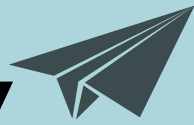




ĐẠI HỌC CẦN THƠ  
KHOA MÔI TRƯỜNG VÀ TÀI NGUYÊN THIÊN NHIÊN  
BỘ MÔN QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG

# SỔ TAY SINH VIÊN



NGÀNH QUẢN LÝ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG



BỘ MÔN QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG



## THÔNG TIN LIÊN HỆ

Lầu 1 - Khoa Môi trường và Tài nguyên Thiên nhiên  
Khu II- Đại học Cần Thơ  
Đường 3/2, P. Xuân Khánh, Q. Ninh Kiều, Tp. Cần Thơ  
eMail: [qlmt@st.ctu.edu.vn](mailto:qlmt@st.ctu.edu.vn)



[www.emd.ctu.edu.vn](http://www.emd.ctu.edu.vn)

# MỤC LỤC

<b>MỤC LỤC .....</b>	<b>1</b>
<b>LỜI NÓI ĐẦU.....</b>	<b>2</b>
<b>1. Giới thiệu về sổ tay .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Giới thiệu về bộ môn .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Chương trình đào tạo.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Lập kế hoạch học tập .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Hướng dẫn đăng nhập hệ thống quản lý và nhập kế hoạch học tập .....</b>	<b>7</b>
<b>7. Thực tập giáo trình.....</b>	<b>9</b>
<b>8. Luận văn tốt nghiệp.....</b>	<b>9</b>
<b>9. Xét tốt nghiệp .....</b>	<b>9</b>
<b>10. Cố vấn học tập (những việc có thể liên hệ CVHT) .....</b>	<b>10</b>
<b>11. Đoàn thanh niên Khoa Môi trường &amp; Tài nguyên Thiên nhiên.....</b>	<b>10</b>
<b>12. Khối ngành .....</b>	<b>11</b>
<b>13. Điểm rèn luyện.....</b>	<b>11</b>
<b>14. Công tác xã hội.....</b>	<b>12</b>
<b>15. Nghiên cứu khoa học .....</b>	<b>12</b>
<b>16. Bảng ma trận công tác cần tư vấn và phòng/ban/đề liên hệ.....</b>	<b>12</b>
<b>17. Các câu hỏi thường gặp .....</b>	<b>13</b>

# LỜI NÓI ĐẦU

## 1. Giới thiệu về sổ tay

Chào mừng bạn!!!

Sinh viên Ngành Quản lý Tài nguyên & Môi trường.

Quyển sổ tay này sẽ cung cấp cho mỗi khóa sinh viên để giúp sinh viên hiểu được các hoạt động đào tạo và nghiên cứu của Trường, Khoa, Bộ Môn và các đơn vị trong Trường Đại học Cần Thơ, quyển sổ tay chứa được các nội dung, bao gồm:

- Chương trình đào tạo Ngành Quản lý Tài nguyên & Môi trường
- Hướng dẫn sắp xếp và đăng ký kế hoạch học tập
- Thông tin tư vấn và dịch vụ hỗ trợ sinh viên
- Thông tin tư vấn đào tạo và nghiên cứu khoa học
- Những quy định cần lưu ý liên quan đến học tập và rèn luyện của sinh viên

Thông qua quyển sổ tay, sinh viên có thể tự tổ chức, lập kế hoạch học tập và rèn luyện một cách chủ động để hoàn thành chương trình học tập một cách hiệu quả nhất và đảm bảo quyền lợi của mình.

Sổ tay sinh viên và các kênh thông tin liên lạc là rất cần thiết, vì vậy mỗi sinh viên cần thường xuyên sử dụng và theo dõi thông tin cập nhật trong suốt quá trình học tập của mình.

**Chúc các bạn thành công!**

Trong suốt quá trình đào tạo, những thông tin cập nhật sẽ được Trường, Khoa, Bộ môn thông báo tới các sinh viên qua email và phổ biến trên các kênh thông tin sau:

Trang thông tin  
điện tử Trường  
Đại học Cần Thơ



Trang tin Phòng  
Đào tạo



Trang facebook  
Phòng đào tạo



Trang tin Phòng Công tác sinh viên



Website Khoa  
Môi trường &  
TNTN



Trang thông tin điện tử Bộ môn Quản lý môi trường



Trang facebook  
Bộ môn Quản Lý  
Môi trường



## 2. Giới thiệu về bộ môn

Bộ môn Quản lý Môi trường và TNTN thuộc Khoa Môi trường & TNTN được thành lập theo quyết định số 187/QĐ-ĐHCT ngày 19/02/2008 và chính thức đổi tên thành Bộ môn Quản lý Môi trường theo quyết định số 264/QĐ-ĐHCT ngày 30/01/2015. Bộ môn Quản lý Môi trường đào tạo cán bộ khoa học kỹ thuật có trình độ đại học và cao học thuộc chuyên ngành Quản lý Tài Nguyên và Môi trường (QLTN & MT). Bên cạnh đó, Bộ môn còn có thế mạnh về nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực quản lý môi trường và tài nguyên thiên nhiên.

