

Số: **402**/TB-MĐC

Hà Nội, ngày **07** tháng **10** năm 2016

## THÔNG BÁO

### Về việc kết luận của Hiệu trưởng về đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường và sinh viên hệ chính quy tại Hà Nội

Ngày 04/10/2016, Nhà trường đã tổ chức buổi đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với sinh viên hệ chính quy tại Hà Nội. Qua buổi đối thoại có thể thấy các đơn vị của Nhà trường đều đã thực hiện khá tốt chức năng, nhiệm vụ được giao về công tác giảng dạy, quản lý đào tạo, quản lý sinh viên, phục vụ đào tạo, hoạt động văn thể và các công tác khác với tinh thần trách nhiệm cao. Để các công tác của Nhà trường tiếp tục phát huy hiệu quả cao hơn nữa, khắc phục một số vấn đề còn tồn tại được nêu tại buổi đối thoại, Nhà trường đề nghị các đơn vị liên quan thực hiện một số yêu cầu sau đây:

#### 1. Phòng Đào tạo Đại học

- Xử lý triệt để tình trạng mở thiếu lớp học phân tự chọn do sinh viên không đăng ký dự kiến;
- Nghiên cứu đề xuất thay đổi quy định về đăng ký học phần còn thiếu đối với sinh viên các năm cuối;
- Làm việc với các Khoa, bộ môn chuyên môn về các môn học thay thế và tương đương cho các lớp chuyên ngành còn ít sinh viên; phối hợp với Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục cập nhật kịp thời điểm thi cho các lớp sinh viên;
- Sắp xếp thời khóa biểu hợp lý, giảm thiểu tối đa việc sinh viên phải di chuyển giữa hai khu A và B trong cùng một buổi học. Đối với các sinh viên hiện đang phải di chuyển giữa hai khu A và B trong cùng một buổi học của học kỳ này, Phòng Đào tạo Đại học thông báo đến các giảng viên để tạo điều kiện cho sinh viên;
- Làm việc với Khoa Dầu khí, bộ môn Thiết bị dầu khí và công trình để điều chỉnh tính liên thông của hai học phần KT Thủy khí C, Máy thủy lực và máy nén khí trong chương trình đào tạo của chuyên ngành Thiết bị dầu khí;
- Làm việc với Khoa Khoa học và Kỹ thuật địa chất để công nhận học phần tương đương cho sinh viên Địa chất K57;
- Rà soát kế hoạch học tập tránh quá tải các lớp học phần có số lượng trên 70 sinh viên;
- Tiếp tục xây dựng và triển khai quy trình quản lý thi lại.

#### 2. Phòng Công tác Sinh viên

- Chịu trách nhiệm xét bổ sung học bổng khuyến khích học tập cho một số sinh viên có điểm phúc khảo mới được cập nhật;
- Nghiên cứu rà soát, điều chỉnh quy định về điểm danh của tổ trưởng nhóm học phần và lớp trưởng các lớp học phần.

#### 3. Phòng Quản trị thiết bị

- Lập kế hoạch kiểm tra thường xuyên để đảm bảo sửa chữa kịp thời trang thiết bị hỏng hóc tại các phòng học của Trường; rà soát bố trí chống nắng với các phòng học tầng 4, 5 Nhà B khu A;

- Lên kế hoạch rà soát và chỉnh trang cơ sở vật chất tại bãi thực tập Lạng Sơn.

#### 4. Trung tâm hỗ trợ sinh viên

- Xây dựng phương án tổ chức bãi đỗ xe sinh viên cho hợp lý.
- Xây dựng cơ chế / quy định sử dụng email của sinh viên sau khi đã tốt nghiệp ra trường.

#### 5. Trung tâm Thông tin - Thư viện

- Lập kế hoạch bổ sung các tài liệu cần thiết phục vụ cho cán bộ, sinh viên nghiên cứu và học tập, đặc biệt bổ sung các đầu sách tham khảo cho sinh viên.

#### 6. Phòng Y tế

- Trả thẻ bảo hiểm y tế cho sinh viên kịp thời.

#### 7. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục

- Khắc phục tình trạng công bố điểm muộn cho sinh viên, đặc biệt điểm phúc khảo;
- Công khai quy trình và thời gian khảo thí.

#### 8. Phòng Khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế

- Xây dựng phương án tổ chức thi Olympic hợp lý.
- Lập kế hoạch triển khai thi Olympic Tiếng Anh.

#### 9. Phòng Công tác chính trị - Truyền thông

- Phát triển hoạt động của các câu lạc bộ;
- Đẩy mạnh công tác truyền thông đối với các hoạt động văn hóa, văn nghệ theo hình thức đa kênh.

