

**QUY ĐỊNH**  
**CÔNG TÁC CỐ VẤN HỌC TẬP VÀ QUẢN LÝ LỚP SINH VIÊN**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số **M7/QĐ-ĐHBK-CTCT&CTSV**  
ngày **26** tháng **12** năm **2014** của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa Hà Nội)

**CHƯƠNG 1**  
**CỐ VẤN HỌC TẬP**

**Điều 1. Hệ thống Cố vấn học tập**

- 1. Cố vấn học tập (CVHT)** là những giảng viên có đủ phẩm chất, có trình độ chuyên môn cao, có kinh nghiệm trong giảng dạy và nghiên cứu khoa học (NCKH), có lòng yêu nghề và tâm huyết với sự nghiệp giáo dục đào tạo, thấu hiểu quy chế đào tạo của Nhà trường.
- 2. Ban CVHT cấp Viện (Ban CVHT)** là các Giảng viên do Viện phân công làm công tác CVHT do một đồng chí lãnh đạo Viện làm trưởng ban.
- 3. Hội đồng CVHT cấp Trường (Hội đồng CVHT)** là tổ chức do Hiệu trưởng thành lập, chịu trách nhiệm mọi mặt về tổ chức, quản lý, điều hành các hoạt động công tác CVHT.

**Điều 2. Vai trò của cố vấn học tập**

- CVHT có vai trò đặc biệt quan trọng trong hệ thống đào tạo theo học chế tín chỉ: là chuyên gia tư vấn về học tập, NCKH và định hướng nghề nghiệp cho sinh viên, đồng hành cùng sinh viên trong suốt quá trình học tập tại Trường.
- Trường ĐHBK Hà Nội coi công tác CVHT là một trong những yếu tố then chốt trong việc nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

**Điều 3. Nguyên tắc cố vấn học tập**

- Cố vấn học tập phải luôn quan tâm đến lợi ích chính đáng của sinh viên, là người dẫn đường tận tụy của sinh viên;
- Tôn trọng và giữ gìn những điều bí mật riêng tư của sinh viên;
- Trong quyền hạn và trách nhiệm của mình, phải làm hết sức để giúp đỡ sinh viên hoặc hướng dẫn họ tìm đến sự giúp đỡ của những cán bộ khác;

- Không bình phẩm, đánh giá một cá nhân hay tổ chức nào đó trước mặt sinh viên làm giảm uy tín của cá nhân hoặc tổ chức đó;
- Có hành động cư xử phù hợp với đạo đức nghề nghiệp, là tấm gương sáng cho sinh viên noi theo.

## CHƯƠNG 2

### NHIỆM VỤ CỦA HỆ THỐNG CỐ VẤN HỌC TẬP

#### Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ của CVHT

##### a. Chức năng

- Tư vấn và định hướng quá trình học tập, NCKH và lựa chọn nghề nghiệp cho sinh viên.
- Theo dõi quá trình học tập và lựa chọn ngành nghề của sinh viên, kịp thời tư vấn hỗ trợ sinh viên khi phát hiện dấu hiệu giảm sút về kết quả học tập.
- Tham mưu cho lãnh đạo Trường, Viện và Bộ môn các vấn đề liên quan đến công tác quản lý đào tạo, nghiên cứu khoa học và đào tạo theo nhu cầu xã hội.

##### b. Nhiệm vụ

#### 1. Hướng dẫn, tư vấn cho sinh viên trong lĩnh vực học tập, NCKH và định hướng nghề nghiệp:

##### - Hướng dẫn sinh viên:

- + Nắm vững các Quy chế đào tạo của Bộ GD&ĐT và các Quy định về đào tạo của Trường;
- + Đăng ký học phần ở từng học kỳ để hoàn thành kế hoạch học tập đã lập;
- + Đăng ký tham gia các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học;
- + Giải quyết những vấn đề khó khăn trong học tập và nghiên cứu khoa học.

##### - Tư vấn cho sinh viên:

- + Về chương trình đào tạo: mục tiêu, nội dung,...; Định hướng cho sinh viên chọn ngành nghề phù hợp;
- + Cách thức xây dựng kế hoạch học tập cho toàn khóa học đảm bảo phù hợp với năng lực và hoàn cảnh của sinh viên;
- + Đăng ký học phần của sinh viên, nhắc nhở nếu phát hiện thấy có sự chưa hợp lý;
- + Phương pháp học tập và nghiên cứu khoa học; Theo dõi kết quả học tập của sinh viên để kịp thời tư vấn, hỗ trợ giúp sinh viên thực hiện tốt kế hoạch học tập;
- + Tư vấn hướng nghiệp và việc làm cho sinh viên.

#### 2. Các nhiệm vụ khác:

- Phối hợp với các giảng viên, lãnh đạo Khoa/Viện, Bộ môn, các đơn vị công tác liên quan như Phòng CTCT&CTSV, Phòng Đào tạo Đại học... để hỗ trợ và tạo điều kiện cho sinh viên học tập;

- Giới thiệu sinh viên đến gặp các cán bộ hoặc đơn vị khác để được nhận sự tư vấn;
- Báo cáo cho lãnh đạo Viện, Hội đồng CVHT của Trường về tình hình sinh viên mà mình phụ trách, tham mưu, góp ý để kịp thời sửa đổi những hạn chế gặp phải trong quá trình tư vấn để giúp cho công tác CVHT ngày càng hiệu quả;

### **Điều 5. Ban CVHT các Viện**

Các Viện có trách nhiệm đề xuất và ra Quyết định thành lập Ban CVHT của đơn vị mình gồm các giảng viên có uy tín trong Viện do một đồng chí Lãnh đạo Viện làm Trưởng Ban và báo cáo lên Hội đồng CVHT. Ban CVHT có nhiệm vụ:

- Lập kế hoạch công tác hàng tháng (học kỳ), phân công lịch trực tư vấn cho các CVHT. Kịp thời cử người thay thế khi có CVHT nghỉ đột xuất.
- Nhắc nhở các CVHT ghi chép đầy đủ những vướng mắc trong quá trình tư vấn vào nhật ký tư vấn. Hàng tuần cần kiểm tra lại các nội dung trong Nhật ký để có biện pháp gỡ gỡ sinh viên bổ sung, sửa đổi nội dung tư vấn nếu cần thiết.
- Hàng tháng, các Viện cần bố trí lịch họp ban CVHT để trao đổi nghiệp vụ tư vấn giữa các thành viên và giải quyết các vướng mắc trong quá trình tư vấn.
- Thường xuyên liên hệ với Hội đồng CVHT cấp Trường để cập nhật những quy định mới hoặc phản ánh những vướng mắc trong quá trình tư vấn để được giải đáp.
- Quản lý điều hành công tác QLLSV của đơn vị.

### **Điều 6. Hội đồng CVHT cấp Trường**

Hiệu trưởng thành lập Hội đồng CVHT cấp Trường do đồng chí Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo làm Chủ tịch. Hội đồng có nhiệm vụ:

- Tổ chức tập huấn định kỳ cho Ban CVHT của các Viện và các giảng viên làm nhiệm vụ CVHT;
- Thu thập và biên soạn tài liệu để cung cấp cho đội ngũ cố vấn học tập tại các Viện;
- Tập hợp và chuẩn bị bộ công cụ, phương tiện cho việc tư vấn, hướng dẫn của đội ngũ cố vấn học tập;
- Phối hợp, cộng tác và giúp đỡ đội ngũ cố vấn học tập khi gặp vướng mắc trong công việc;
- Đánh giá kết quả công việc của đội ngũ cố vấn học tập; Xét khen thưởng, kỷ luật CVHT; Ra quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với CVHT sau khi đánh giá hiệu quả công tác của từng CVHT và đề xuất của Viện;
- Chấn chỉnh, kiện toàn hệ thống cố vấn học tập để hệ thống này hoạt động ngày càng có hiệu quả hơn;

- Tham mưu cho Hiệu trưởng về các vấn đề có liên quan đến sinh viên trên cơ sở kết quả của công tác CVHT;
- Đề xuất việc cấp kinh phí hàng năm cho công tác CVHT;
- Kiểm nhiệm quản lý điều hành công tác Quản lý lớp sinh viên toàn trường.

### **Thành phần của Hội đồng gồm:**

- Chủ tịch Hội đồng – Phó Hiệu trưởng phụ trách Đào tạo;
- Các thành viên Hội đồng là đại diện các đơn vị chức năng: Phòng Công tác Chính trị và Công tác Sinh viên, Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Khoa học công nghệ, Trung tâm Đảm bảo chất lượng, Phòng Kế hoạch – Tài vụ, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên.