**Bảng 1. Danh sách nhân sự của Bộ môn Quản lý môi trường**

STT	Họ và Tên	Email	Chức vụ
1	PGs.Ts. Trương Hoàng Đan	thdan@ctu.edu.vn	Trưởng bộ môn
2	PGs.Ts. Nguyễn Thanh Giao	ntgiao@ctu.edu.vn	Phó trưởng bộ môn
3	Ts. Dương Văn Ni	dvni@ctu.edu.vn	Giảng viên
4	Ts. Trần Thị Kim Hồng	ttkhong@ctu.edu.vn	Giảng viên
5	Ts. Lê Ngọc Kiều	lnkieu@ctu.edu.vn	Giảng viên
6	Ths. Lê Văn Dũ	lvdu@ctu.edu.vn	Giảng viên
7	Ths. Bùi Thị Bích Liên	btblie@ctu.edu.vn	Giảng viên
8	Ths. Võ Thị Phương Linh	vtplinh@ctu.edu.vn	Giảng viên
9	Ths. Lý Văn Lợi	lvloi@ctu.edu.vn	Nghiên cứu viên
10	Ks. Trần Ngọc Huy	tnhuy@ctu.edu.vn	Nghiên cứu viên
11	Ks. Huỳnh Thị Hồng Nhiên	hthnien@ctu.edu.vn	Nghiên cứu viên

## 3. Chương trình đào tạo

**Bảng 2. Thông tin chung về chương trình đào tạo**

Tên chương trình (Tiếng Việt)	Quản lý Tài nguyên và Môi trường
Tên chương trình (Tiếng Anh)	Environment and Natural Resources Management
Mã số ngành đào tạo	7850101
Trường cấp bằng	Trường Đại học Cần Thơ
Tên gọi văn bằng	Kỹ sư
Trình độ đào tạo	Đại học
Số tín chỉ yêu cầu	161 tín chỉ
Hình thức đào tạo	Chính quy, giáo dục thường xuyên
Thời gian đào tạo	4,5 năm
Đối tượng tuyển sinh	Người có bằng tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương
Thang điểm đánh giá	Thang điểm 4
Điều kiện tốt nghiệp	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tích lũy đủ các học phần và số tín chỉ quy định trong chương trình đào tạo; điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,0 trở lên (theo thang điểm 4);</li><li>- Hoàn thành các học phần điều kiện. Ngoài ra, điểm trung bình chung các học phần Giáo dục quốc phòng và An ninh phải đạt từ 5,0 trở lên (theo thang điểm 10);</li><li>- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không bị kỷ</li></ul>

luật ở mức định chỉ học tập trong năm học cuối.

#### 4. Lập kế hoạch học tập

Bộ môn đã tiến hành sắp xếp tiến trình học tập đi từ những nhóm kiến thức giáo dục đại cương đến kiến thức cơ sở ngành và nhóm kiến thức chuyên ngành.

**Lưu ý:** Các học phần ở khung tự chọn có quy định số tín chỉ các bạn phải đáp ứng. Nói cách khác, các bạn phải tự chọn học phần để đáp ứng đủ số lượng tín chỉ.

**Bảng 3. Khung kế hoạch học tập**

TT	Mã số HP	Tên học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Tiết LT	Tiết TH	HP tiên quyết	HP song hành	Ghi chú
<b>Học kỳ 1</b>										
1	KL001E	Pháp luật đại cương	2	2		30				
2	TN042	Sinh học đại cương	2	2		30				
3	TN043	TT. Sinh học đại cương	1	1		0	30		TN042	
4	TN023	Hóa phân tích đại cương	2	2		30				
5	TN024	TT. Hóa phân tích đại cương	1	1		0	30		TN023	
6	ML014	Triết học Mác - Lênin	3	3		45				
7	CN004	Khí tượng thủy văn	2	2		20	20			
		<b>Cộng</b>	<b>13</b>	<b>13</b>						
<b>Học kỳ 2</b>										
1	ML016	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	2		30		ML014		
2	QP010E	Giáo dục quốc phòng và An ninh 1 (*)	2	2		37	8	Bố trí theo nhóm ngành		
3	QP011E	Giáo dục quốc phòng và An ninh 2 (*)	2	2		22	8	Bố trí theo nhóm ngành		
4	QP012	Giáo dục quốc phòng và An ninh 3 (*)	2	2		14	16	Bố trí theo nhóm ngành		
5	QP013	Giáo dục quốc phòng và An ninh 4 (*)	2	2		4	56	Bố trí theo nhóm ngành		
6	MT101E	Sinh thái học cơ bản	2	2		30				
7	MT150	Hóa môi trường ứng dụng	2	2		30			TN023	
8	MT421	Vi sinh môi trường	2	2		30				
9	MT247	Cơ sở môi trường đất	2	2		30				
		<b>Cộng</b>	<b>18</b>	<b>18</b>						
<b>Học kỳ 3</b>										
1	ML007	Logic học đại cương	2		2	30				SV tự chọn
2	XH011	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2			30				
3	XH012	Tiếng Việt thực hành	2			30				
4	XH014	Văn bản và lưu trữ học đại cương	2			30				
5	XH028	Xã hội học đại cương	2			30				
6	KN001	Kỹ năng mềm	2			20	20			
7	KN002	Đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp	2			20	20			
8	ML018	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	2		30		ML016		
9	TN033	Tin học căn bản (*)	1	1		15				
10	TN034	TT. Tin học căn bản (*)	2	2			60		TN033	
11	TC100	Giáo dục thể chất 1 (*)	1		1		30			SV chọn
12	XH023	Anh văn căn bản 1 (*)	4		4 (3)	60				SV tự chọn
13	FL001	Pháp văn căn bản 1 (*)	3			45				SV tự chọn
14	MT119	Quan trắc môi trường	2	2		30				
15	MT446	TT. Quan trắc môi trường	2	2			60			
16	MT358	Quy hoạch môi trường	2	2		30				
		<b>Cộng</b>	<b>18(17)</b>	<b>11</b>	<b>7(6)</b>					
<b>Học kỳ 4</b>										
1	TC100	Giáo dục thể chất 2 (*)	1		1		30			SV chọn
2	XH024	Anh văn căn bản 2 (*)	3		3	45			XH023	SV tự chọn
3	FL002	Pháp văn căn bản 2 (*)	3			45			FL001	SV tự chọn
4	MT182	Mô hình hóa môi trường	2	2		15	30			
5	KT002	Kinh tế tài nguyên môi trường	2	2		30				
6	ML019	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	2		30		ML018		