#### 10. Trung tâm ngoại ngữ và tin học

- Công khai nội dung kiểm tra ngoại ngữ đầu vào;
- Công khai các văn bản hướng dẫn thực hiện chuẩn đầu ra ngoại ngữ.
- Đơn giản hóa quy trình xét công nhận tương đương điểm ngoại ngữ từ các chứng chỉ quốc tế của sinh viên;
- Rà soát, lập kế hoạch hoàn thiện cơ sở hạ tầng và trang thiết bị phục vụ cho công tác đánh giá chuẩn đầu ra tin học và ngoại ngữ.

#### 11. Các khoa chuyên môn

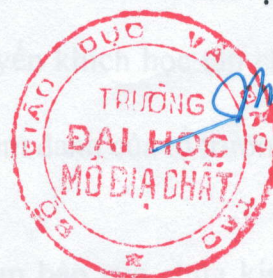
- Khoa Trắc địa - Bản đồ và Quản lý đất đai: Rà soát, bổ sung máy kinh vĩ và toàn đạc điện tử dành cho sinh viên khi sinh viên thực tập tại Lạng Sơn.
- Khoa Khoa học cơ bản: Bộ môn ngoại ngữ xây dựng kế hoạch bồi dưỡng ngoại ngữ cho sinh viên để đáp ứng chuẩn đầu ra ngoại ngữ.
- Khoa Môi trường: Phối hợp cùng Phòng Đào tạo đại học nghiên cứu đưa chương trình học phần "An toàn lao động" vào danh mục các học phần tự chọn Trường.
- Đề nghị cố vấn học tập của các khoa chuyên môn thực hiện đúng nhiệm vụ và chức trách được giao theo quy định hiện hành.

Đề nghị các đơn vị chủ động phối hợp trong quá trình thực hiện và hoàn thành tốt những nhiệm vụ được giao tại nội dung của công văn này./.

Nơi nhận: *gmu*

- Các đơn vị trong trường (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để p/h chỉ đạo thực hiện);
- HUMG iOFFICE;
- Lưu: HCTH, CTSV<sub>(Nga)</sub>.

TL.HIỆU TRƯỞNG



TS Lê Xuân Thành

Số: 465/TB-MĐC

Hà Nội, ngày 12 tháng 10 năm 2017

## THÔNG BÁO

### Kết luận của Hiệu trưởng về đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường và sinh viên hệ chính quy tại Hà Nội

Ngày 12/10/2017, Nhà trường đã tổ chức buổi đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với sinh viên hệ chính quy tại Hà Nội. Qua buổi đối thoại có thể thấy các đơn vị của Nhà trường đều đã thực hiện khá tốt chức năng, nhiệm vụ được giao về công tác giảng dạy, quản lý đào tạo, quản lý sinh viên, phục vụ đào tạo, hoạt động văn thể và các công tác khác với tinh thần trách nhiệm cao. Để các công tác của Nhà trường tiếp tục phát huy hiệu quả cao hơn nữa, khắc phục một số vấn đề còn tồn tại được nêu tại buổi đối thoại, Nhà trường đề nghị các đơn vị liên quan thực hiện một số yêu cầu sau đây:

#### 1. Phòng Đào tạo Đại học

- Xử lý triệt để tình trạng mở thiếu lớp học phần tự chọn do sinh viên không đăng ký dự kiến.
- Đề nghị Phòng Đào tạo mở thêm lớp học phần môn GDQP để kịp thời cho việc trả nợ môn học của sinh viên được kịp thời.
- Công văn thông báo đến sinh viên về việc hoãn thực tập bị chậm trễ làm ảnh hưởng, lỡ việc của sinh viên.
- Đề nghị Phòng Đào tạo xóa tên những sinh viên đã bỏ học từ 2 đến 3 năm.
- Điểm lên muôn, thầy cô nghỉ học không báo trước.
- Sinh viên đăng ký học cải thiện không thành công, tên không có trong danh sách.
- Nên bỏ thi lại

#### 2. Phòng Công tác Sinh viên

- Chịu trách nhiệm xét bổ sung học bổng khuyến khích học tập cho một số sinh viên có điểm phúc khảo mới được cập nhật;
- Nghiên cứu rà soát, điều chỉnh quy định về điểm danh của tổ trưởng nhóm học phần và lớp trưởng các lớp học phần.

