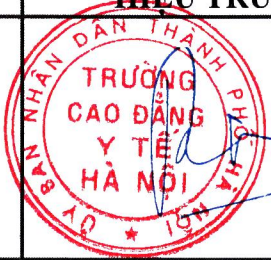




ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI
Địa chỉ: Số 35 Đoàn Thị Điểm – P. Ô Chợ Dừa – TP. Hà Nội
Điện thoại: 024. 37326303 Email: cdythanoi@gmail.com
Fax: (84) 024.37322556 Website: www.yhn.edu.vn

**QUY TRÌNH
XÉT HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP**

Mã hóa : QT.16
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 việc xét thành tích học tập và rèn luyện của HSSV, cấp học bổng khuyến khích học tập nhằm động viên kịp thời

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:

☒	Ban giám hiệu	☐	Phòng Quản trị Đời sống
☒	Phòng Đào tạo	☐	Phòng Giáo tài
☒	Phòng Khảo thí & ĐBCLGD	☐	Các Khoa, Bộ môn
☒	Phòng Công tác sinh viên	☐	Đoàn thanh niên
☐	Phòng Tổ chức - Hành chính	☒	Các cơ sở liên kết với trường
☒	Phòng Tài chính - Kế toán		

3. Định nghĩa và từ viết tắt

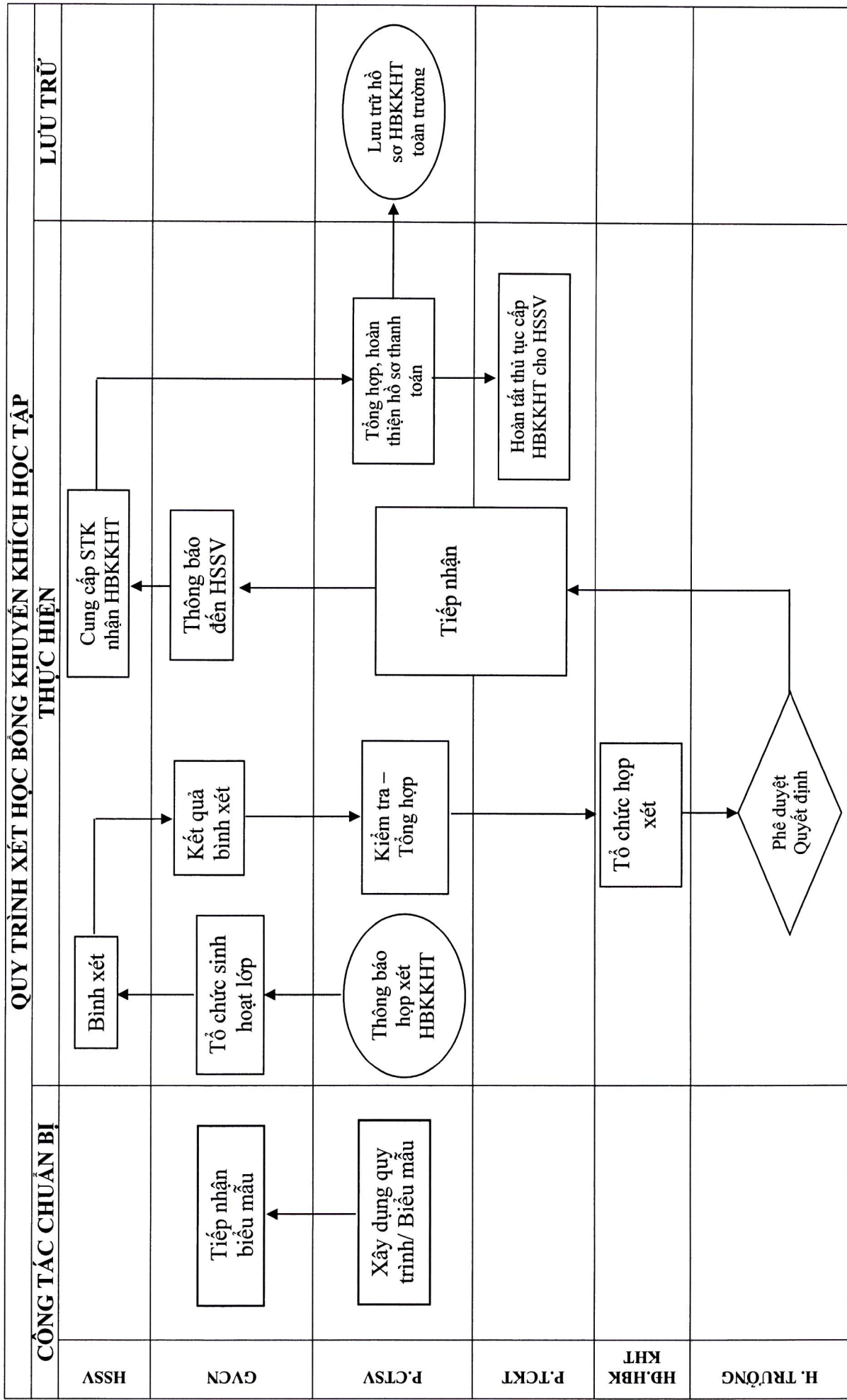
a. Định nghĩa: (không có định nghĩa)

