

The map illustrates the layout of the University of Science campus. Key features include:

- Roads:** Đường Đại Cổ Việt (top), Đường Giải Phóng (left), Trần Đại Nghĩa (diagonal), Ta Quang Bửu (vertical), Phố Lê Thanh Nghị (bottom right).
- Buildings and Landmarks:**
 - C Buildings:** C1, C2, C9, HITECH, C3, C3b, C4, C6, C7, C8, ITIMS, C5, C10.
 - B Buildings:** B6, B5, B13, B4, B7, B9, B3, B10, B8.
 - D Buildings:** D2, D4, D6, D8, ESC, RC, VOZ, HỒ TIỀN, THƯ VIỆN TA QUANG BỬU, D3, D5, D7, D9.
 - Other:** NHÀ T, NHÀ TC, NHÀ THI ĐẤU BẠCH KHOA, SỞ HỘI BẠCH KHOA, PHỐ LÊ THANH NGHỊ, SỞ BẠCH KHOA.
- Other Labels:** cổng Parabol, cổng Trần Đại Nghĩa, Khu đại học Xây dựng, Phổ Lê Thanh Nghị.

Nhà công nghệ cao

Viện Đào tạo Quốc tế về Khoa học vật liệu



Trung tâm Polyme

Trung tâm Escanber



Trung tâm Việt Đức

SỞ TÀI CHÍNH VÀ QUẢN LÝ THUẾ

LƯU HÀNH NỘI BỘ



Sổ tay sinh viên





THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ tên:.....

MSSV:.....Lớp:.....

Chuyên ngành:.....

Viện Đào tạo:.....

Số điện thoại:.....

Email:.....



TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

SỨ MẠNG

Phát triển con người, đào tạo nhân lực chất lượng cao, nghiên cứu khoa học, sáng tạo công nghệ và chuyển giao tri thức, phục vụ xã hội và đất nước.

TẦM NHÌN

Trở thành một đại học nghiên cứu hàng đầu khu vực với nòng cốt là kỹ thuật và công nghệ, tác động quan trọng vào phát triển nền kinh tế tri thức và góp phần gìn giữ an ninh, hòa bình đất nước, tiên phong trong hệ thống giáo dục đại học Việt Nam.

GIÁ TRỊ CỐT LÕI

**Chất lượng - hiệu quả
Tận tụy - cống hiến
Chính trực - tôn trọng
Tài năng cá nhân - trí tuệ tập thể
Kế thừa - sáng tạo**

NHỮNG ĐIỂM MỐC LỊCH SỬ QUAN TRỌNG

2016

Ngày 28/3/2011 Bộ trưởng Bộ GD&ĐT quyết định giao cho Trường thí điểm thực hiện một số nội dung tự chủ và tự chịu trách nhiệm giai đoạn 2011-2015.

Ngày 5/9/2011 Trường nhận chứng chỉ quản lý chất lượng ISO9001:2008 của tổ chức BSI.

Ngày 6/10/2016, Thủ tướng Chính phủ đã ký Quyết định số 1924/QĐ-TTg phê duyệt đề án thí điểm thực hiện cơ chế tự chủ toàn diện đối với Trường Đại học Bách Khoa Hà Nội.

2011

Ngày 1/2/2007, Bộ trưởng Bộ GD&ĐT đã ký quyết định số 668/QĐ - BGDĐT phê duyệt Bản đề án “Quy hoạch tổng thể xây dựng và phát triển trường ĐHBK Hà Nội giai đoạn 2006 - 2030”.

Năm 2007 Trường áp dụng phương thức đào tạo theo tín chỉ.

2007

Năm 1975-1976, năm học đầu tiên được khai giảng trong niềm vui trọn vẹn của đất nước thống nhất. Theo yêu cầu của Đảng và Chính phủ, trường ĐHBK Hà Nội san sẻ một bộ phận cán bộ quản lý và cán bộ giảng dạy có năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, có bản lĩnh chính trị để tham gia tiếp nhận, cải tạo xây dựng các trường đại học phía Nam sau giải phóng.

1975

Chính phủ quyết định tách 2 khoa Xây dựng và Mỏ - Địa chất từ Trường Đại học Bách khoa Hà Nội để thành lập trường Đại học Xây dựng và trường Đại học Mỏ - Địa chất.

1967

Ngày 7/11/1960 với sự giúp đỡ hết lòng của Chính phủ và nhân dân Liên Xô, nhân dịp kỷ niệm Cách mạng tháng Mười Nga vĩ đại, trường ĐHBK Hà Nội khởi công xây dựng khu trường mới trên khuôn viên của Đông Dương học xá. Cuối năm 1965 khánh thành khu trường mới.

1960

Ngày 6/3/1956, Bộ trưởng Bộ Giáo dục Nguyễn Văn Huyền đã ký nghị định 147/NĐ về việc thành lập trường Đại học Chuyên nghiệp Bách khoa nay là trường ĐHBK Hà Nội.

Ngày 15/10/1956, Trường đã long trọng tổ chức “Lễ khai giảng khóa I” cho 848 sinh viên vào 14 ngành của 04 liên khoa Cơ-Điện, Mỏ-Luyện kim, Xây dựng, Hóa-Thực phẩm.

1956



Vinh dự được đón Bác Hồ về thăm

Mùng 1 Tết Mậu Tuất 1958, Bác về thăm Trường ĐH BKHN lần đầu tiên.
Ngày 17/6/1960, Bác về thăm lần thứ 2 cùng Đoàn đại biểu chính phủ Anbani.
Ngày 11/3/1962, Bác đến thăm Trường lần thứ 3 cùng đoàn đại biểu Lào do nhà Vua dẫn đầu.



Đón nhận các danh hiệu cao quý của Nhà nước

Tháng 8/2000, Trường đón nhận danh hiệu Anh hùng lao động trong thời kỳ đổi mới.
Ngày 15/10/2001, vinh dự được Nhà nước trao tặng Huân chương Hồ Chí Minh.
Tháng 4/2006, đón nhận danh hiệu Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân.
Tháng 10/2016, đón nhận Huân chương Hồ Chí Minh lần 2.



Chứng nhận, chứng chỉ đạt được

Năm 2011, Trường nhận chứng chỉ quản lý chất lượng ISO9001-2008 của tổ chức BSI.
Năm 2014, được tổ chức URAP công nhận là đơn vị đứng đầu trong các trường đại học ở Việt Nam dựa trên các tiêu chí đánh giá năng lực hoạt động nghiên cứu khoa học.
Năm 2016, Trường đứng đầu cả nước trong bảng xếp hạng, đánh giá khoa học hàng đầu thế giới SCImago .
Năm 2017, Trường được công nhận đạt chuẩn kiểm định chất lượng quốc tế HCERES (Chuẩn kiểm định châu Âu); đứng đầu cả nước trong bảng xếp hạng các trường đại học của Webometrics.

NHỮNG CON SỐ ĐẶC BIỆT

70% Sinh viên được tuyển dụng ngay trong năm cuối

20^{tỉ đồng} Học bổng dành cho sinh viên hàng năm

800 Giảng viên là Giáo sư, Phó giáo sư, Tiến sĩ

trên 400 Phòng học và phòng thí nghiệm

trên 27.000 Sinh viên đại học chính quy

gần 4.000 Học viên Sau Đại học

26^{ha} Tổng diện tích Trường

CÁC NGÀNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

TT	Tên ngành	Bậc đào tạo		Viện phụ trách
		CN	KS	
1.	Kỹ thuật cơ khí	x	x	Viện Cơ khí
2.	Kỹ thuật cơ điện tử	x	x	
3.	Công nghệ Chế tạo máy	x		
4.	Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử	x		
5.	Kỹ thuật Cơ khí động lực	x	x	Viện Cơ khí động lực
6.	Kỹ thuật hàng không	x	x	
7.	Kỹ thuật tàu thủy	x	x	
8.	Công nghệ Kỹ thuật ô tô	x		
9.	Kỹ thuật nhiệt	x	x	Viện KH&CN Nhiệt-Lạnh
10.	Kỹ thuật điện	x	x	Viện Điện
11.	Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa	x	x	
12.	Công nghệ Kỹ thuật điện	x		
13.	Công nghệ Kỹ thuật ĐK và TĐH	x		
14.	Kỹ thuật điện tử - Viễn thông	x	x	Viện Điện tử-Viễn thông
15.	Công nghệ KT điện tử - Viễn thông	x		
16.	Kỹ thuật máy tính	x	x	Viện Công nghệ Thông tin và Truyền thông
17.	Khoa học máy tính	x	x	
18.	Công nghệ thông tin	x	x	
19.	Toán tin	x	x	Viện Toán ứng dụng và Tin học
20.	Hệ thống thông tin quản lý	x		

TT	Tên ngành	Bậc đào tạo		Viện phụ trách
		CN	KS	
21.	Kỹ thuật Hóa học	x	x	Viện Kỹ thuật Hoá học
22.	Hóa học	x		
23.	Kỹ thuật in	x	x	
24.	Công nghệ Kỹ thuật Hóa học	x		
25.	Kỹ thuật sinh học	x	x	Viện Công nghệ Sinh học và Công nghệ Thực phẩm
26.	Kỹ thuật thực phẩm	x	x	
27.	Công nghệ thực phẩm	x		
28.	Kỹ thuật môi trường	x	x	Viện KH&CN MT
29.	Khoa học và Kỹ thuật vật liệu	x	x	Viện Khoa học và Kỹ thuật Vật liệu
30.	Kỹ thuật Dệt	x	x	Viện Công nghệ Dệt-May, Da giấy và Thời trang
31.	Công nghệ May	x	x	
32.	Vật lý kỹ thuật	x	x	Viện Vật lý Kỹ thuật
33.	Kỹ thuật hạt nhân	x	x	Viện Kỹ thuật Hạt nhân và Vật lý môi trường
34.	Sư phạm kỹ thuật công nghiệp	x		Viện Sư phạm kỹ thuật
35.	Quản trị kinh doanh	x		Viện Kinh tế và Quản lý
36.	Quản lý công nghiệp	x		
37.	Kinh tế công nghiệp	x		
38.	Tài chính-Ngân hàng	x		
39.	Kế toán	x		

TT	Tên ngành	Bậc đào tạo		Viện phụ trách
		CN	KS	
40.	Ngôn ngữ Anh	x		Viện Ngoại ngữ
41.	Tiếng Anh chuyên nghiệp quốc tế	x		

CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐẶC BIỆT:

1. Chương trình đào tạo kỹ sư tài năng, gồm các ngành học sau:

- Cơ điện tử
- Điện tử - Viễn thông
- Điều khiển tự động
- Công nghệ thông tin
- Toán tin
- Kỹ thuật hóa học (Hóa dầu)
- Vật lý kỹ thuật

2. Chương trình đào tạo Kỹ sư Chất lượng cao, gồm các ngành học sau:

- Hệ thống thông tin và truyền thông
- Tin học công nghiệp
- Cơ khí hàng không

3. Chương trình đào tạo Tiên tiến, gồm các ngành học sau:

- Điều khiển, tự động hóa và hệ thống điện
- Điện tử - viễn thông
- Cơ điện tử
- Khoa học và Kỹ thuật Vật liệu
- Kỹ thuật y sinh
- Công nghệ thông tin Việt-Nhật
- Công nghệ thông tin ICT (tiếng Anh)

CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO QUỐC TẾ:

(Xem chi tiết trang thông tin của Viện đào tạo quốc tế)



PHẦN 1

QUY CHẾ, THỦ TỤC CẦN NẮM VỮNG



QUY ĐỊNH SINH VIÊN CẦN LƯU Ý

1

> Sinh viên đến trường phải mang theo thẻ sinh viên, trang phục gọn gàng phù hợp với văn hóa Việt Nam và sự nghiêm túc của trường đại học.

2

> Trường hợp đi xe đạp, xe máy, ô tô vào trường phải lưu ý giảm tốc độ, thận trọng quan sát xung quanh và gửi xe đúng nơi quy định. Xe taxi không được vào trường.

3

> Không được tự ý mang tài sản của trường ra ngoài khuôn viên trường.

4

> Sau 18h00 hàng ngày, không được tụ tập ở các khu vực công cộng thuộc khuôn viên của trường. Mọi hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục, thể thao tổ chức trong trường phải được sự đồng ý cho phép bằng văn bản của Nhà trường.

5

> Không tự ý tổ chức các hoạt động quảng cáo, dịch vụ hoặc tổ chức đánh bạc trong khuôn viên trường dưới mọi hình thức.

6

> Sinh viên vi phạm sẽ bị kỷ luật từ cảnh cáo đến buộc thôi học.

I. NHỮNG VIỆC SINH VIÊN GIẢI QUYẾT TẠI PHÒNG ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC

TT	Việc gì?	Gặp ai?	Ở đâu?	Bao giờ?
1	Đăng ký học tập, thi, đồ án tốt nghiệp			
1.1	Xin cấp lại tài khoản trang SIS	CV. Phạm Thu Thủy	C1-202A	Trong giờ hành chính
1.2	Giải quyết ngoại lệ về đăng ký học tập	CV. Nguyễn Thị Hương CV. Lê Quang Ninh CV. Trần Lê Hùng	C1-201	Trong giờ hành chính
		CV. Nguyễn Quốc Đạt	C1-202A	
1.3	Giải quyết thắc mắc về việc xét nhận ĐATN (chỉ trường hợp không được các Viện giải quyết)	CV. Nguyễn Thị Hương CV. Lê Quang Ninh	C1-201	Trong giờ hành chính
1.4	Rút học phần	CV. Nguyễn Quốc Đạt CV. Trần Lê Hùng	C1-201	Trong giờ hành chính
1.5	Hoãn thi, xin thi bù	CV. Nguyễn Thị Hương	C1-201	
2	Học phí, học bổng			
2.1	Các vấn đề về học phí	CV. Trần Lê Hùng	C1-201	Trong giờ hành chính
2.2	Các vấn đề về điểm xét học bổng	CV. Lê Quang Ninh	C1-201	Trong giờ hành chính

TT	Việc gì?	Gặp ai?	Ở đâu?	Bao giờ?
3	Quy trình học tập			
3.1	Thắc mắc về dữ liệu điểm và kết quả xử lý học tập	CV. Trần Lê Hùng	C1-201	Trong giờ hành chính
3.2	Đề nghị đính chính điểm (do sai lệch giữa bảng điểm quét và trên SIS), tiếp nhận chỉnh sửa điểm từ các Khoa, Viện	CV. Nguyễn Thị Hương	C1-201	Trong giờ hành chính
3.3	Chuyển điểm, bảo lưu điểm	CV. Nguyễn Thị Hương	C1-201	Trong giờ hành chính
3.4	Xin cấp bảng điểm trích sao	CV. Trần Thị Hạnh	C1-202A	Chiều thứ 3,5 hàng tuần
3.5	Thắc mắc liên quan đến phân ngành	CV. Lê Quang Ninh	C1-201	Trong giờ hành chính
4	Các thủ tục vào/ra			
4.1	Xin nghỉ học dài hạn	CV. Nguyễn Kim Huệ	C1-201	Trong giờ hành chính
4.2	Xin thôi học	CV. Nguyễn Kim Huệ	C1-201	Trong giờ hành chính
4.3	Xin tiếp nhận trở lại học	CV. Nguyễn Kim Huệ	C1-201	Trong giờ hành chính

TT	Việc gì?	Gặp ai?	Ở đâu?	Bao giờ?
5	Đăng ký và cấp bằng tốt nghiệp			
5.1	Giải quyết trường hợp ngoại lệ về đăng ký tốt nghiệp	CV. Nguyễn Thị Hương CV. Lê Quang Ninh	C1-201	Trong giờ hành chính
5.2	Trả bằng tốt nghiệp	CVC. Nguyễn Thanh Sơn	C1-202A	Chiều thứ 3,5 14h00-16h30
5.3	Đính chính bằng, cấp bản sao bằng	CVC. Nguyễn Thanh Sơn	C1-202A	Chiều thứ 3,5 14h00-16h30
6	Các trường hợp đặc biệt cần gặp lãnh đạo phòng			
6.1	Các trường hợp ngoại lệ, đặc biệt	PGS. Nguyễn Phong Điền (Trưởng phòng)	C1-203	Sáng thứ 3, sáng thứ 5 9h00 – 11h00
6.2	Đăng ký học tập, đăng ký tốt nghiệp, kết quả học tập, thủ tục vào ra, phân ngành, xử lý học tập	TS. Nguyễn Xuân Tùng (Phó trưởng phòng)	C1-201	Thứ 3 & Thứ 6 (9h00-11h00 & 14h00-17h00)
6.3	Kế hoạch mở lớp, thời khóa biểu, lịch thi, các chương trình đào tạo đặc biệt	TS. Nguyễn Vũ Thắng (Phó trưởng phòng)	C1-203B	Chiều thứ 2, sáng thứ 4 9h00 – 11h00
6.4	Tuyển sinh đại học	ThS. Đinh Trọng Việt (Phó trưởng phòng)	C1-202B	Trong giờ hành chính

Ghi chú:

- (1) Thời gian giải quyết về ngoại lệ về đăng ký học tập không muộn hơn $\frac{1}{4}$ thời gian học của học phần
- (2) Thời gian giải quyết ngoại lệ về xét nhận đồ án tốt nghiệp: sinh viên theo dõi thông báo trên trang SIS
- (3) Thời hạn được phép rút học phần: trước $\frac{1}{2}$ thời gian học của học phần
- (4) Hoàn thi cuối kỳ: nộp đơn và các giấy tờ chứng minh chứng kèm theo trong vòng một tuần trước hoặc sau ngày thi. Nộp đơn xin thi bù (có xác nhận của Khoa, Viện) 1 tuần trước ngày thi.
- (5) Thắc mắc về học phí: trước thời gian quét học phí (xem thông báo trên trang ctsv.hust.edu.vn)
- (6) Thắc mắc về học bổng: trong vòng 1 tuần sau khi có thông báo trên trang CTSV.
- (7) Thắc mắc về điểm: trong vòng hai tuần kể từ ngày công bố điểm
- (8) Thắc mắc về kết quả phân ngành: trong vòng 1 tuần sau khi công bố chính thức kết quả phân ngành
- (9) Tiếp nhận đơn xin nghỉ học dài hạn từ tuần 1 đến tuần 6 của các đợt A,B
- (10) Đơn xin thôi học rút hồ sơ phải có xác nhận của gia đình và địa phương/ hoặc trung tâm Y tế (nếu xin nghỉ vì lý do sức khỏe).
- (11) Tiếp nhận đơn xin trở lại học tập trước thời gian bắt đầu của học kỳ, sinh viên xem thông báo chi tiết trên trang SIS và Cổng thông tin đào tạo (ctt-daotao.hust.edu.vn).
- (12) Tiếp nhận đơn thắc mắc về đăng ký tốt nghiệp: xem thông báo về thời hạn trên trang SIS và Cổng thông tin đào tạo (ctt-daotao.hust.edu.vn).

II. NHỮNG VIỆC SINH VIÊN GIẢI QUYẾT TẠI PHÒNG CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ & CÔNG TÁC SINH VIÊN

TT	Việc gì?	Gặp ai?	Ở đâu?	Bao giờ?
I	Các thủ tục hành chính sinh viên			
1	Thủ tục nhập học, thanh toán ra trường	Cán bộ quản ngành	Bàn 1,2,8 C1-103 C1-104	Có quyết định
2	Xác nhận các thủ tục hành chính năm thứ nhất			Theo học kỳ
3	Thẻ sinh viên			Cần làm thẻ
4	Mượn, rút giấy tờ, hồ sơ SV năm thứ nhất			Thứ 3,4
5	Xác nhận vay vốn ngân hàng			Đầu học kỳ
6	Biên lai nộp học phí			Theo học kỳ
7	Khen thưởng, kỷ luật	CV. Phạm Thị Chi	Bàn 7 C1-104	Theo đợt
8	Học bổng khuyến khích tài năng			

9	Học bổng hỗ trợ học tập, học bổng tài trợ	CV. Vũ Thị Huyền	Bàn 4 C1-103	Theo đợt
10	Bảo hiểm y tế			
11	Thẻ ATM; thu học phí qua thẻ ATM	CV. Nghiêm Kim Chi	Bàn 6 C1-104	Theo học kỳ, theo đợt
12	Thủ tục đi nước ngoài			Khi có thư mời
13	Hồ sơ chế độ chính sách	CV. Võ Thị Hồng Hà	Bàn 4 C1-103	Theo học kỳ
14	Xác nhận ưu đãi trong giáo dục			2 tháng đầu học kỳ I&II
15	Điểm rèn luyện			Khi cần
16	Hệ thống thông tin sinh viên, email	CV. Nguyễn Việt Tiến	C1-102	Khi cần
17	Tư vấn việc làm, hội thảo tuyển dụng, thực tập, tham quan nhà máy	- CV. Quách Diệp Quỳnh, - CV. Phạm Hải Anh, - CV. Trương Chí Thụy	C1-102	Khi có sự kiện
18	Phòng truyền thống	CVC. Phạm Ánh Tuyết	Bàn 8 C1-104	Thứ 2, 4, 6

19	Phát thanh KTX	CVC. Nguyễn Đức Diên	C1-102	Thứ 2, 4, 6
20	Đăng ký sử dụng Hội trường C2, treo băng rôn, đăng ký tổ chức hoạt động ngoại khóa trong khuôn viên Trường KTX và SVĐ	ThS. Trần Ngọc Tuấn (Phó trưởng phòng)	C1-102	Khi được phê duyệt chương trình
II	Các trường hợp đặc biệt cần gặp lãnh đạo phòng			
1	Các trường hợp ngoại lệ đặc biệt; Các vấn đề chung của sinh viên cần góp ý cho Nhà trường	PGS. Đinh Văn Hải (Trưởng phòng)	C1-105	Sáng thứ 3,5 9h00 – 11h00
2	Công tác SV; hệ thống thông tin SV	ThS. Trần Quang Khải (Phó Trưởng phòng)	C1-103	Các ngày làm việc trong tuần
3	Công tác chính trị tư tưởng; hoạt động ngoại khóa; việc làm sinh viên	ThS. Trần Ngọc Tuấn (Phó Trưởng phòng)	C1-102	Các ngày làm việc trong tuần

Giải đáp mọi thắc mắc sinh viên liên hệ Lãnh đạo Phòng:

+ P102 nhà C1: (024) 3869.2896

+ P103 và P105 nhà C1: (024) 3869.3108

III. CÁC VẤN ĐỀ SINH VIÊN GIẢI QUYẾT TẠI CÁC VIỆN

Các Viện chuyên ngành quản lý SV các lớp chuyên ngành (từ năm thứ nhất hoặc năm thứ 2 – tùy thuộc vào ngành cụ thể) và giải quyết các việc:

- Tư vấn về quy chế đào tạo, ngành học, chương trình, môn học

- Giải quyết ngoại lệ về đăng ký học tập (đăng ký muộn, lớp hết chỗ, đề nghị mở lớp,...)
- Cấp bảng điểm trích sao, giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời
- Cấp giấy chứng nhận SV, giấy giới thiệu, đăng ký vé tháng xe buýt, bảng kết quả học tập trích sao, giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời.
- Xác nhận sơ yếu lý lịch.
- Lưu trữ hồ sơ và cho mượn hồ sơ sinh viên chuyên ngành.
- Xem điểm thi của từng môn, từng học kỳ.
- Nhận thông tin phản hồi về vào điểm sai so với bảng điểm gốc gửi lên Phòng Đào tạo Đại học.
- Nhận thông báo về tình hình học tập của từng năm học, học kỳ.
- Xem xử lý học tập của Phòng Đào tạo Đại học gửi về từng năm học.
- Xem bảng điểm tổng kết của toàn khóa học.
- Tiếp nhận các thông tin, các yêu cầu về công tác sinh viên của Trường.

IV. GÓP Ý, KHIẾU NẠI, THẮC MẮC

- Sinh viên có thắc mắc về quy chế đào tạo, đăng ký môn học, điểm học tập liên hệ với Ban cố vấn học tập và lãnh đạo Viện chuyên ngành, nếu chưa được giải quyết thỏa đáng thì liên hệ trực tiếp Phòng Đào tạo Đại học.
- Sinh viên có ý kiến đóng góp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của các đơn vị trong Trường hoặc có thắc mắc, khiếu nại có thể gửi ý kiến của mình tới các địa chỉ sau:

1. Phòng CTCT&CTSV - Gặp thầy Đinh Văn Hải, Phòng 105 nhà C1

2. Gửi thư qua email: ctsv@hust.edu.vn | ctct@hust.edu.vn

Lưu ý: Cần ghi rõ địa chỉ và số điện thoại hoặc địa chỉ email của sinh viên để Nhà trường liên hệ khi cần thiết.

