

Số: 748/QĐ-ĐHKTKTCN

Hà Nội, ngày 20 tháng 10 năm 2018

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Ban hành Quy định về Học bổng khuyến khích học tập đối với Sinh viên Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**

Căn cứ Quyết định số 7586/QĐ-BCT ngày 25 tháng 08 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công thương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 44/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Học bổng khuyến khích học tập và Thông tư số 31/2013/TT-BGDĐT ngày 01/08/2013 sửa đổi khoản 3 điều 2 của Quyết định số 44/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 về học bổng KKHT đối với học sinh, sinh viên trong 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;

Căn cứ Quyết định số 81/QĐ-ĐHKTKTCN ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Hiệu trưởng Nhà trường về việc Ban hành qui chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Kinh tế Kỹ thuật Công nghiệp;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Công tác Sinh viên,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về Học bổng khuyến khích học tập đối với Sinh viên Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng từ năm học 2018-2019.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể cán bộ, viên chức, sinh viên Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

*Nơi nhận:*

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, Phòng CTSV.

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
PHỤ TRÁCH TRƯỜNG**

*(Đã ký)*

**TS. Trần Hoàng Long**

## QUY ĐỊNH

Về Học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên Trường Đại học KT-KT Công nghiệp  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 748/ĐHKTKTCN-CTSV ngày 20 tháng 10 năm 2018  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp)

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về Học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp bao gồm: tiêu chuẩn, định mức học bổng, thời gian cấp, trình tự thủ tục xét cấp học bổng cho sinh viên.

Văn bản áp dụng đối với sinh viên các hệ đại học, cao đẳng chính quy đang học tập tại Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp.

### Điều 2. Tiêu chuẩn xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

Sinh viên có kết quả học tập, rèn luyện từ loại khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét học bổng thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập trong phạm vi quỹ học bổng khuyến khích học tập của trường cụ thể như sau:

a. Điểm trung bình chung học tập của học kỳ xét học bổng tính theo kết quả tổng kết học phần môn học ở lần thi thứ nhất và đạt từ điểm D trở lên (số tín chỉ môn học trong kỳ đăng ký tối thiểu theo quy định của nhà trường).

b. Kết quả học tập được xác định theo quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo quy định hiện hành (đạt loại Khá trở lên ĐTC học kỳ đạt 7,0 trở lên theo thang điểm 10 và đạt 2,5 trở lên theo thang điểm 4).

c. Kết quả rèn luyện được xác định theo quy định hiện hành về đánh giá kết quả rèn luyện đối với sinh viên (đạt loại Khá trở lên).

### Điều 3. Phân loại học bổng và mức học bổng KKHT được quy định cho từng học kỳ.

#### 1. Phân loại học bổng KKHT:

Căn cứ vào các quy định hiện hành và điều kiện xét học bổng khuyến khích học tập, học bổng KKHT được chia thành 3 loại như sau:

STT	Tiêu chí	Xếp loại học bổng			Ghi chú
		Xuất sắc	Giỏi	Khá	
1	Điểm TBC học tập (Đối chiếu và chuyển sang thang điểm 10 để xét cấp HB cho sinh viên)	Đạt điểm từ 3,60 đến 4,00	Đạt điểm từ 3,20 đến 3,59	Đạt điểm từ 2,50 đến 3,19	
2	Điểm rèn luyện	Đạt điểm RL loại Xuất sắc	Đạt điểm RL loại Tốt trở lên	Đạt điểm RL loại Khá trở lên	

Việc xét, cấp học bổng KKHT cho sinh viên được xác định dựa trên số lượng xuất học bổng KKHT cho từng địa điểm học tập (cơ sở ND-HN), bậc học (Đại học, Cao đẳng), khóa học, ngành học, loại hình đào tạo. Trong trường hợp nếu số lượng sinh viên thuộc diện được xét, cấp học bổng nhiều hơn số xuất học bổng thì căn cứ vào điểm TBCHT và điểm rèn luyện xét từ cao xuống thấp. Trường hợp điểm TBCHT và điểm rèn luyện bằng nhau thì Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền) căn cứ thực tế xác định số lượng được xét cấp học bổng KKHT. *(Trong trường hợp không sử dụng hết quỹ học bổng cấp cho sinh viên của ngành học, cấp học đó thì Hiệu trưởng sẽ quy định trực tiếp)*

## 2. Mức học bổng KKHT:

Học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT) của sinh viên được tính như sau:

- Thu học phí theo số tín chỉ sinh viên đăng ký:  $HBKKHT = MHP \text{ ngành học/TC} \times \text{Số tín chỉ bình quân mỗi học kỳ trong cả khóa học} \times \text{Hệ số}$  (trong đó MHP ngành học/TC: là mức học phí của ngành học / 1 tín chỉ).