b. Từ viết tắt:

- P. CTSV: Phòng Công tác sinh viên
- GVCN: Giáo viên chủ nhiệm
- HSSV: Học sinh sinh viên
- P.TCKT: Phòng Tài chính - Kế toán
- HBKKHT: Học bổng khuyến khích học tập
- HĐ.HBKKHT: Hội đồng xét Học bổng Khuyến khích học tập

4. Nội dung

4.1. Lưu đồ



4.2 Đặc tả quy trình xét Học bổng Khuyến khích học tập

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.	Rà soát, ban hành quy trình xét HBKKHT	- Rà soát, sửa đổi, bổ sung và ban hành quy trình xét, cấp HBKKHT theo quy định hiện hành	P.CTSV	GVCN	Quy trình xét, cấp HBKKHT được hoàn thiện và ban hành.	Tháng 01/2025	- QT.16 (sửa đổi, bổ sung) - 06 biểu mẫu
2.	Thông báo xét HBKKHT	- Sau khi kết thúc mỗi học kỳ theo tiến độ đào tạo, P.CSTV ban hành thông báo xét, cấp HBKKHT.	P.CTSV	GVCN	Thông báo xét HBKKHT	Tháng 3 và tháng 8 hàng năm	
3.	Tổ chức bình xét và lập danh sách đề nghị cấp HBKKHT tại lớp	- GVCN tổ chức sinh hoạt lớp để phổ biến tiêu chí và tiến hành bình xét HSSV đủ điều kiện xét HBKKHT của lớp. - Tổ chức họp lớp xét học bổng trên cơ sở: + Quy định về xét, cấp học bổng hiện hành; + Kết quả học tập và kết quả rèn luyện của HSSV - Lập biên bản họp lớp, tổng hợp kết quả bình xét. - GVCN kiểm tra, rà soát và lập danh sách HSSV của lớp đủ điều kiện xét HBKKHT, gửi về P.CTSV theo quy định.	GVCN	HSSV	- Biên bản họp lớp - Danh sách HSSV đủ điều kiện xét HBKKHT của lớp	07 ngày	- BM/QT16/CTSV/01 - BM/QT16/CTSV/02
4.	Tiếp nhận, kiểm tra và tổng hợp danh sách đề nghị cấp HBKKHT	- Cán bộ P.CTSV viên tiếp nhận danh sách HSSV do GVCN gửi về. - Kiểm tra, rà soát và tổng hợp danh sách HSSV đủ điều kiện xét HBKKHT toàn trường theo từng chuyên ngành, khóa học. - Việc rà soát được thực hiện trên cơ sở: + Quy định về xét, cấp học bổng hiện	P.CTSV	GVCN	Danh sách HSSV đủ điều kiện xét HBKKHT của toàn trường học kỳ/ năm theo từng chuyên ngành, khóa học	03 ngày	- BM/QT16/CTSV/03