V. HƯỚNG DẪN SINH VIÊN THỰC HIỆN QUY CHẾ ĐÀO TẠO

(Bản Quy chế đầy đủ đăng tại: <https://ctt-daotao.hust.edu.vn/>, Phần Đào tạo Đại học, mục Quy định-Quy chế)

1. Chương trình đào tạo và ngành đào tạo

1.1. Chương trình đào tạo quy định khối lượng kiến thức và các học phần sinh viên phải hoàn thành để được cấp bằng tốt nghiệp. Các chương trình cấp bằng chính quy được phân loại theo đối tượng tuyển sinh, thời gian tốt nghiệp và văn bằng tốt nghiệp như trong Bảng 1.

Bảng 1: Các chương trình đào tạo cấp bằng chính quy

Chương trình	Đối tượng tuyển sinh	Thời gian theo kế hoạch	Bằng cấp
Cử nhân chính quy	Tốt nghiệp THPT	4 năm	Cử nhân
Kỹ sư chính quy	Tốt nghiệp THPT	5 năm	Kỹ sư
Cử nhân liên thông	Tốt nghiệp cao đẳng	2 năm	Cử nhân
Cử nhân văn bằng 2	Tốt nghiệp đại học	1-2 năm	Cử nhân
Kỹ sư văn bằng 2	Tốt nghiệp đại học	1,5-2,5 năm	Kỹ sư

1.2. Ngành đào tạo (hay ngành học) là một lĩnh vực chuyên môn rộng được quy định trong Danh mục đào tạo cấp IV của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Chương trình đào tạo thường được xây dựng cho một ngành, trong đó có thể có các định hướng chuyên ngành, chuyên sâu cho sinh viên tự chọn vào các năm cuối. Một số ngành có chuyên môn gần nhau cũng có thể đào tạo theo một chương trình chung, trong đó các ngành sẽ do sinh viên tự chọn vào các năm cuối.

1.3. Sinh viên được tuyển vào trường theo chương trình, theo ngành hoặc theo nhóm ngành. Những sinh viên trúng tuyển theo nhóm ngành được phân về các khoa, viện đào tạo theo ngành hoặc theo chương trình. Tiêu chí phân ngành, phân chương trình chủ yếu dựa trên nguyện vọng đăng ký của sinh viên, trong trường hợp số lượng sinh viên đăng ký vượt quá chỉ tiêu phải xét theo kết quả học tập tại trường.

1.4. Sinh viên có học lực trung bình trở lên, từ năm thứ hai có thể đăng ký học thêm một ngành theo *Quy định về học ngành thứ hai đại học chính quy theo học chế tín chỉ*.

2. Học phần và tín chỉ

2.1. Học phần (HP) là thành phần nhỏ nhất cấu thành chương trình đào tạo, được tổ chức giảng dạy, học tập trọn vẹn trong một học kỳ (HK). Mỗi học phần có một mã số riêng, thống nhất trong toàn trường. Chương trình đào tạo quy định danh mục học phần bắt buộc sinh viên phải hoàn thành và danh mục học phần tự chọn sinh viên phải tích lũy đủ khối lượng yêu cầu. Một học phần có thể được sử dụng trong nhiều chương trình đào tạo.

2.2. Tín chỉ (TC) là đơn vị đo khối lượng học tập của sinh viên, quy ra để tính khối lượng của một học phần, một khối kiến thức hay một chương trình đào tạo. Một tín chỉ tương đương 45 giờ học của sinh viên bao gồm cả lên lớp và tự học, trong đó thời gian lên lớp tối đa là 15 tiết giảng lý thuyết hoặc 30 tiết bài tập, thảo luận, thực hành, thí nghiệm. Một tuần thực tập toàn thời gian được quy đổi tương đương 0,5 tín chỉ.

2.3. Một học phần có khối lượng từ 1-4 tín chỉ, trừ một số học phần đặc biệt như thực tập, khóa luận và đồ án tốt nghiệp có thể có khối lượng lớn hơn. Một chương trình đào tạo cấp bằng có khối lượng tính trung bình cho một năm học từ 30 đến 33 tín chỉ.

3. Kế hoạch học tập

3.1. Kế hoạch học tập của một năm học được quy định trong biểu đồ kế hoạch học tập. Một năm học có hai học kỳ chính và một học kỳ hè, được tổ chức như sau:

a) Mỗi học kỳ chính có 20 tuần chia thành hai đợt A và B (mỗi đợt 10 tuần). Các lớp học có thể bố trí trong một đợt A hoặc B (8 tuần học + 2 tuần thi), hoặc kéo dài qua cả hai đợt (8 tuần học + 2 tuần kiểm tra giữa kỳ + 8 tuần học + 2 tuần thi).

b) Học kỳ hè có 5 tuần học và 1 tuần thi, tổ chức theo yêu cầu của sinh viên học lại, học vượt tiến độ hoặc học các môn ngoại khóa.

3.2. Chương trình đào tạo đưa ra một kế hoạch học tập chuẩn cho mỗi định hướng chuyên ngành, trên cơ sở đó sinh viên xây dựng kế hoạch học tập cá nhân phù hợp với tiến độ học tập của bản thân.

a) Sinh viên được phép hoàn thành chương trình và tốt nghiệp sớm hơn hoặc chậm hơn so với kế hoạch, nhưng thời gian chậm tiến độ không được vượt quá 5 học kỳ đối với các chương trình 4-5 năm và không được vượt quá 4 học kỳ đối với các chương trình khác theo quy định tại khoản 4 của Điều 4 của Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy. Các trường hợp không tính thời gian chậm tiến độ bao gồm:

b) Thời gian nghỉ ốm dài hạn có phép không tính vào thời gian chậm tiến độ nếu tổng cộng không vượt quá 2 năm; thời gian nghỉ trên 2 năm phải tính vào thời gian chậm tiến độ.

c) Thời gian thực hiện nghĩa vụ quân sự theo quy định của Nhà nước không tính vào thời gian chậm tiến độ.

d) Đối với sinh viên thuộc diện được hưởng chính sách ưu tiên trong đào tạo, thời gian được phép học tại trường áp dụng theo quy định của Bộ GD-ĐT.

4. Đăng ký học tập

4.1. Sinh viên đăng ký chương trình, kế hoạch học tập và đăng ký lớp học trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo theo các mốc thời gian quy định trong biểu đồ kế hoạch học tập năm học. Riêng sinh viên mới vào trường được xếp thời khóa biểu học theo kế hoạch học tập chuẩn, không phải đăng ký học tập nhưng có thể tự điều chỉnh thời khóa biểu.

4.2. Thời khóa biểu của sinh viên được chốt sau thời gian điều chỉnh đăng ký. Sau thời gian này, sinh viên muốn rút học phần phải làm đơn để không tính kết quả học tập nhưng vẫn phải trả học phí cho học phần được rút. Thời hạn được rút học phần chậm nhất là trước 1/2 thời gian học của học phần đó.

4.3. Trong học kỳ chính sinh viên có thể đăng ký học tối đa 24 tín chỉ và tối thiểu 12 tín chỉ, ngoại trừ trường hợp các sinh viên bị xử lý học tập với hình thức hạn chế số tín chỉ đăng ký và các sinh viên học kỳ cuối. Trong học kỳ hè sinh viên có thể đăng ký học tối đa 8 tín chỉ.

5. Đánh giá kết quả học phần

5.1. Điểm học phần được tính từ tổng hai điểm thành phần chính là điểm quá trình (Q) và điểm thi kết thúc học phần (T) với trọng số tương ứng, làm tròn tới 0,1 và chuyển thành điểm chữ theo thang điểm trong Bảng 2, trừ trường hợp có một điểm thành phần là điểm liệt. Để tính các điểm trung bình

học kỳ, điểm trung bình tích lũy và điểm trung bình toàn khóa, điểm học phần được quy đổi thành điểm số theo thang 4.

Bảng 2: Thang điểm học phần

Q × trọng số (Q) + T × trọng số (T)	0,0- 3,9	4,0- 4,9	5,0- 5,4	5,5- 6,4	6,5- 6,9	7,0- 7,9	8,0- 8,4	8,5- 9,4	9,5- 10
Điểm học phần	F	D	D+	C	C+	B	B+	A	A+
Điểm số quy đổi	0	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,0

5.2. Điểm học phần là điểm F nếu có ít nhất một điểm thành phần là điểm liệt (dưới 3 với học phần bình thường và dưới 5 với các học phần tốt nghiệp).

5.3. Một số điểm chữ đặc biệt được sử dụng như sau:

a) Điểm I: Điểm chưa hoàn thiện do sinh viên được hoãn thi, kiểm tra đúng quy định. Trong 2 học kỳ chính tiếp theo sinh viên phải đăng ký thi, kiểm tra để hoàn thiện điểm, nếu không điểm học phần được chuyển thành điểm F.

b) Điểm X: Điểm chưa hoàn thiện do thiếu dữ liệu.

c) Điểm R: Điểm học phần được miễn học và công nhận số tín chỉ.

d) Điểm W: Điểm học phần được rút đúng thời hạn quy định.

5.4. Các học phần có điểm từ D đến A+ được công nhận là đạt, riêng các học phần tốt nghiệp phải có điểm từ C trở lên mới được công nhận là đạt. Trường hợp sinh viên không đạt một học phần thì phải học lại theo quy định như sau:

a) Đối với học phần bắt buộc trong chương trình thì sinh viên phải học lại học phần đó hoặc một học phần tương đương, trừ khi những học phần đó không còn được giảng dạy thì khoa, viện cho phép sinh viên học một học phần thay thế.

b) Đối với học phần tự chọn trong chương trình thì sinh viên học lại học phần đó hoặc một học phần tương đương, nhưng cũng có thể học một học phần tự chọn khác nằm trong danh mục quy định để tích lũy đủ số tín chỉ theo yêu cầu. Trường hợp các học phần trong danh mục quy định hoặc các học phần

tương đương không còn được giảng dạy khoa, viện cho phép sinh viên học các học phần thay thế.

5.5. Sinh viên được phép đăng ký học lại các học phần đã đạt, hoặc một học phần tương đương với học phần đã đạt để cải thiện kết quả học tập. Điểm lần cao nhất được công nhận là điểm chính thức của học phần. Tuy nhiên, kết quả học cải thiện điểm chỉ được công nhận khi học các học phần tương đương, không được công nhận khi học các học phần thay thế.

6. Điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần

6.1. Điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần cho theo thang điểm 10, được làm tròn tới 0,5 điểm, riêng điểm của các học phần tốt nghiệp (thực tập tốt nghiệp, đồ án/khóa luận tốt nghiệp) có thể làm tròn tới 0,1 điểm.

6.2. Điểm quá trình có trọng số từ 0,2 đến 0,5 trong tính điểm học phần. Các học phần từ 2 TC trở lên bắt buộc phải có điểm quá trình, các học phần 1 TC có thể cho hoặc không cho điểm quá trình.

a) Điểm quá trình của các học phần thông thường có thể đánh giá tổng hợp dựa trên điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm bài tập lớn, điểm chấm bài tập về nhà... Hình thức đánh giá và trọng số đánh giá được khoa, viện quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần. Đối với các học phần có giờ lên lớp, kết quả điểm danh sinh viên có thể sử dụng để điều chỉnh điểm quá trình như trong Bảng 3.

Bảng 3: Đánh giá mức độ dự lớp vào điểm quá trình

Số lần vắng mặt	0	1-2	3-4	≥ 5
Điểm quá trình cộng/trừ:	+1	0	-1	-2

b) Điểm quá trình của các học phần tốt nghiệp có trọng số 0,5, được tính trung bình cộng từ điểm của người phản biện và điểm của người hướng dẫn, trừ trường hợp một trong hai điểm này cho dưới 5 thì điểm quá trình là điểm 0.

6.3. Điểm thi kết thúc học phần có trọng số từ 0,5 đến 0,8 khi tính điểm học phần.

a) Đối với các học phần lên lớp thông thường: hình thức thi kết thúc học phần và trọng số đánh giá do khoa, viện quy định trong đề cương chi tiết học phần.

b) Đối với các học phần tốt nghiệp: điểm thi kết thúc học phần là điểm bảo vệ, được tính trung bình cộng từ điểm của các thành viên hội đồng. Điểm bảo vệ có trọng số 0,5 trong tính điểm học phần tốt nghiệp.

7. Khiếu nại điểm và sửa điểm

7.1. Đối với điểm đánh giá quá trình, điểm thi kết thúc học phần, điểm kiểm tra giữa kỳ hay các điểm thành phần khác, sinh viên có thể khiếu nại trực tiếp với khoa/viện, bộ môn khi công bố điểm.

7.2. Chậm nhất 15 ngày sau khi nộp bảng điểm gốc, nếu có yêu cầu sửa điểm từ giải quyết khiếu nại của sinh viên, khoa/viện lập và gửi danh sách yêu cầu sửa điểm (theo mẫu) lên phòng Đào tạo Đại học. Sau thời hạn này, mọi yêu cầu sửa điểm đều không được chấp nhận.

7.3. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã dán công bố và điểm truy nhập từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (thể hiện trên trang web Thông tin đào tạo đại học hoặc trên bảng điểm kết quả học tập), sinh viên có trách nhiệm làm đơn thông báo và yêu cầu phòng Đào tạo Đại học kiểm tra lại các điểm tương ứng.

8. Công nhận kết quả học tập

a) Đối với sinh viên trúng tuyển hệ liên thông, hệ văn bằng 2 hoặc sinh viên được tiếp nhận về học tại trường, kết quả học phần đã tích lũy trước đây được khoa, viện xem xét công nhận số tín chỉ để sinh viên được miễn học, nhưng không chuyển điểm. Số tín chỉ được công nhận là số tín chỉ của học phần thuộc chương trình đào tạo mới. Thời hạn kết quả học tập có giá trị là 7 năm đối với các học phần đại cương và 5 năm đối với các học phần khác. Số tín chỉ được công nhận không vượt quá 50% khối lượng chương trình toàn khóa.

b) Sinh viên đã có quyết định cho thôi học hoặc buộc thôi học, nếu thi lại và trúng tuyển vào trường thì phải học lại toàn bộ chương trình đào tạo - không được xét miễn học phần trừ các chứng chỉ đã được cấp (Giáo dục quốc phòng-an ninh, Giáo dục thể chất) theo quy định của Bộ GD-ĐT.

9. Đánh giá kết quả quá trình học tập

9.1. Kết quả học kỳ của sinh viên được đánh giá qua các chỉ số sau đây:

a) Số tín chỉ đạt là tổng số tín chỉ của các học phần thuộc chương trình đào tạo mà sinh viên đã đạt trong học kỳ. Số tín chỉ đạt được sử dụng trong xét phân ngành và xét học bổng.

b) Số tín chỉ không đạt là tổng số tín chỉ của các học phần thuộc chương trình đào tạo mà sinh viên không đạt trong học kỳ. Số tín chỉ không đạt được sử dụng trong xử lý kết quả học tập và xét học bổng.

c) Điểm trung bình học kỳ (GPA) là trung bình cộng điểm số quy đổi theo thang 4 của các học phần thuộc chương trình đào tạo mà sinh viên đã học trong học kỳ với trọng số là số tín chỉ của học phần, nhưng không tính các điểm I, T, W và X và điểm các học phần có quy định chứng chỉ riêng (Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng-an ninh). GPA được làm tròn tới 2 chữ số thập phân. GPA được sử dụng trong xét phân ngành và xét học bổng.

9.2. Kết quả tiến bộ của sinh viên được đánh giá thông qua các chỉ số sau đây:

a) Số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần thuộc chương trình đào tạo đã đạt tính từ đầu khóa, trừ các học phần có yêu cầu riêng về chứng chỉ đầu ra. Số tín chỉ tích lũy được sử dụng để xếp hạng sinh viên theo trình độ năm học như trong Bảng 4.

b) Số tín chỉ nợ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần thuộc chương trình đào tạo đã học nhưng chưa đạt tính từ đầu khóa, trừ các học phần có yêu cầu riêng về chứng chỉ đầu ra. Số tín chỉ nợ tích lũy được sử dụng trong xử lý kết quả học tập.

c) Điểm trung bình tích lũy (CPA) là trung bình cộng điểm số quy đổi theo thang 4 của các học phần thuộc chương trình đào tạo mà sinh viên đã học từ đầu khóa với trọng số là số tín chỉ của học phần, nhưng không tính các điểm I, T, W và X và điểm các học phần có quy định chứng chỉ riêng. Điểm trung bình tích lũy được làm tròn tới 2 chữ số thập phân. Điểm trung bình tích lũy được sử dụng để xếp loại học lực của sinh viên như trong Bảng 5.

d) Điểm chứng nhận trình độ ngoại ngữ của sinh viên theo yêu cầu của chương trình đào tạo, thể hiện qua kết quả thi nội bộ trong trường và các chứng chỉ ngoại ngữ được xét tương. Điểm chứng nhận trình độ được sử dụng trong xử lý kết quả học tập.

Bảng 4: Xếp hạng trình độ sinh viên

Số TCTL	≤ 32	32 - 63	64 - 95	96 -127	≥ 128
Trình độ	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Năm thứ tư	Năm thứ năm

Bảng 5: Xếp loại học lực sinh viên

CPA	$\leq 1,0$	1,0-1,49	1,5-1,99	2,0-2,49	2,5-3,19	3,2-3,59	3,6-4,0
Xếp loại	Kém	Yếu	TB yếu	Trung bình	Khá	Giỏi	Xuất sắc

10. Xử lý kết quả học tập

10.1. Các hình thức xử lý kết quả học tập được xét cuối mỗi học kỳ chính, bao gồm cảnh cáo học tập (mức 1 đến mức 3), buộc thôi học và hạn chế khối lượng học tập.

10.2. Cảnh cáo học tập là hình thức cảnh báo, nhắc nhở sinh viên trước kết quả học tập yếu kém, cụ thể như sau:

a) Sinh viên có số tín chỉ không đạt trong học kỳ lớn hơn 8 TC bị nâng một mức cảnh cáo, tối đa lên mức 3.

b) Sinh viên có số tín chỉ không đạt trong học kỳ lớn hơn 16 TC bị nâng hai mức cảnh cáo, tối đa lên mức 3.

c) Sinh viên có số tín chỉ không đạt tích lũy từ đầu khóa lớn hơn 27 TC bị áp dụng cảnh cáo mức 3.

d) Sinh viên đang bị cảnh cáo học tập, nếu số tín chỉ không đạt trong học kỳ bằng hoặc nhỏ hơn 4 TC thì được hạ một mức cảnh cáo.

10.3. Buộc thôi học là hình thức áp dụng đối với sinh viên có kết quả quá trình học tập rất kém, cụ thể trong các trường hợp như sau:

a) Sinh viên bị cảnh cáo học tập mức 3 (trừ những đối tượng được hưởng chế độ ưu tiên theo quy định của Bộ GD-ĐT thì được nộp đơn xin gia hạn một học kỳ và chỉ một lần trong toàn khóa học).

b) Sinh viên học vượt quá thời gian cho phép, hoặc không còn đủ khả năng tốt nghiệp trong thời gian cho phép theo quy định tại Điều 6 Mục 2 Quy chế đào tạo đại học hệ chính quy.

10.4. Hạn chế khối lượng học tập là hình thức buộc những sinh viên yếu kém hoặc chưa đạt chuẩn ngoại ngữ (xét tại thời điểm đăng ký học tập) đăng ký số tín chỉ chuyên môn ít hơn bình thường để tập trung thời gian nâng cao kết quả học tập:

a) Sinh viên bị cảnh cáo học tập mức 1 tại được đăng ký tối đa 18 tín chỉ và tối thiểu 10 tín chỉ cho một học kỳ chính.

b) Sinh viên bị cảnh cáo học tập mức 2, được đăng ký đăng ký tối đa 14 tín chỉ và tối thiểu 8 tín chỉ cho một học kỳ chính.

c) Sinh viên không đạt chuẩn ngoại ngữ theo quy định cho từng trình độ năm học được đăng ký tối đa 14 tín chỉ và tối thiểu 8 tín chỉ cho một học kỳ chính.

11. Nghỉ đột xuất và nghỉ học dài hạn

a) Nghỉ đột xuất: Sinh viên bị ốm, tai nạn hoặc vì lý do đặc biệt khác, trong vòng 1 tuần phải làm đơn xin nghỉ và hoàn kiểm tra, hoàn thi gửi kèm các giấy tờ minh chứng của cơ sở y tế có xác nhận Trung tâm y tế trường (trường hợp nghỉ ốm, tai nạn) hoặc của cơ quan có thẩm quyền (các trường hợp nghỉ đột xuất khác):

- Nghỉ trong thời gian học: Sinh viên nộp đơn tại khoa, viện phụ trách học phần.

- Nghỉ trong thời gian thi cuối kỳ: Sinh viên nộp đơn xin hoãn thi tại Phòng Đào tạo Đại học.

b) Nghỉ học dài hạn: Trong vòng 12 tuần đầu học kỳ, sinh viên có thể nộp đơn trình Hiệu trưởng xin nghỉ học dài hạn từ 1 đến 4 học kỳ trong các trường hợp sau đây:

- Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

- Bị ốm hoặc tai nạn buộc phải điều trị thời gian dài nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế và của Trung tâm Y tế trường ĐHBK Hà Nội;

- Vì nhu cầu cá nhân: Trường hợp này sinh viên phải học ở trường ít nhất một học kỳ và phải đạt điểm trung bình tích lũy không dưới 2,0.

c) Sinh viên nghỉ học dài hạn khi muốn trở lại học phải nộp đơn ít nhất 4 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới để kịp có Quyết định nhận vào học tiếp của Trường. Đối với trường hợp (a) của khoản 2, sinh viên phải nộp kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ. Đối với các trường hợp còn lại, đơn xin phải có xác nhận của chính quyền địa phương là không vi phạm pháp luật trong thời gian nghỉ học.

12. Xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

a) Dựa vào kết quả học tập của bản thân, sinh viên đăng ký xét tốt nghiệp trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo, thời hạn đăng ký được quy định cụ thể trong Biểu đồ kế hoạch học tập.

b) Những sinh viên có đủ các điều kiện sau đây thì được xét công nhận tốt nghiệp:

- Đã hoàn thành đầy đủ yêu cầu của chương trình đào tạo trong thời gian quy định, kể cả chuẩn đầu ra về ngoại ngữ.
- Điểm trung bình tích lũy toàn khóa đạt từ 2,00 trở lên
- Có các chứng chỉ theo yêu cầu chung của Bộ GD-ĐT (Giáo dục quốc phòng-an ninh, Giáo dục thể chất,...).
- Đã đăng ký xét tốt nghiệp đúng hạn
- Không bị nằm trong danh sách xét buộc thôi học
- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

c) Điểm trung bình toàn khóa hay điểm trung bình tốt nghiệp của sinh viên là điểm trung bình tích lũy toàn khóa của sinh viên tính ở thời điểm xét tốt nghiệp.

d) Hạng tốt nghiệp cho sinh viên được xếp dựa trên điểm trung bình toàn khóa, phân loại như hạng học lực (Bảng 5). Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có điểm trung bình toàn khóa loại giỏi trở lên sẽ bị giảm một mức nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Có số tín chỉ của các học phần học lại vì không đạt vượt quá 5% tổng tín chỉ toàn khóa đối với điểm trung bình toàn khóa loại xuất sắc và 10 % tổng số tín chỉ toàn khóa đối với điểm trung bình toàn khóa loại giỏi.

- Đã bị cảnh cáo kỷ luật từ mức 1 trở lên theo quy định về cảnh cáo kỷ luật.

13. Cảnh cáo kỷ luật

13.1. Cảnh cáo kỷ luật là một hình thức giáo dục cho sinh viên về đạo đức và kỷ luật học đường, bao gồm cả thái độ trong giờ học, thái độ trung thực trong hoàn thành bài tập về nhà, bài tập lớn, đồ án môn học, trong giờ kiểm tra và thi,... Cảnh cáo kỷ luật có 3 mức (1, 2, 3) và có tính tích lũy (không có tính giảm nhẹ).

13.2. Trong suốt khóa đào tạo, mỗi lần bị nhận hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên do vi phạm quy chế kiểm tra và thi hoặc vi phạm các nội quy học đường của Nhà trường, sinh viên sẽ bị nâng mức cảnh cáo kỷ luật lên một mức. Sinh viên nhận cảnh cáo kỷ luật mức 3 sẽ bị xem xét đưa vào danh sách buộc thôi học.