### **Điều 7. Các đơn vị chức năng**

#### **1. Phòng CTCT&CTSV:**

- Là ủy viên thường trực của Hội đồng CVHT;
- Chịu trách nhiệm làm đầu mối công tác CVHT và Quản lý lớp sinh viên (QLLSV): tập hợp tài liệu, biên soạn, in ấn để phát cho CVHT và cán bộ QLLSV;
- Đầu mối tổ chức các buổi tập huấn công tác CVHT, cán bộ QLLSV;
- Phối hợp với Trung tâm Đảm bảo chất lượng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, đánh giá hoạt động CVHT và QLLSV của các đơn vị; đề xuất Hiệu trưởng các giải pháp nâng cao hiệu quả của công tác CVHT và QLLSV;
- Thực hiện công tác CVHT kết hợp các nội dung: Chế độ chính sách, hướng nghiệp, tư vấn hỗ trợ việc làm/tâm lý, công tác tuyển dụng cho sinh viên các khóa;
- Theo dõi chế độ thanh toán kinh phí cho công tác CVHT và QLLSV toàn trường.

#### **2. Phòng Đào tạo Đại học:**

- Chịu trách nhiệm toàn bộ nội dung tư vấn trong lĩnh vực đào tạo cho sinh viên các khóa;
- Cung cấp tài liệu cho Hội đồng cố vấn để tập hợp phát cho CVHT;
- Chịu trách nhiệm chính trong việc tư vấn học tập cho sinh viên năm thứ nhất;
- Cung cấp tài khoản cá nhân cho CVHT để truy cập hệ thống <http://sis.hust.edu.vn> nhằm theo dõi kết quả học tập của sinh viên. Giải đáp các thắc mắc về chương trình đào tạo, đăng ký học tập và kết quả học tập của sinh viên do CVHT đề xuất;
- Chịu trách nhiệm tổng hợp và gửi các quyết định cảnh cáo học tập cho các Viện đào tạo ít nhất 1 lần/kỳ.

### 3. Phòng Khoa học công nghệ:

- Chịu trách nhiệm toàn bộ nội dung tư vấn cho sinh viên về công tác NCKH. Biên soạn tài liệu hướng dẫn sinh viên làm các thủ tục đăng ký tham gia NCKH;
- Đề xuất các giải pháp, cơ chế để nâng cao chất lượng trong công tác NCKH của sinh viên.

### 4. Trung tâm Đảm bảo Chất lượng:

- Phối hợp với Phòng CTCT&CTSV và các đơn vị liên quan định kỳ tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện quy định CVHT của các Ban CVHT; đánh giá hiệu quả hoạt động CVHT, chịu trách nhiệm giám sát công tác CVHT và QLSSV của các Viện qua kênh sinh viên trên cơ sở khảo sát hiệu quả của công tác CVHT và QLSSV từ ý kiến của các sinh viên chuyên ngành...

### 5. Phòng Kế hoạch – Tài vụ:

- Phối hợp với Phòng CTCT&CTSV trong công tác lập dự trù kinh phí, thanh quyết toán CVHT và QLSSV toàn trường.

### 6. Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên:

- Chịu trách nhiệm giám sát công tác CVHT và QLSSV qua kênh sinh viên trên cơ sở khảo sát hiệu quả của công tác CVHT và QLSSV từ ý kiến của các sinh viên năm thứ nhất.

## **Điều 8. Các Viện đào tạo**

- Viện trưởng các Viện đào tạo chịu trách nhiệm trước Nhà trường về công tác CVHT và QLSSV của đơn vị. Phân công một đồng chí lãnh đạo Viện trực tiếp phụ trách công tác này;
- Căn cứ vào số lượng sinh viên cụ thể và tiêu chuẩn CVHT, thành lập Ban CVHT của Viện với các thành viên đại diện của các ngành, chuyên ngành đào tạo của Viện. Số thành viên của Ban CVHT sẽ do Viện quyết định với số lượng không quá 10 người;
- Ra Quyết định thành lập Ban CVHT, gửi lên Hội đồng CVHT để báo cáo. Khi có thay đổi về nhân sự của Ban cố vấn, Viện có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản tới Hội đồng CVHT về nhân sự mới;
- Các Viện cần có giải pháp hiệu quả để phổ biến tầm quan trọng của công tác CVHT tới toàn thể sinh viên của Viện;
- Ban CVHT thực hiện nhiệm vụ CVHT theo nhiệm vụ được phân công. Lịch trực tư vấn của các thành viên trong Ban được thông báo cụ thể tại văn phòng Viện và các

Bộ môn để sinh viên nắm được. Gửi lịch trực tư vấn về Hội đồng CVHT để phục vụ công tác theo dõi và đánh giá;

- Viện bố trí vị trí thuận lợi để các CVHT làm việc và tư vấn cho sinh viên;
- Phân công cán bộ làm công tác QLSSV phù hợp với điều kiện của Viện, chịu trách nhiệm in kết quả học tập và thông báo để CB QLSSV thông báo tới gia đình sinh viên;
- Thông báo các Quyết định khen thưởng, kỷ luật tới từng sinh viên liên quan; chuyển các thông báo khác của Nhà trường đến các lớp sinh viên thông qua CB QLSSV (Học bổng, học phí, chế độ chính sách, BHYT,...);
- Căn cứ vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các CVHT, CB QLSSV hàng năm, Viện đề xuất lên Hội đồng CVHT về khen thưởng, kỷ luật CVHT hoặc CB QLSSV của đơn vị mình;
- Viện có trách nhiệm điều hành phân kinh phí dành cho hoạt động CVHT, QLSSV của đơn vị trên cơ sở hợp lý, minh bạch, khách quan và đã được Hội đồng CVHT đồng ý với đề xuất của Viện.

## CHƯƠNG 3

### CÔNG CỤ LÀM VIỆC CỦA CƠ VẤN HỌC TẬP

#### **Điều 9. Vị trí làm việc**

- Viện có nhiệm vụ bố trí vị trí làm việc cho CVHT sao cho phù hợp, (có biên đề “Ban Cố vấn học tập”) đảm bảo việc đón tiếp sinh viên và tư vấn hiệu quả. Mỗi CVHT trực tư vấn theo lịch phải có 01 bộ bàn, ghế làm việc, có máy tính nối mạng phục vụ cho công tác tư vấn.

#### **Điều 10. Tài liệu hướng dẫn, tài khoản tra cứu**

- Mỗi CVHT được Hội đồng CVHT cung cấp một bộ tài liệu đầy đủ gồm:

1. Cuốn “Sinh viên cần biết” do Trường ấn hành hàng năm.
2. Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Bộ GD-ĐT (bản mới nhất), Các quy định của Trường ĐHBK Hà Nội (có trên trang <http://ctsv.hust.edu.vn>; <http://dtdh.hust.edu.vn> ).
3. Chương trình đào tạo của Viện.
4. Các thủ tục đăng ký môn học, đăng ký tham gia NCKH...
5. Tài khoản cá nhân để đăng nhập trang <http://sis.hust.edu.vn>.

- Mỗi Ban CVHT được cấp một sổ nhật ký tư vấn theo mẫu. Toàn bộ nội dung tư vấn của CVHT phải được ghi chép cẩn thận vào Nhật ký tư vấn.



## CHƯƠNG 4

### ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ VẤN HỌC TẬP

#### Điều 11. Công tác đánh giá CVHT

- Việc đánh giá công tác CVHT được thực hiện thường xuyên và có theo dõi tổng kết theo từng học kỳ, từng năm học với mục đích không ngừng nâng cao hiệu quả công tác CVHT của Nhà trường;
- Việc đánh giá công tác CVHT được thực hiện thường xuyên và tổng kết vào cuối mỗi học kỳ. Kết quả tổng kết cả năm là kết quả trung bình của mỗi học kỳ. Học kỳ hè sẽ không đánh giá;
- Hội đồng CVHT sẽ đánh giá các Viện trên cơ sở báo cáo của Viện (về kết quả hoạt động chung của Ban CVHT, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân mỗi CVHT) và kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế của Hội đồng CVHT.

