



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI
Địa chỉ: Số 35 Đoàn Thị Điểm – P. Ô Chợ Dừa – TP. Hà Nội
Điện thoại: 024. 37326303 Email: cdythanoi@gmail.com
Fax: (84) 024.37322556 Website: www.yhn.edu.vn

**QUY TRÌNH
KHEN THƯỞNG HỌC SINH, SINH VIÊN**

Mã hóa : QT.18
Ban hành lần : 03
Hiệu lực từ ngày : 28/02/2025

NGƯỜI SOẠN THẢO	PHÓ HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG
		 
Đinh Quốc Khánh	Nguyễn Thị Thu Trang	Phạm Văn Tân

1. Mục đích

- Quy trình này quy định thống nhất nội dung, trình tự, trách nhiệm, cách thức tổ chức các giai đoạn trong quá trình xét khen thưởng năm học học sinh - sinh viên;

2. Phạm vi áp dụng:

- Sinh viên cao đẳng chính quy đang học tập tại trường Cao đẳng Y tế Hà Nội.
- Các đơn vị liên quan đến quy trình này:

<input checked="" type="checkbox"/>	Ban giám hiệu	<input type="checkbox"/>	Phòng Quản trị Đời sống
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng Đào tạo	<input type="checkbox"/>	Phòng Giáo tài
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng Khảo thí và KĐCL	<input type="checkbox"/>	Các Khoa, Bộ môn
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng Quản lý học sinh, sinh viên	<input checked="" type="checkbox"/>	Đoàn thanh niên
<input type="checkbox"/>	Phòng Tổ chức Hành chính	<input type="checkbox"/>	Trung tâm Tiên lâm sàng
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng Tài chính Kế toán	<input checked="" type="checkbox"/>	Các cơ sở liên kết với trường

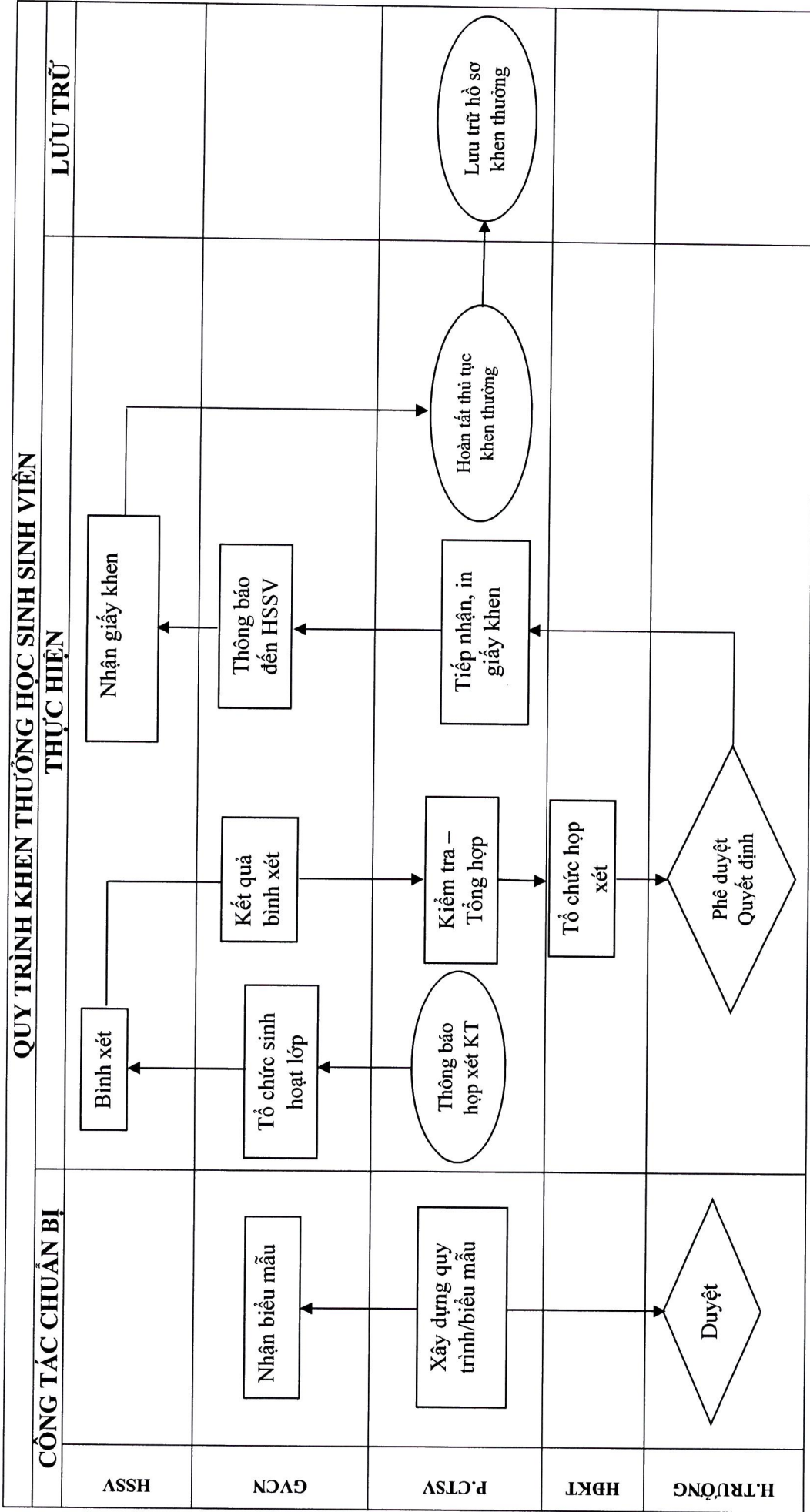
3. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa: (không có định nghĩa)