13.3. Xử lý sinh viên vi phạm quy chế kiểm tra và thi: Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa kỳ, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khóa luận tốt nghiệp,... nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm. Mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên được thực hiện theo các quy định hiện hành của “*Quy chế tuyển sinh vào các trường đại học, cao đẳng hệ chính quy*” và “*Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy*” do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Ngoài ra:

a) Trường hợp sinh viên chịu hình thức cảnh cáo hoặc đình chỉ thi, kiểm tra (có biên bản kỷ luật), mức cảnh cáo kỷ luật đều được nâng lên một mức.

b) Trường hợp sinh viên đi thi hộ và nhờ thi hộ (có biên bản kỷ luật), mức cảnh cáo kỷ luật được nâng lên hai mức.

13.4. Xử lý sinh viên nộp học phí muộn:

Sinh viên nộp học phí muộn sẽ bị xử lý kỷ luật theo “*Quy định về việc nộp học phí và phí bảo hiểm*” được ban hành kèm theo quyết định số 565/QĐ-ĐHBK-CTCT&CTSV ngày 26/6/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa Hà Nội. Cụ thể là:

a) Cảnh cáo kỷ luật: Hết thời hạn thu học phí đợt 1 trong học kỳ, sinh viên không hoàn thành mức học phí tối thiểu phải nộp (60% học phí tạm tính của học kỳ) sẽ bị cảnh cáo kỷ luật và tạm thời khóa tài khoản đăng ký học tập cho đến khi sinh viên hoàn thành học phí theo quy định.

b) Đình chỉ học tập: Hết thời hạn thu học phí đợt 2 trong kỳ, sinh viên không hoàn thành toàn bộ học phí của học kỳ sẽ bị đình chỉ học tập một học kỳ chính và tạm thời không công nhận kết quả học tập sinh viên đạt được tại học kỳ chưa hoàn thành học phí đúng hạn cho đến khi sinh viên nhập học trở lại.

c) Trừ điểm rèn luyện: Sinh viên bị cảnh cáo kỷ luật ở học kỳ chính sẽ bị trừ điểm rèn luyện ở học kỳ đó, ở học kỳ hè sẽ trừ điểm rèn luyện vào học kỳ chính kế tiếp; sinh viên bị cảnh cáo đình chỉ học tập sẽ bị ghi vào hồ sơ sinh viên.

d) Miễn xét khen thưởng, xét cấp học bổng: Sinh viên bị xử lý cảnh cáo kỷ luật vì không hoàn thành học phí sẽ không được xét khen thưởng và xét cấp học bổng các loại.

VI. CỐ VẤN HỌC TẬP VÀ CHỦ NHIỆM LỚP SINH VIÊN

CỐ VẤN HỌC TẬP

1. Cố vấn học tập là ai?

- Là những cán bộ giảng dạy có trình độ chuyên môn cao, nhiệt tình giúp đỡ SV.
- Là chuyên gia tư vấn, giúp đỡ SV trong các vấn đề liên quan đến học tập, NCKH, định hướng nghề nghiệp.

2. Khi nào thì bạn cần sự giúp đỡ của CVHT?

- Khi bạn cần tư vấn đăng ký học tập
- Khi bạn chưa biết chọn ngành học nào cho phù hợp
- Khi bạn muốn tham gia NCKH
- Khi bạn có khó khăn, vướng mắc trong quá trình học tập cần được tư vấn để cải thiện kết quả học tập.

3. Liên hệ với CVHT như thế nào?

- Gặp trực tiếp tại Văn phòng làm việc của Ban cố vấn theo lịch làm việc
- Liên hệ online (qua Email, diễn đàn cố vấn học tập, Facebook,...)

CHỦ NHIỆM LỚP SINH VIÊN

1. Chủ nhiệm lớp sinh viên là ai?

- Là người đồng hành, hỗ trợ cho bạn trong suốt quá trình học tập tại Trường
- Là người chủ trì họp lớp đánh giá điểm rèn luyện
- Là người chủ trì họp lớp xét thi đua, khen thưởng, kỷ luật SV
- Là đầu mối liên lạc với gia đình sinh viên khi cần thiết.

2. Khi nào thì bạn cần đến sự giúp đỡ của Chủ nhiệm lớp sinh viên?

- Khi bạn gặp khó khăn trong việc lập kế hoạch học tập
- Khi bạn cần tư vấn về các thủ tục hành chính
- Khi bạn cần tư vấn về chế độ chính sách dành cho SV
- Khi bạn đăng ký hồ sơ xin học bổng,...

3. Bạn có thể gặp Chủ nhiệm lớp sinh viên ở đâu?

- Gặp trực tiếp: Hãy liên hệ qua điện thoại hoặc Email để đặt lịch hẹn
- Tư vấn, hỗ trợ online: Qua điện thoại, email, FB,

DANH SÁCH BAN CỐ VẤN HỌC TẬP CÁC VIỆN ĐÀO TẠO
(xem thêm tại phần Viện Đào tạo)

TT	Họ tên	Nhiệm vụ	Liên hệ	Ghi chú
VIỆN CƠ KHÍ				
1	TS. Nguyễn Tiến Đông	Trưởng ban	dong.nguyentien@hust.edu.vn	0986924111
2	TS. Trương Hoàng Sơn	Ủy viên	son.truonghoanh@hust.edu.vn	0904241165
3	TS. Phạm Xuân Khải	Ủy viên	khai.phamxuan@hust.edu.vn	0982537334
4	TS. Nguyễn Thị Ngọc Huyền	Ủy viên	huyen.nguyenthingoc@hust.edu.vn	0988778190
5	ThS. Nguyễn Bích Thanh	Ủy viên	thanh.nguyenbich@hust.edu.vn	0915434499
6	TS. Nguyễn Minh Phương	Ủy viên	phuong.nguyenminh@hust.edu.vn	01682340024
7	TS. Nguyễn Thái Tất Hoàn	Ủy viên	hoan.nguyenthaitat@hust.edu.vn	0986268649
8	TS. Hoàng Hồng Hải	Ủy viên	hai.hoanghong@hust.edu.vn	0934493466
9	TS. Trương Đức Phúc	Ủy viên	phuc.truongduc@hust.edu.vn	0915088068
10	CVC.Võ Thị Liên Hương	Ủy viên	huong.vothilien@hust.edu.vn	0937151107
VIỆN CƠ KHÍ ĐỘNG LỰC				
1	TS. Vũ Quốc Huy	Trưởng ban	huy.vuquoc@hust.edu.vn	024.38682525
2	PGS. Trần Thị Thu Hương	Ủy viên	huong.tranthithu@hust.edu.vn	024.38683617
3	PGS. Trần Quang Vinh	Ủy viên	vinh.tranquang@hust.edu.vn	024.38683617
4	PGS. Phan Anh Tuấn	Ủy viên	tuan.phananh@hust.edu.vn	024.38682501
5	TS. Trần Khánh Dương	Ủy viên	duong.trankhanh@hust.edu.vn	024.38692984

6	TS. Trịnh Minh Hoàng	Ủy viên	hoang.trinhminh@hust.edu.vn	024.38692508
7	CN. Nguyễn Thị Thanh Hà	Ủy viên	ha.nguyenthithanh@hust.edu.vn	024.38684944
8	ThS. Đào Chung Hải	Ủy viên	hai.daochung@hust.edu.vn	024.38684944
VIỆN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NHIỆT LẠNH				
1	PGS. Nguyễn Việt Dũng	Trưởng ban/ Viện trưởng	dung.nguyenviet@hust.edu.vn	0943 544 111
2	TS. Lê Đức Dũng	Phó ban/ Phó Viện trưởng	dung.leduc@hust.edu.vn	0912 301 717
3	TS. Trịnh Quốc Dũng	Ủy viên/ Trợ lý đào tạo	dung.trinhquoc@hust.edu.vn	0963 860 588
4	CN. Lê Thị Thu Hiền	Ủy viên/ Giáo vụ	hien.lethithu@hust.edu.vn	0987 059 927
VIỆN ĐIỆN				
1	PGS.TS. Nguyễn Thị Lan Hương	Trưởng ban	huong.nguyenthilan@hust.edu.vn	0914949697
2	TS. Đỗ Thị Tú Anh	Ủy viên	anh.dothitu@hust.edu.vn	0903201328
3	TS. Dương Minh Đức	Ủy viên	duc.duongminh@hust.edu.vn	0904345034
4	TS. Nguyễn Đức Huy	Ủy viên	huy.nguyenduc1@hust.edu.vn	01658106293
5	TS. Nguyễn Vũ Thanh	Ủy viên	thanh.nguyenvu@hust.edu.vn	0912353376
6	TS. Lê Minh Thùy	Ủy viên	thuy.leminh@hust.edu.vn	0948911283
VIỆN ĐIỆN TỬ - VIỄN THÔNG				
1	Phạm Ngọc Nam	Trưởng ban	nam.phamngoc@hust.edu.vn	0983608425
2	Đào Lê Thu Thảo	Ủy viên	thao.daolethu@hust.edu.vn	0989708960

3	Nguyễn Xuân Quyền	Ủy viên	quyen.nguyenxuan@hust.edu.vn	0912255217
4	Đào Việt Hùng	Ủy viên	hung.daoviet@hust.edu.vn	0917515242
5	Hán Trọng Thanh	Ủy viên	thanh.hantrong@hust.edu.vn	0918641368
6	Trần Thị Ngọc Lan	Ủy viên	lan.tranthingoc@hust.edu.vn	0904333428
VIỆN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG				
1	Cao Tuấn Dũng	Trưởng ban	dungct@soict.hust.edu.vn	0983359425
2	Nguyễn Bình Minh	Thư ký	minhnb@soict.hust.edu.vn	0967995584
3	Nguyễn Hồng Phương	Ủy viên	phuongnh@soict.hust.edu.vn	0912552709
4	Phạm Đăng Hải	Ủy viên	haipd@soict.hust.edu.vn	0913537715
5	Ngô Lam Trung	Ủy viên	trungnl@soict.hust.edu.vn	0968395999
6	Nguyễn Thị Thu Trang	Ủy viên	trangntt@soict.hust.edu.vn	0988088210
7	Trương Diệu Linh	Ủy viên	linhtd@soict.hust.edu.vn	0949455961
8	Hoàng Văn Hiệp	Ủy viên	hiephv@soict.hust.edu.vn	0944840301
VIỆN TOÁN ỨNG DỤNG VÀ TIN HỌC				
1	Nguyễn Cảnh Nam	Trưởng ban	nam.nguyencanh@hust.edu.vn	0973941221
2	Lê Quang Hòa	Ủy viên	hoa.lequang1@hust.edu.vn	0987988594
3	Phan Xuân Thành	Ủy viên	thanh.phanxuan@hust.edu.vn	0936446919
4	Trần Ngọc Thăng	Ủy viên	thang.tranngoc@hust.edu.vn	0985961379

5	Nguyễn Quang Thuận	Ủy viên	thuan.nguyenquang@hust.edu.vn	0972812711
6	Tạ Anh Sơn	Ủy viên	son.taanh@hust.edu.vn	0989760088
VIỆN KỸ THUẬT HÓA HỌC				
1	PGS. La Thế Vinh	Trưởng ban	vinh.lathe1@hust.edu.vn	0912540041
2	TS. Nguyễn Ngọc Tuệ	Phó ban	tue.nguyenngoc@hust.edu.vn	0976545519
3	CV. Nguyễn Thương Hoài	Thư ký	hoai.nguyenthuong@hust.edu.vn	0989745212
4	TS. Nguyễn Văn Anh	Ủy viên	anh.nguyenvan@hust.edu.vn	0912373275
5	ThS. Nguyễn Lê Huy	Ủy viên	huy.nguyenle@hust.edu.vn	0904378218
6	CV. Đàm Thúy Hằng	Ủy viên	hang.damthuy@hust.edu.vn	0983624237
7	CV. Nguyễn Thị Hoàng Oanh	Ủy viên	oanh.nguyenthihoang1@hust.edu.vn	0988061818
VIỆN CÔNG NGHỆ SINH HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THỰC PHẨM				
1	PGS. Nguyễn Thị Minh Tú	Trưởng ban	tu.nguyenthiminh@hust.edu.vn	0912573366
2	TS. Nguyễn Thị Thảo	Phó Trưởng ban	thao.nguyenthi@hust.edu.vn	0935415242
3	PGS. Nguyễn Lan Hương	Thành viên	huong.nguyenlan@hust.edu.vn	0903247172
4	PGS. Lương Hồng Nga	Thành viên	nga.luonghong@hust.edu.vn	01683325179
5	TS. Nguyễn Ngọc Hoàng	Thành viên	hoang.nguyenngoc@hust.edu.vn	0904667684
6	TS. Phạm Tuấn Anh	Thành viên	anh.phamtuan2@hust.edu.vn	0918674681

VIỆN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ MÔI TRƯỜNG				
1	TS. Trịnh Thành	Trưởng ban	thanhtrinh@hust.edu.vn	0913.228.941/ 043.8681.686 máy lẻ 22
2	PGS.TS. Đỗ Khắc Uẩn	Ủy viên	uan.dokhac@hust.edu.vn	0120.213.6818/ 043.8681.686 máy lẻ 14
3	TS. Nguyễn Đức Quảng	Ủy viên	quang.nguyenduc@hust.edu.vn	0918.230.009/ 043.8681.686 máy lẻ 30
4	TS. Đặng Minh Hằng	Ủy viên	hang.dangminh@hust.edu.vn	0973.997.786/ 043.8681.686 máy lẻ 12
5	TS. Đinh Quang Hưng	Ủy viên	hung.dinhquang@hust.edu.vn	0904.093.555/ 043.8681.686 máy lẻ 11
VIỆN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT VẬT LIỆU				
1	PGS.TS. Bùi Anh Hòa	Trưởng ban	hoa.buianh@hust.edu.vn	0912 891 677
2	TS. Dương Ngọc Bình	Ủy viên	binh.duongngoc@hust.edu.vn	0973 002 988
3	TS. Đặng Thị Hồng Huế	Ủy viên	hue.dangthihong@hust.edu.vn	0915 268 088
4	TS. Nguyễn Hồng Hải	Ủy viên	hai.nguyenhong1@hust.edu.vn	0913 482 112
5	TS. Nguyễn Ngọc Minh	Ủy viên	minh.nguyenngoc@hust.edu.vn	0972 231 280
6	TS. Phạm Quang	Ủy viên	quang.pham@hust.edu.vn	0888 039 303

VIỆN DỆT MAY – DA GIẤY VÀ THỜI TRANG				
1	TS. Trần Thị Minh Kiều	Trưởng ban	kieu.tranthiminh@hust.edu.vn	0988 709 885
2	TS. Đào Anh Tuấn	Phó trưởng ban	tuan.daoanh@hust.edu.vn	0964 552 189
3	PGS. Lã Thị Ngọc Anh	Ủy viên	anh.lathingoc@hust.edu.vn	CVHT ngành Công nghệ may 0916 857 110
4	PGS. Bùi Văn Huấn	Ủy viên	huan.buivan@hust.edu.vn	CVHT chuyên ngành Công nghệ da giấy 0989 890 521
5	TS. Hoàng Thanh Thảo	Ủy viên	thao.hoangthanh@hust.edu.vn	CVHT chuyên ngành Công nghệ dệt 0989 994 625
6	TS. Phạm Đức Dương	Ủy viên	duong.phamduc@hust.edu.vn	CVHT chuyên ngành Vật liệu và công nghệ hóa dệt 0904 181 006
VIỆN SƯ PHẠM KỸ THUẬT				
1	Ths. Phạm Hồng Hạnh	Trưởng ban	hanh.phamhong@hust.edu.vn	0982.100.990
2	Ths. Nguyễn Thị Hương Giang	Ủy viên	giang.nguyenthihuahong@hust.edu.vn	0983.660.129
3	TS. Nguyễn Tiến Long	Ủy viên	long.nguyentien@hust.edu.vn	0918.953535
4	Ths. Bùi Ngọc Sơn	Ủy viên	son.buingoc@hust.edu.vn	0904.114.353
VIỆN VẬT LÝ KỸ THUẬT				
1	PGS. TS. Nguyễn Hữu Lâm	Trưởng ban	lam.nguyenhuu@hust.edu.vn	

2	PGS. TS. Lê Văn Vinh	Ủy viên	vinh.levan@hust.edu.vn	CVHT chuyên ngành VLTH
3	TS. Lương Hữu Bắc	Ủy viên	bac.luonghuu@hust.edu.vn	CVHT chuyên ngành QH-QĐT
4	TS. Nguyễn Công Tú	Ủy viên	tu.nguyencong@hust.edu.vn	CVHT chuyên ngành VLĐT
VIỆN KỸ THUẬT HẠT NHÂN VÀ VẬT LÝ MÔI TRƯỜNG				
1	Trần Kim Tuấn	Trưởng ban, Viện trưởng	tuan.trankim@hust.edu.vn	(042) 3623 1450
2	Nguyễn Văn Thái	Phó Viện trưởng	thai.nguyenvan@hust.edu.vn	(042) 3623 1449
3	Phạm Đình Khang		khang.phamdinhh@hust.edu.vn	(042) 3623 1449
VIỆN KINH TẾ VÀ QUẢN LÝ				
1	Nguyễn Quang Chương	Trưởng ban/Phó Viện trưởng	chuong.nguyenquang@hust.edu.vn	0913219502
2	Phạm Mai Chi	Ủy viên/CB GD	chi.phammai@hust.edu.vn	0904836336
3	Nguyễn Thị Thúy Hằng	Ủy viên/CB GD	hang.nguyenthithuy@hust.edu.vn	0973515021
4	Nguyễn Hoàng Lan	Ủy viên/CB GD	lan.nguyenhoang@hust.edu.vn	0905169617
5	Nguyễn Thúc Hương Giang	Ủy viên/CB GD	giang.nguyenthuchuong@hust.edu.vn	0983837780
6	Nguyễn Thị Bích Nguyệt	Ủy viên/CB GD	nguyet.nguyenthibich@hust.edu.vn	0985142571

VIỆN NGOẠI NGỮ				
1	ThS. Nguyễn Kim Chi	Trưởng ban	chi.nguyenkim@hust.edu.vn	0902232691
2	Th.S Lê Thị Tuyết Ngọc	Ủy viên	ngoc.lethituyet@hust.edu.vn	0913033641
3	TS Nguyễn Việt Khoa	Ủy viên	khoa.nguyenviet@hust.edu.vn	01294957978
4	CV Đào Thị Hồng Thúy	Ủy viên	thuy.daothihong@hust.edu.vn	0903406778
5	CV Đồng Thị Hồng Hậu	Ủy viên	hau.dongthihong@hust.edu.vn	0983556744
6	CV Trần Thị Hồng	Ủy viên	hong.tranthi@hust.edu.vn	01683063333
VIỆN ĐÀO TẠO QUỐC TẾ				
1	ThS Phạm Thị Thu Hằng	CB VP Viện	Các thủ tục liên quan đến Công tác tuyển sinh	094 981 7299
2	ThS. Giang Hương	CB VP Viện	Các thủ tục liên quan đến Công tác Quản lý đào tạo	091 3554 206
3	ThS. Nguyễn Thị Hương	CB VP Viện	Các thủ tục liên quan đến Ngoại ngữ	098 475 3096
4	ThS. Bùi Thị Phương Thảo	CB VP Viện	Các thủ tục liên quan đến nộp học phí và các khoản phí khác	098 359 5965
5	ThS. Nguyễn Thị Anh Thư	CB VP Viện	Các thủ tục liên quan đến Đoàn – Hội	098 623 8245

VII. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CHO SINH VIÊN NĂM HỌC 2017 - 2018

Theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02/10/2015 của Chính phủ quy định về chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021, những sinh viên thuộc diện chế độ chính sách theo qui định của Nhà nước sẽ được miễn, giảm học phí tại Trường.

ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ VÀ NHẬN TRỢ CẤP SINH HOẠT

TT	Đối tượng	Ký hiệu	Mức miễn, giảm học phí (%)
1	Anh hùng LLVT nhân dân; thương binh; bệnh binh; người hưởng chế độ chính sách như thương binh	AH; TB; BB	100
2	Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19/08/1945	CCBCM	100
3	Con của anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân	CAH	100
4	Con của anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến	CAH	100
5	Con của liệt sỹ	CLS	100
6	Con của thương binh	CTB	100
7	Con của bệnh binh	CBB	100

8	Con của người hưởng chính sách như thương binh	CNTB	100
9	Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học	CĐHH	100
10	SV mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa	MC	100
11	Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người, ở vùng có điều kiện kinh tế, xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn	DT-ĐBKK	100
12	Sinh viên bị tàn tật, khuyết tật thuộc diện hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo	TT	100
13	Sinh viên hệ cử tuyển	CT	100
14	Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo	HN-DT	100
15	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	XĐBKK-DT	70
16	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	TNLD	50

THỦ TỤC NỘP HỒ SƠ CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH TẠI TRƯỜNG:

(Dành cho sinh viên khóa mới và sinh viên chưa nộp hồ sơ chế độ chính sách)

1. Sinh viên thuộc các đối tượng 1 , 2 , 3 , 4 , 5 , 6 , 7 , 8 , 9.

- Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDDT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016) sinh viên tải đơn tại: <http://ctt-daotao.hust.edu.vn>

- b. Đơn xin hưởng chế độ ưu đãi (theo mẫu của bộ LĐTB&XH). Có chứng nhận của Phòng LĐTB&XH quận (huyện, thị xã . . .).
- c. Bản sao công chứng giấy chứng nhận liệt sỹ, thẻ thương binh, bệnh binh . . . ; quyết định được hưởng trợ cấp với người bị nhiễm chất độc hoá học của Bố, Mẹ.
- d. Bản sao công chứng giấy khai sinh của sinh viên.

2. Sinh viên thuộc đối tượng 10

- a. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDDT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016). Sinh viên tải đơn tại: <http://ctt-daotao.hust.edu.vn>
- b. Đơn xin hưởng chế độ ưu đãi, trình bày hoàn cảnh gia đình (có xác nhận của chính quyền địa phương).
- c. Bản sao có công chứng giấy chứng tử của Bố, Mẹ.
- d. Bản sao công chứng giấy khai sinh của sinh viên.

3. Sinh viên thuộc đối tượng 11 và 15

- a. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDDT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016). Sinh viên tải đơn tại: <http://ctt-daotao.hust.edu.vn>
- b. Đơn xin hưởng chế độ ưu đãi, trình bày hoàn cảnh gia đình, tên Bố, Mẹ nơi công tác và hộ khẩu thường trú của Bố, Mẹ (có xác nhận của chính quyền địa phương).
- c. Bản sao công chứng hộ khẩu thường trú của gia đình
- d. Bản sao công chứng giấy khai sinh của sinh viên.

4. Sinh viên thuộc đối tượng 12

- a. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDDT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016). Sinh viên tải đơn tại: <http://ctt-daotao.hust.edu.vn>
- b. Đơn xin hưởng chế độ ưu đãi (có xác nhận của chính quyền địa phương).

- c. Tờ khai thông tin của người khuyết tật có kết luận của Hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội cấp xã (Mẫu số 01 – ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2012 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội). Sinh viên tải tờ khai tại: <http://ctt-daotao.hust.edu.vn>
- d. Bản sao công chứng sổ hộ nghèo hoặc Giấy chứng nhận học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo; hộ cận nghèo có xác nhận của chính quyền địa phương (theo mẫu của Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ra ngày 03/8/2009). Sinh viên tải mẫu tại: <http://ctt-daotao.hust.edu.vn>

5. Sinh viên thuộc đối tượng 14

- a. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/3/2016). Sinh viên tải đơn tại: <http://ctt-daotao.hust.edu.vn>
- b. Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập. Sinh viên tải đơn tại: <http://ctt-daotao.hust.edu.vn>
- c. Đơn xin hưởng chế độ ưu đãi, trình bày hoàn cảnh gia đình (có chứng nhận của chính quyền địa phương).
- d. Bản sao công chứng giấy khai sinh của sinh viên.
- e. Bản sao công chứng sổ hộ nghèo hoặc Giấy chứng nhận học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo, cận nghèo có xác nhận của chính quyền địa phương (theo mẫu của Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT/BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ra ngày 03/8/2009). Sinh viên tải mẫu tại: <http://ctt-daotao.hust.edu.vn>

6. Sinh viên thuộc đối tượng 16

- a. Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH, ngày 30/3/2016). Sinh viên tải đơn tại: <http://ctt-daotao.hust.edu.vn>
- b. Đơn xin hưởng chế độ ưu đãi, trình bày hoàn cảnh gia đình (có chứng nhận của bảo hiểm xã hội).
- c. Bản sao công chứng Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp do tai nạn lao động.

