	Ngày ban hành	Ký hiệu : QT01/CTHSSV		Lần ban hành: 1
	Biên soạn:	Xem xét	Phê duyệt:	Số trang: 1/3
QUI TRÌNH XÉT HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP				

I. MỤC ĐÍCH :

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

II. PHẠM VI ÁP DỤNG :

Sinh viên hệ chính qui có:

- 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 dưới 2,0).
- Kết quả rèn luyện đạt từ loại khá trở lên.
- Trong học kỳ không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên.

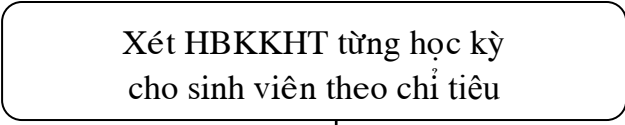

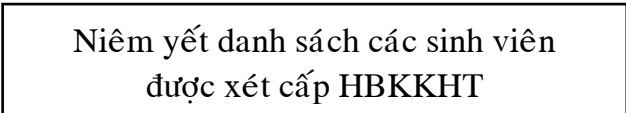
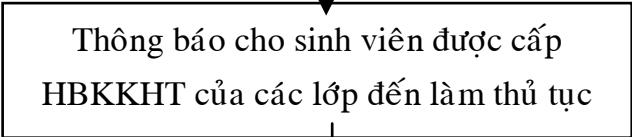
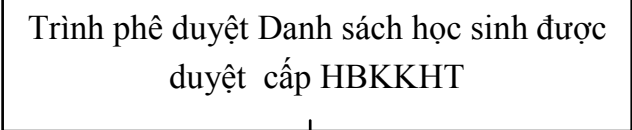
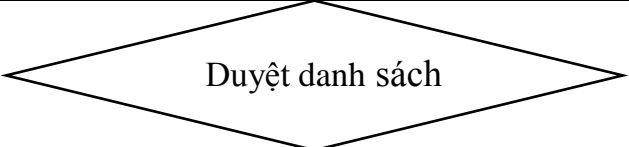
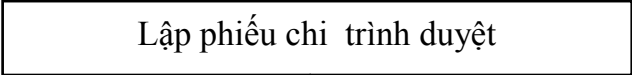
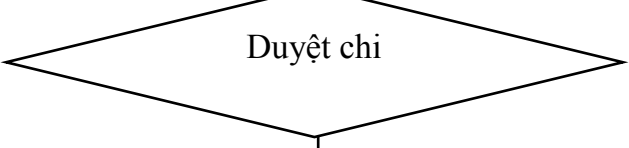
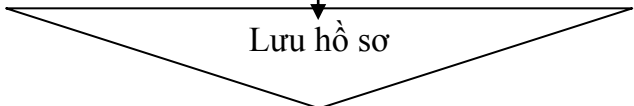
III. QUY ĐỊNH :

- Mỗi năm học xét 02 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 thứ nhất được cấp học bổng từ học kỳ II trở đi.
- Sinh viên năm cuối được xét cấp học bổng học kỳ cuối (dựa trên kết quả học tập và rèn luyện của học kỳ cuối)
- Kết quả học tập trong từng học kỳ; kết quả rèn luyện của HSSV 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, trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.
- Thông báo chi tiết về chỉ tiêu học bổng cho từng ngành, từng lớp đào tạo hệ chính qui trong toàn trường theo từng học kỳ được Hiệu trưởng phê duyệt.

(Xây dựng lại lưu đồ và diễn giải theo giấy gửi kèm)

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm chính
1		Các khoa
2		Phòng công tác HSSV
3		Phòng công tác HSSV
4		Tài chính kế toán
5		Phòng CTSV
6		Hiệu phó
7		Tài chính kế toán
8		Hiệu trưởng
9		Phòng công tác HSSV, TCKT

V. DIỄN GIẢI CHI TIẾT

TT	Tiến trình thực hiện
1	Dựa trên các căn cứ trên, cán bộ công tác sinh viên các khoa tiến hành xét HBKKHT từng học kỳ cho sinh viên. Sau khi xét xong, nộp danh sách những sinh viên đạt học bổng (có xác nhận của Chủ nhiệm khoa) về phòng Công tác Sinh viên. Tổng số suất học bổng của các khoa không

	vượt quá chỉ tiêu cấp học bổng do Hiệu trưởng giao theo từng học kỳ.	
2	Phòng CTSV chịu trách nhiệm rà soát, niêm yết danh sách các sinh viên được xét cấp HBKKHT trên bảng thông báo của phòng. Chỉnh sửa những sai sót từ ý kiến phản hồi của sinh viên (nếu có) và trình Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác sinh viên ký duyệt, đồng thời chuyển quyết định và danh sách những sinh viên được cấp HBKKHT đến phòng Tài chính – Kế toán và gửi về khoa.	
3	Phòng Tài chính – Kế toán thông báo cho sinh viên được cấp HBKKHT của các lớp đến làm thủ tục nhận học bổng tại phòng Tài chính – Kế toán (HBKKHT được cấp theo học kỳ, mỗi học kỳ 05 tháng).	
4	Phòng Tài chính – Kế toán tập hợp danh sách sinh viên được cấp HBKKHT trình Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác sinh viên ký duyệt.	
5	Phòng Tài chính – Kế toán lập phiếu chi trình Hiệu trưởng ký duyệt.	

(điều chỉnh trang 2 và 3)