#### 1. Đối với các Ban CVHT

TT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm
1	Có lịch phân công cụ thể ngày trực tư vấn của các thành viên trong Ban	5
2	Kiểm tra đột xuất thực hiện đúng kế hoạch đã định; nghiệp vụ đảm bảo	25
3	Ghi nhật ký tư vấn đầy đủ	20
4	Tổ chức họp xem xét lại các nội dung tư vấn trong tháng để kịp thời phát hiện những vấn đề chưa hợp lý và đề ra giải pháp khắc phục và phương pháp tư vấn hiệu quả.	20
5	Có trên 70% số sinh viên được tư vấn đánh giá hài lòng	30
Tổng		100

Ghi chú:

Tiêu chí 2 và 5 được tính trung bình cho số lần kiểm tra đột xuất và số sinh viên được hỏi ý kiến.

Tiêu chí 3 và 4 đánh giá theo nội dung nhật ký và biên bản các buổi họp, lấy điểm trung bình của các thành viên trong Hội đồng.

## 2. Đối với các Viện đào tạo

TT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm
1	Thành lập ban tư vấn hợp lý (đảm bảo đủ các ngành, chuyên ngành), có phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng cho từng thành viên của Ban CVHT. Có báo cáo đầy đủ gửi Hội đồng CVHT Trường về hoạt động CVHT của đơn vị.	20
2	Thành lập đoàn kiểm tra của Viện đánh giá công tác CVHT và quản lý sinh viên. Có ghi nhận cụ thể và học rút kinh nghiệm.	20
2	Bố trí khu vực làm việc cho CVHT đảm bảo điều kiện để CVHT làm việc và tư vấn.	20
3	Phổ biến tốt vai trò của CVHT cho sinh viên. Có trên 70% số sinh viên được hỏi nắm được hoạt động CVHT của Viện.	40
Tổng		100

### Điều 12. Sử dụng kết quả đánh giá công tác CVHT

- Kết quả đánh giá công tác CVHT được sử dụng vào các mục đích sau:
  - + Tính vào điểm xét thi đua của đơn vị và cá nhân hàng năm;
  - + Xác định mức phụ cấp cho công tác CVHT cho học kỳ tiếp theo (Điều 21) và mức độ phân bổ kinh phí cho công tác CVHT của từng đơn vị.

## CHƯƠNG 5

### CÔNG TÁC QUẢN LÝ LỚP SINH VIÊN

#### **Điều 13. Cán bộ quản lý lớp sinh viên (CB QLSSV)**

- Là cán bộ giảng dạy hoặc chuyên viên công tác tại các Viện đào tạo hoặc các phòng ban chức năng, có phẩm chất tốt và nắm được cơ bản về công tác đào tạo của Trường;

#### **Điều 14. Nhiệm vụ của CB QLSSV**

- Quản lý danh sách lớp, thông tin cá nhân của sinh viên; định kỳ 6 tháng/lần cập nhật thông tin về sinh viên;

- Theo dõi tình hình kết quả học tập, hoàn cảnh gia đình của sinh viên lớp phụ trách để có thể tư vấn cho các em biết nên trao đổi như thế nào với CVHT để được tư vấn lập kế hoạch học tập hiệu quả;

- Thực hiện công tác đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên (phổ biến quy định, hướng dẫn thực hiện, đánh giá);

- Khuyến khích sinh viên tham gia các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học, các hoạt động xã hội lành mạnh...;

- Chủ trì họp lớp xét khen thưởng, kỷ luật sinh viên. Đề xuất khen thưởng, kỷ luật sinh viên gửi lên Hội đồng Khen thưởng, kỷ luật của Viện cuối mỗi học kỳ;

- Liên hệ và gửi thông báo về cho gia đình sinh viên diện bị cảnh cáo (học tập và rèn luyện) ngay khi nhận được quyết định từ Phòng ĐTDH, CTCT&CTSV;

- Nhắc nhở sinh viên nộp học phí và các loại kinh phí khác đúng quy định;

- Hướng dẫn sinh viên làm các thủ tục nhận học bổng tài trợ hoặc sinh viên gặp hoàn cảnh khó khăn cần được giúp đỡ gửi tới lãnh đạo Viện;

- Thực hiện chế độ báo cáo tình hình lớp theo yêu cầu của Viện.

#### **Điều 15. Thời gian và nội dung làm việc với lớp sinh viên**

- Hàng tháng, CB QLSSV làm việc với Ban cán sự lớp, tổ chức họp lớp định kỳ (3 lần/học kỳ vào đầu kỳ, giữa kỳ và cuối kỳ). Lịch họp lớp sẽ do phòng CTCT&CTSV và phòng ĐTDH bố trí, để sinh hoạt với lớp các nội dung theo quy định của Nhà trường. Các buổi họp lớp cần ghi biên bản và báo cáo với lãnh đạo Viện. Cụ thể:

1. Họp đầu học kỳ với các nội dung:

a. Công bố thành phần ban cán sự lớp do Nhà trường chỉ định (đối với các lớp năm thứ nhất) hoặc tổ chức họp lớp chuyên ngành bầu chọn ban cán sự lớp. Phân công

nhệm vụ cụ thể cho ban cán sự lớp, làm rõ mối quan hệ công tác giữa CVHT, QLLSV và lớp;

b. Phổ biến công tác của học kỳ;

c. Phổ biến, hướng dẫn nội dung cơ bản của các quy chế, quy định liên quan đến sinh viên; chú ý những bổ sung, thay đổi mới trong các quy định hiện hành;

d. Những điều cần lưu ý về phương pháp học tập, nghiên cứu khoa học, tham gia các hoạt động đoàn thể, xã hội của sinh viên.

2. Họp giữa học kỳ với các nội dung:

a. Củng cố hoạt động của lớp;

b. Thông báo tình hình công tác năm học, những công việc đang tiến hành và các công việc thực hiện tiếp theo đến hết học kỳ;

c. Cập nhật thông tin của Sinh viên (đặc biệt đối với sinh viên ngoại trú);

d. Giải đáp các thắc mắc.

3. Họp cuối học kỳ với các nội dung:

a. Sơ kết các nội dung đã thực hiện trong học kỳ; tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên lớp theo đúng thời gian và đúng quy định của Trường;

b. Thông báo những bổ sung, thay đổi trong quy định hiện hành;

c. Thông báo danh sách sinh viên vắng mặt trong các buổi triệu tập sinh hoạt lớp để đưa ra hình thức cảnh cáo kỷ luật phù hợp theo quy định. (Hướng dẫn đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên);

d. Xét thi đua, khen thưởng sinh viên;

e. Các công việc khác theo yêu cầu quản lý của Trường, Viện có liên quan đến lớp (nếu có).

4. CB QLLSV có thể làm việc đột xuất với Ban cán sự lớp, hoặc tổ chức họp lớp để giải quyết các công việc theo yêu cầu của Trường, Viện và lớp sinh viên.

## **Điều 16. Phân công CB QLLSV**

### **1. Đối với sinh viên năm thứ nhất**

Nhà trường giao cho Đoàn Thanh niên phối hợp với phòng CTCT& CTSV, các Viện để phân công cho đội ngũ giảng viên trẻ làm công tác quản lý lớp sinh viên.

### **2. Đối với sinh viên đã phân ngành**

Các Viện chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc phân công CBGD và chuyên viên trong đơn vị tham gia làm CBQL lớp. Số cán bộ quản lý do Viện tự quyết định nhưng không quá 2 lớp/1 cán bộ.

### **Điều 17. Đánh giá CB QLSSV**

- Đối với các lớp sinh viên năm thứ nhất do Đoàn Thanh niên đánh giá;
- Đối với các lớp còn lại do các Viện đánh giá;
- Hội đồng CVHT sẽ đánh giá độc lập;

Kết quả đánh giá công tác quản lý lớp sinh viên được sử dụng vào các mục đích sau:

- + Tính vào điểm xét thi đua của đơn vị và cá nhân hàng năm.
- + Xác định mức phụ cấp cho công tác quản lý lớp (Điều 20).