- d. Bản sao công chứng giấy chứng nhận trợ cấp TNLĐ-BNN
- e. Bản sao công chứng giấy khai sinh của sinh viên.

THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM NỘP HỒ SƠ MIỄN GIẢM HỌC PHÍ:

1. Thời gian nộp hồ sơ:

Học kỳ 1: Tháng 9 và 10/2017 | Học kỳ 2: Tháng 2 và 3/2018

Lịch tiếp nhận giải quyết các ngày trong tuần như sau:

- Thứ 3: Sinh viên thuộc các đối tượng từ 01 đến 9.
- Thứ 5: Sinh viên thuộc các đối tượng từ 10 đến 16.
- Sáng thứ 6: Cấp lại phiếu hồ sơ sinh viên diện chính sách bị mất.

2. Địa điểm nộp hồ sơ: Phòng 103 - Nhà C1 (Bàn số 4).

Chú ý:

- Đối tượng chính sách số 12 và số 14 nộp hồ sơ theo học kỳ (mỗi học kỳ nộp 1 lần). Các đối tượng còn lại chỉ nộp hồ sơ chính sách duy nhất 1 lần trong quá trình học tập tại Trường.
- Sau khi nộp hồ sơ chế độ chính sách, sinh viên sẽ được nhận 01 Phiếu hồ sơ sinh viên diện chính sách do Nhà trường ban hành để sinh viên sử dụng trong thời gian học tập tại Trường.

VIII. THỦ TỤC XÁC NHẬN ƯU ĐÃI GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO

Phòng CT Chính trị & CT Sinh viên tiếp nhận và giải quyết xác nhận ưu đãi giáo dục và đào tạo cho các sinh viên sau khi sinh viên đã hoàn thành việc nộp hồ sơ diện chế độ chính sách cho Nhà trường.

1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

Các buổi sáng thứ 2, thứ 3 và thứ 4 hàng tuần

Học kỳ 1: Từ tháng 10 ÷ 12/2017 | Học kỳ 2: Từ tháng 03 ÷ 05/2018.

2. Nơi tiếp nhận và xác nhận Sổ ưu đãi:

Các cán bộ quản ngành (Bàn số 1, số 2 và số 8), Phòng 103 và 104 – Nhà C1;
ĐT: (024) 38693108.

IX. THỦ TỤC XÁC NHẬN GIẤY VAY VỐN NGÂN HÀNG

Nhà trường thực hiện việc xác nhận Giấy vay vốn ngân hàng theo Quyết định 157/QĐ-TTg do Thủ tướng ký ban hành ngày 27/9/2007 và Quyết định số 751/QĐ-TTg ban hành ngày 30/5/2017 .

Sinh viên thuộc một trong các đối tượng sau thì được vay vốn tại Ngân hàng chính sách địa phương với mức vay là 1.500.000đ/tháng:

- a. Học sinh, sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.
- b. Học sinh, sinh viên là thành viên của hộ nghèo theo tiêu chuẩn quy định của pháp luật.
- c. Học sinh, sinh viên là thành viên của Hộ gia đình có mức thu nhập bình quân đầu người tối đa bằng 150% mức thu nhập bình quân đầu người của hộ gia đình nghèo theo quy định của pháp luật.
- d. Học sinh, sinh viên mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh trong thời gian theo học có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú.

Mỗi học kỳ, sinh viên sẽ được nhà trường cấp 01 lần giấy xác nhận vay vốn, cụ thể như sau:

1. Thời gian xác nhận Giấy vay vốn:

Sáng thứ 2, thứ 3 và thứ 4 hàng tuần

- Học kỳ 1: Từ tháng 10/2017 ÷ 01/2018 (Riêng K62: Từ tháng 9 ÷ 12/2017).
- Học kỳ 2: Từ tháng 03 ÷ 05/2018.

Liên hệ: Các cán bộ quản ngành (Bàn số 1, số 2 và số 8), Phòng 103 và 104 – Nhà C1; ĐT: (024) 38693108.

2. Hình thức giải quyết:

Bước 1: Sinh viên trong lớp nộp bản đăng ký (theo mẫu tải tại: <http://ctsv.hust.edu.vn/Bieumau/>) cho cán bộ lớp (Lớp trưởng, Lớp phó hoặc Bí thư chi đoàn).

Bước 2: Cán bộ lớp nộp danh sách đăng ký xin xác nhận Mẫu vay vốn cho cán bộ quản ngành tại Phòng CT Chính trị và CT Sinh viên theo lịch tiếp sinh viên hàng tuần (như trên).

Bước 3: Cán bộ lớp lên nhận lại các Giấy vay vốn sau khi được xác nhận tại nơi nộp và trả lại cho sinh viên trong lớp.

X. THỦ TỤC NỘP HỌC PHÍ

- Tất cả (100%) SV (kể cả sinh viên thuộc diện chế độ chính sách) sẽ thực hiện nộp học phí qua tài khoản thẻ ATM của ngân hàng Vietinbank.
- SV sẽ được hướng dẫn làm thủ tục ủy quyền thu học phí, phí bảo hiểm,... (Học phí được thu 1 hoặc 2 lần/học kỳ).
- Sinh viên có thể xem quy định và kế hoạch về việc nộp học phí trên website <http://ctt-daotao.hust.edu.vn> hoặc trên biểu đồ kế hoạch năm học.
- SV cần chú ý nộp phí duy trì thẻ ATM theo qui định của Ngân hàng để đảm bảo việc quét thu học phí thành công.

Biên lai nộp học phí:

- Sau khi sinh viên nộp đủ học phí của học kỳ (thu qua ATM), Phòng CT Chính trị và CT Sinh viên sẽ in, phát biên lai cho sinh viên.
- Thời gian đăng ký in biên lai học phí: Sáng thứ 2+ thứ 3+ thứ 4 hàng tuần

XI. THỦ TỤC ĐI NƯỚC NGOÀI

Sinh viên được nhận học bổng hoặc tự túc đi học tập, tham quan, thực tập tại nước ngoài làm thủ tục tại Phòng Công tác Chính trị và Công tác Sinh viên. Quy trình như sau:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

- Công chứng/ dịch thuật giấy mời sang tiếng Việt (nếu giấy mời bằng tiếng nước ngoài): Sau khi sinh viên có giấy mời đi học tập, tham quan, thực tập tại nước ngoài của cơ sở tiếp nhận, hoặc đơn vị tài trợ, thì công chứng giấy mời sang tiếng Việt hoặc xin xác nhận dịch thuật sang tiếng Việt của Phòng Hợp tác Quốc tế.

- Làm đơn xin đi học tập/ tham quan/ thực tập tại nước ngoài (theo mẫu trên cổng thông tin đào tạo) có xác nhận của các đơn vị liên quan.

Bước 2: Làm Quyết định đi nước ngoài

Sinh viên nộp Giấy mời và đơn xin đi học tập/ tham quan/ thực tập tại phòng C1-104 (bàn số 6) và chờ nhận Quyết định.

XII. THỦ TỤC TẠM NGỪNG HỌC TẬP, TIẾP NHẬN LẠI, THÔI HỌC RÚT HỒ SƠ

Sinh viên nghỉ học tạm thời, xin tiếp nhận lại hoặc xin thôi học phải làm đơn theo mẫu (trên website: <https://ctt-daotao.hust.edu.vn/>, Phần Đào tạo Đại học, mục Biểu mẫu – Hướng dẫn), nộp tại phòng Đào tạo đại học (C1-202). Sau 3 ngày làm việc, sinh viên tới phòng CTCT & CTSV (C1-103/104) để nhận quyết định và hoàn thành các thủ tục tiếp theo.

A. Xin nghỉ học tạm thời

1. Đối tượng áp dụng

- a) Sinh viên được điều động đi thực hiện nghĩa vụ quân sự;
- b) Sinh viên bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị dài ngày;
- c) Sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn và vì lý do cá nhân khác.

2. Thời gian nộp đơn: Thời gian nộp đơn chậm nhất vào tuần học đầu tiên (tuần điều chỉnh đăng ký) của mỗi đợt học (đợt A và B) của học kỳ. Sau tuần điều chỉnh đăng ký và trước 1/2 thời gian học của học phần thì sẽ được rút học phần để không tính vào kết quả học tập nhưng vẫn phải đóng học phí cho học phần rút. Sau 1/2 thời gian học của học phần thì kết quả học phần vẫn được tính vào kết quả học tập.

3. Giấy tờ kèm theo đơn

- a) Đi nghĩa vụ quân sự: Giấy điều động nghĩa vụ quân sự.
- b) Bị ốm hoặc tai nạn: Giấy chứng nhận của các cơ sở y tế và có xác nhận của Trung tâm Y tế Trường ĐHBK Hà Nội.
- c) Lý do cá nhân: Bảng trích sao kết quả học tập và các giấy tờ liên quan khác.

B. Thủ tục xin tiếp nhận lại:

1. Đối tượng áp dụng:

Sinh viên đã nhận quyết định:

- a) Cho nghỉ học tạm thời;
- b) Đình chỉ học tập 01 học kỳ chính;

2. Thời gian nộp đơn: Theo thông báo cụ thể trước mỗi năm học của Phòng Đào tạo đại học trên trang web: <https://ctt-daotao.hust.edu.vn/>. Đơn phải có xác nhận của địa phương nơi cư trú.

3. Các giấy tờ kèm theo đơn: Bản sao quyết định cho nghỉ học tạm thời (hoặc tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập), kèm theo bản chính để đối chiếu.

C. Xin thôi học rút hồ sơ

1. Đối tượng áp dụng

- a) Sinh viên đang học có nguyện vọng xin thôi học;
- b) Sinh viên đang trong tình trạng nghỉ học tạm thời hoặc tạm ngừng học tập/đình chỉ học tập;
- c) Sinh viên thuộc diện đi du học (theo con đường cá nhân, không do Nhà trường cử đi);
- d) Sinh viên chuyển đi khỏi trường.

2. Thời gian nộp đơn: Các ngày làm việc trong tuần trừ thời gian chờ quyết định xử lý học tập đối với trường hợp buộc thôi học.

3. Các giấy tờ kèm theo đơn:

- Bản sao quyết định cho nghỉ học tạm thời hoặc đình chỉ học tập/tạm ngừng học tập kèm theo bản chính để đối chiếu (đối tượng b);
- Bản sao giấy mời du học hoặc giấy báo nhập trường (đối tượng c);
- Giấy xác nhận đồng ý tiếp nhận của trường muốn chuyển đến (đối tượng d).

XIII. DỊCH VỤ THƯ VIỆN PHỤC VỤ SINH VIÊN

Đọc tài liệu tại chỗ:

- Phòng đọc chuyên ngành: Phòng 402, 411, 509, 526
- Phòng đọc báo, tạp chí : Phòng 404
- Phòng đọc luận án, luận văn: Phòng 304

Nội quy - quy định:

- Xuất trình thẻ cho thủ thư khi vào phòng đọc. Tuyệt đối không dùng thẻ của người khác.

- Không mang cặp, túi vào thư viện, phải gửi tại quầy gửi đồ trước khi vào thư viện.

- Tại các phòng đọc tự chọn, mỗi lần đọc chỉ lấy ra 02 cuốn sách, đọc xong phải để đúng nơi quy định rồi mới được rút tài liệu khác đọc tiếp.

- Không mang tài liệu ra khỏi phòng đọc. Nếu cần sao chụp xin liên hệ với thủ thư,

Đọc kỹ nội quy và hướng dẫn sử dụng trước khi vào phòng đọc.

Truy cập Internet miễn phí tại Phòng multimedia (*Phòng 313*)

- Xuất trình thẻ cho thủ thư khi vào phòng đọc. Tuyệt đối không dùng thẻ của người khác.

- Ngồi đúng số máy đã nhận. Bạn đọc được sử dụng miễn phí tối đa 60 phút/buổi.

- Được phép mượn đĩa kèm sách lưu trữ tại phòng 220 để tham khảo tại chỗ hoặc đăng ký sao chép.

- Đọc kỹ nội quy và hướng dẫn sử dụng trước khi vào Phòng multimedia

Mượn tài liệu về nhà:

- Phòng mượn giáo trình (Địa chỉ: Phòng 111)
- Phòng mượn sách tham khảo (Địa chỉ: Phòng 102)

Nội quy - quy định:

- Xuất trình thẻ cho thủ thư trước khi vào kho sách tự chọn tài liệu.

- Thực hiện các thủ tục mượn trả tại quầy thủ thư

- Kiểm tra tài khoản bạn đọc trước khi ra về

- Số lượng tài liệu và thời gian được phép mượn đối với mỗi bạn đọc:

+ Sách giáo trình (Phòng111): được mượn tối đa là 01 học kỳ với sinh viên, 01 năm học với cán bộ. Sinh viên mượn trả tài liệu theo lịch thông báo tại website và bảng tin Thư viện.

+ Sách tham khảo (Phòng102): được mượn tối đa 02 cuốn trong thời gian 02 tháng

- Cán bộ Trường Đại học Bách Khoa Hà Nội về hưu
- Sinh viên Trường Đại học Bách Khoa Hà Nội bị mất thẻ sinh viên
- Bạn đọc từ đơn vị ngoài trường có nhu cầu

Thủ tục đăng ký cấp thẻ bạn đọc:

- Giấy tờ chứng minh như Quyết định hưu trí (với cán bộ về hưu), hoặc Giấy báo mất thẻ sinh viên (với sinh viên ĐHBK Hà Nội bị mất thẻ) hoặc Thẻ sinh viên/Chứng minh nhân dân với các đối tượng khác.

- 01 ảnh 3x4

- Tờ khai làm thẻ bạn đọc (có mẫu trên website Thư viện hoặc phát tại phòng 102).

- Đăng ký tại phòng 102

Hướng dẫn sử dụng thư viện hiệu quả:

Hàng năm, Thư viện sẽ tổ chức các lớp “**Hướng dẫn sử dụng thư viện hiệu quả**” cho sinh viên năm thứ nhất và những bạn đọc khác có nhu cầu (vào đầu năm học mới).

Toàn bộ sinh viên năm thứ nhất phải tham gia khóa học để có kỹ năng sử dụng thư viện hiệu quả. Sau khóa học, mỗi sinh viên sẽ được cấp một tài khoản thư viện (tài khoản để sử dụng tất cả các dịch vụ thư viện).

Mọi thắc mắc về tài khoản thư viện xin liên hệ: Phòng Thông tin Thư mục

Điện thoại: 04. 3 991 6008

Địa chỉ: Phòng 220A - Thư viện Tạ Quang Bửu

Dịch vụ photocopy: đăng ký tại quầy thủ thư của các phòng đọc

Các dịch vụ khác theo yêu cầu: liên hệ với bộ phận văn phòng để biết thông tin chi tiết.

Điện thoại: 04. 3869 2243

Địa chỉ: Phòng 204 - Thư viện Tạ Quang Bửu

Thời gian phục vụ:

04 phòng đọc chuyên ngành (P.402, 411, 509, 526) sẽ mở cửa phục vụ theo thời gian sau:

Thứ 2 đến thứ 6: 08h00 - 21h00

Thứ 7, Chủ nhật: 08h00 - 16h00

Các phòng đọc tại chỗ khác và bộ phận mượn về nhà:

Thứ 2 đến thứ 6: Sáng: 08h00 - 11h30

Chiều: 13h30 - 16h30

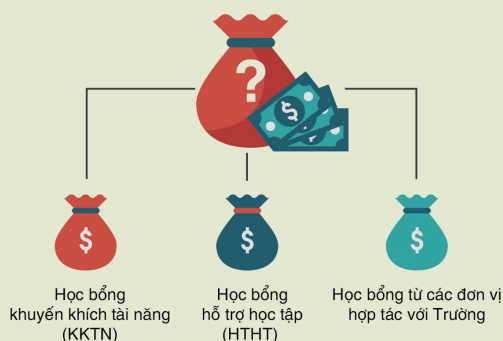
Sáng thứ 3 và thứ 6 hàng tuần, phòng mượn giáo trình nghỉ phục vụ để chấn chỉnh và vệ sinh kho sách.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

CHÍNH SÁCH HỌC BỔNG VÀ HỖ TRỢ TÀI CHÍNH

CÓ NHỮNG HỌC BỔNG NÀO?



CÓ CÁC MỨC HỌC BỔNG NÀO?



Học bổng toàn phần

100%
HỌC PHÍ

Học bổng bán phần

50%
HỌC PHÍ

AI CÓ THỂ NHẬN HỌC BỔNG?

HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH TÀI NĂNG



3% tổng sinh viên đang theo học chính quy tại Trường
750 SUẤT

Thành tích học tập đặc biệt xuất sắc, đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, Olympic, tài năng, sáng tạo.

HỌC BỔNG HỖ TRỢ HỌC TẬP



8% tổng sinh viên đang theo học chính quy tại Trường
2000 SUẤT

Hoàn cảnh gia đình khó khăn, có kết quả học tập và rèn luyện tốt.

HỌC BỔNG TỪ CÁC ĐƠN VỊ HỢP TÁC VỚI TRƯỜNG

Theo quy định riêng của từng đơn vị

HỖ TRỢ RỦI RO ĐỘT XUẤT

Hỗ trợ cho các đối tượng gặp khó khăn hoặc rủi ro đột xuất

ĐIỀU KIỆN CẤP HỌC BỔNG

SINH VIÊN K62

HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH TÀI NĂNG



HỌC BỔNG TOÀN PHẦN

- Giải **Nhất/Nhì/Ba** các kỳ thi Olympic quốc tế các môn học + Hạnh kiểm **TỐT** cả 3 năm bậc THPT
- Giải **Nhất** các kỳ thi học sinh giỏi cấp Quốc gia các môn học/ thi Khoa học kỹ thuật quốc gia + Hạnh kiểm **TỐT** cả 3 năm bậc THPT
- Giải **Nhất** các kỳ thi Thể thao/ Văn nghệ cấp tỉnh trở lên trong thời gian học THPT + Hạnh kiểm **TỐT** cả 3 năm bậc THPT
- Thủ khoa đầu vào theo ngành học/ chương trình đào tạo của Trường + Hạnh kiểm **TỐT** cả 3 năm bậc THPT



HỌC BỔNG BÁN PHẦN

- Giải **Khuyến khích** các kỳ thi Olympic quốc tế
- Giải **Nhì/Ba** kỳ thi học sinh giỏi/thi Khoa học kỹ thuật cấp quốc gia
- Giải **Nhì/Ba** các kỳ thi Thể thao/ Văn nghệ từ cấp tỉnh trở lên trong thời gian học THPT

Hạnh kiểm loại **tốt** cả 3 năm THPT

SINH VIÊN HIỆN TẠI

HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH TÀI NĂNG

BAO GỒM



VÀ



- Trong thời gian học theo kế hoạch học tập chuẩn của Trường
- CPA từ loại **giỏi** trở lên (chỉ tính lần đầu)
- Nằm trong top **3%** sinh viên có kết quả cao nhất theo khóa, ngành
- Điểm rèn luyện trung bình tích lũy đạt từ loại **tốt trở lên**

(Xét theo thứ tự từ trên xuống dưới;
Xét hết học bổng toàn phần sẽ xét tiếp học bổng bán phần)

HỌC BỔNG HỖ TRỢ HỌC TẬP

Bao gồm



- Có hoàn cảnh kinh tế gia đình khó khăn
- Đạt hạnh kiểm loại **tốt** cả 3 năm THPT

(Xét theo thứ tự từ trên xuống dưới;
Xét hết học bổng toàn phần sẽ xét tiếp học bổng bán phần)

HỌC BỔNG HỖ TRỢ HỌC TẬP

Bao gồm



- Trong thời gian học theo kế hoạch học tập chuẩn của Trường
- Hoàn cảnh kinh tế gia đình khó khăn
- CPA đạt từ khá trở lên (chỉ tính lần đầu), nằm trong số **30%** sinh viên có kết quả cao nhất theo khóa, ngành
- Điểm rèn luyện trung bình tích lũy đạt từ loại **tốt trở lên**



HÌNH THỨC – NGUYÊN TẮC CẤP HỌC BỔNG



Xét hàng năm (vào đầu năm học) theo tiêu chí và xếp ưu tiên từ trên xuống



Miễn trừ trực tiếp vào phần học phí phải nộp (chỉ tính các môn học lần đầu thuộc chương trình đào tạo chuẩn)



Được cấp Giấy chứng nhận của Hiệu trưởng

ƯU TIÊN:

xét cấp Học bổng KKTN cho SV các chương trình đào tạo tài năng, chất lượng cao (**ELITECH**) và các ngành học có ít sinh viên

ĐIỀU KIỆN DUY TRÌ HỌC BỔNG

HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH TÀI NĂNG



Cấp lần đầu do đạt thành tích cao trong các cuộc thi học sinh giỏi Quốc gia, Olympic, các cuộc thi Khoa học kỹ thuật.

- CPA của năm học trước đạt loại giỏi
- Điểm rèn luyện trung bình của năm học trước đạt từ loại **tốt** trở lên
- Không bị cảnh cáo, kỷ luật



Cấp lần đầu do đạt thành tích cao trong học tập

- CPA năm học trước trong top **3%** SV có kết quả cao nhất theo khóa, ngành
- Điểm rèn luyện trung bình năm học trước từ loại **tốt** trở lên
- Không bị cảnh cáo, kỷ luật



Cấp lần đầu do đạt thành tích cao các kỳ thi Thể thao/ Văn nghệ

- Được chọn vào đội tuyển của Trường tham gia các kỳ thi Thể thao/Văn nghệ
- Điểm rèn luyện trung bình của năm học trước từ loại **tốt** trở lên
- Không bị cảnh cáo, kỷ luật

HỌC BỔNG HỖ TRỢ HỌC TẬP

- Điểm tích lũy của năm học trước nằm trong số **30%** sinh viên có kết quả cao nhất theo khóa, ngành
- Điểm rèn luyện trung bình của năm học trước đạt từ loại **TỐT** trở lên
- Không bị cảnh cáo, kỷ luật



HỖ TRỢ KHÓ KHĂN, RỦI RO ĐỘT XUẤT

SINH VIÊN ĐANG THEO HỌC HỆ ĐẠI HỌC CHÍNH QUY TẠI TRƯỜNG
ĐỀU ĐƯỢC HỖ TRỢ THEO QUY ĐỊNH TRONG TRƯỜNG HỢP:



Có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn
(nhưng không đủ điều kiện cấp học bổng)



Mắc bệnh hiểm nghèo
hoặc các rủi ro đột xuất

CẦN LÀM GÌ?



Đơn đề nghị hỗ trợ khó khăn,
rủi ro đột xuất của các cơ quan, tổ chức,
cá nhân trong và ngoài Trường
(kèm minh chứng – nếu có)



Tóm tắt hoàn cảnh gia đình
của sinh viên



QUY TRÌNH VÀ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ, XÉT, CẤP HỌC BỔNG

QUY TRÌNH



Đăng ký online cho tất cả các loại hình học bổng tại địa chỉ:

<https://ctt-daotao.hust.edu.vn/>

THỦ TỤC

HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH TÀI NĂNG



Minh chứng (giấy khen, bằng khen, chứng nhận,...) trong các kỳ thi Olympic, thi học sinh giỏi, thi Khoa học kỹ thuật, thi tài năng sáng tạo, thi Thể thao/ Văn nghệ.

HỌC BỔNG HỖ TRỢ HỌC TẬP

- Đối với SV K62: Thư giới thiệu có xác nhận của giáo viên trường THPT
- Đối với SV hiện tại: Thư giới thiệu của GV/CB trong viện (có xác nhận của Lãnh đạo Viện)
- Hồ sơ minh chứng hoàn cảnh gia đình khó khăn (có xác nhận địa phương)
- Minh chứng (giấy khen, bằng khen, chứng nhận,...) trong các kỳ thi Olympic, NCKH, thi học sinh giỏi / thi tài năng, sáng tạo, thi thể thao / văn nghệ và hoạt động phong trào





PHẦN 2

**ĐẢNG ỦY,
ĐOÀN THANH NIÊN,
HỘI SINH VIÊN**



ĐẢNG ỦY

Địa chỉ: C2 - 203

Điện thoại: 024. 3869 2743 | Email: dubk@hust.edu.vn

- Tiếp nhận hồ sơ Đảng viên cho sinh viên mới nhập trường là Đảng viên;
- Tiếp nhận và giới thiệu sinh hoạt của các đối tượng Đảng;
- Chuyển sinh hoạt đảng cho sinh viên sau khi tốt nghiệp về địa phương hoặc cơ quan công tác.