- Thu học phí theo tháng:  $HBKKHT = MHP \text{ ngành học/tháng} \times \text{Số tháng/học kỳ} \times \text{Hệ số}$

Bảng quy định về loại học bổng và mức cấp học bổng cho sinh viên:

STT	Học bổng loại	Mức học bổng KKHT đối với sinh viên đào tạo theo tín chỉ	Hệ số
1	Loại Khá	Bằng mức học phí của ngành học/tín chỉ nhân với số tín chỉ bình quân của mỗi học kỳ trong cả khóa học.	1,0
2	Loại Giỏi	Bằng mức học phí của ngành học/tín chỉ nhân với số tín chỉ bình quân của mỗi học kỳ trong cả khóa học.	1,2
3	Loại Xuất sắc	Bằng mức học phí của ngành học/tín chỉ nhân với số tín chỉ bình quân của mỗi học kỳ trong cả khóa học.	1,4

*Mức học bổng tùy thuộc vào phương thức thu học phí của Nhà trường theo từng năm học, nếu thu học phí theo tín chỉ thì tính như trên còn nếu thu học phí theo tháng thì học bổng cấp cho sinh viên cũng theo từng tháng và mức học bổng 1 tháng phải tương ứng với mức học phí 1 tháng thu của sinh viên.*

## 3. Quỹ học bổng khuyến khích học tập:

Quỹ học bổng khuyến khích học tập được bố trí tối thiểu bằng 8% nguồn thu học phí hệ đào tạo chính quy của Nhà trường

### Điều 4. Thời gian cấp học bổng khuyến khích học tập:

Học bổng khuyến khích học tập được cấp theo từng học kỳ và được cấp 10 tháng trong một năm học.

### Điều 5. Trách nhiệm của của các đơn vị, cá nhân có liên quan:

#### 1. Đối với Hội đồng xét cấp học bổng:

- Tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác xét cấp học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên.

- Xây dựng và quy định, chỉ đạo các Phòng chức năng, các bộ phận nghiệp vụ chuẩn bị các tài liệu, biểu mẫu phục vụ cho công tác xét cấp học bổng khuyến khích học tập.

- Căn cứ vào quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các đơn vị chức năng tiến hành họp xét, cấp học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên và đề nghị Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận.

- Xây dựng hình thức thanh tra, kiểm tra để theo dõi, đánh giá kết quả, hiệu quả hoạt động của công tác xét cấp học bổng KKHT cho sinh viên;

- Tổ chức Hội nghị đánh giá, tổng kết công tác xét cấp học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên hàng năm.

## 2. Đối với Cố vấn học tập:

- Sau 2 tuần kể từ khi tổ chức xét điểm rèn luyện của sinh viên, CVHT ký xác nhận kết quả điểm rèn luyện theo danh sách sinh viên từng lớp và nhập điểm rèn luyện của từng sinh viên vào phần mềm để làm căn cứ xét học bổng.

- Nhắc nhở sinh viên kiểm tra các thông tin về điểm học tập và rèn luyện của mình và phản hồi lại Phòng Đào tạo và Phòng Công tác sinh viên.

## 3. Đối với Trưởng các Khoa chuyên môn (hoặc Phó khoa được Trưởng khoa ủy quyền):

- Có trách nhiệm đôn đốc Cố vấn học tập do Khoa quản lý nhập điểm rèn luyện vào phần mềm quản lý đào tạo nhà trường theo đúng thời gian và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của nhà trường.

## 4. Đối với Trung tâm Khảo thí:

- Chịu trách nhiệm về điểm thi của sinh viên trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo của Nhà trường.

- Thông báo và cung cấp danh sách sinh viên vi phạm quy chế thi, kiểm tra để Phòng Công tác sinh viên tổng hợp báo cáo Hội đồng xét cấp học bổng.

## 5. Đối với Phòng Đào tạo:

- Chịu trách nhiệm về điểm học tập của sinh viên trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo Nhà trường.

- Phối hợp với Trung tâm khảo thí kiểm tra và xác nhận điểm đối với trường hợp sinh viên có kiến nghị về kết quả học tập.

## 6. Đối với Phòng Công tác sinh viên:

- Xuất dữ liệu điểm học tập và rèn luyện đối với những sinh viên đạt cả 2 tiêu chí đủ điều kiện đưa vào xét học bổng KKHT công bố trên Website để sinh viên kiểm tra.

- Tiếp nhận ý kiến phản hồi của sinh viên về những sai lệch điểm học tập và rèn luyện (nếu có), chuyển các đơn vị có liên quan để xử lý, điều chỉnh và trả lời sinh viên.

- Căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên đủ điều kiện đưa vào xét cấp học bổng, Phòng Công tác sinh viên là đầu mối triển khai việc xét học bổng theo tiêu chuẩn quy định hiện hành trên hệ thống phần mềm và tổng hợp danh sách sinh viên các lớp được cấp học bổng KKHT trình Hiệu trưởng (hoặc phó Hiệu trưởng được ủy quyền) ký Quyết định cấp học bổng cho sinh viên.

- Công bố công khai Quyết định cấp học bổng KKHT và Danh sách sinh viên đạt học bổng KKHT trên Website của Nhà trường.

7. Đối với Phòng Tài chính Kế toán:

- Xác định quỹ học bổng KKHT dựa trên nguồn thu học phí hàng năm trình Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền) phê duyệt.
- Căn cứ vào Quyết định cấp học bổng và Danh sách sinh viên đạt học bổng KKHT thực hiện việc chi trả học bổng cho sinh viên theo quy định.