TT	Mã số HP	Tên học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Tiết LT	Tiết TH	HP tiên quyết	HP song hành	Ghi chú
7	CN122	Bản đồ học và GIS	2	2		15	30			
8	MT309	Quản lý chất lượng môi trường	2	2		30				
9	MT435	TT. Quản lý chất lượng môi trường	2	2			60			
10	MT103	Luật và chính sách môi trường	2	2		30				
11	MT246	Cơ sở biến đổi khí hậu	2	2		30				
		<b>Cộng</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>4</b>					
<b>Học kỳ 5</b>										
1	TC100	Giáo dục thể chất 3 (*)	1		1		30			SV chọn
2	XH025	Anh văn căn bản 3 (*)	3		3 (4)	45			XH024	SV tự chọn
3	FL003	Pháp văn căn bản 3 (*)	4			60			FL002	chọn
4	ML021	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2		30		ML019		
5	MT239	Chuyên hóa và lan truyền ô nhiễm	2		6	30				SV tự chọn
6	MT125E	Dân số, sức khỏe và môi trường	2			30				
7	MT116	Thống kê phép thí nghiệm - MT	2			30				
8	MT286	Kiểm soát ô nhiễm nguồn nước	2			30				
9	MT217	Định giá giá trị dịch vụ hệ sinh thái rừng	2			20	20			
10	MT373	Kiểm soát ô nhiễm không khí và tiếng ồn	2	2		15	30			
11	MT334	Quản lý tài nguyên trên cơ sở phát triển cộng đồng	2	2		15	30			
12	MT366	Quản lý môi trường nông nghiệp	2	2		30				
		<b>Cộng</b>	<b>18(19)</b>	<b>8</b>	<b>10(11)</b>					
<b>Học kỳ 6</b>										
1	MT199E	Anh văn chuyên ngành tài nguyên và môi trường	2			30			XH025	SV tự chọn
2	XH019	Pháp văn chuyên môn - KH&CN	2			30			FL003	
3	MT374	Kiểm toán môi trường	2		4	30				
4	MT444	Đồ họa chuyên ngành - QLMT	3			30	30			
5	MT418E	Phương pháp nghiên cứu khoa học TN&MT	2	2		15	30			
6	MT165	Quản lý và sử dụng tiết kiệm năng lượng	2	2		30				
7	MT346	Quản lý và xử lý chất thải độc hại	2	2		30				
8	MT340	Quản lý tài nguyên nước	2	2		30				
9	MT145	Quản lý tài nguyên đất đai	2	2		30				
10	MT146	Quản lý tài nguyên rừng	2	2		30				
11	MT323	Quản lý môi trường đô thị và khu công nghiệp	2	2		30				
		<b>Cộng</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>4</b>					
<b>Học kỳ 7</b>										
1	MT316	Quản lý môi trường và tài nguyên biển	2	2		30				
2	MT367	Phương pháp xử lý nước thải	3	3		45				
3	MT362	Ứng dụng GIS trong quản lý môi trường	2	2		15	30		CN122	
4	MT405	Báo cáo chuyên đề - QLMT	2	2			60			
5	MT311	Quản lý môi trường	2	2		30				
6	MT312	Bảo tồn đa dạng sinh học	2	2		30				
7	MT123	Năng lượng và môi trường	2		4	30				SV tự chọn
8	MT361	Quản lý và tái sử dụng chất thải hữu cơ	2			30				
9	MT228	Quản lý và giảm nhẹ thiên tai	2			30				
10	MT105	Địa chất môi trường	2			30				
11	MT240	Phương pháp điều tra thông tin tài nguyên đất đai	2			20	20			
12	MT245	An toàn, sức khỏe và môi trường	2	2		30				
		<b>Cộng</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>4</b>					
<b>Học kỳ 8</b>										
1	MT350	Quản lý và xử lý chất thải rắn	2	2		30				
2	MT436	TT. Quản lý và xử lý chất thải	2	2			60			
3	MT342	Đánh giá tác động môi trường	2	2		30				