**Tiêu chí đánh giá như sau:**

<b>TT</b>	<b>Tiêu chí đánh giá</b>	<b>Thang điểm</b>
1	Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được giao tại Điều 14	40
2	Tổ chức họp lớp đầy đủ	15
3	Nộp báo cáo đầy đủ	15
4	Có trên 70% số sinh viên được hỏi đánh giá hài lòng về CBQL lớp	30
Tổng		100

## CHƯƠNG 6

### CÁCH ĐÁNH GIÁ VÀ KINH PHÍ CHO HOẠT ĐỘNG CVHT VÀ QLLSV

#### Điều 18. Tổng kinh phí chi cho hoạt động CVHT và QLLSV

Kinh phí chi cho hoạt động CVHT và QLLSV của toàn trường được tính theo số lượng sinh viên tại thời điểm kết thúc thu học phí với mức tối đa là 1 tín chỉ học phí/ sinh viên/ học kỳ (Mức này sẽ phụ thuộc vào quyết định tín chỉ học phí hàng năm).

#### Điều 19. Phân bổ kinh phí

Kinh phí phân bổ cho các đơn vị được tính như sau:

$$\text{Kinh phí} = A \times k1 \times k2$$

Trong đó:

A: Mức kinh phí dành cho công tác CVHT và QLLSV (tính theo đầu sinh viên);

k1: Hệ số phân bổ kinh phí theo trách nhiệm công việc;

k2: Hệ số hoàn thành công việc theo đánh giá.

#### 1. Đối với sinh viên năm thứ nhất

- Sinh viên năm thứ nhất do Phòng Đào tạo Đại học chủ trì công tác CVHT. Phòng Đào tạo Đại học có thể trực tiếp hoặc mời các giảng viên có kinh nghiệm hỗ trợ để thực hiện công tác này. Phòng CTCT&CTSV sẽ phụ trách công tác tư vấn, hỗ trợ cho sinh viên về chế độ chính sách, hướng nghiệp, các thủ tục hành chính, bảo hiểm, Olympic...

- Việc cử CBQL lớp sinh viên năm thứ nhất do Đoàn thanh niên Trường chủ trì trên cơ sở phối hợp với các Khoa, Viện để đề cử các cán bộ trẻ, có tâm huyết thực hiện công việc này. Hệ số phân bổ kinh phí được xác định theo bảng dưới đây:

TT	Nội dung	Đơn vị	k1
1	Quản lý, điều hành chung	Hội đồng CVHT	0.15
2	Công tác CVHT	Phòng ĐTĐH	0.25
3	Công tác quản lý, công tác đánh giá (qua khảo sát sinh viên), trách nhiệm CBQL	Đoàn TN, CB QLLSV	0.20

4	Công tác quản lý sinh viên; Hỗ trợ phổ biến, giải đáp thắc mắc và giải quyết mọi vấn đề liên quan công tác sinh viên.	Phòng CTCT&CTSV	0.20
5	Công tác tập huấn CB QLLSV, CVHT, đánh giá, báo cáo, thanh quyết toán.	Phòng CTCT&CTSV, Phòng ĐTDH, Trung tâm ĐBCL, Phòng KH-TV.	0.20

Trên cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành và chất lượng công tác CVHT và CB QLLSV do Đoàn thanh niên phụ trách, các đơn vị sẽ được xếp loại theo các mức: Mức A từ 85 – 100 điểm; Mức B từ 70-84 điểm; Mức C từ 55-69 điểm; Mức D dưới 54 điểm. Tương ứng với các mức đánh giá, hệ số hoàn thành công việc k2 như sau:

TT	Mức	k2
1	A	1
2	B	0.75
3	C	0.6
4	D	0.5

## 2. Đối với sinh viên đã phân ngành (không kể sinh viên năm thứ nhất)

- Trách nhiệm phân công CVHT, CB QLLSV và điều hành công tác này do các Viện hoàn toàn chủ động.

Hệ số phân bổ kinh phí được xác định theo bảng dưới đây

TT	Nội dung	Đơn vị	k1
1	Điều hành, tập huấn, đánh giá, tổng hợp.	Hội đồng CVHT	0.2
2	Công tác CVHT, Công tác QLSV, Công tác khác...	Các Viện đào tạo	0.8

Hội đồng CVHT cấp Trường sẽ đánh giá hoạt động CVHT và QLLSV của các đơn vị trên cơ sở kết quả đánh giá tổng thể theo tiêu chí sau:

TT	Tiêu chí đánh giá	Trọng số
1	Công tác quản lý điều hành công tác CVHT và QLLSV của đơn vị	30%
2	Công tác CVHT (gồm cả Ban CVHT và từng CVHT)	40%
3	Công tác QLLSV	30%
Tổng		100%

Kết quả đánh giá sẽ được xếp loại theo các mức: Mức A từ 85 – 100 điểm; Mức B từ 70-84 điểm; Mức C từ 55-69 điểm; Mức D dưới 54 điểm. Tương ứng với các mức đánh giá, hệ số hoàn thành công việc như sau:

TT	Mức	k2
1	A	1
2	B	0.75
3	C	0.60
4	D	0.50

#### **Điều 20. Điều hành kinh phí tại các đơn vị**

- Các đơn vị nhận kinh phí từ Nhà trường vào đầu và cuối mỗi học kỳ và điều hành toàn bộ công tác theo nhiệm vụ đã phân công. Đầu học kỳ tạm ứng 50%, cuối học kỳ sẽ quyết toán toàn bộ;
- Cuối mỗi học kỳ (năm học), các đơn vị làm báo cáo tổng kết hoạt động CVHT và công tác QLLSV và gửi về Hội đồng CVHT. Trên cơ sở đánh giá tổng hợp hoạt động của đơn vị theo các tiêu chí, Hội đồng CVHT cấp Trường sẽ gửi bản tổng hợp kinh phí công tác CVHT và QLLSV về đơn vị để làm công tác thanh quyết toán.



## CHƯƠNG 7

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 21. Hiệu lực của Quy định

- Quy định này được áp dụng tại ĐHBK Hà Nội từ học kỳ II năm học 2014 – 2015. Các Quy định ban hành trước đây không còn giá trị áp dụng;
- Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh gây khó khăn cho việc thực hiện, các đơn vị phản ánh về Hội đồng CVHT (thông qua Phòng CTCT&CTSV) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp;
- Các Viện đào tạo, các đơn vị có liên quan trong Trường, toàn thể giảng viên, CBVC tham gia làm công tác CVHT và CB QLLSV chịu trách nhiệm thực hiện đúng quy định này.

Hà Nội, ngày 26 tháng 12 năm 2014

HIỆU TRƯỞNG



PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
PGS. Nguyễn Cảnh Lương

## CÁC TỪ VIẾT TẮT

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Viết tắt</b>
1	Cố vấn học tập	CVHT
2	Quản lý lớp sinh viên	QLLSV
3	Cán bộ quản lý lớp sinh viên	CB QLLSV
4	Ban Cố vấn học tập cấp Viện	Ban CVHT
5	Hội đồng Cố vấn học tập cấp trường	Hội đồng CVHT
6	Phòng Công tác Chính trị và Công tác Sinh viên	P.CTCT&CTSV
7	Phòng Đào tạo đại học	P.ĐTĐH
8	Phòng Khoa học công nghệ	P.KHCN
9	Phòng Kế hoạch – Tài vụ	P.KH-TV
10	Trung tâm Đảm bảo chất lượng	TT ĐBCL
11	Đoàn Thanh niên	Đoàn TN
12	Viện Đào tạo	Viện

Số: 382/QĐ-CKDL

Hà Nội, ngày 11 tháng 9 năm 2012

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc: Thành lập Ban tư vấn Cố vấn học tập

### VIỆN TRƯỞNG VIỆN CƠ KHÍ ĐỘNG LỰC

- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Viện Cơ khí Động lực được Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa Hà Nội phê duyệt theo QĐ số 264/QĐ-ĐHBK-TCCB ngày 08/02/2007 về qui định nhiệm vụ và quyền hạn của Viện trưởng Viện Cơ khí Động lực;
- Căn cứ vào yêu cầu và nhiệm vụ được giao của Viện Cơ khí Động lực,

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1:** Thành lập Ban tư vấn Cố vấn học tập của Viện Cơ khí Động lực, Trường Đại học Bách Khoa Hà Nội gồm các Ông (Bà) có tên trong danh sách kèm theo.

**Điều 2:** Ban tư vấn Cố vấn học tập của Viện có trách nhiệm thực hiện các chức năng nhiệm vụ theo quy định của nhà Trường.

**Điều 3:** Các khoản phụ cấp của các Ông (Bà) trên được thực hiện theo Quy chế thu chi nội bộ của Viện Cơ khí Động lực, Trường Đại học Bách khoa Hà Nội.