QUY TRÌNH KHI NHẬP TRƯỜNG

BƯỚC 1

Đảng viên làm bản tự kiểm điểm, xin xác nhận của Bí thư chi bộ, phô tô giấy báo nhập học nộp về Đảng ủy phường (xã) nơi đang sinh hoạt Đảng để Đảng ủy phường (xã) viết giấy giới thiệu chuyển sinh hoạt Đảng.

Giấy giới thiệu chuyển sinh hoạt Đảng ghi rõ:

Nơi chuyển đến sinh hoạt Đảng: Đảng bộ trường ĐHBK Hà Nội

Kính chuyển: Đảng ủy khối các trường ĐH, CĐ Hà Nội

BƯỚC 2

Đảng viên nhận hồ sơ Đảng viên từ Đảng ủy phường (xã) nơi cư trú hoặc làm việc, chuyển về Đảng ủy khối các trường ĐH-CĐ Hà Nội tại số 1 Trần Phú, P. Văn Quán, Q. Hà Đông, Tp. Hà Nội (nhà 2C).

BƯỚC 3

Đảng viên nhận lại hồ sơ đảng viên từ Đảng ủy Khối và nộp về Văn phòng Đảng ủy Trường.

Lưu ý: Lịch chuyển sinh hoạt đảng tại Đảng ủy Khối các trường ĐH, CĐ Hà Nội
Các buổi sáng Thứ Ba, Thứ Tư và Thứ Năm hàng tuần, từ 8 giờ 30 đến 11 giờ.



ĐOÀN THANH NIÊN

Địa chỉ: C2 - 208 | Điện thoại: 024. 3869 2751

Website: svbk.hust.edu.vn | Email: dtm@hust.edu.vn

- Giải quyết các vấn đề liên quan đến Đoàn viên, thanh niên bao gồm: Tiếp nhận, chuyển sinh hoạt đoàn;
- Phát triển Đoàn, cấp lại sổ đoàn, chứng nhận đoàn viên, ký thanh toán ra trường với Đoàn viên của trường tại Văn phòng Đoàn trường;
- Nhận xét đánh giá đoàn viên theo từng năm học; khen thưởng và kỷ luật đoàn viên;
- Giới thiệu Đoàn viên học lớp nhận thức về Đảng, giới thiệu Đoàn viên ưu tú để Đảng xem xét kết nạp;
- Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, tuyên truyền, tình nguyện, học tập – NCKH theo các ban chuyên môn của Đoàn trường hoặc tại Liên Chi đoàn các Khoa – Viện, và các chi đoàn lớp sinh viên.



Chi tiết truy cập website
Đoàn Thanh niên



HỘI SINH VIÊN

Địa chỉ: B8 - 101 | Điện thoại: 024. 3869 6166

Website: svbk.hust.edu.vn | Email: hsv@hust.edu.vn

- Hỗ trợ, tư vấn cho Hội viên – Sinh viên về phương pháp học tập, đời sống (nhà trọ, gia sư,...). Phát triển công tác học tập, nghiên cứu khoa học của Hội viên – Sinh viên.
- Phản ánh nhu cầu, nguyện vọng của sinh viên; tham gia phản biện, đề xuất các chủ trương, chính sách liên quan đến sinh viên với Nhà trường và Trung ương Hội Sinh viên Việt Nam. Tổ chức các hoạt động thiết thực chăm lo đời sống vật chất, tinh thần và bảo vệ các quyền lợi hợp pháp, chính đáng của Hội viên - Sinh viên và tổ chức Hội (tình nguyện, văn hóa, văn nghệ, thể thao, câu lạc bộ sở thích).





PHẦN 3

PHÒNG, BAN, TRUNG TÂM

PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC

Phòng Đào tạo Đại học (ĐTĐH) có chức năng tham mưu và giúp việc cho Hiệu trưởng trong công tác tổ chức và quản lý đào tạo đại học hệ chính quy

Địa chỉ: C1 - 202

Email: dtdh@hust.edu.vn

Website: dtdh.hust.edu.vn

CHỨC NĂNG

1. Tham mưu hoạch định chiến lược phát triển đào tạo
2. Xây dựng văn bản quản lý đào tạo đại học
3. Tổ chức xây dựng và quản lý chương trình, giáo trình đại học
4. Quản lý các chương trình đào tạo chất lượng cao
5. Quản lý in ấn, cấp phát văn bằng, chứng chỉ
6. Xây dựng và quản lý kế hoạch giảng dạy
7. Hỗ trợ công tác quản lý kinh phí đào tạo
8. Quản lý quá trình và kết quả học tập
9. Tổ chức tuyển sinh đại học
10. Các nhiệm vụ khác

Các công việc
sinh viên cần giải quyết
tại Phòng ĐTĐH
xem tại phần I

PHÒNG CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ VÀ CÔNG TÁC SINH VIÊN

Phòng Công tác chính trị - Công tác sinh viên là đơn vị quản lý hành chính, tham mưu và giúp Hiệu trưởng quản lý, tổng hợp đề xuất ý kiến và tổ chức thực hiện công tác: chính trị tư tưởng sinh viên; quản lý và hỗ trợ sinh viên; giải quyết các thủ tục hành chính cho sinh viên; hoạt động hợp tác với các doanh nghiệp và cựu sinh viên.

Địa chỉ: C1 - 103,104

Email: ctsv@hust.edu.vn

Website: ctsv.hust.edu.vn

THỦ TỤC

1. Làm thủ tục tiếp nhận học sinh trúng tuyển vào Trường hàng năm.
2. Giải quyết các thủ tục hành chính cho sinh viên tốt nghiệp, sinh viên chuyển trường, hoặc bị thi hành kỷ luật ở mức đình chỉ học tập, buộc thôi học trả về địa phương (trừ những trường hợp liên quan đến kết quả học tập).
3. Chủ trì quản lý sinh viên ngoại trú.
4. Tiếp nhận và quản lý lưu học sinh nước ngoài đến học tập tại trường.
5. Tổ chức đối thoại với sinh viên; giải quyết hoặc kiến nghị với Nhà trường những thắc mắc về chế độ chính sách của sinh viên.
6. Phụ trách công tác thẻ BHYT.
7. Phụ trách công tác xét khen thưởng - kỷ luật SV
8. Phụ trách công tác tổ chức hoạt động thi Olympic môn học cho SV.
9. Phụ trách hoạt động của các CLB SV.

Các công việc
sinh viên cần giải quyết
tại Phòng CTCT&CTSV
xem tại phần I

PHÒNG KHOA HỌC-CÔNG NGHỆ

Tham mưu giúp việc cho Hiệu trưởng thực hiện công tác quản lý nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội.

Địa chỉ: C1 - 220

Email: khcn@hust.edu.vn

SINH VIÊN:

FB: fb.com/svncst.hust

Hoạt động nghiên cứu và sáng tạo dành cho sinh viên (NCSTSV) là một trong những tâm điểm quan trọng trong mục tiêu đào tạo và nghiên cứu của Nhà trường. Từ năm học 2016, hoạt động NCSTSV được đặc biệt chú trọng bởi chuỗi các hoạt động lý thú:

- 1) Câu lạc bộ nghiên cứu và sáng tạo: Hỗ trợ chuyên môn và cơ sở vật chất cho sinh viên tham gia và thực hiện nghiên cứu xung quanh các chủ đề, tạo ra các sản phẩm nghiên cứu và sáng tạo đặc trưng của ngành nghề.
- 2) Các cuộc thi sáng tạo thường niên: Là sân chơi bổ ích nhằm khuyến khích tính sáng tạo trong sinh viên, khả năng kết nối tư duy đa lĩnh vực, rèn luyện kỹ năng tạo ra các sản phẩm thiết thực và quản lý đổi mới sáng tạo hướng tới khả năng khởi nghiệp.
- 3) Hội nghị sinh viên nghiên cứu khoa học thường niên: Sinh viên theo đuổi những đề tài nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của các giảng viên nhiệt huyết giúp sinh viên hình thành tư duy và phương pháp làm việc khoa học, thực hiện phương châm “học đi đôi với hành”.

PHÒNG QUẢN TRỊ

Là đơn vị chức năng có nhiệm vụ tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng thực hiện chức năng quản lý cơ sở hạ tầng của trường.

Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về công tác: Quản lý hạ tầng cơ sở: đất đai, nhà xưởng, giảng đường lớp học, cảnh quan môi trường... trong khuôn viên do trường ĐHBK Hà Nội quản lý.

Địa chỉ: C3- 204

Email: qt@hust.edu.vn

SỬ DỤNG CSVC

Điện thoại: 0243 8692500

1. Về sử dụng phòng học: Từ thứ 2 đến thứ 7 tất cả các phòng học được đóng, mở theo thời khóa biểu của phòng Đào tạo Đại học.

Sinh viên cần sử dụng phòng học để họp lớp, họp Đoàn, hội làm đơn xin sử dụng phòng (được cấp trên quản lý trực tiếp xác nhận đề nghị), gặp cô Hương phòng Quản trị để được bố trí.

2. Sử dụng sân bãi trong khuôn viên trường cho các hoạt động phong trào, sự kiện phải có ý kiến bằng văn bản của Ban tổ chức (Đoàn trường, Viện, Phòng CTCT&CTSV) và sự đồng ý của Ban Giám hiệu, chuyển đến phòng để được phê duyệt.

- Sinh viên tình nguyện tham gia vệ sinh môi trường phải có ý kiến phê chuẩn của Đoàn trường và được sự đồng ý, hướng dẫn nghiệp vụ của phòng.

(Trong trường hợp có trực trực (thời khóa biểu sai sót, chưa mở cửa...) xin liên hệ trực tiếp tại C3-204

(trong giờ hành chính) hoặc các số điện thoại phòng để được giải quyết.

THƯ VIỆN TẠ QUANG BỬU

- Quản lý công tác thông tin - thư viện và phát triển nguồn lực phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ.
- Tổ chức, quản lý và phát triển các dịch vụ thông tin - tư liệu.
- Quản lý, vận hành trang thiết bị và hệ thống thông tin số.
- Nghiên cứu, ứng dụng các công nghệ và các chuẩn nghiệp vụ tiên tiến vào hoạt động.

Địa chỉ: TV Tạ Quang Bửu

Email: tvtdb@hust.edu.vn

Website: library.hust.edu.vn

DỊCH VỤ

1. Đọc tài liệu tại chỗ

- Phòng đọc chuyên ngành: P.402, 411, 509, 526
- Phòng đọc báo, tạp chí: P.304
- Phòng đọc luận án, luận văn: P.304

2. Mượn tài liệu về nhà

- Phòng mượn giáo trình: P.111
- Phòng mượn sách tham khảo: P.102

3. Phòng tự học: P.418, 419

Thời gian phục vụ:

- 04 phòng đọc chuyên ngành:
Thứ 2 đến thứ 6: 08h00 - 21h00
Thứ 7, Chủ nhật: 08h00 - 16h00
- Các phòng đọc khác và bộ phận mượn sách:
Thứ 2 đến thứ 6: 08h00 - 21h00

**Xem chi tiết
Hướng dẫn sử dụng
thư viện tại phần I**

TRUNG TÂM ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Là đơn vị quản lý hành chính, tham mưu và giúp Ban Giám hiệu trong lãnh đạo, quản lý về đảm bảo chất lượng giáo dục, hệ thống quản lý chất lượng ISO, đề xuất và thực hiện dự án đảm bảo chất lượng.

Địa chỉ: C2-102

Email: dbcl@hust.edu.vn

Website: dbcl.hust.edu.vn

LIÊN QUAN ĐẾN SV:

- Kiểm định chất lượng giáo dục.
- Nghiệp vụ sư phạm.
- Xếp hạng đại học.

**Chi tiết xem tại
Website Trung tâm**

TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ

Trung tâm Ngoại ngữ có chức năng xây dựng, tổ chức và quản lý các chương trình đào tạo ngoại ngữ, tổ chức thi cấp chứng chỉ công nhận nội bộ và chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế.

Địa chỉ: Tòa nhà C3B

Email: cfl@hust.edu.vn

Website: cfl.hust.edu.vn

DỊCH VỤ

- Tổ chức các kỳ thi cấp chứng chỉ tiếng Anh nội bộ trường theo dạng thức TOEIC, các kỳ thi quốc tế như TOEIC, TOEFL, IELTS, APTIS.
- Tổ chức các khóa học và luyện thi TOEIC giúp sinh viên chính qui các khóa đạt được yêu cầu chuẩn đầu ra về tiếng Anh (TOEIC 450, TOEIC 500, TOEIC 650) của Nhà trường.
- Tổ chức các khóa luyện thi cấp chứng chỉ quốc tế: TOEIC, TOEFL, IELTS, Aptis.
- Tổ chức các khóa Anh ngữ khác: Ngữ pháp tiếng Anh, ngữ âm tiếng Anh, tiếng Anh giao tiếp, tiếng Anh chuyên ngành...;
- Tổ chức các khóa đào tạo ngoại ngữ khác như tiếng Pháp, Nhật, Trung, Hàn...
- Triển khai các hoạt động ngoại khóa và các hoạt động hỗ trợ cho việc đào tạo ngoại ngữ như câu lạc bộ tiếng Anh,...

**Chi tiết xem tại
Website Trung tâm**

TRUNG TÂM Y TẾ

- Tham mưu giúp việc cho Hiệu trưởng về lĩnh vực y tế.
- Quản lý hồ sơ khám sức khỏe của cán bộ viên chức và sinh viên, chăm sóc sức khỏe ban đầu, khám chữa bệnh, trực cấp cứu 24/24 giờ, phòng chống dịch, đảm bảo vệ sinh môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm trong phạm vi trường.
- Trung tâm y tế phối hợp với các phòng ban chức năng để thực hiện việc cấp và quản lý thẻ BH y tế và BH thân thể của cán bộ và sinh viên.

Địa chỉ: C2-102

Website: t tyt.hust.edu.vn

LIÊN QUAN ĐẾN SV

Khi nhập trường:

- Sinh viên phải mua Bảo hiểm y tế (Theo luật bảo hiểm y tế)
- Sinh viên phải khám sức khỏe vào trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Khám tại số 5 - Tạ Quang Bửu theo lịch phòng CTCT & CTSV thông báo)
- Nên mua bảo hiểm thân thể để được đền bù khi gặp rủi ro, tai nạn, hoặc ốm đau phải phẫu thuật nằm viện.

Trong quá trình học tập tại trường:

- Sinh viên phải khám sức khỏe khi vào trường và khi tốt nghiệp ra trường tại Trung tâm Y tế
- Lịch khám sẽ do Phòng CTCT&CTSV thông báo.
- Khi ốm đau sinh viên phải đến Trung tâm để được khám bệnh, làm các thủ thuật, xét nghiệm và cấp thuốc theo chế độ hiện hành.

Chi tiết xem tại
Website Trung tâm

TRUNG TÂM KÝ TÚC XÁ

- Quản lý toàn diện sinh viên lưu trú trong khuôn viên Ký túc xá.

- Điều hành các hoạt động phục vụ sinh hoạt và học tập của sinh viên nội trú:

+ Điện, nước sinh hoạt, ăn uống.

+ An ninh trật tự, vệ sinh môi trường.

+ Hoạt động thể thao và văn hoá tinh thần trong khu Ký túc xá.

Địa chỉ: B9-101

Email: ktx@hust.edu.vn

DỊCH VỤ

Hàng năm Trung tâm KTX bố trí chỗ ở cho 1000 sinh viên khóa mới (năm thứ 1) và 3200 sinh viên các khóa còn lại thuộc diện ưu tiên được ở nội trú.

Đối tượng ưu tiên sau:

a) Sinh viên diện chính sách:

Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động; Con liệt sỹ;

Con thương binh, bệnh binh; Sinh viên có hộ khẩu khu vực; Sinh viên tàn tật.

b) Sinh viên được ưu tiên:

Các SV thủ khoa đầu vào của trường; Nữ sinh; KSTN, CLC;

Sinh viên có hoàn cảnh khó khăn (hộ nghèo)

Sinh viên có nhiều thành tích trong công tác Đoàn.

c) Nghiên cứu sinh và học viên cao học

Sau khi xếp chỗ ở cho các đối tượng ưu tiên, nếu còn chỗ các sinh viên khác có quyền đăng ký.

**Chi tiết liên hệ
Văn phòng Trung tâm**

TRUNG TÂM PHỤC VỤ BÁCH KHOA

- Quản lý và tổ chức triển khai, khai thác các hoạt động dịch vụ trong Trường phục vụ cho cán bộ và sinh viên.
- Quản lý hoạt động và hạ tầng nhà Trung tâm Phục vụ Tổng hợp Bách Khoa.
- Trực tiếp theo dõi giám sát hoạt động của các đơn vị hoạt động dịch vụ.
- Quản lý và tổ chức các hoạt động trông xe đạp, xe máy, ô tô
- Quản lý và tổ chức các hoạt động, dịch vụ ăn uống, dịch vụ photocopy.

Địa chỉ: 10 Tạ Quang Bửu

Email: pvbk@hust.edu.vn

Website: ttpv.hust.edu.vn

LIÊN QUAN ĐẾN SV

CÁC LĨNH VỰC PHỤC VỤ SINH VIÊN:

- Nhà ăn B13, nhà ăn 1-5, và các kiốt trong trường.
- Nhà Trung tâm Phục vụ Tổng hợp Bách Khoa số 10 Tạ Quang Bửu phục vụ : Siêu thị sách, văn phòng phẩm, Bưu điện, Ngân hàng.
- Các nhà xe trong Trường

LƯU Ý:

- Khi mất xe: Cần làm biên bản với người trực tiếp trông xe tại nhà xe mình gửi, mang các giấy tờ thủ tục liên quan chứng minh chủ sở hữu xe, giấy CMND và thẻ sinh viên liên hệ Văn phòng TT.
- Khi bị ngộ độc thức ăn tại các nhà ăn căng tin trong trường: Làm biên bản với chủ quán ăn, mang CMND, thẻ sinh viên và biên bản liên hệ Văn phòng Trung tâm.

**Chi tiết xem tại
Website Trung tâm**

TRUNG TÂM THỂ THAO – VĂN HÓA

- Quản lý cơ sở vật chất để phục vụ công tác giảng dạy giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng.

- Phối hợp với các đơn vị chức năng trong Trường tổ chức xây dựng các câu lạc bộ phục vụ phong trào thể thao văn hóa của cán bộ và sinh viên.

- Quản lý và sử dụng có hiệu quả các công trình thể dục thể thao để tạo nguồn kinh phí duy tu, bảo dưỡng, nâng cấp các công trình thể dục thể thao của Trường.

Địa chỉ: 42 Tạ Quang Bửu

DỊCH VỤ

Website: ttthethao.hust.edu.vn

CƠ SỞ VẬT CHẤT ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ:

- Sân vận động 8.000 chỗ ngồi với diện tích 18.000m², mặt cỏ nhân tạo.
- Sân Tennis – Cầu lông.
- Khu bể bơi 1.800m²; bể bơi kích thước 25x50m.
- Nhà luyện tập và thi đấu: Diện tích 4.800m² với 1.258 chỗ ngồi và các phòng phụ trợ.
- 2 sân bóng rổ, 1 sân bóng đá mini.

QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ KHI CÁN BỘ VÀ SINH VIÊN THAM GIA CLB:

- Phải tuân thủ theo đúng quy định của CLB và của TT.
- Cần mang theo thẻ cán bộ hoặc thẻ sinh viên để được xét ưu tiên.

- Được giảm từ 1/3 đến 2/3 phí sinh hoạt CLB (tùy theo từng CLB).

* Khi muốn tham gia CLB SV cần làm thủ tục đăng ký tại TT Thể thao – Văn hóa.

Chi tiết liên hệ
Văn phòng Trung tâm

NHÀ XUẤT BẢN BÁCH KHOA-HÀ NỘI

Tổ chức xuất bản các ấn phẩm văn hóa, khoa học, các loại sách giáo trình, chuyên khảo, sách tham khảo phục vụ cho các hệ đào tạo của trường ĐHBK Hà Nội, khối các trường Khoa học kỹ thuật và độc giả trên toàn quốc.

Địa chỉ: Nhà E

Email: nxbbk@hust.edu.vn

ƯU ĐÃI SINH VIÊN

MỨC GIÁ ƯU ĐÃI ĐỐI VỚI CÁC SÁCH NHÀ XUẤT BẢN BÁCH KHOA XUẤT BẢN:

1. Mua lẻ:

Giảm giá: 20%

2. Mua theo nhóm:

- Số lượng từ 5-20: Giảm giá 25%

- Số lượng lớn hơn 20: Giảm giá 30%

3. Mua thẻ đọc sách – giáo trình điện tử (e-book/e-textbook):
được tặng quà hoặc giảm giá theo chương trình hàng tháng.

Chi tiết liên hệ
Nhà xuất bản



PHẦN 4

VIỆN ĐÀO TẠO

VIỆN CƠ KHÍ

SCHOOL OF MECHANICAL ENGINEERING



Văn phòng Viện: C10 – 305



Điện thoại:
(024) 386 96 16 5



Email:
sme@hust.edu.vn



Website:
<http://sme.hust.edu.vn>

BAN CỐ VẤN HỌC TẬP

Thời gian:

Sáng: 8h30 - 11h30

Chiều: 14h00 - 16h30

Địa điểm:

C8 - 103

Email:

sme@hust.edu.vn

NGÀNH ĐÀO TẠO

BẠC ĐẠI HỌC

Cử nhân:

- Cơ học kỹ thuật
- Cơ điện tử
- Kỹ thuật Cơ khí

Kỹ sư:

- Cơ điện tử
- Công nghệ Chế tạo máy
- Công nghệ Hàn
- Cơ khí chính xác và Quang học
- Gia công áp lực
- Khoa học và Công nghệ Chất dẻo / Composite

BẠC SAU ĐẠI HỌC

Thạc sĩ:

Cơ học kỹ thuật, Cơ điện tử,
Kỹ thuật Cơ khí, Công nghệ Hàn.

Tiến sĩ:

Cơ học kỹ thuật, Cơ học vật rắn,
Kỹ thuật Cơ khí.

CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN

T1 Bộ môn & 01 Trung tâm

171 cán bộ (4 Giáo sư, 27 Phó giáo sư, 81 Tiến sĩ,
68 Thạc sĩ và 4039 sinh viên (T15 sau đại học).

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN:

Truy cập vào website của Viện
hoặc liên hệ Ban cố vấn học tập

VIỆN CƠ KHÍ ĐỘNG LỰC

SCHOOL OF TRANSPORTATION ENGINEERING



Văn phòng Viện: C6 – 102



Điện thoại:
(024) 386 8 4944



Email:
ste@hust.edu.vn



Website:
<http://ste.hust.edu.vn>

BAN CỐ VẤN HỌC TẬP

Lịch làm việc:

Sáng: 8h30 - 11h30

Chiều: 14h00 - 17h00

Địa điểm:

C6-102

NGÀNH ĐÀO TẠO

BẠC ĐẠI HỌC

Cử nhân:

- Kỹ thuật ô tô
- Kỹ thuật cơ khí (Kỹ thuật năng lượng và tự động hóa thủy khí)
- Kỹ thuật tàu thủy
- Kỹ thuật hàng không
- Công nghệ kỹ thuật ô tô

Kỹ sư:

- Kỹ thuật ô tô
- Kỹ thuật cơ khí (Kỹ thuật năng lượng và tự động hóa thủy khí)
- Kỹ thuật tàu thủy
- Kỹ thuật hàng không
- Kỹ sư chất lượng cao Cơ khí hàng không

BẠC SAU ĐẠI HỌC

Thạc sĩ: Kỹ thuật ô tô, Kỹ thuật động cơ đốt trong, Kỹ thuật máy thủy khí

Tiến sĩ: Kỹ thuật cơ khí động lực, Cơ học chất lỏng

CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN

Tổng số cán bộ hiện nay của Viện là 75, trong đó có 02 GS, 20 PGS, 28 TS, 23 ThS, 11 cán bộ đang học tập, nghiên cứu tại nước ngoài

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN:

Truy cập website của Viện
hoặc liên hệ Ban cố vấn học tập

VIỆN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NHIỆT LẠNH

SCHOOL OF HEAT ENGINEERING AND REFRIGERATION



Văn phòng Viện: C7- 204



Điện thoại:
(024) 386 8 26 25



Email:
sheer@hust.edu.vn



Website:
<http://sheer.hust.edu.vn>

BAN CỐ VẤN HỌC TẬP



Lịch làm việc:

Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Sáng: 8h30 - 11h30

Chiều: 14h00 - 17h00

Địa điểm: C7 - 206

Email: hien.lethithu@hust.edu.vn

NGÀNH ĐÀO TẠO



BẠC ĐẠI HỌC

Cử nhân:

- Kỹ thuật Nhiệt.
- Công nghệ Kỹ thuật Nhiệt.