TT	Mã số HP	Tên học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Tiết LT	Tiết TH	HP tiên quyết	HP song hành	Ghi chú
4	MT447	TT. Đánh giá tác động môi trường	2	2			60			
5	MT372	Tài nguyên và môi trường lưu vực sông Mekong	2	2		15	30			
6	MT441	TT. Giáo trình quản lý tài nguyên và môi trường	3	3			90			
7	MT248	Công nghệ sinh học trong môi trường	2		6	30				SV tự chọn
8	MT330	Ô nhiễm đất và kỹ thuật phục hồi	2			30				
9	NN298	Viễn thám ứng dụng	2			15	30		CN122	
10	MT118	Kỹ thuật truyền thông môi trường	2			20	20			
11	MT384E	Kinh tế chất thải	2			30				
12	MT231	Phân tích sinh kế trong thay đổi sử dụng đất	2			20	20			
13	MT457	Thực tập ngành nghề - QLMT	3	3			90			
		<b>Cộng</b>	<b>22</b>	<b>16</b>	<b>6</b>					
<b>Học kỳ 9</b>										
1	MT504	Luận văn tốt nghiệp - QLMT	15		15		450	$\geq 125$ TC		SV tự chọn
2	MT454	Tiểu luận tốt nghiệp - QLMT	6				180	$\geq 125$ TC		
3	MT303	Sinh vật chỉ thị môi trường	2			30				
4	MT319E	Phát triển bền vững	2			30				
5	MT328	Đánh giá chất lượng đất, nước, không khí	2			30				
6	MT357	Công nghệ sạch	2			30				
7	MT324	Quản lý đất ngập nước	2			30				
8	MT252	Sinh thái đô thị	2			30				
9	MT221	Quy hoạch phát triển vùng và đô thị	2			30				
10	MT317	Quản lý hệ thống thủy lợi và môi trường	2			30				
11	MT200	Kỹ thuật xử lý nước cấp	3			45				
12	MT198	Tin học trong kỹ thuật môi trường	2			30	30			
13	MT251	Công nghệ sinh thái	2			20	20			
14	MT426	TT. Phân tích và đánh giá chất lượng môi trường đất	2				60			
15	MT427	TT. Phân tích và đánh giá chất lượng môi trường nước	2				60			
		<b>Cộng</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>					
		<b>Tổng</b>	<b>161</b>	<b>111</b>	<b>50</b>					

### 5. Hướng dẫn đăng nhập hệ thống quản lý và nhập kế hoạch học tập

Sinh viên cần truy cập và đăng nhập tài khoản vào hệ thống quản lý đã cung cấp cho mỗi sinh viên.

Website hệ thống quản lý





### Các bước nhập kế hoạch học tập

**Bước 1:** Sinh viên tham khảo mẫu kế hoạch học tập do Cố vấn học tập cung cấp.

**Bước 2:** Sinh viên sẽ tiến hành nhập kế hoạch học tập cho toàn khóa học.

**Bước 3:** Sau khi nhập kế hoạch học tập toàn khóa, sinh viên xuất và gửi cho CVHT kiểm tra.

**Để biết thêm quy trình chi tiết sinh viên có thể truy cập vào và xem hướng dẫn tại đây**



## 6. Thực tập ngành nghề

**Mục đích:** Trang bị cho sinh viên các kiến thức thực tế thông qua việc tham quan, học hỏi và thực tập thực tế tại các cơ quan/doanh nghiệp liên quan đến lĩnh vực môi trường.

Sinh viên cần thực hiện các bước sau để tham gia thực tập tại cơ quan/doanh nghiệp.

**Bước 1:** Sinh viên định hướng nơi tham gia thực tập (cơ quan/doanh nghiệp liên quan đến lĩnh vực tài nguyên thiên nhiên và môi trường)

**Bước 2:** Biên soạn đề cương về lĩnh vực mong muốn tiếp cận.

**Bước 3:** Sinh viên làm đơn xin giới thiệu đến nơi thực tập và trình ký xác nhận.

**Bước 4:** Sinh viên liên hệ cơ quan/doanh nghiệp để xin tham gia thực tập.

**Bước 5:** Sinh viên tham gia làm việc tại cơ quan/doanh nghiệp theo hướng dẫn của cán bộ nơi đến thực tập và viết báo cáo thu hoạch.

**Bước 6:** Sau thời gian thực tập, sinh viên gửi bài thu hoạch cho cán bộ cơ quan/doanh nghiệp nhận xét và đánh giá.

**Bước 7:** Sinh viên gửi bài thu hoạch cho cán bộ giảng dạy.

## 7. Thực tập giáo trình

**Mục đích:** Môn học giúp cho sinh viên liên kết các kiến thức chuyên ngành vào vấn đề thực tế tại các cơ quan/doanh nghiệp; giúp sinh viên có cách nhìn tổng quan hơn về những kiến thức đã học và thực tiễn.

**Bước 1:** Cán bộ giảng dạy lập kế hoạch cho chuyến thực tập.

**Bước 2:** Sau khi kế hoạch và lịch trình đi được Bộ môn phê duyệt.

**Bước 3:** Tiến hành họp lớp và thông báo chính thức.

**Bước 4:** Sinh viên sẽ tiến hành chuyển đi.

**Bước 5:** Sau khi hoàn thành chuyển đi, sinh viên tiến hành làm báo cáo.

**Bước 6:** Báo cáo thu hoạch

**Bước 7:** Điều chỉnh góp ý và gửi báo cáo cho cán bộ giảng dạy.

## 8. Luận văn tốt nghiệp

Trong quá trình thực hiện luận văn sinh viên cần trải qua 3 giai đoạn: chuẩn bị thực hiện luận văn, thực hiện luận văn và bảo vệ luận văn tốt nghiệp. Các giai đoạn này được thể hiện rõ ràng qua các bước như sau:

**Bước 1:** Sinh viên liên hệ với Bộ môn hoặc tìm cán bộ hướng dẫn. Điền vào “Phiếu đăng ký thực hiện luận văn tốt nghiệp” và xin ý kiến, xác nhận của Trưởng Bộ môn. Trước học kỳ tiến hành luận văn tốt nghiệp tối thiểu 1 tháng.