**Điều 4:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 4
- Lưu VP



GS.TS. *Phạm Minh Tuấn*



# DANH SÁCH BAN TƯ VẤN CỐ VẤN HỌC TẬP VIỆN CƠ KHÍ ĐỘNG LỰC

(Kèm theo Quyết định số: 382 /QĐ-CKĐL, ngày 11 tháng 9 năm 2012  
của Viện trưởng Viện Cơ khí Động lực)

TT	Họ và tên	Chức vụ
1	TS Lê Thanh Tùng	Trưởng Ban
2	TS Hoàng Thăng Bình	Ủy viên
3	TS Đàm Hoàng Phúc	Ủy viên
4	TS Trần Thị Thu Hương	Ủy viên
5	TS Khổng Vũ Quảng	Ủy viên
6	TS Vũ Quốc Huy	Ủy viên
7	TS Đinh Tấn Hưng	Ủy viên
8	TS Hoàng Công Liêm	Ủy viên
9	TS Trần Xuân Bộ	Ủy viên
10	TS Đỗ Huy Cương	Ủy viên

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc: công nhận giao nhiệm vụ Ban tư vấn cố vấn học tập  
Năm học 2013 - 2014

### VIỆN TRƯỞNG VIỆN CƠ KHÍ ĐỘNG LỰC

- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Viện Cơ khí Động lực được Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa Hà Nội phê duyệt theo QĐ số 264/QĐ-ĐHBK-TCCB ngày 08/02/2007 về qui định nhiệm vụ và quyền hạn của Viện trưởng Viện Cơ khí Động lực;
- Căn cứ quyết định số 2524/QĐ-ĐHBK-HCTH của Hiệu trưởng trường ĐHBK Hà Nội ngày 15/10/2012 về việc phân cấp quản lý cho các Học viện, Viện nghiên cứu và các Trung tâm nghiên cứu (thuộc Trường) theo cơ chế tự chủ;
- Căn cứ Quy chế thu chi nội bộ của Viện Cơ khí Động lực ban hành theo quyết định số 431/QĐ-CKĐL của Viện trưởng Viện Cơ khí Động lực ngày 20/3/2013,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Giao nhiệm vụ làm công tác Ban tư vấn cố vấn học tập cho 10 cán bộ, giảng viên của Viện Cơ khí Động lực (có danh sách kèm theo) trong năm học 2013 – 2014.

**Điều 2:** Các cán bộ Ban tư vấn cố vấn học tập có trách nhiệm thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo quy định của Nhà trường.

**Điều 3:** Các khoản phụ cấp cho cán bộ Ban tư vấn cố vấn học tập được thực hiện theo Quy chế thu chi nội bộ của Viện Cơ khí Động lực – Trường Đại học Bách khoa Hà Nội.

**Điều 4:** Văn phòng Viện, Ban Kế hoạch tài chính và các Quản lý lớp có tên trong Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Lưu VP.



GS.TS. Phạm Minh Tuấn

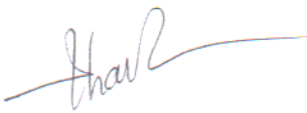


**DANH SÁCH CÁN BỘ BAN TƯ VẤN CỐ VẤN HỌC TẬP  
NĂM HỌC 2013 – 2014**

(kèm theo Quyết định số: 464/QĐ-ĐHBK-CKDL, ngày 30 tháng 09 năm 2013  
của Viện trưởng Viện Cơ khí Động lực)

TT	Họ và tên	Bộ môn	Chức vụ
1	Lê Thanh Tùng	Kỹ thuật thủy khí và tàu thủy	Trưởng ban
2	Trần Thị Thu Hương	Động cơ đốt trong	Ủy viên
3	Hoàng Thăng Bình	Ô tô và xe chuyên dụng	Ủy viên
4	Đàm Hoàng Phúc	Ô tô và xe chuyên dụng	Ủy viên
5	Khổng Vũ Quảng	Động cơ đốt trong	Ủy viên
6	Hoàng Công Liêm	Kỹ thuật thủy khí và tàu thủy	Ủy viên
7	Vũ Quốc Huy	Kỹ thuật hàng không và vũ trụ	Ủy viên
8	Đình Tấn Hưng	Kỹ thuật hàng không và vũ trụ	Ủy viên
9	Đỗ Huy Cương	Máy và tự động thủy khí	Ủy viên
10	Trần Xuân Bộ	Máy và tự động thủy khí	Ủy viên

Lập biểu

  
Đào Chung Hải

Hà Nội, ngày 30 tháng 09 năm 2013  
**VIỆN TRƯỞNG**

  
GS.TS. Phạm Minh Tuấn

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc: công nhận giao nhiệm vụ Ban tư vấn cố vấn học tập  
Năm học 2014 - 2015

### VIỆN TRƯỞNG VIỆN CƠ KHÍ ĐỘNG LỰC

- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Viện Cơ khí Động lực được Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa Hà Nội phê duyệt theo QĐ số 264/QĐ-ĐHBK-TCCB ngày 08/02/2007 về qui định nhiệm vụ và quyền hạn của Viện trưởng Viện Cơ khí Động lực;
- Căn cứ quyết định số 2524/QĐ-ĐHBK-HCTH của Hiệu trưởng trường ĐHBK Hà Nội ngày 15/10/2012 về việc phân cấp quản lý cho các Học viện, Viện nghiên cứu và các Trung tâm nghiên cứu (thuộc Trường) theo cơ chế tự chủ;
- Căn cứ Quy chế thu chi nội bộ của Viện Cơ khí Động lực ban hành theo quyết định số 431/QĐ-CKDL của Viện trưởng Viện Cơ khí Động lực ngày 20/3/2013;
- Căn cứ vào yêu cầu và nhiệm vụ được giao của Viện Cơ khí Động lực,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Giao nhiệm vụ làm công tác Ban tư vấn cố vấn học tập cho 10 cán bộ, giảng viên của Viện Cơ khí Động lực (có danh sách kèm theo) trong năm học 2014 – 2015.

**Điều 2:** Các cán bộ Ban tư vấn cố vấn học tập có trách nhiệm thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo quy định của Nhà trường.

**Điều 3:** Các khoản phụ cấp cho cán bộ Ban tư vấn cố vấn học tập được thực hiện theo Quy chế thu chi nội bộ của Viện Cơ khí Động lực – Trường Đại học Bách khoa Hà Nội.

**Điều 4:** Văn phòng Viện, Ban Kế hoạch tài chính, các Bộ môn và các cán bộ có tên trong Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 4;
- Lưu VP.

  
PGS.TS. *Lê Anh Tuấn*



**DANH SÁCH CÁN BỘ BAN TƯ VẤN CỐ VẤN HỌC TẬP  
NĂM HỌC 2014 – 2015**

Quyết định số: 14 /QĐ-CKĐL, ngày 24 tháng 09 năm 2014  
của Viện trưởng Viện Cơ khí Động lực)

TT	Họ và tên	Bộ môn	Chức vụ
1	TS Dương Ngọc Khánh	Ô tô và xe chuyên dụng	Trưởng ban
2	TS Trần Thị Thu Hương	Động cơ đốt trong	Ủy viên
3	TS Hoàng Thăng Bình	Ô tô và xe chuyên dụng	Ủy viên
4	PGS.TS Lê Thanh Tùng	Kỹ thuật thủy khí và tàu thủy	Ủy viên
5	TS Trần Quang Vinh	Động cơ đốt trong	Ủy viên
6	TS Hoàng Công Liêm	Kỹ thuật thủy khí và tàu thủy	Ủy viên
7	TS Hoàng Thị Kim Dung	Kỹ thuật hàng không và vũ trụ	Ủy viên
8	TS Vũ Quốc Huy	Kỹ thuật hàng không và vũ trụ	Ủy viên
9	TS Đỗ Huy Cương	Máy và tự động thủy khí	Ủy viên
10	TS Trần Khánh Dương	Máy và tự động thủy khí	Ủy viên

Hà Nội, ngày 24 tháng 09 năm 2014

Lập biểu

**KT. VIỆN TRƯỞNG**

*Thái*  
*Đỗ Chung Hậu*

*Dương Ngọc Khánh*  
**PHÓ VIỆN TRƯỞNG**  
**TS. Dương Ngọc Khánh**





## QUYẾT ĐỊNH

Về việc: công nhận giao nhiệm vụ Ban tư vấn cố vấn học tập  
Năm học 2015 - 2016

### VIỆN TRƯỞNG VIỆN CƠ KHÍ ĐỘNG LỰC

- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Viện Cơ khí Động lực được Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa Hà Nội phê duyệt theo QĐ số 264/QĐ-ĐHBK-TCCB ngày 08/02/2007 về qui định nhiệm vụ và quyền hạn của Viện trưởng Viện Cơ khí Động lực;
- Căn cứ quyết định số 2524/QĐ-ĐHBK-HCTH của Hiệu trưởng trường ĐHBK Hà Nội ngày 15/10/2012 về việc phân cấp quản lý cho các Học viện, Viện nghiên cứu và các Trung tâm nghiên cứu (thuộc Trường) theo cơ chế tự chủ;
- Căn cứ Quy chế thu chi nội bộ của Viện Cơ khí Động lực ban hành theo quyết định số 52/QĐ-CKDL của Viện trưởng Viện Cơ khí Động lực ngày 06/3/2015;
- Căn cứ vào yêu cầu và nhiệm vụ được giao của Viện Cơ khí Động lực,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Giao nhiệm vụ làm công tác Ban tư vấn cố vấn học tập cho 08 cán bộ, giảng viên của Viện Cơ khí Động lực (có danh sách kèm theo) trong năm học 2015 – 2016.