Kỹ sư:

- Kỹ thuật Nhiệt, với hai chuyên ngành:
Kỹ thuật năng lượng
Máy và thiết bị nhiệt - lạnh

BẠC SAU ĐẠI HỌC

Thạc sĩ:

- Kỹ thuật Nhiệt.

Tiến sĩ:

- Kỹ thuật Nhiệt.

CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN

Đội ngũ cán bộ giảng viên gồm 50 cán bộ,
trong đó có 5 Giáo sư, 8 Phó giáo sư, 21 Tiến sĩ.

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN:

Truy cập website của Viện
hoặc liên hệ Ban cố vấn học tập

VIỆN ĐIỆN

SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING

SEE
School of Electrical Engineering

Văn phòng Viện: C1 – 320, 323



Điện thoại:
(024) 386 9 6 211



Email:
see@hust.edu.vn



Website:
<http://see.hust.edu.vn>

BAN CỐ VẤN HỌC TẬP

Lịch làm việc:

Theo từng học kỳ.
Xem chi tiết lịch tại website Viện.

Địa điểm:

C1-320

Email:

chvt.see@hust.edu.vn

NGÀNH ĐÀO TẠO

BẠC ĐẠI HỌC

Cử nhân:

- Kỹ thuật điện
- Kỹ thuật Điều khiển và Tự động hóa

Kỹ sư:

- Kỹ thuật điện
- Kỹ thuật Điều khiển và Tự động hóa
- Kỹ sư tài năng Điều khiển tự động
- Kỹ sư CLC Tin học công nghiệp
- Kỹ sư CTTT.

BẠC SAU ĐẠI HỌC

- Thạc sĩ: (ThS Kỹ thuật/ ThS Khoa học)

- Kỹ thuật điện
- Kỹ thuật Điều khiển và Tự động hóa
- Đo lường và hệ thống điều khiển

• Tiến sĩ:

- Mạng và Hệ thống điện
- Thiết bị điện – điện tử
- Tự động hóa.

CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN

Đội ngũ cán bộ viên chức có 139 người,
trong đó có 2 GS, 13 PGS, 58 TS.

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN:

Truy cập vào website của Viện
hoặc liên hệ Ban cố vấn học tập

VIỆN ĐIỆN TỬ – VIỄN THÔNG

SCHOOL OF ELECTRONICS AND TELECOMMUNICATIONS



Văn phòng Viện: C9 – 405



Điện thoại:
(024) 386 9 2242



Email:
set-office@hust.edu.vn



Website:
<http://set.hust.edu.vn>

BAN CỐ VẤN HỌC TẬP

Tư vấn trực tiếp

Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần tại
VP Viện (C9 - 405)

Tư vấn qua email

dichvusvdtvt@gmail.com

cvhtdtvt@gmail.com

Tư vấn bằng cách điền mẫu

truy cập <http://set.hust.edu.vn>
chọn mục Tư vấn trực tuyến

NGÀNH ĐÀO TẠO

BẠC ĐẠI HỌC

Cử nhân công nghệ:

- Cử nhân Kỹ thuật Điện tử - Viễn thông
- Cử nhân Công nghệ Kỹ thuật Điện tử - Viễn thông
- Kỹ sư Kỹ thuật Điện tử - Viễn thông với 4 chuyên ngành: Điện tử và Kỹ thuật máy tính, Thông tin truyền thông, Kỹ thuật Y Sinh, Điện tử hàng không vũ trụ
- Kỹ sư tài năng Kỹ thuật Điện tử - Viễn thông
- Chương trình tiên tiến: Kỹ thuật Điện tử - Viễn thông, Kỹ thuật y sinh.

BẠC SAU ĐẠI HỌC

Thạc sĩ khoa học và ThS kỹ thuật:

- Kỹ thuật Viễn thông
- Kỹ thuật Điện tử
- Kỹ thuật Y sinh

Tiến sĩ:

- Kỹ thuật Điện tử
- Kỹ thuật Viễn thông

CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN

Có 106 cán bộ trong đó có 1 GS, 16 PGS, 50 TS.
Tổng số giảng viên có trình độ Tiến sĩ chiếm 80 %
tổng số giảng viên.

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN:

Truy cập website của Viện
hoặc liên hệ Ban cố vấn học tập

VIỆN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

SCHOOL OF INFORMATION AND COMMUNICATION



Văn phòng Viện: B1 – 504



Điện thoại:
(024) 386 9 246 3



Email:
vanphong@soict.hust.edu.vn



Website:
<http://soict.hust.edu.vn>

BAN CỐ VẤN HỌC TẬP



Tư vấn trực tiếp

Xem chi tiết lịch tại website Viện,
mục Dành cho sinh viên

Tư vấn qua email

tuvanhoctap@soict.hust.edu.vn

Tư vấn bằng cách điền mẫu

truy cập <http://soict.hust.edu.vn>
chọn mục Tổ TVHT

NGÀNH ĐÀO TẠO



BẠC ĐẠI HỌC

- Khoa học máy tính
- Kỹ thuật máy tính
- Công nghệ thông tin.

BẠC SAU ĐẠI HỌC

- Khoa học máy tính
- Kỹ thuật máy tính
- Công nghệ thông tin.

CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN

Có 134 cán bộ, giảng viên. Trong đó,
số cán bộ giảng dạy là 102 đều có trình độ
trên đại học, với 10 GS/PGS và 34 Tiến sỹ

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN:

Truy cập website của Viện
hoặc liên hệ Ban cố vấn học tập

VIỆN TOÁN ỨNG DỤNG VÀ TIN HỌC

SCHOOL OF APPLIED MATHEMATICS AND INFORMATICS



Văn phòng Viện: D3 – 105



Điện thoại:
(024) 386 9 2137



Email:
sami@hust.edu.vn



Website:
<http://sami.hust.edu.vn>

BAN CỐ VẤN HỌC TẬP

Lịch làm việc:

Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần.

Sáng: 8h30 - 11h30

Chiều: 14h00 - 17h00

Địa điểm:

D3 - 105 (tại bàn làm việc số 4)

NGÀNH ĐÀO TẠO

BẠC ĐẠI HỌC

Cử nhân:

- Toán Tin
- Hệ thống thông tin quản lý.

Kỹ sư:

- Toán Tin
- Kỹ sư tài năng Toán Tin.

BẠC SAU ĐẠI HỌC

Thạc sĩ:

- Toán ứng dụng và Cơ sở toán học cho tin học.

Tiến sĩ:

- Toán giải tích
- Toán ứng dụng
- Phương trình vi phân và tích phân
- Lý thuyết xác suất và thống kê toán học
- Cơ sở toán học cho tin học.

CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN

Đội ngũ cán bộ của Viện với 57 cán bộ mà hầu hết được đào tạo Tiến sĩ ở các nước phát triển, có trình độ chuyên môn và nhiệt tình công tác.

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN:

Truy cập vào website của Viện hoặc liên hệ Ban cố vấn học tập

VIỆN KỸ THUẬT HÓA HỌC

SCHOOL OF CHEMICAL ENGINEERING



Văn phòng Viện: C4 - 214



Điện thoại:
(024) 386 8 0070



Email:
sce@hust.edu.vn



Website:
<http://chemeng.hust.edu.vn>

BAN CỐ VẤN HỌC TẬP



Lịch làm việc:

Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần.

Sáng: 8h30 - 11h30

Chiều: 14h00 - 16h30

Địa điểm:

C4 - 312 (giáo vụ Viện)

Điện thoại: 04.3869.2300

NGÀNH ĐÀO TẠO



BẠC ĐẠI HỌC

Cử nhân:

Kỹ thuật Hóa học, Hóa học, Công nghệ KT hóa học, KT In và truyền thông.

Kỹ sư:

Công nghệ hóa lý, Công nghệ Hữu cơ - Hóa dầu, Công nghệ các chất vô cơ, Công nghệ vật liệu silicat, Công nghệ Xenluloza và Giấy, Công nghệ Điện hóa và Bảo vệ kim loại, Quá trình - Thiết bị CNHH, Công nghệ Vật liệu Polyme và Compozit, Công nghệ Hóa dược và Hóa chất BVTV, Máy và Thiết bị công nghiệp Hóa chất - DK.

BẠC SAU ĐẠI HỌC

Thạc sĩ: Kỹ thuật Hóa học, Hóa học, Kỹ thuật Lọc hóa dầu, Công nghệ Vật liệu silicat, Kỹ thuật in và truyền thông.

Tiến sĩ: Kỹ thuật Hóa học, Hóa hữu cơ, Hóa lý thuyết và Hóa lý, Vật liệu Cao phân tử và tổ hợp.

CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN

Đội ngũ cán bộ của Viện có 161 cán bộ viên chức, bao gồm 3 Giáo sư, 22 Phó Giáo sư, 70 Tiến sĩ, 51 Thạc sĩ, 15 Kỹ sư.

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN:

Truy cập vào website của Viện hoặc liên hệ Ban cố vấn học tập

VIỆN CÔNG NGHỆ SINH HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THỰC PHẨM

SCHOOL OF BIOTECHNOLOGY AND FOOD TECHNOLOGY



Văn phòng Viện: C4 – 202



Điện thoại:
(024) 386 8 2470



Email:
sbft@hust.edu.vn



Website:
<http://sbft.hust.edu.vn>

BAN CỐ VẤN HỌC TẬP

Lịch làm việc:

Liên hệ văn phòng Viện

Địa điểm:

C4 - 201b

NGÀNH ĐÀO TẠO

BẠC ĐẠI HỌC

Cử nhân:

- Kỹ thuật sinh học
- Kỹ thuật thực phẩm
- Công nghệ thực phẩm.

Kỹ sư:

- Kỹ thuật Sinh học
- Kỹ thuật Thực phẩm:
 - + Công nghệ Thực phẩm
 - + Quản lý Chất lượng
 - + Quá trình và Thiết bị Công nghệ Thực phẩm.

BẠC SAU ĐẠI HỌC

Thạc sĩ:

- Công nghệ sinh học
- Công nghệ thực phẩm.

Tiến sĩ:

- Công nghệ sinh học
- Công nghệ thực phẩm
- Công nghệ sau thu hoạch.

CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN

Đội ngũ cán bộ của Viện: 65 thành viên, gồm 2 GS, 20 PGS, 16 TS, 20 thạc sỹ, 4 KS và 1CN (trong đó 48 giảng viên, 14 PVGD và 3 cán bộ văn phòng).

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN:

Truy cập vào website của Viện hoặc liên hệ Ban cố vấn học tập

VIỆN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ MÔI TRƯỜNG

SCHOOL OF ENVIRONMENTAL SCIENCE AND TECHNOLOGY



Văn phòng Viện: C10 – 312



Điện thoại:
(024) 386 8 16 86



Email:
inest@hust.edu.vn



Website:
<http://inest.hust.edu.vn>

BAN CỐ VẤN HỌC TẬP

Lịch làm việc:

Sáng: 8h30 - 11h30 (Thứ 3, thứ 6)

Chiều: 14h00 - 17h00 (Thứ 4, Thứ 5)

Địa điểm:

C10b - 304

NGÀNH ĐÀO TẠO

BẠC ĐẠI HỌC

Cử nhân:

- Kỹ thuật Môi trường.

Kỹ sư:

- Kỹ thuật Môi trường.

BẠC SAU ĐẠI HỌC

Thạc sĩ:

- Kỹ thuật Môi trường

- Quản lý Tài nguyên và Môi trường.

Tiến sĩ:

- Kỹ thuật Môi trường.

CÁN BỘ, GIÁNG VIÊN

Tổng số cán bộ của INEST hiện nay là 70 người.
Trong đó có 11 GS và PGS; 27 TS, 20 Th.S,
còn lại là kỹ sư và cử nhân.

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN:

Truy vào website của Viện
hoặc liên hệ Ban cố vấn học tập

VIỆN KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT VẬT LIỆU

SCHOOL OF MATERIALS SCIENCE AND ENGINEERING

MSE SCHOOL OF
MATERIALS
SCIENCE AND
ENGINEERING
HA NOI UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

Văn phòng Viện: C5 – 315



Điện thoại:
(024) 386 8 0409



Email:
mse@hust.edu.vn



Website:
<http://mse.hust.edu.vn>

BAN CỐ VẤN HỌC TẬP

Lịch làm việc:

Các ngày từ thứ 2 đến thứ 6

Sáng: 09h00 - 10h30

Chiều: 14h30 - 16h00

Địa điểm:

C5 - 316

NGÀNH ĐÀO TẠO

BẬC ĐẠI HỌC

- Kỹ thuật vật liệu
- Khoa học và Kỹ thuật vật liệu
(Chương trình tiên tiến, dạy bằng tiếng Anh).

BẬC SAU ĐẠI HỌC

Thạc sĩ:

- Khoa học và Kỹ thuật vật liệu.

Tiến sĩ:

- Khoa học vật liệu
- Kỹ thuật vật liệu.

CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN

Đội ngũ cán bộ của Viện gồm 64 cán bộ viên chức, trong đó có 2 GS, 12 PGS, 34 tiến sĩ, 9 thạc sĩ, 5 kỹ sư và cử nhân.

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN:

Truy cập vào website của Viện
hoặc liên hệ Ban cố vấn học tập

VIỆN DỆT MAY – DA GIÀY VÀ THỜI TRANG

SCHOOL OF TEXTILE – LEATHER AND FASHION



Văn phòng Viện: C5 – 217



Điện thoại:
(024) 386 9 2401



Email:
stlf@hust.edu.vn



Website:
<http://bktextile.hust.edu.vn>

BAN CỐ VẤN HỌC TẬP

Lịch làm việc:

Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần

Sáng: 09h00 - 10h30

Chiều: 14h00 - 16h00

Địa điểm:

C5 - 217

NGÀNH ĐÀO TẠO

BẠC ĐẠI HỌC

- Kỹ thuật Dệt
- Công nghệ May.

BẠC SAU ĐẠI HỌC

Thạc sĩ:

- Công nghệ Vật liệu Dệt may.

Tiến sĩ:

- Công nghệ Dệt may.

CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN

Viện có 37 cán bộ, trong số 29 cán bộ giảng dạy có 6 Phó giáo sư tiến sĩ, 15 tiến sĩ, còn lại là Thạc sĩ – NCS đang được đào tạo tại nước ngoài hoặc trong nước.

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN:

Truy cập vào website của Viện hoặc liên hệ Ban cố vấn học tập

VIỆN SƯ PHẠM KỸ THUẬT

SCHOOL OF ENGINEERING PEDAGOGY



Văn phòng Viện: D5 - 402



Điện thoại:
(024) 386 8 1432



Email:
sepd@hust.edu.vn



Website:
<http://feed.hust.edu.vn>

BAN CỐ VẤN HỌC TẬP

Lịch làm việc:

Các buổi sáng từ thứ 2 đến thứ 6
09h00 - 10h30

Địa điểm:

D5 - 402

NGÀNH ĐÀO TẠO

BẬC ĐẠI HỌC

Sư phạm kỹ thuật - Điện
Sư phạm kỹ thuật - Điện tử viễn thông
Sư phạm kỹ thuật - Cơ khí động lực
Sư phạm kỹ thuật - Cơ khí chế tạo máy
Sư phạm kỹ thuật - Công nghệ thông tin

BẬC SAU ĐẠI HỌC

Thạc sĩ:

- Sư phạm kỹ thuật Điện
- Sư phạm kỹ thuật Điện tử
- Sư phạm kỹ thuật Cơ khí động lực
- Sư phạm kỹ thuật Cơ khí
- Sư phạm kỹ thuật Công nghệ thông tin
- Quản lý Giáo dục Kỹ thuật và Nghề nghiệp.

Tiến sĩ:

- Lý luận và phương pháp dạy học (kỹ thuật).

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN:

Truy cập vào website của Viện
hoặc liên hệ Ban cố vấn học tập

VIỆN VẬT LÝ KỸ THUẬT

SCHOOL OF ENGINEERING PHYSICS



Văn phòng Viện: C10 – 101



Điện thoại:
(024) 386 9 3350



Email:
sep@hust.edu.vn



Website:
<http://sep.hust.edu.vn>

BAN CỐ VẤN HỌC TẬP



Lịch làm việc:

Tất cả các ngày trong tuần

Sáng: 8h30 - 11h30

Chiều: 14h00 - 16h30

Địa điểm:

C9 - 211

Facebook: fb.com/groups/vatlykythuat

NGÀNH ĐÀO TẠO



BẠC ĐẠI HỌC

Cử nhân:

- Vật lý kỹ thuật;
- Cử nhân tài năng Vật lý kỹ thuật.

Kỹ sư:

- Vật liệu điện tử và Công nghệ nano
- Quang học, quang điện tử và quang tử
- Vật lý tin học
- Kỹ sư tài năng Vật liệu điện tử, quang điện tử và Công nghệ nano.

BẠC SAU ĐẠI HỌC

Thạc sĩ:

- Vật lý kỹ thuật
- Vật lý lý thuyết và Vật lý toán.

Tiến sĩ:

- Vật lý kỹ thuật
- Vật lý lý thuyết và Vật lý toán
- Vật lý chất rắn.

CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN

Tổng số cán bộ viên chức của Viện là 80 người, trong đó có 2 GS, 14 PGS, 45 TS.

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN:

Truy cập vào website của Viện hoặc liên hệ Ban cố vấn học tập

VIỆN KỸ THUẬT HẠT NHÂN VÀ VẬT LÝ MÔI TRƯỜNG

SCHOOL OF NUCLEAR ENGINEERING AND ENVIRONMENTAL PHYSICS



Văn phòng Viện: C10 – 404



Điện thoại:
(024) 36 23 1449



Email:
sneep@hust.edu.vn



Website:
<http://sneep.hust.edu.vn>

BAN CỐ VẤN HỌC TẬP



Lịch làm việc:

Sáng: 8h30 - 11h30 thứ 3, 5

Chiều: 14h00 - 17h00 thứ 2, 4, 6

Địa điểm:

P.402 và P.405 - C10

Email:

sneep@hust.edu.vn

NGÀNH ĐÀO TẠO



BẠC ĐẠI HỌC

Kỹ sư:

- Kỹ thuật Năng lượng Hạt nhân
- Kỹ thuật Hạt nhân ứng dụng.

BẠC SAU ĐẠI HỌC

Thạc sĩ:

(ThS Khoa học và ThS Kỹ thuật)

- Kỹ thuật Hạt nhân

CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN

Tổng số cán bộ của SNEEP hiện nay là 18 người.
Trong đó có 03 Tiến sỹ, 12 Thạc sỹ,
còn lại là kỹ sư và cử nhân.

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN:

Truy cập website của Viện
hoặc liên hệ Ban cố vấn học tập

VIỆN KINH TẾ VÀ QUẢN LÝ

SCHOOL OF ECONOMICS AND MANAGEMENT



Văn phòng Viện: C9 - 304



Điện thoại:
(024) 386 92304



Email:
sem@hust.edu.vn



Website:
<http://sem.hust.edu.vn>

BAN CỐ VẤN HỌC TẬP

Thời gian:

Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần tại
VP Viện (C9 - 405)

Địa điểm:

C9 - 304

Email:

cvht.sem@hust.edu.vn

NGÀNH ĐÀO TẠO

BẬC ĐẠI HỌC

Cử nhân kinh tế:

- Quản trị Kinh doanh
- Quản lý Công nghiệp
- Kinh tế Công nghiệp
- Tài chính Ngân hàng
- Kế toán.

BẬC SAU ĐẠI HỌC

Thạc sĩ:

- Quản trị Kinh doanh (MBA)
- Quản lý kinh tế
- Kinh tế học.

Tiến sĩ:

- Kinh tế học
- Quản lý công nghiệp.

CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN

Có 78 cán bộ giảng viên. Trong đó có 74 thầy, cô giáo đều có trình độ trên đại học với 8 GS/PGS và 29 Tiến sỹ.

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN:

Truy cập website của Viện
hoặc liên hệ Ban cố vấn học tập

VIỆN NGOẠI NGỮ

SCHOOL OF FOREIGN LANGUAGES



Văn phòng Viện: D4 – tầng 2



Điện thoại:
(024) 386 9 2201



Email:
sofl@hust.edu.vn



Website:
<http://sofl.hust.edu.vn>

BAN CỐ VẤN HỌC TẬP



Lịch làm việc:

Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Sáng: 8h30 - 11h00

Chiều: 14h00 - 16h30

Địa điểm:

Văn phòng Viện

NGÀNH ĐÀO TẠO



BẬC ĐẠI HỌC

Cử nhân:

- Tiếng Anh khoa học Kỹ thuật và Công nghệ
- Tiếng Anh nghề nghiệp quốc tế (IPE).

CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN

Đội ngũ cán bộ hiện nay gồm 96 cán bộ, trong đó có 03 Tiến sỹ, 08 Nghiên cứu sinh, 62 Thạc sỹ, 02 giáo viên nước ngoài, 20 Giảng viên chính, 13 cán bộ đang tham gia các khóa đào tạo Thạc sỹ và Tiến sỹ ở nước ngoài.

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN:

Truy cập vào website của Viện hoặc liên hệ Ban cố vấn học tập

VIỆN ĐÀO TẠO QUỐC TẾ

SCHOOL OF INTERNATIONAL EDUCATION (SIE)



Văn phòng Viện: D7- 201



Điện thoại:
(024) 386 8 3408



Email:
sie@hust.edu.vn



Website:
<http://sie.hust.edu.vn>

BAN CỐ VẤN HỌC TẬP



Lịch làm việc:

Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Sáng: 8h30 - 11h00

Chiều: 14h00 - 16h30

Địa điểm:

Văn phòng Viện

Kênh thông tin:

facebook.com/sie.hust.edu.vn

NGÀNH ĐÀO TẠO



BẠC ĐẠI HỌC

- Ngành Kỹ thuật Cơ điện tử, liên kết với ĐH Công nghệ Nagaoka - Nhật Bản
- Kỹ thuật điện tử và truyền thông, liên kết với ĐH Leibniz Hannover – CHLB Đức
- Thiết kế và Quản trị Hệ thống thông tin, liên kết với ĐH Grenoble – CH Pháp
- Công nghệ thông tin, liên kết với ĐH La Trobe – Úc
- Kỹ thuật phần mềm, Quản trị kinh doanh liên kết với ĐH Victoria - New Zealand
- Quản trị kinh doanh, Khoa học máy tính, liên kết với ĐH Troy – Hoa Kỳ
- Quản trị doanh nghiệp, liên kết với ĐH Grenoble Alpes – CH Pháp
- Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng, liên kết với ĐH Northampton, VQ Anh

BẠC SAU ĐẠI HỌC

- Ngành Quản trị kinh doanh, liên kết với ĐH Leipzig – CHLB Đức
- Ngành Quản trị kinh doanh, liên kết với ĐH Northampton – VQ Anh

CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN

Tham gia giảng dạy cho sinh viên Viện Đào tạo Quốc tế là đội ngũ các giảng viên giỏi của trường Đại học Bách Khoa Hà Nội, chuyên gia nổi tiếng đến từ các trường đại học trong nước và thế giới.

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN:

Truy cập vào website của Viện hoặc liên hệ Ban cố vấn học tập

CHIA SẺ KINH NGHIỆM



Knowledge



HỆ THỐNG THÔNG TIN DÀNH CHO SINH VIÊN



HUST.EDU.VN

Đây là trang thông tin chính thức của Trường Đại học Bách Khoa Hà Nội. Tại đây có tất cả các thông tin liên quan đến hoạt động của Trường, từ đào tạo, nghiên cứu khoa học, hoạt động sinh viên cho đến hợp tác quốc tế...



CTT-DAOTAO.HUST.EDU.VN

Đây là cổng thông tin đào tạo, cung cấp thông tin về kế hoạch học tập, thời khóa biểu, lịch thi, kế hoạch nộp học phí, học bổng, việc làm, các hoạt động phong trào, các quy định, quy chế, kết quả xử lý học tập,...



Chức năng của cổng thông tin đào tạo

Ngoài phần thông tin chung dành cho sinh viên, mỗi sinh viên sẽ được cung cấp tài khoản email truy cập vào hệ thống cổng thông tin đào tạo ctt-daotao.hust.edu.vn để đăng ký học phần, đăng ký lớp học, tra cứu điểm, đăng ký học bổng, sử dụng các dịch vụ trực tuyến,... và nhận các thông báo của Trường.