b. Từ viết tắt:

- BGH: Ban giám hiệu
- P.ĐT: Phòng đào tạo
- P.KT&ĐBCLGD: Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục
- P. CTSV: Phòng Công tác sinh viên
- P.TCKT: Phòng Tài chính - Kế toán
- HSSV: Học sinh sinh viên
- GVCN: Giáo viên chủ nhiệm

4. Nội dung
4.1. Lưu đồ



4.2 Đặc tả quy trình xét Khen thưởng

TT	Bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Thời gian hoàn thành	Biểu mẫu
1.	Xác định tiêu chuẩn	Căn cứ quy chế công tác học sinh, sinh viên, xác định tiêu chuẩn xếp loại.	P.CTSV	GVCN	Quy trình xét, khen thưởng		QT.18
2.	Lập danh sách	GVCN tổ chức họp lớp bình xét SV đủ tiêu chuẩn khen thưởng	P.CTSV	GVCN P.CTSV	khen thưởng theo xếp loại		
3.	Kiểm tra	Tiếp nhận danh sách từ P.ĐT, P.CTSV, đối chiếu kết quả học tập, rèn luyện, lập danh sách đề nghị khen thưởng của lớp. Rà soát danh sách HSSV đủ điều kiện khen thưởng. - GVCN tổ chức sinh hoạt lớp bình xét HSSV đủ điều kiện xét khen thưởng của lớp - Lớp họp xét + Căn cứ quy định xét khen thưởng HSSV hiện hành; + Căn cứ bảng điểm Kết quả học tập và kết quả rèn luyện học kỳ + Lớp bình xét; + Biên bản họp lớp - Kết quả bình xét lớp + GVCN kiểm tra- Tổng hợp + Căn cứ quy định khen thưởng HSSV hiện hành; + Căn cứ bảng điểm Kết quả học tập và kết quả rèn luyện học kỳ	P.CTSV	GVCN	Thông báo xét SV đủ tiêu chuẩn khen thưởng	2 ngày	
4.	Xử lý của GVCN		GVCN HSSV		- Biên bản họp lớp - Danh sách HSSV đủ điều kiện xét, khen thưởng của lớp năm học	Theo thông báo	- BM/QT18/CTSV/01 - BM/QT18/CTSV/02