8. Đối với Sinh viên và Ban cán sự lớp:

- Phản ánh kịp thời các ý kiến thắc mắc về Phòng CTSV để được giải đáp.
- Báo cáo Phòng Công tác sinh viên những sinh viên xin thôi học, nghỉ học dài ngày không lý do, sinh viên không chấp hành các quy định của Nhà trường, không nộp học phí đúng quy định, gian lận trong thi cử hoặc những sinh viên vi phạm khác... để Phòng Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng xử lý theo quy định.

**Điều 6. Trình tự thủ tục xét, cấp học bổng**

Phòng Công tác sinh viên phối hợp với Phòng Đào tạo, Trung tâm Khảo thí, Phòng Tài chính kế toán và các khoa chuyên môn thực hiện các bước sau:

*Bước 1: Chuẩn bị cơ sở dữ liệu*

Phòng Công tác sinh viên phối hợp với Phòng Đào tạo, Trung tâm Khảo thí thực hiện: xét 2 tiêu chí về học tập và rèn luyện trên hệ thống phần mềm quản lý nhà trường. Phần mềm sẽ tự động lọc danh sách những sinh viên đáp ứng cả 2 tiêu chí điểm học tập và rèn luyện (tự động loại những sinh viên không đạt 2 tiêu chí, sinh viên bị kỷ luật, sinh viên thi lại...).

Xuất dữ liệu điểm học tập và rèn luyện của sinh viên ra bảng tính Exel để kiểm tra.

*Bước 2: Kiểm tra cơ sở dữ liệu*

Phòng Đào tạo phối hợp với Trung tâm Khảo thí kiểm tra, rà soát toàn bộ điểm quá trình của sinh viên phản hồi lại Phòng Công tác sinh viên để tổng hợp, chỉnh sửa sau thời gian xét tiến độ 05 ngày làm việc.

Phòng Công tác sinh viên kiểm tra điểm rèn luyện của sinh viên đồng thời đăng tải toàn bộ dữ liệu về điểm học tập và rèn luyện lên website nhà trường để sinh viên kiểm tra, đối chiếu, thời hạn sinh viên kiểm tra 10 ngày.

Phòng Đào tạo phối hợp với Trung tâm Khảo thí chỉnh sửa điểm học tập sai lệch cho sinh viên (nếu có) ngay khi nhận được phản hồi của sinh viên.

*Bước 3: Có vấn học tập công bố danh sách sinh viên đạt 2 tiêu chí thuộc diện được đưa vào xét cấp học bổng để sinh viên rà soát và phản hồi lại nếu có sai lệch về điểm, tổng hợp và gửi lại cho Phòng Công tác sinh viên.*

Phối hợp trả lời các ý kiến thắc mắc của sinh viên theo quy định.

*Bước 4: Tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện, lập phương án xét học bổng*

Phòng Công tác sinh viên tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên toàn trường theo các tiêu chí xét học bổng.

Lập phương án xét học bổng để báo cáo Hội đồng xét cấp học bổng Nhà trường họp duyệt phương án xét, cấp học bổng cho sinh viên.

*Bước 5: Họp hội đồng xét cấp học bổng cho sinh viên:*

Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm mời hội đồng họp đồng thời phối hợp với Phòng Đào tạo báo cáo tình hình và kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên, trình bày các phương án dự kiến xét cấp học bổng cho sinh viên

Hội đồng xét học bổng Nhà trường tổ chức bình xét và công bố kết quả xét cấp học bổng cho sinh viên

*Bước 6: Ra Quyết định cấp học bổng cho sinh viên:*

Phòng Công tác sinh viên ra Quyết định cấp học bổng cho sinh viên sau khi Hội đồng xét cấp học bổng duyệt thông qua phương án trong thời hạn 03 ngày làm việc.

*Bước 7: Cấp phát học bổng cho sinh viên*

Phòng TCKT lên kế hoạch và thông báo, chuẩn bị kinh phí và cử cán bộ trực tại các cơ sở đào tạo của Trường để chi trả học bổng cho sinh viên sau khi có Quyết định không quá 03 ngày làm việc.

Sinh viên lĩnh học bổng tại Phòng TCKT của Nhà trường 2 cơ sở, khi đến lĩnh học bổng mang theo Thẻ sinh viên và Chứng minh thư nhân dân để kiểm tra đối chiếu.

#### **Điều 7. Điều khoản thi hành**

Văn bản này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng từ năm học 2018-2019.

#### **Điều 8. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể cán bộ, viên chức, sinh viên trong Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

2. Việc sửa đổi, bổ sung nội dung văn bản này do Hiệu trưởng quyết định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân báo cáo bằng văn bản về Ban Giám hiệu, thông qua các đơn vị chức năng để Nhà trường kịp thời giải trình, điều chỉnh, bổ sung nội dung cho đúng quy định và phù hợp với thực tế./.

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
PHỤ TRÁCH TRƯỜNG**

*(Đã ký)*

**TS. Trần Hoàng Long**