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
		hành; + Kết quả học tập và kết quả rèn luyện của HSSV - Trường hợp phát hiện sai sót, P.CSTV thông báo cho GVCN để kịp thời chỉnh sửa, bổ sung theo quy định. - Hoàn thiện danh sách tổng hợp trình Hội đồng xét duyệt HBKKHT.					
5.	Xét duyệt và thông qua danh sách cấp HBKKHT	- P.CSTV tham mưu tổ chức họp Hội đồng xét duyệt HBKKHT cho HSSV. - Hội đồng xét duyệt xem xét, và quyết nghị danh sách HSSV đủ điều kiện được cấp HBKKHT. - Lập biên bản họp Hội đồng xét duyệt. - P.CTSV hoàn thiện hồ sơ, soạn thảo Quyết định cấp HBKKHT kèm theo danh sách HSSV được Hội đồng xét duyệt thông qua.	P.CTSV	HD xét HBKKHT	- Danh sách HSSV được cấp HBKKHT của toàn trường học kỳ/ năm theo từng chuyên ngành, khóa học	01 ngày	- BM/QT16/CTSV/04 - BM/QT16/CTSV/05
6.	Phê duyệt và ban hành Quyết định cấp HBKKHT	- Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt và ký ban hành Quyết định cấp HBKKHT cho HSSV theo danh sách đã được Hội đồng xét duyệt thông qua.	Hiệu trưởng	P.CTSV	Quyết định cấp HBKKHT cho HSSV	01 ngày	- BM/QT16/CTSV/04 - BM/QT16/CTSV/05
7.	Thông báo kết quả và lập hồ sơ đề nghị chi trả Học bổng	- P.CTSV thông báo đến GVCN và HSSV danh sách được cấp HBKKHT. - HSSV cung cấp thông tin tài khoản ngân hàng để nhận học bổng theo quy định. - P.CTSV tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ đề nghị chi trả HBKKHT, chuyển P.TCKT để thực hiện chi trả.	- P.CTSV -HSSV	GVCN	Danh sách đề nghị chi trả HBKKHT.	01 ngày	- BM/QT16/CTSV/06

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.	Thực hiện chi trả và hoàn thiện hồ sơ tài chính Học bổng	- P.TCKT tiếp nhận hồ sơ đề nghị chi trả HBKKHT do P.CTSV chuyển đến. - Thực hiện các thủ tục tài chính để chi trả HBKKHT cho HSSV theo quy định hiện hành. - Lập, lưu trữ và hoàn thiện hồ sơ thanh toán học bổng theo quy định.	- P. TCKT	P.CTSV	Hồ sơ thanh toán HBKKHT	05 ngày	
9.	Lưu hồ sơ	- Lưu hồ sơ: + Quyết định cấp HBKKHT + Danh sách đủ điều kiện xét, cấp HBKKHT. + Biên bản họp xét của lớp + Biên bản họp HĐ. Xét duyệt HBKKHT HSSV	- P. TCHC - P.CTSV		Hồ sơ xét và cấp HBKKHT	01 ngày	

6. Phụ lục/biểu mẫu đính kèm

STT	Mã số	Tên biểu mẫu
1	BM/QT16/CTSV/01	Biên bản họp lớp
2	BM/QT16/CTSV/02	Danh sách HSSV đủ điều kiện xét, cấp HBKKHT của lớp học kỳ/ năm
3	BM/QT16/CTSV/03	Danh sách HSSV đủ điều kiện xét, cấp HBKKHT của toàn trường học kỳ/ năm theo từng chuyên ngành, khóa học
4	BM/QT16/CTSV/04	Quyết định cấp HBKKHT
5	BM/QT16/CTSV/05	Danh sách HSSV được cấp HBKKHT của toàn trường học kỳ/ năm theo từng chuyên ngành, khóa học
6	BM/QT16/CTSV/06	Danh sách chi tiền cấp HBKKHT

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

BIÊN BẢN HỌP LỚP
V/v bình xét HBKKHT học kỳ ... năm học 20...-20...

Thời gian:

Địa điểm:

Thành phần:

- GVCN:
- Thành viên lớp

Nội dung: bình xét HBKKHT học kỳ ... năm học 20...-20...