#### 3. Phòng Quản trị thiết bị

- Lên kế hoạch nâng cấp phòng máy để đảm bảo cho việc học tập của sinh viên được tốt hơn.
- Lập kế hoạch kiểm tra thường xuyên để đảm bảo sửa chữa kịp thời trang thiết bị hỏng hóc tại các phòng học của Trường; Bãi đỗ xe chưa chuyên nghiệp khi cho ô tô đỗ.

#### 4. Trung tâm hỗ trợ sinh viên

- Rà soát những sinh viên đã tốt nghiệp thì không được ở ký túc xá.
- Ký túc xá sinh viên khu A chất lượng chưa đảm bảo.

#### 5. Trung tâm Thông tin - Thư viện

- Lập kế hoạch bổ sung các tài liệu cần thiết phục vụ cho cán bộ, sinh viên nghiên cứu và học tập, đặc biệt bổ sung các đầu sách tham khảo cho sinh viên.

#### 6. Phòng Y tế

- Cho sinh viên đăng ký khám ở nơi gần nhất.

- Bảo hiểm thân thể thanh toán không phù hợp.

#### **7. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục**

- Khắc phục tình trạng công bố điểm muộn cho sinh viên, đặc biệt điểm phúc khảo;
- Công khai quy trình và thời gian khảo thí.

#### **8. Phòng Khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế**

- Tạo một trang về thi Olympic và Nghiên cứu Khoa học. Truyền thông chưa công khai và rõ ràng.

#### **9. Phòng Công tác chính trị - Truyền thông**

- Phát triển hoạt động của các câu lạc bộ;
- Đẩy mạnh công tác truyền thông đối với các hoạt động văn hóa văn nghệ theo hình thức đa kênh.

#### **10. Trung tâm ngoại ngữ và tin học**

- Công khai nội dung kiểm tra ngoại ngữ đầu vào;
- Công khai các văn bản hướng dẫn thực hiện chuẩn đầu ra ngoại ngữ.
- Đơn giản hóa quy trình xét công nhận tương đương điểm ngoại ngữ từ các chứng chỉ quốc tế của sinh viên;
- Rà soát, lập kế hoạch hoàn thiện cơ sở hạ tầng và trang thiết bị phục vụ cho công tác đánh giá chuẩn đầu ra tin học và ngoại ngữ.

#### **11. Các khoa chuyên môn**

+ Khoa Trắc địa - Bản đồ và Quản lý đất đai: Rà soát, bổ sung máy kinh vĩ và toàn đạc điện tử dành cho sinh viên khi sinh viên thực tập tại Lạng Sơn.

+ Khoa Khoa học cơ bản: Bộ môn ngoại ngữ xây dựng kế hoạch bồi dưỡng ngoại ngữ cho sinh viên để đáp ứng chuẩn đầu ra ngoại ngữ.

+ Khoa Môi trường: Phối hợp cùng Phòng Đào tạo đại học nghiên cứu đưa chương trình học phần An toàn lao động vào danh mục các học phần tự chọn Trường.

+ Đề nghị cố vấn học tập của các khoa chuyên môn thực hiện đúng nhiệm vụ và chức trách được giao theo quy định hiện hành.

Đề nghị các đơn vị chủ động phối hợp trong quá trình thực hiện và hoàn thành tốt những nhiệm vụ được giao tại nội dung của công văn này./.

#### **Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo thực hiện);
- Các đơn vị trong trường (để thực hiện);
- HUMG iOFFICE;
- Lưu: HCTH, CTSV<sub>(Hà)</sub>

TL. HIỆU TRƯỞNG  
KT. TRƯỞNG PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



TS Bùi Mạnh Tùng

Số: 452/TB-MĐC

Hà Nội, ngày 28 tháng 9 năm 2018

## THÔNG BÁO

### Kết luận của Hiệu trưởng về đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường và sinh viên hệ chính quy tại Hà Nội

Ngày 28/9/2018, Nhà trường đã tổ chức buổi đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với sinh viên hệ chính quy tại Hà Nội. Qua buổi đối thoại có thể thấy các đơn vị của Nhà trường đều đã thực hiện khá tốt chức năng, nhiệm vụ được giao về công tác giảng dạy, quản lý đào tạo, quản lý sinh viên, phục vụ đào tạo, hoạt động văn thể và các công tác khác với tinh thần trách nhiệm cao. Để các công tác của Nhà trường tiếp tục phát huy hiệu quả cao hơn nữa, khắc phục một số vấn đề còn tồn tại được nêu tại buổi đối thoại, Nhà trường đề nghị các đơn vị liên quan thực hiện một số yêu cầu sau đây:

#### 1. Phòng Đào tạo Đại học

- Xử lý triệt để tình trạng mở thiếu lớp học phần tự chọn do sinh viên không đăng ký dự kiến.
- Đề nghị Phòng Đào tạo mở thêm lớp học phần môn GDQP để kịp thời cho việc trả nợ môn học của sinh viên được kịp thời.
- Công văn thông báo đến sinh viên về việc hoãn thực tập bị chậm trễ làm ảnh hưởng, lỡ việc của sinh viên.
- Đề nghị Phòng Đào tạo xóa tên những sinh viên đã bỏ học từ 2 đến 3 năm.
- Điểm lên muộn, thầy cô nghỉ học không báo trước.
- Sinh viên đăng ký học cải thiện không thành công, tên không có trong danh sách.
- Nên bỏ thi lại

#### 2. Phòng Công tác Sinh viên

- Chịu trách nhiệm xét bổ sung học bổng khuyến khích học tập cho một số sinh viên có điểm phúc khảo mới được cập nhật;
- Nghiên cứu rà soát, điều chỉnh quy định về điểm danh của tổ trưởng nhóm học phần và lớp trưởng các lớp học phần.

#### 3. Phòng Quản trị thiết bị

- Lên kế hoạch nâng cấp phòng máy để đảm bảo cho việc học tập của sinh viên được tốt hơn.
- Lập kế hoạch kiểm tra thường xuyên để đảm bảo sửa chữa kịp thời trang thiết bị hỏng hóc tại các phòng học của Trường; Bãi đỗ xe chưa chuyên nghiệp khi cho ô tô đỗ.

#### 4. Trung tâm hỗ trợ sinh viên

- Rà soát những sinh viên đã tốt nghiệp thì không được ở ký túc xá.
- Ký túc xá sinh viên khu A chất lượng chưa đảm bảo.

#### 5. Trung tâm Thông tin - Thư viện

- Lập kế hoạch bổ sung các tài liệu cần thiết phục vụ cho cán bộ, sinh viên nghiên cứu và học tập, đặc biệt bổ sung các đầu sách tham khảo cho sinh viên.

#### 6. Phòng Y tế

- Cho sinh viên đăng ký khám ở nơi gần nhất.

- Bảo hiểm thân thể thanh toán không phù hợp.

#### **7. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục**

- Khắc phục tình trạng công bố điểm muộn cho sinh viên, đặc biệt điểm phúc khảo;

#### **8. Phòng Khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế**

- Tạo một trang về thi Olympic và Nghiên cứu Khoa học. Truyền thông chưa công khai và rõ ràng.

#### **9. Phòng Công tác chính trị - Truyền thông**

- Phát triển hoạt động của các câu lạc bộ;
- Đẩy mạnh công tác truyền thông đối với các hoạt động văn hóa văn nghệ theo hình thức đa kênh.

#### **10. Trung tâm ngoại ngữ và tin học**

- Công khai nội dung kiểm tra ngoại ngữ đầu vào;
- Công khai các văn bản hướng dẫn thực hiện chuẩn đầu ra ngoại ngữ.
- Đơn giản hóa quy trình xét công nhận tương đương điểm ngoại ngữ từ các chứng chỉ quốc tế của sinh viên;
- Rà soát, lập kế hoạch hoàn thiện cơ sở hạ tầng và trang thiết bị phục vụ cho công tác đánh giá chuẩn đầu ra tin học và ngoại ngữ.

#### **11. Các khoa chuyên môn**

- + Khoa Trắc địa - Bản đồ và Quản lý đất đai: Rà soát, bổ sung máy kinh vĩ và toàn đạc điện tử dành cho sinh viên khi sinh viên thực tập tại Lạng Sơn.
- + Khoa Khoa học cơ bản: Bộ môn ngoại ngữ xây dựng kế hoạch bồi dưỡng ngoại ngữ cho sinh viên để đáp ứng chuẩn đầu ra ngoại ngữ.
- + Khoa Môi trường: Phối hợp cùng Phòng Đào tạo đại học nghiên cứu đưa chương trình học phần An toàn lao động vào danh mục các học phần tự chọn Trường.
- + Đề nghị cố vấn học tập của các khoa chuyên môn thực hiện đúng nhiệm vụ và chức trách được giao theo quy định hiện hành.

Đề nghị các đơn vị chủ động phối hợp trong quá trình thực hiện và hoàn thành tốt những nhiệm vụ được giao tại nội dung của công văn này./.

#### **Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo thực hiện);
- Các đơn vị trong trường (để thực hiện);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, CTSV.