Sinh viên có trách nhiệm quản lý tài khoản email cá nhân. Trong trường hợp sinh viên bị mất mật khẩu truy cập (password) hoặc tài khoản không kích hoạt được, sinh viên liên hệ phòng Đào tạo Đại học (Phòng 202 nhà C1) để xin cấp lại mật khẩu hoặc kích hoạt lại tài khoản.

Một số trang Fanpage chính thức:

- Trường ĐH BKHN: fb.com/dhbkhanoi
- Đào tạo đại học: fb.com/dtdhbkhcn
- Công tác sinh viên: fb.com/ctsv.hust.edu.vn



iHUST

iHUST là một thành phần của hệ thống giảng đường 4.0. Đã trở thành một BK-er thì chắc chắn các bạn sẽ biết đến iHUST. Đây là một ứng dụng hỗ trợ các BK-er tiếp cận thuận tiện hơn các thông tin và hoạt động hỗ trợ đào tạo, như: Xem thời khóa biểu, Trao đổi nhóm, Điểm danh lớp học, Gợi ý xây dựng kế hoạch học tập, Xem phòng học, và một số tiện ích khác...

- Để xem thêm thông tin về ứng dụng bạn truy cập fanpage: facebook.com/IHUST.BKHN

- Tải ứng dụng về tại:



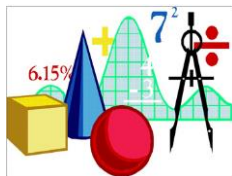
Android



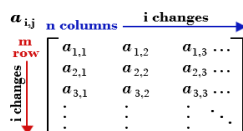
iOS

NĂM NHẤT HỌC GÌ ???

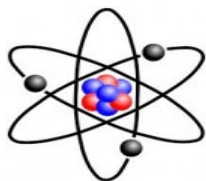
Bỏ ngõ bước vào cánh cổng Trường ĐH Bách khoa Hà Nội, các bạn sẽ được tiếp cận theo cách học tín chỉ. Sẽ có rất nhiều thắc mắc, nhiều lạ lẫm, và kể cả những sai lầm do thiếu hiểu biết và thiếu kinh nghiệm.



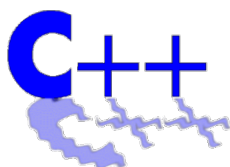
Giải tích I + II + III: Giải tích I liên quan khá nhiều đến phần kiến thức toán ở THPT trong khi Giải tích II liên quan đến hình học và Giải tích III liên quan đến vi phân và chuỗi số. Môn này khá khó nhằn nên hãy học chắc kiến thức nền và làm đi làm lại thật nhiều bài tập vào nhé!



Đại số: Một môn học với nhiều định nghĩa khá trừu tượng, các bạn cần học kỹ các bài tập thầy cô chữa trên lớp, tìm kiếm tài liệu ở thư viện và các nguồn ngoài.



Vật lý đại cương I + II: Đối với môn này, đầu tiên là phải qua được thí nghiệm (đi làm thí nghiệm đủ + chuẩn bị bài chu đáo + học và làm báo cáo tốt + may mắn). Bài thi cuối kỳ gồm 50% lý thuyết và 50% trắc nghiệm, các bạn nên tham khảo thêm tài liệu thi của các năm trước.



Tin học đại cương: Môn học về ngôn ngữ lập trình, giúp các bạn biết cách viết chương trình bằng phần mềm DEV C++. Môn này có thực hành, bạn cần đi làm đủ thực hành. Cần làm hết sách bài tập và kết hợp thực hành trên máy tính để đạt được kết quả cao.



Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác- Lênin (I + II): Các bạn phải hoàn thành tiểu luận theo yêu cầu của giáo viên để có điểm quá trình. Và cần học theo đề cương ôn tập.

Cho dù là môn nào, quan trọng nhất là các bạn cần đi học đầy đủ, và chăm chú nghe giảng. Chắc chắn trong quá trình giảng dạy, các thầy cô sẽ lưu ý những phần trọng tâm, các bạn chú ý ghi chép lại đầy đủ nhé!

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Sách giáo trình các môn: Trong 15 môn học tại năm nhất, có những môn sẽ yêu cầu sách bài tập như Toán cao cấp, Vật lý đại cương và Tin học đại cương.

Đề cương, đề thi: Luôn được cập nhật và tổng hợp qua từng năm tại quán phở tô sau TV Tạ Quang Bửu. Đây còn là công cụ ôn thi hiệu quả cho mọi môn học. Tuy nhiên, mặt trái của nó là không chất lọc, dẫn đến xuất hiện tràn lan cả những tài liệu không bám sát kiến thức (ở các môn học thuộc) dẫn đến kết quả kém cho sinh viên trong kỳ thi. Vì vậy, hãy trở thành một sinh viên thông thái khi đi mua tài liệu nha! :D Bên cạnh đó, đừng ngại tận dụng các mối quan hệ để xin tài liệu của những người học trước nhé!

Sách tham khảo chuyên ngành: Chúng ta tự hào có Thư viện Tạ Quang Bửu - thư viện điện tử lớn nhất Đông Nam Á! Với khối lượng sách khổng lồ ở mọi lĩnh vực, chúng ta hoàn toàn có đủ điều kiện để nghiên cứu các kiến thức chuyên ngành. Để sử dụng các dịch vụ tại thư viện Tạ Quang Bửu, các em truy cập đường link <http://library.hust.edu.vn/index.php> hoặc đến thư viện hỏi các thầy cô cán bộ nhé!

Sách, truyện, tạp chí khác: Hãy tìm kiếm những cuốn sách, cuốn truyện yêu thích tại các nguồn khác như *CLB Yêu sách* hay *Ban Hỗ trợ Sinh viên (Đoàn Thanh niên-Hội Sinh viên)*. Tại đây thường xuyên diễn ra hoạt động trao đổi sách, mượn sách và các cuộc thi đọc - viết.

Tùy vào ngành học, các em có thể trực tiếp hỏi ý kiến giảng viên hoặc lên website của khoa, viện để lấy tài liệu phục vụ cho học tập kiến thức và kỹ năng nhé!

VẤN ĐỀ THI CỬ

Thi cử là chuyện muôn đời của sinh viên. Sau đây là một vài bí kíp ôn thi cơ bản đã được tổng hợp lại từ chính những thể hệ BK-ers đi trước dành cho các bạn sinh viên K61!

1. TỰ HỌC – TỰ ÔN THI

Môi trường Đại học yêu cầu khả năng tự học – tự đọc hiểu, vì thế để làm tốt trong một kỳ thi bạn bắt buộc phải tự học, không trì hoãn, không sao nhãng.

Kinh nghiệm ôn thi Giải tích, Vật lý, Tin học đại cương là hãy tự tổng hợp các công thức. Đối với Pháp luật đại cương, Quản trị học, Triết,... hãy sử dụng sơ đồ mind-mapping, viết note, dùng bút highlight hay những cách ghi chép khoa học nhất. Hệ thống được kiến thức, bạn đã có thể đạt được 50% số điểm của bài thi!



2. ĐÁNH CHẮC – THẮNG CHẮC!

Hệ thống kiến thức là chưa đủ nếu bạn không luyện tập. Hãy sử dụng chính những công thức mình vừa tổng hợp được để làm bài tập. Ôn đến công thức nào, hãy làm chắc dạng bài có công thức đó. Bài tập nào sức mình làm được thì ôn trước, để đi thi chắc chắn sẽ được điểm.



3. BẮM SÁT SÁCH GIÁO TRÌNH

Một tình trạng thường thấy ở các bạn sinh viên là sử dụng không đúng cách công cụ tìm kiếm trên mạng mà dẫn đến sa đà, đi quá xa so với kiến thức đang học. Hãy ghi nhớ luôn bám sát kiến thức cơ bản, kiến thức trong sách giáo trình, sách bài tập và cả lời thầy cô giảng trên lớp. Chỉ khi nắm được kiến thức cơ bản, bạn mới có thể trả lời được những câu hỏi khó hơn



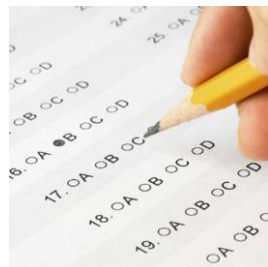
4. HỌC NHÓM

Thông qua học nhóm, bạn sẽ dễ dàng thảo luận với nhau để tìm ra những đáp án trước những bài tập khó và góp ý và sửa sai cho nhau. Các hình thức thường thấy là học cùng bạn bè trong lớp hoặc đến các lớp ôn thi được tổ chức bởi các anh chị khóa trước. Đó cũng là lý do khi gần đến ngày thi, phòng tự học 411, 412 thư viện lại “đông vui” và tràn ngập tinh thần học tập!



5. ĐỀ VỀ!

Đề cương, đề thi các năm trước luôn sẵn sàng phục vụ các sĩ tử tại thư viện Tạ Quang Bửu. Đề thi chứa các nội dung kiến thức đầy đủ và tổng quát nhất, vì vậy đây cũng là bí quyết ôn thi hiệu quả nhất. Học sinh không những nắm được các kiến thức đã học, bổ sung những kiến thức còn thiếu mà còn nắm bắt được các thủ thuật làm bài thi sao cho nhanh và chính xác nhất. Đây cũng là cách rèn luyện sự tự tin trước mỗi kỳ thi.



6. PHÂN BỐ THỜI GIAN HỢP LÝ

Trong mỗi kỳ thi, sinh viên thường phải đối mặt với lượng kiến thức từ rất nhiều môn học, đôi khi gây tâm lý nản chí. Sẽ không sao nếu bạn biết cách sắp xếp thời gian ôn thi sao cho đều các môn học.

Một nghiên cứu cho thấy, khả năng lao động trí óc của con người tăng dần từ sáng đến gần trưa, hoạt động mạnh trước khi ngủ và trong nhà vệ sinh! 😊 hãy tận dụng khoảng thời gian này để ôn những môn khó nhất



7. NHỮNG LƯU Ý KHÁC

Tìm nơi học yên tĩnh, tránh xa ồn ào; ngủ đủ giấc để tránh tình trạng căng thẳng; ăn uống đầy đủ không bỏ bữa; tắt mọi thiết bị điện thoại, máy tính khi học; tạm thời tránh xa các trang mạng xã hội và trò chơi online,



Và cuối cùng, hãy tham vấn các thầy cô Cố vấn học tập và Quản lý lớp sinh viên khi gặp những vấn đề băn khoăn trong học tập và ngay cả trong cuộc sống nhé !

Chúc các bạn thành công <3



5 lý do

bạn nên học nhóm

Học nhóm có vô vàn những lợi ích mà ta không nghĩ tới ...



1. Nhớ lâu kiến thức hơn!

Thông qua những tràng cười của những đứa bạn mình khi mình sai. Những tràng cười đó sẽ khiến bạn nhớ dai và nhớ đại, nhớ đến điên đảo để còn mà lần sau không còn dính cái sai đó nữa.

2. Tiếp cận những cách nhìn mới lạ và dễ hiểu hơn thông qua những người bạn của mình

Chính với cùng lứa tuổi mình mới có ngôn từ và ngôn ngữ diễn tả cho ta một cách đơn giản hơn, dễ hiểu hơn và có vài cái diễn đạt “độc” và “meo” để mà nhớ lâu nữa chứ



3. Chắt lọc những điều tinh túy nhất từ đám bạn mình.

Đương nhiên, từng ấy cái đầu chẳng lẽ cái nào cũng giống nhau đều chung một luồng suy nghĩ? Có thêm suy nghĩ táo bạo, có suy nghĩ chắc chắn, có suy nghĩ phản biện.... Bạn sẽ được chắt lọc thêm nhiều điều rút ra cho mình những điều tốt nhất có thể.

4. Dám hỏi, dám học hơn

Tại sao ư? Đơn giản đại bộ phận khi học trên lớp bị cái áp lực gọi là sĩ số kết hợp với không dám hỏi thầy, sợ mình bị vặn lại, sợ thầy hỏi lại mình đã học kiến thức cơ bản chưa?...v.v. Nhưng học nhóm thì hoàn toàn khác. Bạn sẽ chẳng phải e ngại gì cả, đơn giản bọn nó là đám bạn mình vẫn chơi hàng ngày trên lớp, vẫn trêu đùa cười nhạo nhau trên lớp. Cùng trang lứa sẽ khiến bạn không bị cái áp lực gọi là “trình độ hiểu biết” nữa nhé!



5. Học nhóm không chỉ giúp mình hoàn thiện về mặt kiến thức, nó còn khiến bạn cải thiện tốt về mặt tâm lý

Đương nhiên bạn tự động lực cho bản thân thì vẫn tốt rồi, nhưng có thêm những người xung quanh, những người bạn của mình cùng san sẻ, cùng giúp bạn tạo động lực thì còn gì may mắn hơn nữa?





NGOẠI NGỮ

Nếu bạn muốn trở thành người công dân toàn cầu, hay đơn giản là mức lương cao (> 60 triệu / tháng), ngoại ngữ chính là một trong những điều quan trọng hơn cả.

Vì vậy bạn hãy định hướng cho mình một lộ trình học ngoại ngữ ngay từ khi bạn còn là sinh viên năm nhất nhé. Giao tiếp là kỹ năng mà hầu hết các bạn vẫn còn lạ lẫm khi bước chân vào cánh cổng đại học, bạn có thể rèn luyện nó bằng nhiều cách tùy thuộc vào hoàn cảnh mỗi bạn.



TIN HỌC

Rèn luyện cho mình kỹ năng tin học ở một trình độ nhất định sẽ giúp bạn rất nhiều kể cả ở trong trường đại học, ở nhà hay sau này đi xin việc ở bất kỳ đâu.

Trước tiên bạn phải sử dụng được bàn phím một cách thành thạo với nhiều ngón tay nhất có thể, dùng tốt Office (Word, Excel, PowerPoint). Đồng thời, việc sử dụng tốt công cụ tìm kiếm trong việc tra cứu tài liệu trên mạng cũng là một kỹ năng cực kỳ quan trọng nhé.



KỸ NĂNG MỀM

Thực tế cho thấy người thành đạt chỉ có 15% là do những kiến thức chuyên môn, 85% còn lại được quyết định bởi những kỹ năng mềm họ được trang bị (theo Wikipedia). Các công ty luôn coi trọng các kỹ năng “mềm”, bởi vì các nghiên cứu cho thấy chúng là một nhân tố đánh giá rất hiệu quả bên cạnh những kỹ năng công việc truyền thống hay còn gọi là kỹ năng “cứng”.



Địa điểm vui chơi giải trí



CÁC ĐỊA ĐIỂM NÊN KHÁM PHÁ TẠI HÀ NỘI



Bảo tàng Dân tộc học
Đường Nguyễn Văn Huyền, Cầu Giấy



Phố đi bộ
Q. Hoàn Kiếm



Hồ Gươm
Q. Hoàn Kiếm



Hồ Tây



Lăng Bác
Đường Hùng Vương, Ba Đình



Cầu Long Biên



Lotte Department
Đường Liễu Giai, Ba Đình



Nhà hát Lớn
Q. Hoàn Kiếm



Văn Miếu
Q. Đống Đa



Bảo tàng Lịch sử
1 Tràng Tiền, Hoàn Kiếm



Chùa Trấn Quốc
Q. Ba Đình



Hoàng Thành
Đường Hoàng Diệu, Q. Ba Đình



Công viên nước
Q. Tây Hồ



Nhà tù Hỏa Lò
Q. Hoàn Kiếm



Công viên Thủ Lệ
Q. Cầu Giấy



Thủy cung
TimesCity, Q. Hai Bà Trưng



CÁC ĐỊA ĐIỂM ĂN UỐNG “NGON, BỔ, RẺ” XUNG QUANH BÁCH KHOA



Bánh dừa úp
Đầu ngõ 40 Tạ Quang Bửu



Bánh mì sốt vang
Ngõ 40 Tạ Quang Bửu



Chè tự chọn
Vía hè Tạ Quang Bửu



Chè Xuka
Số 10 Tạ Quang Bửu



Xôi Lộc
Số 105 Tạ Quang Bửu



Sữa chua mít
Số 6A1 Tạ Quang Bửu



Cơm tấm Sài Gòn
Số 102 E6 Tạ Quang Bửu



Nước mía khổng lồ
Số 5 Tạ Quang Bửu



Quẩy nóng
Số 109 Tạ Quang Bửu



Bún riêu
Số 106 K2 Tạ Quang Bửu



Bánh mì thập cẩm
Ngõ 17 Tạ Quang Bửu



Bún chả
Số 8 Tạ Quang Bửu



Ngọc Thạch quán
Ngõ 48 Tạ Quang Bửu



Cháo trai, cháo sườn
Số 17 Tạ Quang Bửu



Bún đậu met
Tập thể K12 Nguyễn Hiền



Hoa quả dầm
Số 10 ngõ 36 Lê Thanh Nghị

Bên cạnh những địa chỉ đã và đang làm xao xuyến tâm hồn các thế hệ sinh viên Bách khoa ngay tại sân nhà, thì bên cạnh đó còn một “tự điểm” không chỉ thu hút sinh viên ở tam giác Bách - Kinh - Xây đó chính là Ngõ Tự Do ...



Ở trọ?

Đã không còn là nỗi lo!



SINH HOẠT

Đối với các bạn mới lên Hà Nội việc tìm được nhà trọ thích hợp và thuận lợi là khá khó khăn vì chưa quen với môi trường mới.

Để dễ dàng tìm được nhà trọ đối với các bạn năm nhất. Nhóm Hỗ trợ Tìm nhà trọ Sinh viên ĐH Bách Khoa Hà Nội (thuộc Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên, địa chỉ: <https://www.facebook.com/groups/NhatroBKHN/>) là một kênh thông tin được các bạn sinh viên tin cậy chia sẻ địa chỉ nhà trọ mới, tìm bạn ở cùng phòng, nhượng lại phòng

NHÀ TRỌ



Thông thường thì là dãy nhà được xây dựng chỉ để cho thuê và không ở chung với chủ nhà.

♣ Ưu điểm:

- ♥ An ninh đảm bảo hơn
- ♥ Đây cũng có thể là khu trọ dành cho sinh viên của chung một trường nên các bạn có thể giúp đỡ lẫn nhau trong việc học tập hoặc trong cuộc sống.
- ♥ Tự do trong việc đi lại. Không phải bị ràng buộc về giờ giấc.

♣ Nhược điểm:

- ♥ Do 9 người 10 ý nên đôi khi gặp hàng xóm làm phiền lòng.
- ♥ Cơ sở vật chất tương đối chứ không thể nói là lý tưởng.
- ♥ Điện nước đóng theo giá dịch vụ nên có thể cao hơn so với bên ngoài.

Ở GHÉP CHỦ

Đây là hình thức được nhiều bạn nữ lựa chọn vì nó khá an toàn.

♣ Ưu điểm:

- ♥ Ở chung với chủ nhà nên nhiều trường hợp các bạn được chủ nhà thương như con em trong nhà, đối xử rất tốt.
- ♥ Điều kiện vật chất khá đầy đủ.
- ♥ Ở chung với chủ nên không gian sống rộng rãi và thoáng mát hơn. Đôi chỗ có ban công, vườn tược...v..v.

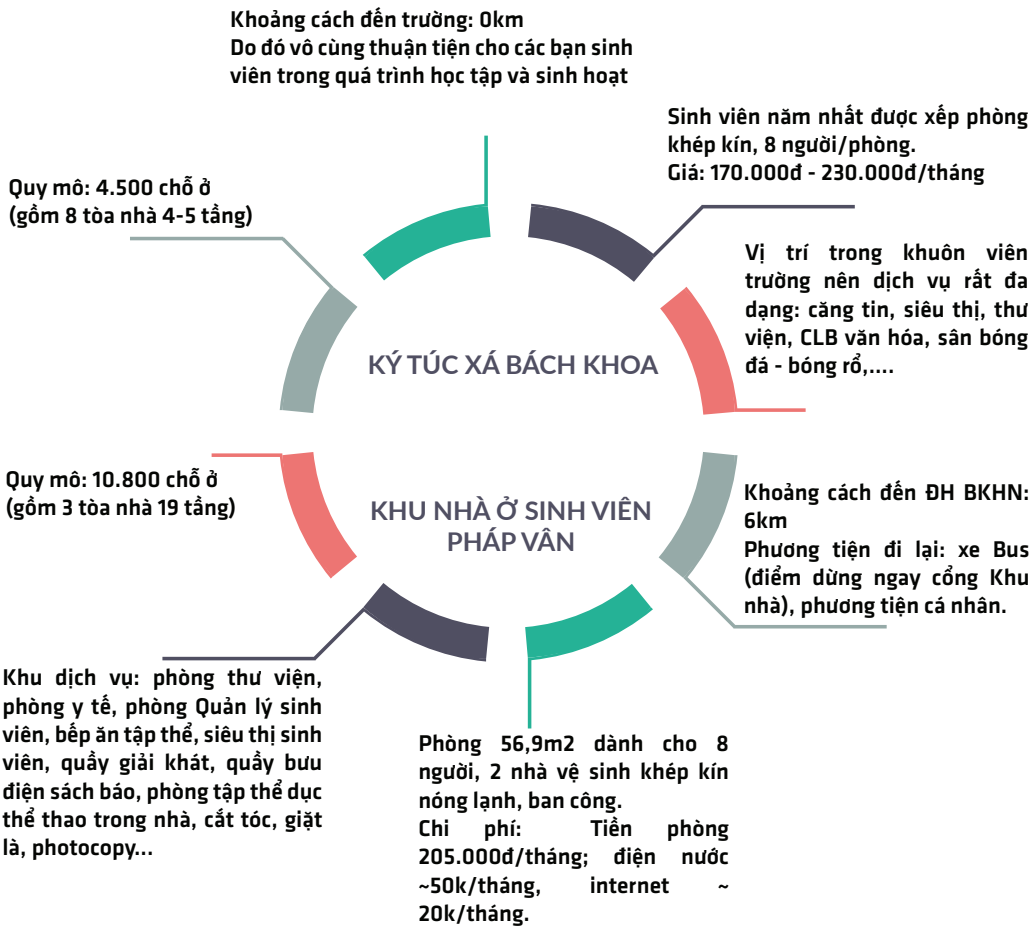
♣ Nhược điểm:

- ♥ Sẽ bị chủ nhà ý kiến về cách sống, đi đứng phải giữ kẽ.
- ♥ Giờ giấc sinh hoạt phải theo chủ nhà. Không được đi quá khuya.
- ♥ Về vấn đề an toàn, nếu gặp chủ nhà tốt bụng thì không sao. Và ngược lại, lỡ gặp chủ nhà xấu tính thì lại rất nguy hiểm.

KÝ TÚC XÁ

Ký túc xá sẽ là lựa chọn tốt và thích hợp cho các bạn sinh viên năm nhất vì những lý do sau đây:

- Phòng thuê rẻ, phù hợp với sinh viên.
- Luôn đông vui, sinh viên dễ dàng giúp đỡ nhau.
- Thường có những chương trình chung phục vụ đời sống sinh viên.
- Các ký túc xá cho sinh viên có thể kể đến:



- Liên hệ:
- Trung tâm quản lý Ký túc xá Bách khoa: Tầng 1 - Nhà B9, Đại học Bách khoa Hà Nội
 - Khu nhà ở sinh viên Pháp Vân (Q. Hoàng Mai, Tp. Hà Nội): (024) 6292.0276 | 0983.27.52.76

Đi lại!

Những điều cần biết



BUÝT - 4 bánh của sinh viên

Đối với hầu hết các bạn sinh viên, xe buýt là phương tiện thuận tiện nhất bởi sự tiện ích của nó. Nhưng hãy chú ý những điều sau để chuyến đi luôn an toàn bạn nhé:

01

CẢNH GIÁC VỚI MÓC TÚI

Tài sản mà các đối tượng móc túi thường hướng tới là điện thoại, ví tiền. Cách hữu hiệu nhất để đề phòng móc túi vẫn là mỗi người tự nâng cao cảnh giác, tự bảo quản tư trang.

02

TUÂN THỦ CÁC QUY ĐỊNH TRÊN XE

03

AN TOÀN LÀ TRÊN HẾT

04

BIẾT ĐIỂM DỪNG CỦA XE

Đừng ngại ngần hỏi phụ xe và các hành khách khác nếu bạn không biết điểm xuống để tránh trường hợp nhầm đường, nhầm tuyến, đi quá điểm nhé



01

Làm sao
để có vé tháng
xe buýt?

