không thu phí

3. Quy trình thực hiện



Ghi chú: Người học không phải trực tiếp đi các đơn vị trực thuộc Trường để giải quyết. Trừ một số trường hợp đặc biệt.

PHẦN IX

HOẠT ĐỘNG ĐOÀN THỂ CỦA SINH VIÊN

Đoàn thanh niên là tổ chức chính trị - xã hội của thanh niên, sinh viên; tập hợp, đoàn kết rộng rãi thanh niên cùng nhân dân học tập, rèn luyện vì mục tiêu, lí tưởng của Đảng Cộng sản Việt Nam. Đoàn trường đã và đang ngày càng phát triển lớn mạnh, là tổ chức uy tín góp phần quan trọng vào quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, quá trình xây dựng đội ngũ thanh niên giàu lòng yêu nước, đạo đức, năng lực, bản lĩnh. Tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội, Đoàn viên thanh niên đặc biệt phát huy vai trò của mình, là đơn vị xuất sắc trong công tác Đoàn và Phong trào thanh niên của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Thành phố Hà Nội.

1. Sân chơi văn thể mỹ, học thuật



Chung kết cuộc thi Olympic các môn khoa học Mác Lênin và tư tưởng HCM Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội



Đêm chung kết cuộc thi “Nữ sinh thanh lịch” năm 2016



Đêm chung kết cuộc thi HUNRE BEAUTY 2018



Cuộc thi tiếng hát sinh viên năm 2017



Hội trại Chào mừng Hội báo toàn quốc năm 2019



Nhảy Flastmost vì ngày Môi trường năm 2020

2. Phong trào sinh viên tình nguyện.



Hưởng ứng ngày môi trường Thế giới



Sinh viên với Phong trào Hiến máu nhân đạo

3. Hoạt động các câu lạc bộ



CLB Hiến máu tình nguyện



CLB truyền thông (HSMC)



CLB âm nhạc HMC



CLB nhạc cụ HIC



Câu lạc bộ DANCE (HDC)



Câu lạc bộ bóng rổ



CLB Bóng đá



CLB Cầu lông



Câu lạc bộ võ thuật

PHẦN X

ĐỊA CHỈ CÁC ĐƠN VỊ TRONG TRƯỜNG

1. Lãnh đạo trường

1.1. Hiệu trưởng: PGS.TS Hoàng Anh Huy

- Văn phòng làm việc:
- Email: hahuy@hunre.edu.vn

1.2. Phó Hiệu trưởng: PGS.TS Phạm Quý Nhân

- Văn phòng làm việc: B206, Nhà B.
- Email: pqnhan@hunre.edu.vn

2. Các khoa/bộ môn

2.1. Khoa Công nghệ thông tin

- Trưởng khoa: TS. Lê Phú Hưng
- Văn phòng làm việc: B609, 607, Nhà B.
- Email: lphung@hunre.edu.vn

2.2. Khoa Địa chất

- Trưởng khoa: TS. Phí Trường Thành
- Văn phòng làm việc: B606, Nhà B.
- Email: ptthanhdc@hunre.edu.vn

2.3. Khoa Môi trường

- Trưởng khoa: PGS.TS Lê Thị Trinh
- Văn phòng làm việc: B408, 410, 412, Nhà B.
- Email: lttrinh@hunre.edu.vn
- Website: <http://mt.hunre.edu.vn>

2.4. Khoa Khí tượng Thủy văn

- Phụ trách khoa: TS. Trương Thị Vân Anh
- Văn phòng làm việc: B507, 509a, Nhà B.
- Email: tvanh@hunre.edu.vn
- Website: <http://kttv.hunre.edu.vn>

2.5. Khoa Kinh tế Tài nguyên và Môi trường

- Trưởng khoa: TS. Nguyễn Hoàn
- Văn phòng làm việc: B407, 409, 411, Nhà B.
- Email: nhoan@hunre.edu.vn
- Website: <http://kinhte.hunre.edu.vn>

2.6. Khoa Khoa học biển và hải đảo

- Trưởng khoa: TS. Nguyễn Hồng Lĩnh
- Văn phòng làm việc: B511, Nhà B.
- Email: nhlan@hunre.edu.vn

2.7. Khoa Trắc địa, Bản đồ và Thông tin địa lý

- Trưởng khoa: TS. Phạm Thị Hoa
- Văn phòng làm việc: B502, 504a, Nhà B.
- Email: pthoa.tdbd@hunre.edu.vn

2.8. Khoa Tài nguyên nước

- Trưởng khoa: TS. Hoàng Thị Nguyệt Minh
- Văn phòng làm việc: B610, Nhà B.
- Email: htnminh.tnn@hunre.edu.vn

2.9. Khoa Quản lý đất đai

- Trưởng khoa: TS. Phạm Anh Tuấn

- Văn phòng làm việc: B601, 603, 605, Nhà B.
- Email: patuan@hunre.edu.vn
- Website: <http://qldd.hunre.edu.vn>

2.10. Khoa Lý luận chính trị

- Trưởng khoa: TS. Nguyễn Thị Luyện
- Văn phòng làm việc: B510, 512, Nhà B.
- Email: ntluyen.llct@hunre.edu.vn