**Bước 2:** Thảo luận với cán bộ hướng dẫn và viết đề cương luận văn tốt nghiệp. Tuần đầu tiên của học kỳ thực hiện luận văn.

**Bước 3:** Sinh viên nộp đề cương và bảo vệ đề cương trước hội đồng xét luận văn tốt nghiệp.

**Bước 4:** Sinh viên thực hiện các nội dung trong đề cương đã được xét duyệt.

**Bước 5:** Báo cáo tiến độ giữa kỳ.

**Bước 6:** Kết thúc thời gian thực hiện luận văn, sinh viên cần nộp luận văn tốt nghiệp cho Bộ Môn quản lý ngành

**Bước 7:** Sinh viên báo cáo Luận văn tốt nghiệp trước Hội đồng.

**Bước 8:** Sinh viên điều chỉnh LVTN theo góp ý hội đồng

**Bước 9:** Trình luận văn đã được chỉnh sửa cho thành viên hội đồng ký vào trang “Phê duyệt của Hội đồng” và nộp lại Bộ môn (1 quyển).

## 9. Xét tốt nghiệp

Sinh viên có đủ các điều kiện sau đây được xét công nhận tốt nghiệp:

- Tích lũy đủ các học phần và số TC quy định trong CTĐT; ĐTBCTL của các học phần đạt từ 2,00 trở lên (theo thang điểm 4);

- Hoàn thành các học phần điều kiện. Ngoài ra, điểm trung bình chung các học phần GDQP&AN phải đạt từ 5,00 trở lên (theo thang điểm 10);

- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập trong năm học cuối.

Hàng năm, sinh viên được xét tốt nghiệp vào tháng 1, tháng 6 và tháng 8. Sinh viên được nhận bằng tốt nghiệp 30 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp. Lễ trao bằng tốt nghiệp được tổ chức vào tháng 4 và tháng 9;

Sinh viên đăng ký xét tốt nghiệp thông qua hệ thống quản lý trực tuyến của Trường.

Hội đồng xét tốt nghiệp chịu trách nhiệm xét tốt nghiệp đúng thời hạn, đúng đối tượng và đề nghị Hiệu trưởng công nhận những Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Phòng đào tạo và Phòng công tác Sinh viên chịu trách nhiệm thẩm định và trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp.

Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được nhận quyết định công nhận tốt nghiệp, bằng điểm học tập toàn khóa và bằng tốt nghiệp. Sinh viên phải nộp chi phí thực hiện bản sao bằng tốt nghiệp do Trường quy định (nếu có yêu cầu).

### **10. Cố vấn học tập (những việc có thể liên hệ CVHT)**

- Chức năng: Quản lý, tư vấn, hỗ trợ sinh viên, là cầu nối giữa Nhà trường, gia đình và xã hội.

- Hướng dẫn sinh viên: Phương pháp học tập; Nghiên cứu khoa học; Xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa; Hướng dẫn sinh viên đăng ký môn học từng học kỳ; Hỗ trợ sinh viên khi gặp khó khăn; Giám sát và giúp đỡ tải trọng học tập của sinh viên.

- Tổ chức cho sinh viên: Đánh giá điểm rèn luyện; Sinh hoạt lớp; Xét học bổng, khen thưởng, kỷ luật; Tư vấn học tập, sinh hoạt, rèn luyện, nghề nghiệp,...

Kịp thời giải đáp thắc mắc cho sinh viên khi gặp khó khăn trong học tập và rèn luyện.

Định hướng nghề nghiệp trong tương lai cho sinh viên. Thực hiện quy chế đào tạo quyền và nghĩa vụ của sinh viên.

Theo dõi quá trình học tập và rèn luyện tư vấn cho sinh viên về kế hoạch học tập và đăng ký học phần giúp sinh viên điều chỉnh kịp thời hoặc có lựa chọn đúng đắn trong quá trình học tập.

Tham mưu cho lãnh đạo trường, khoa về các vấn đề liên quan đến công tác giáo dục và đào tạo, nghiên cứu khoa học của sinh viên và đào tạo theo nhu cầu của xã hội.

Tư vấn cho sinh viên về chế độ chính sách học bổng của nhà trường dành cho sinh viên ngành.

### **11. Đoàn thanh niên Khoa Môi trường & Tài nguyên Thiên nhiên**

Đoàn khoa Môi trường & TNTN là tổ chức Đoàn đứng đầu chịu trách nhiệm quản lý đoàn viên, chi đoàn cũng như là quản lý, tổ chức các hoạt động Đoàn và phong trào thanh niên trong Khoa. Các hoạt động gắn kết hướng tới lợi ích cộng đồng, ngoại khoá và hưởng ứng các ngày Lễ lớn tổ chức các hoạt động nhằm giúp cho các bạn sinh viên rèn luyện kỹ năng mềm.

