

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT BÌNH DƯƠNG



QUY TRÌNH XÉT HỌC BỔNG
KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN
(Kèm theo Quyết định số: 228/QĐ-ĐHKTKT ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương)

Mã số quy trình: QT-TTGD&CTSV-10
Số trang: 05

Năm 2020

I. MỤC ĐÍCH

Để việc xét cấp học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT) cho sinh viên hệ chính quy được thuận lợi, chính xác.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các học bổng khuyến khích học tập của Nhà trường trong mỗi học kỳ của năm học:

Sinh viên hệ chính quy:

- Điểm trung bình chung học tập đạt loại khá trở lên (lấy điểm thi, điểm kiểm tra lần thứ nhất, trong đó không có điểm thi lại).
- Kết quả rèn luyện đạt loại tốt trở lên.
- Trong học kỳ không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên.

III. QUY ĐỊNH

- Mỗi năm học xét 2 lần.
- Lần 1: Sau khi có kết quả học tập và rèn luyện học kỳ I.
- Lần 2; Sau khi có kết quả học tập và rèn luyện học kỳ II.
- Sinh viên năm nhất được cấp học bổng từ học kỳ II trở đi.
- Sinh viên năm cuối được xét cấp học bổng học kỳ I của năm cuối (Dựa trên kết quả học tập và rèn luyện của học kỳ I năm cuối).
- Kết quả học tập trong từng học kỳ; kết quả rèn luyện của sinh viên từng học kỳ. Trên cơ sở lấy kết quả học tập và rèn luyện của học kỳ I để xét học bổng học kỳ II; kết quả học tập và rèn luyện của học kỳ II để xét học kỳ I của năm học tiếp theo.
- Thang điểm dùng để xét học bổng là thang điểm 4.

IV. THAM KHẢO

- Quyết định số 44/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 15/8/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh, sinh viên các trường chuyên nghiệp, trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.
- Căn cứ vào Quyết định số 86/QĐ-CDKTKT ngày 21/6/2008 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương (*nay là Trường Đại học Kinh tế-Kỹ thuật Bình Dương*) về việc Quy định chính sách tặng học bổng cho sinh viên;
- Thông báo chi tiết về chỉ cho lớp đào tạo hệ chính quy trong toàn trường theo từng học kỳ được Hiệu trưởng phê duyệt.

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1 Lưu đồ quy trình

Bước	Trách nhiệm	Tiến trình	Tài liệu/ Biểu đồ
Bước 1	Phòng TTGD&CTSV	<pre> graph TD A([Thông báo thời gian xét HB]) --> B[Xét HB KKHT dự kiến] B <--> C[Điểm học tập Khóa điểm] B --> D["Danh sách HB KKHT dự kiến ----- Tiếp nhận phản hồi"] C --> D D --> E[Xét HB KKHT Chính thức] E --> F{Phê duyệt} F --> G[Thông báo kết quả] G --> H[Chuyển P. KH-TC thanh toán] G --> I([Kết thúc]) </pre>	BM01-QT-TTGD&CTSV - 10
Bước 2	Phòng TTGD&CTSV Phòng Quản lý đào tạo		BM02-QT-TTGD&CTSV - 10
Bước 3	Phòng TTGD&CTSV Khoa; Sinh viên		
Bước 4	Phòng TTGD&CTSV Phòng KH-TC		BM03-QT-TTGD&CTSV - 10

5.2 Diễn giải quy trình

STT	Nội dung chi tiết	Đơn vị/ cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Hồ sơ liên quan
Bước 1	Mỗi học kỳ sau khi tiến hành cập nhật điểm rèn luyện và điểm học tập của sinh viên hoàn tất, Phòng TTGD&CTSV thông báo cho sinh viên và phòng Quản lý Đào tạo được biết để tiến hành công tác xét HB KKHT	Phòng TTGD&CTSV Phòng Quản lý Đào tạo	Học kỳ I Học kỳ II	BM01- QT- TTGD& CTSV - 10
Bước 2	Phòng Quản lý Đào tạo tiến hành nhập điểm. Phòng TTGD&CTSV tiến hành cập nhật và xếp loại học bổng của từng sinh viên. Công bố danh sách dự kiến	Phòng TTGD&CTSV. Phòng Quản lý Đào tạo	Học kỳ I Học kỳ II	BM02- QT- TTGD& CTSV - 10
Bước 3	Tiếp nhận và xử lý ý kiến phản hồi của sinh viên (nếu có) về điểm học tập và điểm rèn luyện	Sinh viên; Phòng TTGD&CTSV. Phòng Quản lý Đào tạo		
Bước 4	Tiến trình xét HB KKHT chính thức; Trình ký, phê duyệt danh sách sinh viên nhận HB KKHT; Thông báo kết quả HB; Chuyển danh sách sinh viên nhận học bổng sang Phòng KH-TC để tiến hành thanh toán	Phòng TTGD&CTSV. Phòng KH – TC	Học kỳ I Học kỳ II	BM03- QT- TTGD& CTSV – 10