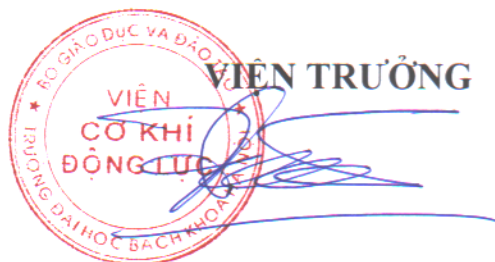
**Điều 2:** Các cán bộ Ban tư vấn cố vấn học tập có trách nhiệm thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo quy định của Nhà trường.

**Điều 3:** Các khoản phụ cấp cho cán bộ Ban tư vấn cố vấn học tập được thực hiện theo Quy chế thu chi nội bộ của Viện Cơ khí Động lực – Trường Đại học Bách khoa Hà Nội.

**Điều 4:** Văn phòng Viện, Ban Kế hoạch tài chính, các Bộ môn và các cán bộ có tên trong Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 4;
- Lưu VP.



PGS.TS. *Lê Anh Tuấn*



**ĐANH SÁCH CÁN BỘ BAN TƯ VẤN CỐ VẤN HỌC TẬP  
NĂM HỌC 2015 – 2016**

(kèm theo Quyết định số: 92<sup>A</sup> /QĐ-CKĐL, ngày 03 tháng 09 năm 2015  
của Viện trưởng Viện Cơ khí Động lực)

TT	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ
1	TS. Dương Ngọc Khánh	Ô tô và xe chuyên dụng	Trưởng ban
2	TS. Trần Thị Thu Hương	Động cơ đốt trong	Ủy viên
3	TS. Trần Quang Vinh	Động cơ đốt trong	Ủy viên
4	TS Phan Anh Tuấn	Kỹ thuật thủy khí và tàu thủy	Ủy viên
5	TS. Trần Khánh Dương	Máy và tự động thủy khí	Ủy viên
6	TS. Vũ Đình Quý	Kỹ thuật hàng không và vũ trụ	Ủy viên
7	CN. Nguyễn Thị Thanh Hà	Văn phòng Viện	Ủy viên
8	CN. Đào Chung Hải	Văn phòng Viện	Ủy viên

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc: công nhận giao nhiệm vụ Ban tư vấn cố vấn học tập  
Năm học 2016 - 2017

### VIỆN TRƯỞNG VIỆN CƠ KHÍ ĐỘNG LỰC

- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Viện Cơ khí Động lực được Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa Hà Nội phê duyệt theo QĐ số 264/QĐ-ĐHBK-TCCB ngày 08/02/2007 về quy định nhiệm vụ và quyền hạn của Viện trưởng Viện Cơ khí Động lực;
- Căn cứ quyết định số 2524/QĐ-ĐHBK-HCTH của Hiệu trưởng trường ĐHBK Hà Nội ngày 15/10/2012 về việc phân cấp quản lý cho các Học viện, Viện nghiên cứu và các Trung tâm nghiên cứu (thuộc Trường) theo cơ chế tự chủ;
- Căn cứ Quy chế thu chi nội bộ của Viện Cơ khí Động lực ban hành theo quyết định số 52/QĐ-CKDL của Viện trưởng Viện Cơ khí Động lực ngày 06/3/2015;
- Căn cứ vào yêu cầu và nhiệm vụ được giao của Viện Cơ khí Động lực,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Giao nhiệm vụ làm công tác Ban tư vấn cố vấn học tập cho 08 cán bộ, giảng viên của Viện Cơ khí Động lực (có danh sách kèm theo) trong năm học 2016 – 2017.

**Điều 2:** Các cán bộ Ban tư vấn cố vấn học tập có trách nhiệm thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo quy định của Nhà trường.

**Điều 3:** Các khoản phụ cấp cho cán bộ Ban tư vấn cố vấn học tập được thực hiện theo Quy chế thu chi nội bộ của Viện Cơ khí Động lực – Trường Đại học Bách khoa Hà Nội.

**Điều 4:** Văn phòng Viện, Ban Kế hoạch tài chính, các Bộ môn và các cán bộ có tên trong Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 4;
- Lưu VP.



PGS.TS. Lê Anh Tuấn

**DANH SÁCH CÁN BỘ BAN TƯ VẤN CỔ VẤN HỌC TẬP  
NĂM HỌC 2016 – 2017**

(kèm theo Quyết định số: 188/QĐ-ĐH BK-CKĐL, ngày 05 tháng 09 năm 2016  
của Viện trưởng Viện Cơ khí Động lực)

TT	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ
1	TS. Vũ Quốc Huy	Kỹ thuật hàng không và vũ trụ	Trưởng ban
2	TS. Trần Thị Thu Hương	Động cơ đốt trong	Ủy viên
3	TS. Trần Quang Vinh	Động cơ đốt trong	Ủy viên
4	TS. Phan Anh Tuấn	Kỹ thuật thủy khí và tàu thủy	Ủy viên
5	TS. Trần Khánh Dương	Máy và tự động thủy khí	Ủy viên
6	TS. Trịnh Minh Hoàng	Ô tô và xe chuyên dụng	Ủy viên
7	CN. Nguyễn Thị Thanh Hà	Văn phòng Viện	Ủy viên
8	ThS. Đào Chung Hải	Văn phòng Viện	Ủy viên



## QUYẾT ĐỊNH

Về việc: Công nhận giao nhiệm vụ Ban tư vấn cố vấn học tập  
năm học 2017 - 2018

### VIỆN TRƯỞNG VIỆN CƠ KHÍ ĐỘNG LỰC

- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Viện Cơ khí Động lực được Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa Hà Nội phê duyệt theo QĐ số 264/QĐ-ĐHBK-TCCB ngày 08/02/2007 về qui định nhiệm vụ và quyền hạn của Viện trưởng Viện Cơ khí Động lực;
- Căn cứ quyết định số 2524/QĐ-ĐHBK-HCTH của Hiệu trưởng trường ĐHBK Hà Nội ngày 15/10/2012 về việc phân cấp quản lý cho các Học viện, Viện nghiên cứu và các Trung tâm nghiên cứu (thuộc Trường) theo cơ chế tự chủ;
- Căn cứ Quy chế thu chi nội bộ của Viện Cơ khí Động lực ban hành theo quyết định số 52/QĐ-CKĐL của Viện trưởng Viện Cơ khí Động lực ngày 06/3/2015;
- Căn cứ vào yêu cầu và nhiệm vụ được giao của Viện Cơ khí Động lực,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Giao nhiệm vụ làm công tác Ban tư vấn cố vấn học tập cho 08 cán bộ, giảng viên của Viện Cơ khí Động lực (có danh sách kèm theo) trong năm học 2017 – 2018.

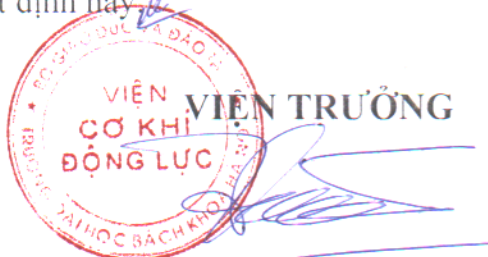
**Điều 2:** Các cán bộ Ban tư vấn cố vấn học tập có trách nhiệm thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo quy định của Nhà trường.