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**KT. TRƯỞNG PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**  
**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**TS Bùi Mạnh Tùng**

Số: 476/TB-MĐC

Hà Nội, ngày 03 tháng 12 năm 2019

## THÔNG BÁO

### Kết luận đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với sinh viên hệ chính quy Hà nội năm học 2019 - 2020

Vào ngày 03/12/2019 vừa qua, Nhà trường đã tổ chức thành công buổi đối thoại giữa lãnh đạo Nhà trường với sinh viên hệ chính quy tại Hà Nội. Qua đó, cho thấy các đơn vị của Nhà trường đều đã thực hiện tốt các chức năng, nhiệm vụ được giao về công tác giảng dạy, quản lý đào tạo, quản lý sinh viên, phục vụ đào tạo, hoạt động văn thể và công tác khác với tinh thần trách nhiệm cao. Tuy nhiên, để đẩy mạnh các công tác của Nhà trường hoạt động có hiệu quả hơn nữa và khắc phục một số vấn đề còn tồn tại được nêu tại buổi đối thoại, Ban Giám hiệu Nhà trường đề nghị các đơn vị có liên quan thực hiện một số yêu cầu sau đây:

| Nội dung                                                                                                                                                                                                                             | Đơn vị phụ trách                                            | Đơn vị phối hợp     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1. Cần bổ sung thêm mẫu biểu phúc tra điểm khảo thí và không khảo thí để hướng dẫn sinh viên cụ thể hơn.                                                                                                                             | Bộ phận một cửa phòng đào tạo                               |                     |
| 2. Khẩn trương thông báo cho sinh viên khóa cuối về lịch thực tập sản xuất và lịch thực tập tốt nghiệp                                                                                                                               | Phòng Đào tạo Đại học                                       | Các khoa chuyên môn |
| 3. Cần thông báo rộng rãi nội quy quy chế của nhà trường như quy chế 1740, quy chế công tác học sinh sinh viên để sinh viên nắm rõ, thực hiện tốt trong vấn đề đăng ký môn học tránh vấp phải những sai sót trong quá trình học tập. | Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên | Các khoa chuyên môn |
| 4. Sinh viên cần có định hướng học tập rõ ràng, có định hướng và chủ động hơn trong vấn đề đăng ký môn học để tránh tình trạng đến cuối năm học mới dồn lại đăng ký kịp tiến độ ra trường.                                           |                                                             |                     |
| 5. Giải quyết kịp thời những vấn đề còn thắc mắc của sinh viên về đăng ký học phần, mở lớp; hướng                                                                                                                                    | Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên | Các khoa chuyên môn |

|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                        |                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| dẫn, giúp đỡ sinh viên giải quyết tốt nhất các công việc liên quan;                                                                                                                                         |                                                                                        |                                                               |
| 6. Đẩy mạnh các hoạt động về công tác giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức, lối sống và nâng cao ý thức về việc chấp hành các nội quy, quy định của Nhà trường cho sinh viên đặc biệt là văn hóa học đường. | Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên, Đoàn thanh niên - Hội sinh viên                  | Khoa chuyên môn                                               |
| 7. Tổ chức thường xuyên các lớp kỹ năng mềm cho sinh viên như lớp thuyết trình tiếng anh, kỹ năng học tập, thiết lập mục tiêu ...                                                                           | Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên, Khoa chuyên môn, Đoàn thanh niên - Hội sinh viên | Khoa chuyên môn                                               |
| 8. Tổ chức các chương trình tham quan thực tế cho sinh viên khóa mới để hiểu biết thêm về ngành nghề học tập                                                                                                |                                                                                        |                                                               |
| 9. Nhanh chóng khắc phục tình trạng đỗ xe trước cổng trường, gây mất an toàn giao thông.                                                                                                                    | Phòng Hành chính - Tổng hợp                                                            |                                                               |
| 10. Tiến hành triển khai wife cáp quang khu vực ký túc xá khu A, khu B                                                                                                                                      | Trung tâm dịch vụ                                                                      |                                                               |
| 11. Tổ chức chuẩn đầu vào cho những sinh viên K64 chưa hoàn thành chuẩn đầu vào đợt tháng 11/2019                                                                                                           | Trung tâm tin học - ngoại ngữ                                                          | Phòng Đào tạo đại học -<br>Phòng Công tác Chính trị sinh viên |

Đề nghị các đơn vị chủ động phối hợp với nhau trong quá trình thực hiện và hoàn thành tốt những nhiệm vụ được giao tại nội dung của công văn này./.

**Nơi nhận:**

- BGH (để chỉ đạo);
- Các đơn vị trong trường (để thực hiện);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu HCTH, CTSV.

**TL. HIỆU TRƯỞNG\***  
**KT. TRƯỞNG PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**  
**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**TS Bùi Mạnh Tùng**