Khi tham gia các hoạt động thì sinh viên sẽ đạt được những lợi ích: Khen thưởng cấp Khoa, Trường, Thành phố hoặc Cấp Trung ương. Sinh viên sẽ được rèn luyện các kỹ năng sống, kỹ năng giao tiếp làm việc nhóm, nâng cao tinh thần thích nghi với sự thay đổi. Đặc biệt, qua quá trình phấn đấu và cống hiến tích cực tham gia các hoạt động công tác Đoàn và phong trào thanh niên được danh hiệu Đoàn viên ưu tú, sinh viên có thể được giới thiệu học lớp Cảm tình Đảng và có cơ hội đứng vào hàng ngũ Đảng Cộng sản Việt Nam.




## 12. Khối ngành

Khối ngành Quản lý Môi trường là tập hợp tất cả các sinh viên Ngành Quản lý Tài nguyên & Môi trường với mục đích là chia sẻ kinh nghiệm học tập giữa các khóa. Khối ngành Quản lý Môi trường chịu sự quản lý và hỗ trợ trực tiếp từ Bộ Môn Quản lý môi trường và Đoàn Khoa Môi trường & TNTN. Hằng năm, Khối ngành QLMT luôn tạo những sân chơi giúp cho sinh viên ngày càng gắn kết với nhau qua các hoạt động Hội thao; Văn nghệ; Ngoại khóa. Lực lượng khối ngành là một lực lượng quan trọng đối với Bộ môn Quản lý môi trường.

## 13. Điểm rèn luyện

Dùng làm tiêu chí xét học bổng, xếp loại và khen thưởng cuối mỗi năm học. Xem Điều 25, Quy định công tác học vụ.


Sinh viên có thể theo dõi đánh giá rèn luyện và tự đánh giá rèn luyện của bản thân (theo thời gian quy định trước).


Để bắt đầu, truy cập vào hệ thống quản lý, chọn mục  đánh giá rèn luyện. Chọn năm học, học kỳ cần xem, nhấn “**Tim**” để xác nhận.

**Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên**

Năm học: 2019-2020  
Học kỳ: 2  
Số dòng mỗi trang: 20

Tổng số: 1 dòng

Stt	Mã phiếu	Tên phiếu	Tổng điểm rèn luyện	Xếp loại	Xem đánh giá	Đánh giá
1	P20172	Phiếu đánh giá áp dụng từ HK 2 năm 2018-2019	95	Xuất sắc		

Nhấn vào biểu tượng  để xem chi tiết đánh giá rèn luyện (**hình dưới**)

### ❖ Rèn luyện trong sinh viên

1. Mức độ rèn luyện của sinh viên được đánh giá từng học kỳ của 2 học kỳ chính và đo lường bằng **điểm rèn luyện (ĐRL)** được chấm theo thang điểm 100 dựa vào các quy định hiện hành. Điểm rèn luyện cả năm là trung bình cộng của điểm rèn luyện 2 học kỳ chính. Học kỳ phụ không tính điểm rèn luyện.

2. Sinh viên bị kỷ luật mức **khiểm trách** cấp trường khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá

3. Sinh viên bị kỷ luật mức **cảnh báo** cấp trường, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình

4. Sinh viên không thực hiện bảng đánh giá kết quả rèn luyện hoặc không nộp bảng đánh giá đúng thời gian quy định sẽ bị xếp loại **Kém** ở học kỳ đó

5. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong 02 học kỳ liên tiếp sẽ bị **đình chỉ** học tập 1 học kỳ

6. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu kém trong 2 học kỳ liên tiếp lần thứ 2 sẽ bị buộc thôi học

Những mục hoạt động giúp cho bạn được điểm rèn luyện	Điểm được cộng
Tham gia lao động khu đất	2 điểm/ lần, tối đa 10 điểm
Tham gia các hoạt động hướng đến lợi ích cộng đồng	3 điểm/ lần, tối đa 10 điểm
Được công nhận là đoàn viên ưu tú	6 điểm
Được lực lượng nông cốt cấp Khoa	5 điểm
Được lực lượng nông cốt Chi đoàn	3 điểm

Có tham gia đề tài nghiên cứu khoa học	5 điểm
Khen thưởng cấp Khoa	6 điểm
Giấy khen cấp Trường (và tương đương)	8 điểm
Bằng khen trở lên	10 điểm

#### 14. Công tác xã hội

**Mục đích:** Giúp nâng cao tính thần đoàn kết của các Đoàn viên trong chi đoàn và nâng cao tinh thần tương thân tương ái trong cuộc sống.

Quy trình thực hiện:

- Chi đoàn thông qua biểu quyết nhằm xác định nội dung và thời gian thực hiện.
- Ban chấp hành tiến hành khảo sát, liên hệ địa điểm hoạt động và viết kế hoạch.
- Gửi kế hoạch đã được soạn thảo lên Đoàn khoa MT&TNTN.
- Tổ chức vào đúng thời gian và địa điểm đã được đăng ký với Đoàn khoa

MT&TNTN.

- Viết báo cáo tổng kết lại hoạt động.