**Điều 3:** Các khoản phụ cấp cho cán bộ Ban tư vấn cố vấn học tập được thực hiện theo Quy chế thu chi nội bộ của Viện Cơ khí Động lực – Trường Đại học Bách khoa Hà Nội.

**Điều 4:** Văn phòng Viện, Ban Kế hoạch tài chính, các Bộ môn và các cán bộ có tên trong Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 4;
- Lưu VP.



PGS.TS. *Lê Anh Tuấn*



**DANH SÁCH CÁN BỘ BAN TƯ VẤN CỐ VẤN HỌC TẬP  
NĂM HỌC 2017 – 2018**

(kèm theo Quyết định số: 279/QĐ-ĐH BK-CKDL, ngày 08 tháng 9 năm 2017  
của Viện trưởng Viện Cơ khí Động lực)

TT	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ
1	TS. Phạm Văn Sáng	BM Kỹ thuật thủy khí và Tàu thủy	Trưởng ban
2	PGS. Trần Thị Thu Hương	BM Động cơ đốt trong	Ủy viên
3	PGS. Trần Quang Vinh	BM Động cơ đốt trong	Ủy viên
4	TS. Hoàng Thị Kim Dung	BM Kỹ thuật Hàng không và vũ trụ	Ủy viên
5	TS. Trần Khánh Dương	BM Máy và tự động thủy khí	Ủy viên
6	TS. Trịnh Minh Hoàng	BM Ô tô và xe chuyên dụng	Ủy viên
7	CN. Nguyễn Thị Thanh Hà	Văn phòng Viện	Ủy viên
8	ThS. Vũ Hồng Minh	Văn phòng Viện	Ủy viên

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI  
VIỆN CƠ KHÍ ĐỘNG LỰC

SỔ TRỰC  
BAN TƯ VẤN CỐ VẤN HỌC TẬP

NĂM HỌC 2014 – 2015

## LỊCH TRỰC BAN TƯ VẤN CỐ VẤN HỌC TẬP HỌC KỲ II NĂM HỌC 2014 - 2015

Thứ	Hai	Ba	Tư	Năm	Sáu
Sáng	Trần Thị Thu Hương	Vũ Quốc Huy	Lê Thanh Tùng	Hoàng Thăng Bình	Trần Quang Vinh
Chiều	Đỗ Huy Cương	Trần Khánh Dương	Hoàng Công Liêm	Hoàng Thị Kim Dung	Dương Ngọc Khánh

*Thời gian trực:*

- Sáng: từ **08<sup>h</sup>30 – 11<sup>h</sup>00**

- Chiều: từ **14<sup>h</sup>00 – 16<sup>h</sup>30**

*Email liên hệ:*

- |                       |  |                       |  |
|-----------------------|--|-----------------------|--|
| 1. Dương Ngọc Khánh   | <a href="mailto:khanh.duongngoc@hust.edu.vn">khanh.duongngoc@hust.edu.vn</a>   | 6. Đỗ Huy Cương       | <a href="mailto:cuong.dohuy@hust.edu.vn">cuong.dohuy@hust.edu.vn</a>           |
| 2. Trần Thị Thu Hương | <a href="mailto:huong.tranthithu@hust.edu.vn">huong.tranthithu@hust.edu.vn</a> | 7. Trần Quang Vinh    | <a href="mailto:vinh.tranquang@hust.edu.vn">vinh.tranquang@hust.edu.vn</a>     |
| 3. Hoàng Công Liêm    | <a href="mailto:liem.hoangcong@hust.edu.vn">liem.hoangcong@hust.edu.vn</a>     | 8. Trần Khánh Dương   | <a href="mailto:duong.trankhanh@hust.edu.vn">duong.trankhanh@hust.edu.vn</a>   |
| 4. Hoàng Thăng Bình   | <a href="mailto:binh.hoangthang@hust.edu.vn">binh.hoangthang@hust.edu.vn</a>   | 9. Hoàng Thị Kim Dung | <a href="mailto:dung.hoangthikim@hust.edu.vn">dung.hoangthikim@hust.edu.vn</a> |
| 5. Lê Thanh Tùng      | <a href="mailto:tung.lethanh@hust.edu.vn">tung.lethanh@hust.edu.vn</a>         | 10. Vũ Quốc Huy       | <a href="mailto:huy.vuquoc@hust.edu.vn">huy.vuquoc@hust.edu.vn</a>             |



TT	Họ và tên CVHT	Ngày	Họ và tên SV	Khóa	Ngành/ định hướng	Nội dung		Ghi chú
						Hỏi	Trả lời	
1	Trần Thị Thu Hương	12/11/2015	N.V. Tâm	56	CKDL VOTB	- Xem ds HTP hi chon v da? - DK HTP DA ch ngay cng TTN ky he oic?	- Trong CTAT <sup>SIS/SUEN/</sup> CTAT SV - Được, nếu số TC d/ky < số phép (max = 8 TC với	TC được ky he?
2	Đỗ Huy Linh	12/11/2015				SV không hỏi		SV ok?
3	Vũ Quốc Huy	13/11/2015						
4	Lê Thanh Tùng	14/11/15				Không có SV đến		
5	Hoàng Công Liêm	14/11/15						SV ko hỏi
6	Hương Thành Bình	15/11/15						SV không hỏi
7	Hoàng Thị Kim Dung	15/01/15						SV ko hỏi
8	Trần Quang Vinh	16/01/15		56	CKDL1 Đ/Co	- Đây môn tự chọn thì do có tự tính vào bằng điểm ko?	- Được thôi, nếu thời khi có điểm OK mới đk đi đ/Co thì thôi nó nếu ko pass môn này.	
9	Nguyễn Ngọc Khánh	16/01/15	- không có SV đến gặp					
10	Trần T. T. Hương	19/01/15						

TT	Họ và tên CVHT	Ngày	Họ và tên SV	Khóa	Ngành/ định hướng	Nội dung		Ghi chú
						Hỏi	Trả lời	
	Trương Thành Bình	12/3/15						
	Hoàng T.K. Dũng	12/03/15						
	Trần Quang Vinh	13/3/15		56	Máy Thủy khí	Xin thầy hỗ trợ tài liệu nghiên cứu môn học (đặc biệt học lý thuyết)	Không được rõ quá nhiều.	
	Đỗ Ngọc Khá	13/3/2015						
	Trần T. Thu Hương	16/3/2015						
	Đỗ Huy Cường	16/3/2015	Đỗ Trần Minh 0166 3929716	K55 KTT	lý thuyết TT	- Đáp số 29TE, đáp từ 5TE Cm 24TE. Kỳ I/2014-2015 học 17TE, thi 7TE, vấn bị giải mức cao tạo mức 3	Số TE tuy HK bị trượt vượt qua QĐ của Nhà trường	
	Trần Khánh Dũng	17/3/2015	Ko có sinh viên tham vấn					
	Vũ Quốc Huy	17/3/2015						
	Hoàng Công Liêm	18/3/2015						
	Trương Thành Bình	19/3/2015						

TT	Họ và tên CVHT	Ngày	Họ và tên SV	Khóa	Ngành/ định hướng	Nội dung		Ghi chú
						Hỏi	Trả lời	
	Trần Khánh Dương	7/4/2015	<u>o</u>	<u>o</u>	<u>o</u>	<u>o</u>	<u>o</u>	
	Lê Thanh Trung	8/4/15	Ngô Kiến Thiên Ngô Đức Văn	K56 K56	KTTT CNCN	Đang học lý về tài TE 4610 đ/k thi lần THS	k' độ kế BS đang đi là học loan đ/k kế KS, kế toán 3 môn học, TA, CNCN...	
	Hoàng Công Liêm	8/4/15	<u>o</u>			<u>o</u>	<u>o</u>	
	Hoàng Trung Bình	9/4/15	Nguyễn Đức Sĩ	K56	CNCN	Chưa tốt nghiệp thì chưa vào đ "ngày lễ nghiệp" khi đi 4 onbird như thế nào	Nên hỏi SĐT chủ chức chính/ tư vấn: ngày ngày nghiệp đạt kiến.	
	Hoàng Thị Kim Dung	9/4/15	Lê Xuân Hùng	K57 86	CN 86	Đang học học phần, chuẩn nộp học phí, kỳ sau học khi có đề tính điểm k'?	- Vấn đề tính điểm bt - Nên hỏi lại phòng ĐT cho chắc.	
	Đông Ngọc Khánh	10/4/15	<u>o</u>		<u>o</u>	<u>o</u>	<u>o</u>	
	Trần T.P. Hưng	13/4/15	N' Như Mạnh	K57	CNCN	CNCN có đang học các HP E CT KS được k' / sau này được sd khi học tiếp KS k'?	Được	
	Đỗ Huy Cường	18/4/2015	<u>o</u>			<u>o</u>	<u>o</u>	