TT	Bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Thời gian hoàn thành	Biểu mẫu
		<ul style="list-style-type: none"> + Biên bản và lập danh sách HSSV của lớp đủ điều kiện khen thưởng; - Gửi bảng cứng và file mềm BM/QT18/CTS/01 và BM/QT18/CTS/02 về P.CTSV. 					
5.	Xử lý của P.CTSV	<ul style="list-style-type: none"> Tổng hợp các lớp, khóa - Cán bộ P.CTSV tiếp nhận danh sách từ GVCN gửi về kiểm tra- tổng hợp Danh sách HSSV đủ điều kiện xét khen thưởng các lớp, khóa, BM/QT18/CTS/03. - Căn cứ quy định xét khen thưởng học sinh, sinh viên hiện hành; - Căn cứ bảng điểm Kết quả học tập và kết quả rèn luyện học kỳ - Nếu có sai sót báo về GVCN để kịp thời chỉnh sửa. 	P.CTSV	GVCN	Danh sách HSSV đủ điều kiện xét, khen thưởng HSSV toàn trường năm học	Theo thông báo	- BM/QT18/CTS/03
6.	Xử lý của HĐ. Xét duyệt khen thưởng HSSV	<ul style="list-style-type: none"> Tổ chức họp xét - Mời HĐ. Xét duyệt khen thưởng HSSV họp xét - Biên bản họp xét - Soạn Quyết định khen thưởng kèm Danh sách khen thưởng HSSV được HĐ. Xét duyệt khen thưởng thông qua 	P.CTSV	HĐ xét khen thưởng	- Danh sách HSSV được khen thưởng theo khối năm học	Theo thông báo	- BM/QT18/CTS/04
7.	Xử lý của Hiệu trưởng	Duyệt Quyết định	Hiệu trưởng	P.CTSV	Quyết định khen thưởng cho HSSV	Theo thông báo	- BM/QT18/CTS/05

TT	Bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Thời gian hoàn thành	Biểu mẫu
8.	Xử lý của P.CTSV	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho GVCN và HSSV danh sách được khen thưởng - Lưu Quyết định khen thưởng - Lưu hồ sơ: + Quyết định khen thưởng + Danh sách đủ điều kiện khen thưởng + Biên bản họp xét của lớp + Biên bản họp HĐ. Xét duyệt khen thưởng 	P.CTSV HSSV	GVCN	Danh sách khen thưởng	Theo thông báo	- BM/QT18/CTSV/06
9.	Lưu hồ sơ		- P. TCHC - P.CTSV				

6. Phụ lục/biểu mẫu đính kèm

STT	Mã số	Tên biểu mẫu
1	BM/QT18/CTSV/01	Biên bản họp lớp
2	BM/QT18/CTSV/02	Danh sách HSSV đủ điều kiện xét khen thưởng của lớp/năm học
3	BM/QT18/CTSV/03	Danh sách bản điểm kết quả HT, RL và đề cử KT
4	BM/QT18/CTSV/04	Biên bản họp Hội đồng khen thưởng đã thông qua
5	BM/QT18/CTSV/05	Duyệt Quyết định

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

Hà Nội, ngày....tháng....năm 20...

BIÊN BẢN HỌP LỚP

V/V Đánh giá bình xét khen thưởng năm học lớp.....

Thời gian:.....

Địa điểm:.....

Thành phần:

.....

Sĩ số lớp: Vắng:.....

NỘI DUNG:

.....

.....

.....

Bình xét những HSSV đủ tiêu chuẩn được khen thưởng năm học gồm các mức khen thưởng:

- Danh hiệu HSSV xuất sắc:.....

- Danh hiệu HSSV giỏi:.....

- Danh hiệu HSSV khá:.....

Ý Kiến:

HSSV.....

Ý kiến GVCN.....

KẾT LUẬN:.....

Kết thúc cuộc họp vào hồi.....