TRUY CẬP

<http://www.transerco.vn/> và
tải về mẫu đơn đăng ký làm vé
tháng xe buýt tại mục "Đăng
ký vé tháng"



02

LÊN TRƯỜNG

Mang theo thẻ Sinh viên đến
phòng Công tác Chính trị và Công
tác Sinh viên, C1 - 103 để xin xác
nhận vào mẫu đơn đăng ký



ĐẾN ĐIỂM BUS

(Trên đường Trần Đại Nghĩa (bên cuối xe
buýt 31, cách cổng trường khoảng 100m)
Nhớ mang theo Mẫu đơn đã có xác nhận và
Thẻ sinh viên và đừng quên nói "Cháu cảm
ơn ạ" nhé ^_^

03

Cháu
cảm ơn ạ



PHƯƠNG TIỆN KHÁC

Nếu bạn có phương tiện di chuyển khác như xe máy hay xe đạp các bạn nên lưu ý những điều sau khi lưu hành giao thông tại Hà Nội nhé:

Hãy chắc chắn rằng bạn nắm rõ luật giao thông.

Chắc chắn rằng hệ thống phanh, đèn báo của bạn không có vấn đề gì và luôn an toàn.

Nên tìm hiểu trước lộ trình bạn muốn đi nếu bạn chưa nắm rõ đường.

Hạn chế vừa đi vừa nghe điện thoại, ngoài vấn đề an toàn giao thông, cũng là để phòng bị cướp, giật khi nghe điện thoại.

Danh sách các nhà gửi xe

D6

D9

D3:5

D3

C1

C5

B6

B10

B13

A17

Nhà T

Nhà TC

Sân vận động

Nhà thi đấu

Giá vé gửi xe:

- Xe máy:

Trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6): 2000đ

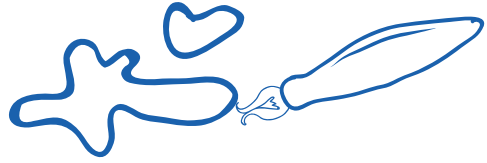
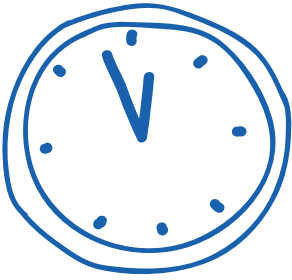
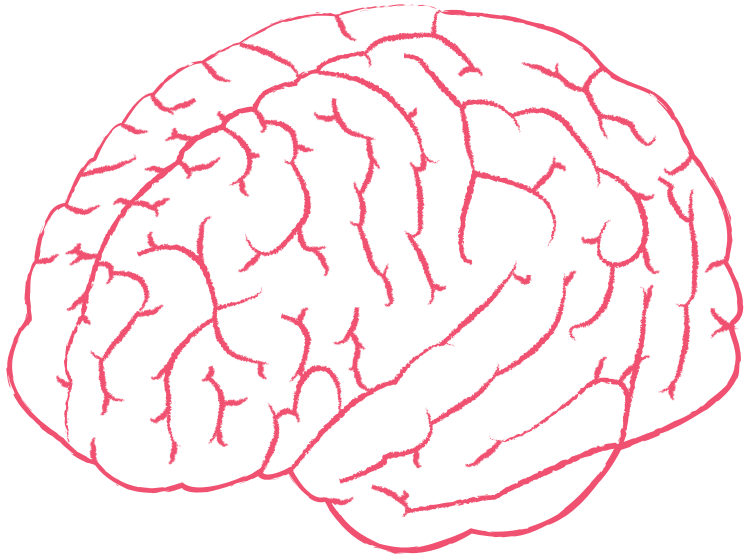
Ngoài giờ hành chính (từ 18h đến 21h hoặc thứ 7,
CN): 3000đ

- Xe đạp:

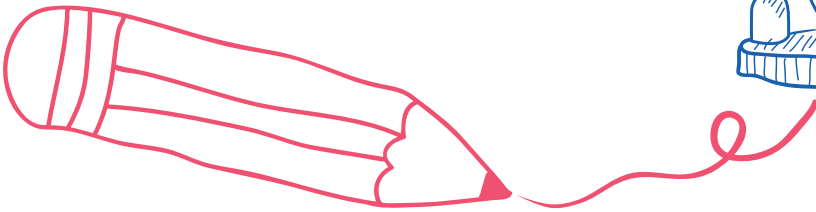
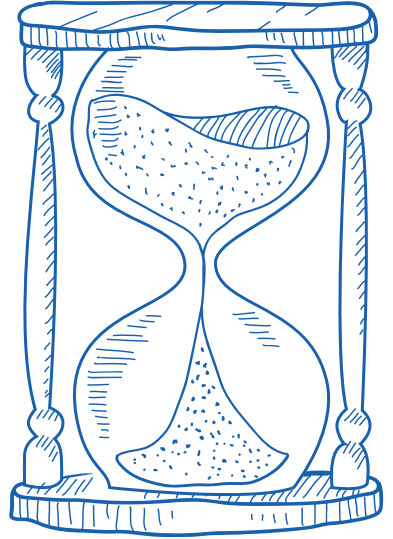
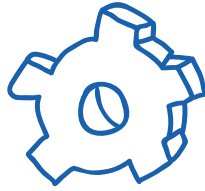
Trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6): 1000đ

Ngoài giờ hành chính (từ 18h đến 21h hoặc thứ 7,
CN): 2000đ





MINDSET



*Lý do bạn nên tham gia
hoạt động ngoại khóa*



Nếu không một lần tham gia các tổ chức của sinh viên, có rất nhiều điều bạn sẽ bỏ lỡ...

1. Những người bạn mới



Đa phần sinh viên đều cảm thấy khó khăn để thích nghi với môi trường đại học, đặc biệt là tân sinh viên. Lớp học có thể rất lớn và đáng sợ và trò chuyện không được khuyến khích trong các bài giảng. Đây là lý do vì sao bạn nên tham gia hội sinh viên, câu lạc bộ, đặc biệt là nếu bạn khá nhút nhát và có quá ít thời gian để trò chuyện với các bạn cùng lớp. Bạn sẽ

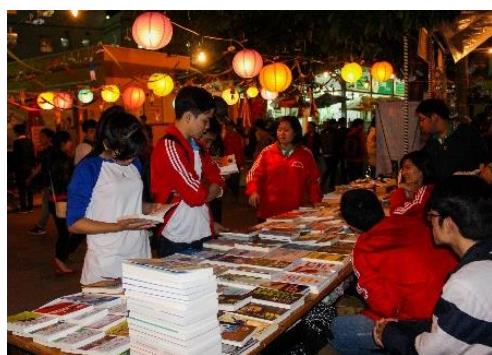
tim thấy chính mình trong một tổ chức - những người có khả năng chia sẻ sở thích của bạn, các bạn sẽ dễ dàng hơn nói chuyện và tìm hiểu nhau hơn.

2. Bạn có đam mê và có thể chia sẻ đam mê của bạn

Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên có rất nhiều các CLB/ Tổ/ Đội/ Nhóm giúp sinh viên rèn luyện kỹ năng và chia sẻ những niềm đam mê chung. Điều đó sẽ mang lại rất nhiều niềm vui cũng như kiến thức học tập quý giá cho bạn. Nếu bạn đang có một niềm đam mê nào đó, việc chia sẻ và vun đắp niềm đam mê của bạn với người khác quả là tuyệt vời.



3. Xuất phát từ sự quan tâm, hoặc sở thích của bạn



Để tìm kiếm những người có đam mê giống như bạn, bạn có thể tìm kiếm một câu lạc bộ phù hợp với sở thích, sự quan tâm của bạn. Nếu bạn thực sự rất quan tâm và ham thích một vấn đề nào đó, bạn có thể cân nhắc để thành lập một câu lạc bộ và mời tất cả mọi người cùng tham gia.

(Hình bên: CLB Yêu sách Bách Khoa trong hoạt động Phố Sách Khoa)

4. Tìm hiểu kỹ năng lãnh đạo

Các tổ chức Đoàn – Hội là một môi trường tốt để học các kỹ năng lãnh đạo quan trọng và ứng dụng vào công việc hay các bài tập trên lớp học. Giữ vị trí điều hành trong một tổ chức sẽ được phản ánh trong hồ sơ xin việc của bạn. Bạn sẽ có thể đạt được kỹ năng quan trọng khác như kế hoạch tổ chức sự kiện, quản lý tài chính, phối hợp các thành viên của tổ chức khác. Hãy mau mau tìm một câu lạc bộ, đội tình nguyện mà bạn yêu thích và nếu bạn làm việc chăm chỉ, bạn có thể có thể đạt được một vị trí nhất định.

5. Niềm vui

Cuối cùng, câu lạc bộ và tổ chức sinh viên có thể mang lại cho bạn rất nhiều niềm vui. Bạn sẽ được gặp gỡ những người mới, những người có cùng sở thích với bạn tại các sự kiện thú vị và hoạt động khác nhau. Đây là một trải nghiệm vô giá mà bạn sẽ không thể có khi bắt đầu đi làm. Hãy tham gia các câu lạc bộ, tổ chức sinh viên và tận dụng tối đa thời gian của bạn ở trường đại học.



Hội Cổ động viên Bách Khoa và Sinh viên cổ vũ tại giải bóng đá Sinh viên toàn quốc

MỘT SỐ TỔ CHỨC, CLB/TỔ/ĐỘI/NHÓM SINH VIÊN

Các CLB Sinh viên nghiên cứu sáng tạo	Fanpage chung: fb.com/svncst.hust
Liên chi đoàn các Viện đào tạo	Fanpage chung: fb.com/doanthanhvienbkhkhn
Đội tình nguyện thuộc các Khoa/Viện	Fanpage chung: fb.com/tinhnguyen.bachkhoa
Hội CĐV Bách Khoa	fb.com/hoicodongviendhbkhkhn
CLB Nhảy cổ động S8PM	fb.com/S8PMTEAM
CLB Yêu sách Bách Khoa	fb.com/CLBYeuSachBachKhoaHaNoi
CLB Âm nhạc MIC	fb.com/micclub.vn
CLB Tranh biện	fb.com/TranhBienBK
Hội đồng hương sinh viên	Thanh Hóa, Phú Thọ
...	



CLB Nhảy cổ động S8PM - hình ảnh không thể thiếu trong các hoạt động thể dục - thể thao - văn hóa - văn nghệ của Trường.

Điều cần biết về việc làm thêm (part-time job)



VIỆC LÀM THÊM

***Những điều cần chú ý khi đi làm thêm:**

Làm thêm vì tích lũy kinh nghiệm chứ không phải để mưu sinh



Có rất nhiều bạn vì tình hình kinh tế gia đình khó khăn nên đi làm thêm để kiếm thêm tiền trả học phí, thuê nhà ăn uống,... và đủ thứ "tiền tiền và tiền" khác. Nhưng tất cả những điều đó cuối cùng cũng là để việc học của bạn được đảm bảo và hoàn thành một cách trọn vẹn, tốt đẹp hơn. Hãy luôn nhớ rằng bạn đi làm vì muốn học hỏi thêm kiến

thức và tiếp thu kinh nghiệm chứ không phải mưu sinh.

Xác định được mục tiêu đúng, bạn sẽ có được sự tập trung và linh hội hoàn toàn khác. Bạn sẽ chủ động tìm kiếm các giá trị tốt cho bản thân, những giá trị lớn hơn giá trị của tiền. Ví dụ như các mối quan hệ, khả năng giao tiếp, hay cả niềm vui nữa...

Chọn việc làm thêm gắn với ngành nghề

Một công việc làm thêm gắn với ngành nghề sẽ là một điểm cộng trong bảng lịch sử kinh nghiệm làm việc của bạn. Sẽ là một điều tuyệt vời khi bạn vừa ra trường thì sơ yếu lý lịch đã có ngay một dòng thể hiện kinh nghiệm cho vị trí ứng tuyển.

Học hỏi kinh nghiệm từ các bậc "tiền bối"

Không ai có thể thành tài và nên người mà không có sự dẫn dắt. Có thể bạn chăm chỉ, thông minh và khéo léo nhưng bạn cần được hướng dẫn thì những tố chất kia mới có thể hỗ trợ đắc lực và biến những điều bạn từng làm thành kinh nghiệm thực tế. Nên hỏi, xin ý kiến và lời tư vấn của người đi trước để có những chỉ dẫn thiết thực, lời khuyên bổ ích giá trị.

Cân đối thời gian và sức khỏe

Các bạn trẻ rất dễ rơi vào trường hợp vì quá mê công việc mà thiếu tập trung cho việc học, dẫn đến phải thi lại, kết quả học tập sa sút và tệ hơn nữa là nghỉ học. Không bao giờ được quên rằng nhiệm vụ chính của bạn là học. Điều này rất rõ ràng, tất cả các bạn đều biết.

Hãy cảnh giác với các chiêu lừa đảo!

Gần đây có nhiều thông tin về các chiêu lừa đảo “việc làm thêm” (thực chất là kinh doanh đa cấp) với các mảnh khoe mà sinh viên rất dễ bị mắc lừa. Các bạn có thể đọc được trên báo, trên mạng rất nhiều mẫu tin tuyển dụng khá hấp dẫn: công việc dễ làm, part-time, lương cao như gấp dán phong bì, nhặt bóng tennis, giao thư v.v...Hãy cẩn thận! Đã có rất nhiều người mắc bẫy.

Khi đến công ty, văn phòng đó xin việc, họ được yêu cầu phải đóng các khoản tiền khoảng vài trăm ngàn gọi là “lệ phí”, v.v... sau đó, khi đi làm, bạn sẽ bị công ty dùng đủ chiêu thức để làm khó bạn, buộc bạn phải nản chí mà bỏ việc, không nhận được lương mà mất oan một số tiền! Vì vậy tốt nhất khi đi xin việc làm, các bạn nên rủ thêm nhiều bạn bè, cả nam lẫn nữ cùng đi, để tránh xảy ra chuyện không hay nhé!

Những công việc được sinh viên ưu tiên chọn lựa



Gia sư: là công việc làm thêm phổ biến nhất của các bạn sinh viên. Công việc này vừa giúp bạn ôn lại kiến thức, vừa nâng cao khả năng giảng dạy cũng như kỹ năng giao tiếp, khả năng truyền đạt của của bạn. Đây là công việc dễ dàng và có được thu nhập cao nhất trong những việc làm bán thời gian.



Lập trình: Chuyên ngành của bạn là lập trình thì đây hoàn toàn là công việc phù hợp với bạn. Nếu là người mới bắt đầu thì bạn nên tập tành ở việc lập trình đơn giản hay làm code hộ người khác. Ban đầu, tuy mức lương không cao nhưng bạn sẽ tích lũy được nhiều kinh nghiệm cho công việc của mình sau khi ra trường.



Làm việc tại một nhà hàng: Trở thành một người phục vụ tại một nhà hàng, một quán cà phê hoặc một cửa hàng đồ ăn nhanh là những công việc khá ổn dành cho sinh viên. Hầu hết những nơi như vậy rất linh hoạt về thời gian làm việc. Mỗi ca làm việc sẽ có số thời gian nhất định và tổng lương của bạn được tính bằng cách cộng tất cả các giờ làm việc. Ngoài ra nếu làm việc tốt bạn sẽ được thưởng thêm.

Bạn bè, tình yêu
Sinh viên



XÂY DỰNG TÌNH BẠN

Học ở đại học, thành viên trong lớp đến từ mọi miền đất nước, các bạn sẽ có ngôn ngữ, quan điểm riêng. Vì thế không nên chê bai nguồn gốc của nhau và nghĩ rằng mình mới là nhất. Hãy học cho mình cách lắng nghe và tôn trọng mọi người.



Hãy học cách thích nghi, tránh khép mình và cảm thấy mặc cảm về việc bạn không biết điều gì đó, nên nhớ ở đây mọi thứ cần sự chủ động càng sớm thích nghi tốt hơn bạn sẽ càng thoải mái hơn trong cuộc sống lẫn học tập.

Hay tìm những người bạn có cùng sở trường: tính bạn hòa đồng, vui tươi, hãy tìm những người bạn cởi mở như bạn. Còn với những ai cứng chặc, thì hãy tìm những người “cùng chung chí hướng” với mình. Khi được đồng cảm, bạn sẽ thấy tự tin và ấm áp hơn.

TÌNH YÊU: Sinh viên rất dễ ... yêu

Trong hoàn cảnh mới bạn có nhiều không gian hơn, tự do hơn nhưng phần nào lại thiếu đi nhiều tình cảm do xa nhà, vì vậy sẽ không có gì ngạc nhiên nếu xuất hiện một bạn nam khiến bạn thấy cảm mến và rung động. Đó có thể gọi là tình yêu.

QUAN ĐIỂM VỀ SỐNG THỬ

Gọi là sống thử nhưng bản chất là sống thật 100% đấy, không có chuyện chỉ là “thử” thôi đâu nhé! Những thử phân tích một số câu “lý lẽ” xem là gì nào:

“Đằng nào chúng ta chả cưới nhau”: nếu đúng là 2 bạn có ý định cưới nhau thật thì hãy về nhà nhau giới thiệu với bố mẹ hai bên và nói rõ ràng nguyện vọng và kế hoạch.

“Sống thử để tiết kiệm chi phí”: thực tế là chi phí sẽ tăng thậm chí bị khủng hoảng túi tiền sau một thời gian sống thử. Bạn gái sẽ có xu hướng nấu thật ngon, nhiều món hấp dẫn cho bạn trai; và sẽ bắt đầu cảm thấy bạn trai tiêu quá nhiều vào những trò vô bổ như nhậu nhẹt, chơi game,... Còn bạn trai lại cảm thấy thật phiền phức khi bạn gái lúc nào cũng tìm cách kiểm soát và chỉ trích cách tiêu tiền của mình.

Cuối cùng, đó là vấn đề an toàn tình dục khi sống thử: các bạn cần phải biết cách phòng tránh thai cùng các bệnh lây qua đường tình dục.



Mục tiêu, phương hướng tương lai

Nhật ký cá nhân



2017

Tháng

07

Tháng

08

Tháng

09

Tháng

10

Tháng

11

Tháng

12

2018

Tháng

01

Tháng

02

Tháng

03

Tháng

04

Tháng

05

Tháng

06

2018

Tháng

07

Tháng

08

Tháng

09

Tháng

10

Tháng

11

Tháng

12

2019

Tháng

01

Tháng

02

Tháng

03

Tháng

04

Tháng

05

Tháng

06

2019

Tháng

07

Tháng

08

Tháng

09

Tháng

10

Tháng

11

Tháng

12

2020

Tháng

01

Tháng

02

Tháng

03

Tháng

04

Tháng

05

Tháng

06

2020

Tháng

07

Tháng

08

Tháng

09

Tháng

10

Tháng

11

Tháng

12

2021

Tháng

01

Tháng

02

Tháng

03

Tháng

04

Tháng

05

Tháng

06

2021

Tháng

07

Tháng

08

Tháng

09

Tháng

10

Tháng

11

Tháng

12

2022

Tháng

01

Tháng

02

Tháng

03

Tháng

04

Tháng

05

Tháng

06

2022

Tháng

07

Tháng

08

Tháng

09

Tháng

10

Tháng

11

Tháng

12

[illegible]

This image shows a full page of a document template. It consists of approximately 28 evenly spaced horizontal dotted lines across the entire width of the page, providing a guide for handwriting or typing. The background is plain white, and there are no margins, headers, or footers visible.

[illegible]

This image shows a full page of a document template designed for handwriting practice or as a guide for letter height. It consists of approximately 20 evenly spaced horizontal dotted lines running across the entire width of the page. The background is plain white, and there are no margins, text, or other markings present.

This image shows a full page of a document template designed for handwriting practice or general writing. It consists of approximately 20 evenly spaced horizontal dotted lines running across the width of the page. The background is plain white, and there are no margins, headers, footers, or other markings present.

[illegible]

[illegible]

This image shows a full page of a document template. It consists of approximately 28 evenly spaced horizontal dotted lines across the entire width of the page, providing a guide for handwriting or typing. The background is plain white, and there are no margins, headers, or footers visible.

[illegible]

This image shows a full page of a document template designed for handwriting practice or general writing. It consists of approximately 20 evenly spaced horizontal dotted lines running across the width of the page. The background is plain white, and there are no margins, headers, footers, or other markings present.

[illegible]

This image shows a full page of a document template. It consists of approximately 28 horizontal dotted lines spaced evenly down the page, providing a guide for handwriting or typing. The background is plain white, and there are no margins, headers, or footers visible.

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of approximately 20 horizontal rows. Each row is defined by two parallel dotted lines, creating a series of uniform gaps for letter height. The entire page is otherwise blank, with no margins, text, or other markings.

[illegible]

MỤC LỤC

Sứ mạng – Tầm nhìn – Giá trị cốt lõi.....	3
Những điểm mốc lịch sử quan trọng trong quá trình phát triển của Trường.....	5
Các ngành đào tạo Đại học	7
Quy định sinh viên cần lưu ý.....	11
PHẦN I: NHỮNG QUY CHẾ, QUY ĐỊNH, THỦ TỤC SINH VIÊN CẦN NẮM VỮNG	
I. Những việc sinh viên giải quyết tại phòng Đào tạo đại học.....	13
II. Những việc sinh viên giải quyết tại phòng CTCT&CTSV.....	17
III. Các vấn đề sinh viên giải quyết tại các viện.....	19
IV. Góp ý, khiếu nại, thắc mắc	20
V. Hướng dẫn sinh viên thực hiện quy chế đào tạo	21
VI. Cố vấn học tập và chủ nhiệm lớp sinh viên (trích).....	32
VII. Thủ tục giải quyết chế độ chính sách	41
VIII. Thủ tục xác nhận sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo	45
IX. Thủ tục xác nhận giấy vay vốn ngân hàng	46
X. Thủ tục nộp học phí.....	47
XI. Thủ tục đi nước ngoài	47
XII. Thủ tục xin nghỉ học tạm thời, xin tiếp nhận lại, xin thôi học rút hồ sơ.....	48
XIII. Dịch vụ thư viện phục vụ sinh viên.....	50
XIV. Chính sách học bổng và hỗ trợ tài chính.....	53
PHẦN 2: ĐẢNG ỦY, ĐOÀN THANH NIÊN, HỘI SINH VIÊN	
Đảng ủy.....	61
Đoàn TNCS Hồ Chí Minh	62
Hội Sinh viên	63
PHẦN 3: PHÒNG, BAN, TRUNG TÂM	
Phòng Đào tạo đại học	67

Phòng Công tác chính trị và Công tác sinh viên.....	68
Phòng Khoa học - Công nghệ.....	69
Phòng Quản trị.....	70
Thư viện Tạ Quang Bửu.....	71
Trung tâm Đảm bảo chất lượng.....	72
Trung tâm Ngoại ngữ.....	73
Trung tâm Y tế.....	74
Trung tâm Quản lý - Ký túc xá.....	75
Trung tâm Phục vụ Bách Khoa.....	76
Trung tâm Thể thao - Văn hóa.....	77
Nhà xuất bản Bách Khoa - Hà Nội.....	78

PHẦN 4: CÁC VIỆN ĐÀO TẠO

Viện Cơ khí.....	81
Viện Cơ khí Động lực.....	82
Viện KH&CN Nhiệt - Lạnh.....	83
Viện Điện.....	84
Viện Điện tử - Viễn thông.....	85
Viện CN Thông tin & Truyền thông.....	86
Viện Toán ứng dụng & tin học.....	87
Viện Kỹ thuật hóa học.....	88
Viện CN Sinh học - CN Thực phẩm.....	89
Viện KH&CN Môi trường.....	90
Viện KH & KT Vật liệu.....	91
Viện Dệt may - Da giấy và Thời trang.....	92
Viện Sư phạm Kỹ thuật.....	93
Viện Vật lý kỹ thuật.....	94
Viện KT Hạt nhân & Vật lý Môi trường.....	95
Viện Kinh tế và Quản lý.....	96
Viện Ngoại ngữ.....	97
Viện Đào tạo Quốc tế.....	98

PHẦN 5: CHIA SẺ KINH NGHIỆM

Hệ thống thông tin dành cho sinh viên..... 101

Học tập 103

Địa điểm vui chơi..... 111

Ở trọ..... 114

Đi lại..... 117

Hoạt động ngoại khóa 121

Bạn bè, tình yêu..... 128

PHẦN 6: NHẬT KÝ CÁ NHÂN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

SỔ TAY SINH VIÊN

Phụ trách nội dung:

PHÒNG CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ VÀ CÔNG TÁC SINH VIÊN

Biên tập:

PGS. ĐINH VĂN HẢI

Trưởng phòng CTCT&CTSV

Trình bày:

TS. PHẠM MẠNH HÙNG – NGUYỄN THÀNH TRUNG