5.3 Quy định trách nhiệm phối hợp thực hiện Quy trình

5.3.1 Phòng Thanh tra giáo dục & Công tác sinh viên

- Thông báo về việc xét học bổng khuyến khích học tập từng học kỳ hàng năm;
- Trình duyệt về việc thay đổi mức học bổng khuyến khích học tập của sinh viên (theo năm học);
- Trình xét HB KKHT dự kiến và chính thức;
- Thông báo kết quả xét HB KKHT chính thức.
- Tiếp nhận và giải quyết các thông tin phản hồi, thắc mắc về HB KKHT về điểm rèn luyện của sinh viên và đơn vị có liên quan;
- Soạn thảo và trình ký quyết định chi HB KKHT.

5.3.2 Phòng Quản lý Đào tạo

- Thực hiện khóa điểm trong ký xét HB KKHT (dự kiến và chính thức);
- Tiếp nhận và giải quyết các phản hồi, thắc mắc về điểm học tập của sinh viên và các đơn vị có liên quan;
- Cập nhật bổ sung điểm học tập sau khi xét HB KKHT dự kiến;

5.3.3 Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Thông báo mức học bổng theo từng học kỳ, năm;
- Thực hiện thanh toán cho sinh viên theo danh sách trong quyết định đã phê duyệt của Hiệu trưởng cho sinh viên.

VI. DANH MỤC BIỂU MẪU

STT	Tên tài liệu/Biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
1	Thông báo về việc xét học bổng khuyến khích học tập của sinh viên	BM01-QT-TTGD&CTSV - 10
2	Đơn xin xét học bổng	BM02-QT-TTGD&CTSV - 10
3	Quyết định HB KKTHT	BM03-QT-TTGD&CTSV - 10

VII. HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên văn bản	Thời gian lưu trữ	Bộ phận chịu trách nhiệm lưu trữ
1	Công văn thông báo học bổng Quyết định học bổng	10 năm	Phòng TC, HC-QT; Phòng TTGD&CTSV; Phòng KH-TC

THÔNG BÁO
Về việc xét học bổng học kỳ năm học

I. ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC XÉT

1. Sinh viên đào tạo chính quy, không vi phạm kỷ luật từ mức khiển trách trở lên.

2. Thuộc các đối tượng sau:

a. Sinh viên có điểm bình quân học tập học ...tính điểm lần một đạt 8.5 trở lên, ĐRL đạt 80 trở lên (xếp loại tốt);

b. Sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn điểm bình quân học tập học kỳ I (2019 – 2020) tính điểm lần một đạt **8.0** trở lên; có ĐRL đạt 80 trở lên (xếp loại tốt);

c. Sinh viên khuyết tật có điểm bình quân học tập học kỳ ... tính điểm lần 1 đạt **6.0** trở lên, ĐRL đạt 80 trở lên (xếp loại tốt);

d. Sinh viên là dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú thuộc khu vực 1 theo quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành và có điểm bình quân học tập học kỳ ... tính điểm lần 1 đạt **6.0** trở lên, ĐRL đạt 80 trở lên (xếp loại tốt);

e. Sinh viên là con mồ côi cả cha lẫn mẹ không ai nuôi dưỡng có điểm bình quân học tập học kỳ ... tính điểm lần 1 đạt 6.0 trở lên. ĐRL đạt 80 trở lên (xếp loại tốt);

II. THỦ TỤC GỒM CÓ:

1. Đơn xin xét học bổng tại Phòng Thanh tra giáo dục & Công tác sinh viên.