GVCN

LỚP TRƯỞNG

THƯ KÝ

DANH SÁCH HSSV ĐỦ ĐIỀU KIỆN XÉT KHEN THƯỞNG

Học kỳ - Năm học 20.....-20.....

Lớp:.....

TT	HỌ TÊN	NGÀY SINH	KQHT	KQRL	DANH HIỆU	GHI CHÚ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

DANH SÁCH HSSV ĐỦ ĐIỀU KIỆN XÉT KHEN THƯỞNG

Học kỳ.... – Năm học 20....-20.....

Đối tượng:

TT	LỚP	HỌ TÊN	NGÀY SINH	KQHT	KQRL	DANH HIỆU	MỨC THƯỞNG
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							

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

Hà Nội, ngày....tháng....năm....

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KHEN THƯỞNG HSSV

Khen thưởng HSSV đạt danh hiệu xuất sắc, giỏi, khá các lớp Điều dưỡng khóa....., Dược khóa....., Hộ sinh khóa....., Kỹ thuật Hình ảnh Y học khóa..., Kỹ thuật Xét nghiệm Y học khóa..... năm học 20..... 20.....

Thời gian:

Địa điểm:

Thành phần:

I. Nội dung:

II. Tiêu chuẩn:

III. Mức khen thưởng: Gồm 3 mức

- Danh hiệu HSSV xuất sắc: Tặng giấy khen

- Danh hiệu HSSV giỏi: Tặng giấy khen

- Danh hiệu HSSV khá: Tặng giấy khen

Tổng số HSSV đủ tiêu chuẩn khen thưởng năm học

Kết luận hội đồng:.....

Cuộc họp kết thúc vào hồi..... cùng ngày.

CHỦ TỌA

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

THƯ KÝ

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

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

Số: /QĐ-CDYTHN

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc khen thưởng Danh hiệu sinh viên xuất sắc, giỏi, khá các lớp Điều dưỡng khóa..., Dược khóa..., Hộ sinh khóa..., kỹ thuật Hình ảnh Y học khóa..., kỹ thuật Xét nghiệm Y học khóa.... Cao đẳng hệ chính quy
năm học 20... - 20....**

Căn cứ Quyết định số 6595/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội;

Căn cứ Thông tư số 17/TT-BLĐTB&XH ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc Ban hành Quy chế công tác học sinh sinh viên trong trường Trung cấp, Cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CDYTHN ngày tháng năm 20 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội về việc thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật đối với tập thể, sinh viên;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CDYTHN-TCKT ngày tháng năm 20.... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội về việc Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 20...;

*Căn cứ Biên bản họp ngày / /20 của Hội đồng khen thưởng cho năm học 20 -20 ;
Xét đề nghị của Trường phòng Quản lý học sinh, sinh viên,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Khen thưởng sinh viên xuất sắc, sinh viên giỏi, sinh viên khá khối Cao đẳng Điều dưỡng khóa....., Dược khóa..., Hộ sinh khóa, kỹ thuật Hình ảnh Y học khóa....., kỹ thuật Xét nghiệm Y học năm học 20...-20.....(kèm theo danh sách).

Điều 2. Mức khen thưởng cụ thể như sau:

Danh hiệu sinh viên Xuất sắc: Tặng giấy khen

Danh hiệu sinh viên Giỏi: Tặng giấy khen

Điều 3. Các ông (Bà) Trưởng phòng Công tác sinh viên, Đào tạo, Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục, Tài chính - Kế toán, Giáo viên chủ nhiệm và sinh viên có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, P.CTSV(4 bản)

HIỆU TRƯỞNG

DANH SÁCH

Khen thưởng sinh viên đạt danh hiệu xuất sắc, giỏi, khá các lớp Điều dưỡng khóa..., Dược khóa..., Hộ sinh khóa..... kỹ thuật Y học Xét nghiệm khóa.... Kỹ thuật Hình ảnh Y học khóa ...năm học 20...-20.....

(Kèm theo Quyết định sốQĐ/-CDYTHN ngày tháng năm 20....)

STT	Họ và tên	Năm sinh	Lớp	Danh hiệu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				