- GVCN phổ biến tiêu chuẩn, điều kiện xét HBKKHT

- Căn cứ Kết quả học tập và Kết quả rèn luyện của lớp học kỳ ... năm học 20...-20..., lớp ... có ...SV đủ điều kiện xét HBKKHT học kỳ ... năm học 20...-20... với số lượng như sau:

+ Học bổng xuất sắc: ... SV

+ Học bổng Giỏi: ... SV

+ Học bổng Khá: ... SV

(Danh sách cụ thể kèm theo Biên bản họp lớp)

100% thành viên của lớp nhất trí với kết quả bình xét trên và không có thắc mắc khác.

Cuộc họp kết thúc hồi

GVCN

LỚP TRƯỞNG

THƯ KÝ

DANH SÁCH HSSV ĐỦ ĐIỀU KIỆN XÉT CẤP HBKKHT**Học kỳ - Năm học 20.....-20.....****Lớp:.....**

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Kết quả Học tập	Kết quả Rèn luyện	Xếp loại học bổng	Ghi chú
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

DANH SÁCH HSSV ĐỦ ĐIỀU KIỆN XÉT HBKKHT**Học kỳ.... – Năm học 20....-20.....****Đối tượng:**

TT	Lớp	Họ và tên	Ngày sinh	Kết quả Học tập	Kết quả Rèn luyện	Xếp loại học bổng	Ghi chú
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							

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 20

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp Học bổng Khuyến khích học tập đối với sinh viên các lớp
Cao đẳng hệ chính quy
học kỳ ... năm học 20... - 20....

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

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

Căn cứ Nghị định 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Biên bản họp xét duyệt Học bổng Khuyến khích học tập của Hội đồng xét duyệt Học bổng Khuyến khích học tập Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội ngày tháng năm 20...;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý học sinh sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Mức điểm đạt Học bổng Khuyến khích học tập, mức tiền được hưởng theo từng chuyên ngành của hệ cao đẳng chính quy (CÁC CHUYÊN NGÀNH) như sau:

NGÀNH	HỌC BỔNG XUẤT SẮC				HỌC BỔNG GIỎI				HỌC BỔNG KHÁ		
	ĐIỂM HT ĐẠT	ĐIỂM RL ĐẠT	MỨC TIỀN	SỐ SV ĐẠT	ĐIỂM HT ĐẠT	ĐIỂM RL ĐẠT	MỨC TIỀN	SỐ SV ĐẠT	ĐIỂM HT ĐẠT	MỨC TIỀN	SỐ SV ĐẠT

Điều 2. Danh sách sinh viên đạt Học bổng Khuyến khích học tập học kỳ ... năm học 20... - 20.... như sau:

(Có danh sách kèm theo)

Tổng kinh phí là: đồng

(Bằng chữ:/.)

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng Quản lý học sinh-sinh viên, Đào tạo, Thanh tra - Pháp chế, Khảo thí & KĐCL, Tài chính kế toán, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, 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;
- Các lớp hệ CĐ;
- Lưu: VT, P.CTSV (2 bản).

HIỆU TRƯỞNG

**DANH SÁCH HSSV CÁC LỚP.... HỆ CHÍNH QUY ĐƯỢC HƯỞNG HỌC
BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP HỌC KỲ.... NĂM HỌC 20...-20...**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-CDYTHN ngày tháng năm của Trường Cao
đẳng Y tế Hà Nội)

TT	Lớp	Họ và tên	Ngày sinh	Kết quả học tập	Kết quả rèn luyện	Phân loại học bổng			Mức tiền
						Xuất sắc	Giỏi	Khá	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI
MÃ QHNS: 1089059

DANH SÁCH CHI TIỀN

Nội dung: Chi tiền học bổng KKHT học kỳ...năm học....cho các đối tượng.....theo Quyết định số.../QĐ-CDYTHN ngày tháng năm

TT	Lớp	Họ và tên	Ngày sinh	Kết quả học tập	Kết quả rèn luyện	Mức học bổng	Số tài khoản	Tên Ngân hàng	Ghi chú
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									