2. Giấy chứng nhận diện cấp xét học bổng gồm:

a. Bảng điểm học tập học kỳ ... (đăng ký tại phòng Hành chính - Quản trị)

b. Giấy chứng nhận gia đình thuộc diện xóa đói giảm nghèo (có hoàn cảnh gia đình khó khăn) do chính quyền địa phương hoặc Sở LĐ – TBXH cấp. (nộp bản photo công chứng)

c. Giấy chứng nhận của Hội đồng giám định y khoa (đối với SV bị khuyết tật).

d. Giấy xác nhận của Ủy ban dân tộc (đối với SV là người dân tộc), kèm theo bản sao hộ khẩu có công chứng.

e. Giấy chứng nhận con mồ côi do sở LĐ – TBXH cấp (bản photo công chứng).

III. THỜI HẠN NỘP HỒ SƠ:

1. HSSV nộp hồ sơ kể từ ngày ra thông báo đến hết ngày (không giải quyết cho những hồ sơ nộp sau thời gian trên).

2. Địa điểm nộp: Phòng Thanh tra giáo dục & Công tác sinh viên – Cơ sở 2A.

Lưu ý chung: đối với SV đã thi hoặc xét tốt nghiệp không làm hồ sơ xét học bổng. Sau khi có kết quả thi tốt nghiệp Nhà trường sẽ xét khen thưởng./.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ - KỸ THUẬT BÌNH DƯƠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

Bình Dương, ngày tháng năm 20

ĐƠN XIN CẤP HỌC BỔNG

- Kính gửi:** - Ban Giám hiệu Nhà trường;
- Hội đồng xét, cấp học bổng;
- Phòng Thanh tra giáo dục & Công tác sinh viên.

Em tên (Chữ hoa):.....

Lớp:Mã số:.....Số điện thoại:.....

Căn cứ vào quy định tiêu chuẩn xét, cấp học bổng, của học kỳ năm học 20.....-20.....

- Điểm bình quân học tập học kỳ..... năm học 20..... – 20..... lần I đạt:
- Điểm rèn luyện HK..... năm học 20..... -20.....:
- Đối tượng:

Xét thấy bản thân có đủ điều kiện đáp ứng được các tiêu chuẩn về xét, cấp học bổng.

Em làm đơn này kính mong Ban Giám Hiệu, Hội đồng xét, cấp Học bổng, Phòng Thanh tra giáo dục & Công tác Sinh viên xem xét và giải quyết để em được cấp Học bổng học kỳ năm học 20.....- 20.....

Em xin chân thành cảm ơn và trân trọng kính chào!

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên,)

Giấy tờ kèm theo đơn:

1./

2./

3./.....

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ - KỸ THUẬT BÌNH DƯƠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /QĐ-ĐHKTKT

Bình Dương, ngày tháng năm 20

QUYẾT ĐỊNH

Về việc tặng học bổng cho sinh viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT BÌNH DƯƠNG

Căn cứ vào Quyết định số 1750/QĐ-TTg ngày 21/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế-Kỹ thuật Bình Dương trên cơ sở nâng cấp Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương;

Căn cứ vào Quyết định số 86/QĐ-CĐKTKT ngày 21/6/2008 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương (*nay là Trường Đại học Kinh tế-Kỹ thuật Bình Dương*) về việc Quy định chính sách tặng học bổng cho sinh viên;

Căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra Giáo dục & Công tác sinh viên, Trưởng phòng Quản lý Đào tạo, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tặng học bổng học kỳ..... năm học 20 -20 cho sinh viên đạt kết quả học tập xuất sắc và giỏi (*có danh sách kèm theo*).

Điều 2. Tiền học bổng theo quy định hiện hành, được ghi rõ trong danh sách kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Trưởng phòng Thanh tra giáo dục & Công tác sinh viên, Trưởng phòng Quản lý Đào tạo, Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính, các phòng, khoa, đơn vị liên quan và sinh viên có tên trong danh sách tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực từ ngày ký./.

Nơi nhận:

HIỆU TRƯỞNG

- CTHĐQT, Đảng ủy (để b/c)
- Hiệu trưởng (để b/c)
- Như điều 3 (để t/hiện)
- Lưu:VT.