#### 15. Nghiên cứu khoa học

Trong suốt quá trình học tập, sinh viên được sự hỗ trợ tốt nhất từ phía nhà Trường, Khoa, Giảng viên, để tham gia hoặc thực hiện các nghiên cứu khoa học nhằm:

- Nâng cao kiến thức chuyên ngành (kỹ năng cứng)
- Nâng cao kỹ năng mềm (làm việc nhóm, thuyết trình)
- Khả năng tự chủ, tự học tập, sáng tạo
- Tiếp cận công nghệ mới
- Đáp ứng nhu cầu xã hội, cơ hội tìm việc làm

Sinh viên có thể tham gia nghiên cứu khoa học thông qua việc gắn kết thực hiện các dự án do Thầy/Cô làm chủ nhiệm hoặc thực hiện đề tài nghiên cứu do sinh viên chủ nhiệm. Các đề tài do sinh viên thực hiện sẽ được Nhà trường tài trợ kinh phí.

#### ❖ Các bước thực hiện một đề tài NCKH

**Bước 1:** Thông báo viết thuyết minh

**Bước 2:** Xây dựng thuyết minh nghiên cứu.

**Bước 3:** Bảo vệ thuyết minh nghiên cứu và tuyển chọn đề tài.

**Bước 4:** Hoàn thiện hồ sơ để ký hợp đồng thực hiện đề tài

**Bước 5:** Tạm ứng kinh phí và triển khai đề tài

**Bước 6:** Nghiệm thu và hoàn thành hồ sơ kết thúc đề tài

#### 16. Bảng ma trận công tác cần tư vấn và phòng/ban/đề liên hệ

Những khó khăn	Văn phòng Khoa	Bộ Môn	Phòng đào tạo	Phòng tài chính	Phòng Công tác sinh viên	Trạm y tế Trường	TT. Thông tin và Quản trị mạng	Đoàn Khoa
Khó khăn về tài chính, học phí, vay vốn				x	x			
Đăng ký KTX					x			
Hỗ trợ tạm hoãn nghĩa vụ quân sự					x			
Sức khỏe						x		
Tâm lý sinh viên học đường	x	x			x			
Đề nghị mở lớp học phân; Thông báo xóa học phân;		x	x					

Rút môn học								
Đăng ký học ngành 2			x					
Xử lý lỗi kỹ thuật, mật khẩu của tài khoản và email sinh viên							x	
Chuyên sinh hoạt Đoàn; Điểm rèn luyện; Rút sổ Đoàn								x
Công tác sinh viên (học bổng, miễn tín chỉ ngoại ngữ và tin học)	x							
Tốt nghiệp (Phụ lục, quyết định, đăng ký lễ)	x							
Công tác chuyên ngành	x	x	x					
Chuyên sinh hoạt Đảng		x						

## 17. Các câu hỏi thường gặp

### 1. Sinh viên muốn đăng ký nghiên cứu khoa học thì liên hệ ai để được hỗ trợ?

Sinh viên có thể trao đổi với CVHT và xin hỗ trợ định hướng về nghiên cứu khoa học. CVHT sẽ định hướng thêm hoặc giới thiệu cán bộ phù hợp về lĩnh vực nghiên cứu của sinh viên. Mặt khác, sinh viên có thể chủ động gặp mặt trực tiếp cán bộ mà sinh viên dự tính xin làm nghiên cứu khoa học để trao đổi trực tiếp.

### 2. Sinh viên có khiếu nại về điểm rèn luyện thì liên hệ gặp ai?

Nếu sinh viên có khiếu nại về cộng điểm rèn luyện không đúng hoặc bị thiếu điểm rèn luyện. Đối với các hoạt động cộng điểm từ Đoàn Khoa thì sinh viên có thể khiếu nại với Đoàn khoa về điểm rèn luyện hoặc gặp trực tiếp trợ lý đào tạo của văn phòng Khoa để khiếu nại. Lưu ý khi khiếu nại bạn cần phải có minh chứng về những mục mình đã tham gia. Ví dụ, về mục lao động khu đất, bạn cần phải có danh sách tham gia lao động khu đất được duyệt bởi Đoàn Khoa. Hoặc công điểm hiến máu tình nguyện bạn cần phải có giấy chứng nhận đã tham gia hiến máu tình nguyện.

### 3. Sinh viên muốn đi trao đổi nước ngoài thì cần có điều kiện gì?

Để được cấp kinh phí trao đổi sinh viên nước ngoài theo quy định của Trường, sinh viên cần đáp ứng các điều kiện sau:

- Sinh viên cần đạt được học bổng khuyến khích học tập từ loại khá trở lên và có trình độ ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu của Khoa đề ra; không bị kỷ luận từ hình thức cảnh cáo trở lên trong quá trình học tập tại Trường;
- Được Trường, Khoa đồng ý cử đi và phía đối tác nước ngoài tiếp nhận.

### 4. Sinh viên có nên học Anh văn căn bản hay chứng chỉ Anh văn tương đương?

- Hiện nay, xin việc làm các cơ quan, doanh nghiệp đều yêu cầu phải có chứng chỉ ngoại ngữ, đây là điều kiện cần để đáp ứng nhà tuyển dụng.