Họ và tên CVHT	Ngày	Họ và tên SV	Khóa	Ngành/ định hướng	Nội dung		Ghi chú
					Hỏi	Trả lời	
Hoàng Công Liêm	22.4.15	<u>o</u>			<u>o</u>	<u>o</u>	
Trương Thành Bình	23/4/15	<u>e</u>			<u>o</u>	<u>e</u>	
Hoàng Thị Kim Dung	23/4/15	<u>o</u>			<u>o</u>	<u>o</u>	
Trần Quang Vinh	24/4/15						
Đoàn Ngọc Khánh	24/4/2015	<u>o</u>			<u>e</u>	<u>e</u>	
Trần P.T. Hoàng	4/5/2015	Hoàng V. Tuấn	K56	CN CN 576	- Đã quét học phí nhưng k' được làm ĐATN, xử lý thế nào?	- Gặp thầy Kiên P.AT xin rút lại HP	
Vũ Quốc Huy	5/5/2015	Phạm Văn Tùng	K56	CN Công nghệ KT 015 2011	lý 20141 qua 8 TC, tại sao k' đc hạ mức cảnh cáo, vẫn bị buộc thôi học?	8TC qua nhưng chỉ có 5TC nằm trong các HP đang xử nên k' đc hạ mức cảnh cáo.	
Trần Khánh Dương	5/5/2015						
Lê Thanh Tùng	6/5/2015	<u>o</u>			<u>e</u>	<u>o</u>	
Hoàng Công Liêm	6/5/2015	<u>o</u>			<u>o</u>	<u>o</u>	

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI  
VIỆN CƠ KHÍ ĐỘNG LỰC

BAN TƯ VẤN CỐ VẤN HỌC KỲ ĐẠI HỌC 2016 - 2017

**SỔ TRỰC**  
**BAN TƯ VẤN CỐ VẤN HỌC TẬP**

NĂM HỌC 2016 - 2017

100

## LỊCH TRỰC BAN TƯ VẤN CÔ VẤN HỌC TẬP HỌC KỲ I NĂM HỌC 2016 - 2017

Thứ	Hai	Ba	Tư	Năm	Sáu
Sáng	Trần Khánh Dương		Vũ Quốc Huy		Trịnh Minh Hoàng
Chiều	Đào Chung Hải	Trần Quang Vinh	Phan Anh Tuấn	Trần Thị Thu Hương	Nguyễn Thị Thanh Hà

*Thời gian trực:*

- Sáng: từ 08<sup>h</sup>30 – 11<sup>h</sup>30

- Chiều: từ 14<sup>h</sup>00 – 17<sup>h</sup>00

*Email liên hệ:*

1. Vũ Quốc Huy      [huy.vuquoc@hust.edu.vn](mailto:huy.vuquoc@hust.edu.vn)
2. Trần Quang Vinh      [vinh.tranquang@hust.edu.vn](mailto:vinh.tranquang@hust.edu.vn)
3. Trần Khánh Dương      [duong.trankhanh@hust.edu.vn](mailto:duong.trankhanh@hust.edu.vn)
4. Phan Anh Tuấn      [tuan.phananh@hust.edu.vn](mailto:tuan.phananh@hust.edu.vn)

5. Trịnh Minh Hoàng      [hoang.trinhminh@hust.edu.vn](mailto:hoang.trinhminh@hust.edu.vn)
6. Trần Thị Thu Hương      [huong.tranthithu@hust.edu.vn](mailto:huong.tranthithu@hust.edu.vn)
7. Nguyễn Thị Thanh Hà      [ha.nguyenthithanh@hust.edu.vn](mailto:ha.nguyenthithanh@hust.edu.vn)
8. Đào Chung Hải      [hai.daochung@hust.edu.vn](mailto:hai.daochung@hust.edu.vn)

Họ và tên CVHT	Ngày trực	Họ và tên sinh viên	Khóa	Ngành/ Định hướng	Nội dung		Ghi chú
					Hỏi	Trả lời	
Trần Quang Vinh	4/11/2016						
Phạm Anh Tuấn	2/11/2016	Nguyễn Đức Hà	56 (CN)	Kỹ thuật ô tô	Có 1 số môn đã học qua rồi mà chưa học lại	Với những HP bất bình học viên lên phụ SPH xin chuyển điểm. HP hi vọng được chấp thuận.	
Trần Đ. Thu Hương	3/11/2016						
Minh Minh Hoàng	4/11/2016						
Ngô. P. P. Hà	4/11/2016						
Trần Quang Vinh	8/11/2016						
Trần Đ. Thu Hương	10/11/16	N.T. Anh	60	CEAL 2	Tìm 1/tin cái GV để đăng ký HD	Trên web của Viện	
Trần Khánh Dương	14/11/2016						
Trần Quang Vinh	17/11/2016						
Phạm Anh Tuấn	16/11/2016						

T	Họ và tên CVHT	Ngày trực	Họ và tên sinh viên	Khóa	Ngành/ Định hướng	Nội dung		Ghi chú
						Hỏi	Trả lời	
	Ngô T. T. Hòa	18/11/16						
	Trần Khánh Dương	21/11/16						
	Trần Quang Vinh	22/11/16						
	Trần T. Thu Hương	24/11/16						
	Trần Minh Hoàng	25/11/16	Ngô Văn Tâm	56	ĐTĐ x XCD	- Đáp ký TN nhữg ò đt - Thủ tục lưu đt ký HP	- Phải luôn theo học tập nếu nếu chuk thì ò đt ký đt - Đs lưu, gửi đt 1 lần PĐT/H	
	Trần Quang Vinh	29/11/16						
	Trần T. Thu Hương	1/12/16						
	Trần Minh Hoàng	2/12/16						
	Trần Khánh Dương	<sup>5</sup> 5/12/2016						
	Phan Anh Tuấn	7/12/2016						



Họ và tên CVHT	Ngày trực	Họ và tên sinh viên	Khóa	Ngành/ Định hướng	Nội dung		Ghi chú	
					Hỏi	Trả lời		
Trần T. Thu Hương	10/3/2017	- Đỗ Khắc Thảo - Ngô Hoàng Tiếp - Phan Thế Lộc	CNEN60 CNEN 59 KTT 60		Nó 25 TC, c <sup>2</sup> mức 2 Nó 21 TC, c <sup>2</sup> mức 2 Nó c <sup>2</sup> mức 2	Đi vấn về bảng kỹ học phần, ...		
Phạm Anh Tuấn	13/3/2017	- Phạm Q. Thịnh	CWCA60					
Trần Quang Vinh	14/3/2017	Ngô Văn Tuấn - CKDL2 Bùi Tuấn Long - CKDL4 Lương Thanh Tuấn - Tân Hưng Trương Thế Nam - CWKT 84	K60 K59 K59 K60		→ Nó 18 TC, đang trả 9 TC, để kể hệ trả thêm → Nó 14 TC, đang trả 8 TC → Nó 24 TC → Nó 25 TC	Tư vấn kỹ H&E cho HK tiếp theo.		
Trần Minh Hoàng	15/3/2017	Dương Thị Hiền	K59		Qui trình, yêu cầu x lý huyền T&S KH	Các vấn bản về qui chế, qui trình, lưu ý x lý huyền T&S		
Trần Thị Thu Hương	17/3/2017							
Phạm Anh Tuấn	20/3/2017	Hương Văn Huy, TT K58	K58	Tân Hưng	- Tổng lịch học H&E H&E của và H&E K&E cần thống kê	- E m. phân hệ 1 m&e m&e, em lên học phụ ĐT H&E về thời học kỹ H&E.		
	20/3/2017	Quách Phú Long	K60	Tân Hưng	<del>Phân hệ</del> Huyền nó 14 TC, đang đang 10 TC cũ + 3 TC mới.	Kỹ thuật theo vấn trả điều nó xấp xỉ 10 TC, thì đang trả 5 TC mới = TC đúng		
Trần Quang Vinh	24/3/2017							
Trần Minh Hoàng	22/3/2017							