2.11. Khoa Khoa học đại cương

- Trưởng khoa: TS. Lê Xuân Hùng
- Văn phòng làm việc: B505, B506, Nhà B.
- Email: lxhung@hunre.edu.vn

2.12. Bộ môn Biến đổi khí hậu và Phát triển bền vững

- Trưởng bộ môn: TS. Nguyễn Việt Thành
- Văn phòng làm việc: B508, Nhà B.
- Email: thanhmpa@gmail.com

2.13. Bộ môn Ngoại ngữ

- Trưởng bộ môn: Ths. Đặng Đức Chính
- Văn phòng làm việc: B501, B503, Nhà B.
- Email: ddchinh@hunre.edu.vn

2.14. Bộ môn Giáo dục thể chất-Giáo dục quốc phòng

- Trưởng bộ môn: Ths. Phạm Đình Tâm
- Văn phòng làm việc: B602, 604a Nhà B
- Email: pdtam@hunre.edu.vn

3. Các phòng/ban

3.1. Phòng Công tác sinh viên

- Trưởng phòng: Ths. Nguyễn Văn Hưởng
- Văn phòng làm việc: B404b, 405, 406, Nhà B
- Email: nvhuong@hunre.edu.vn

3.2. Phòng Đào tạo

- Trưởng phòng: TS. Vũ Danh Tuyên
- Văn phòng làm việc: B302, 304, 306, Nhà B.
- Email: vdtuyen@hunre.edu.vn

3.3. Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế

- Trưởng phòng: TS. Nguyễn Bá Dũng
- Văn phòng làm việc: B308, 310a, Nhà B.
- Email: nbdung@hunre.edu.vn

3.4. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Trưởng phòng: CN Nguyễn Việt Hằng
- Văn phòng làm việc: B301, 303, 305, Nhà B.
- Email: nvhang@hunre.edu.vn

3.5. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

- Trưởng phòng: Ths. Nguyễn Thị Minh Sáng
- Văn phòng làm việc: B309, 310b, 311, Nhà B.
- Email: ntmsang@hunre.edu.vn

3.6. Phòng Quản trị thiết bị

- Trưởng phòng: Ths. Nguyễn Duy Tạo
- Văn phòng làm việc: 206, 207, Nhà C.

- Email: ndtao@hunre.edu.vn

3.7. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Trưởng phòng: Ths. Đặng Hữu Mạnh

- Văn phòng làm việc: B201, 203, Nhà B.

- Email: dhmanh@hunre.edu.vn

3.8. Phòng Thanh tra giáo dục và Pháp chế

- Trưởng phòng: Ths. Nguyễn Thanh Tùng

- Văn phòng làm việc: B402, 404a, Nhà B

- Email: nttung.tt@hunre.edu.vn

3.9. Ban truyền thông và tư vấn tuyển sinh

- Trưởng ban: PGS.TS. Hoàng Anh Huy

- Phó trưởng ban thường trực: TS. Nguyễn Hoàn

- Văn phòng làm việc: B701, Nhà B

- Email: Truyenthongtuyensinh@hunre.edu.vn

4. Các tổ chức khoa học - công nghệ và dịch vụ

4.1. Viện nghiên cứu Tài nguyên và Biến đổi khí hậu

- Phụ trách viện: TS. Lê Ngọc Thuận

- Văn phòng làm việc: B608, Nhà B.

- Email: lnthuan@hunre.edu.vn

4.2. Trung tâm Dịch vụ trường học

- Giám đốc: Ths. Đinh Hữu Thịnh

- Văn phòng làm việc: B611, Nhà B

- Email: dhthinh.tth@hunre.edu.vn

4.3. Trung tâm Hợp tác đào tạo và Hướng nghiệp sinh viên

- Giám đốc: CN. Phạm Đức Quán
- Văn phòng làm việc: P.203, 212, Nhà C
- Email: pdquan@hunre.edu.vn

4.4. Trung tâm Giáo dục thường xuyên

- Giám đốc: CN. Phạm Đức Quán
- Văn phòng làm việc: P.203, 212, Nhà C
- Email: pdquan@hunre.edu.vn

4.5. Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin

- Giám đốc: Ths. Nguyễn Thị Hồng Hương
- Văn phòng làm việc: B101, 102, 104, Nhà B
- Email: nthuong@hunre.edu.vn

4.6. Trung tâm Tư vấn và Dịch vụ TN&MT

- Phụ trách: Ths. Nguyễn Văn Khỏe
- Văn phòng làm việc:
- Email: nvkhoe@hunre.edu.vn

4.7. Trạm Y tế

- Phụ trách Trạm:
- Văn phòng làm việc: Trạm Y tế
- Email:

5. Phân hiệu Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội tại tỉnh Thanh Hóa

- Giám đốc: PGS.TS. Hoàng Anh Huy
- Địa chỉ: TX. Bim Sơn, Tp Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa

**6. Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh Trường
Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội**

- Bí thư Đoàn trường nhiệm kỳ 2019 - 2021: Ths. Lê Trung Kiên.

- Văn phòng làm việc: B509b.

- Email: ltkien@hunre.edu.vn

- Fanpage: <https://www.facebook.com/HUNRE.HCM>