- Thời gian: Việc học lấy chứng chỉ nhanh hơn việc học Anh văn căn bản. Bạn có thể tốn khoảng 5 tháng để ôn thi chứng chỉ anh văn, và có chứng chỉ bạn chỉ cần nộp vào để xét tương đương miễn 10 tín chỉ Anh văn căn bản. Còn việc học Anh văn căn bản 1, 2,

3 trong trường bạn phải mất thời gian khoảng 3 học kỳ để hoàn thành 10 tín chỉ anh văn căn bản 1,2,3 trong trường.

Nhìn chung, tùy theo quyết định của bản thân bạn có thể lựa chọn việc học Anh văn căn bản hay lấy chứng chỉ để được xét miễn 10 TC anh văn.

### **5. Sinh viên mượn phòng sinh hoạt cần liên hệ ai và cách mượn như thế nào?**

Sinh viên Khoa Môi trường và Tài nguyên thiên nhiên muốn mượn phòng để sinh hoạt lớp thì bạn có thể liên hệ Ban quản lý Phòng của Khoa (Cô Châu). Quy trình mượn như sau: Đại diện lớp (Lớp trưởng hoặc Bí Thư lớp) viết đơn mượn phòng nội dung đơn cần ghi rõ (Kính gửi Ban quản lý Phòng Khoa Môi trường & TNTN; Giới thiệu bản thân; MSSV; Tên lớp; Lý do mượn phòng; Thời gian mượn; Cam kết bảo quản phòng). Sau đó trình cho Đoàn Khoa xác nhận và gửi lại Ban quản lý Phòng.

### **6. Sinh viên muốn đăng ký học ngành 2 thì sẽ làm như thế nào?**

- Trường thông báo kế hoạch đăng ký học cùng lúc 2 CTĐT: tháng 12 hàng năm;
- Sinh viên đăng ký: tuần đầu của tháng 01 và tháng 8 hàng năm;
- Phòng Đào tạo nhập và rà soát dữ liệu sinh viên đăng ký, chuyển về đơn vị đào tạo;
- Đơn vị đào tạo xét duyệt danh sách và gửi về phòng Đào tạo;
- Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký Quyết định cho phép sinh viên học cùng lúc 2 CTĐT và thông báo kết quả;
- Sinh viên đăng ký chuyển đổi thông tin sang CTĐT thứ 2: Khi đăng ký xét tốt nghiệp CTĐT thứ 1, sinh viên chọn học tiếp hoặc chọn không trên hệ thống khi đăng ký xét tốt nghiệp CTĐT thứ 1;
- Phòng Đào tạo sẽ chuyển danh sách đăng ký học tiếp CTĐT thứ 2 đến Phòng Công tác sinh viên, Phòng Công tác sinh viên sẽ chuyển đổi thông tin sinh viên sang CTĐT thứ 2.

### **7. Sau khi học tốt nghiệp ở bậc đại học, sinh viên muốn học lên bậc cao học thì cần điều kiện gì?**

Theo quy định mới, sinh viên ngành Quản lý Tài nguyên và Môi trường mong muốn học lên cao học (Sau đại học) cần phải có những điều kiện sau:

- Tốt nghiệp đại học ngành đúng hoặc những ngành gần được quy định trong quy chế tuyển sinh.
- Phải tốt nghiệp bậc đại học từ loại Khá trở lên;
- Về năng lực Ngoại ngữ: phải có chứng chỉ ngoại ngữ B1 trở lên, hoặc đăng ký ôn, thi theo thông báo của Khoa sau Đại học và có kết quả thi đậu.

### **8. Nếu bạn đã được kết nạp Đảng dưới THPT và xin chuyển sinh hoạt Đảng lên nơi học tập ĐHCT thì cần liên hệ ai?**

Tân sinh viên là đảng viên chuẩn bị 2 loại giấy tờ sau:

- Bản tự kiểm điểm;



- Bản sao Giấy báo trúng tuyển đại học do Trường Đại học Cần Thơ cấp (không cần công chứng).

Tiếp theo gửi cho Chi ủy nơi đang sinh hoạt đảng để được Giới thiệu sinh hoạt Đảng về đảng bộ (chi bộ) mới. Chi ủy sẽ viết Giấy giới thiệu sinh hoạt Đảng và chuẩn bị hồ sơ Đảng viên (đã được niêm phong). Tự thân đảng viên mang túi Hồ sơ Đảng viên (còn nguyên niêm phong) nộp trực tiếp cho Văn phòng Đảng ủy Trường ĐHCT (Lầu 1 - Nhà Điều hành, Khu II – ĐHCT, điện thoại 0292 3830188). Văn phòng Đảng ủy tiếp nhận Hồ sơ Đảng viên và chuyển Giấy giới thiệu sinh hoạt Đảng đến đảng bộ (chi bộ) cơ sở để làm thủ tục tiếp nhận.



**ĐẠI HỌC CẦN THƠ**  
**KHOA MÔI TRƯỜNG VÀ TÀI NGUYÊN THIÊN NHIÊN**  
**BỘ MÔN QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG**

**THÔNG TIN LIÊN HỆ**

**Lầu 1 - Khoa Môi trường và Tài nguyên Thiên nhiên**  
**Khu II - Đại học Cần Thơ**  
**Đường 3/2, P. Xuân Khánh, Q. Ninh Kiều, Tp. Cần Thơ**  
**eMail: qlmt@st.ctu.edu.vn**



[www.emd.ctu.edu.vn](http://www.emd.ctu.edu.vn)