

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG

Điện thoại: 0243.8767.497
Email: truongcoma@gmail.com
Website: <http://www.cmtc.edu.vn>
Địa chỉ: Số 73 đường Cổ Bi, Gia Lâm, Hà Nội

**QUY TRÌNH
XÉT HỌC BỔNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 506./QĐ-TTCN ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng)

Mã hóa : QT23/P.KH-ĐT/HB

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 01/01/2022

	NGƯỜI SOẠN THẢO	NGƯỜI KIỂM TRA	NGƯỜI PHÊ DUYỆT
Chữ ký			
Họ và tên	Vũ Thị Phước	Nguyễn Đình Nhâm	Phạm Văn Tự
Chức danh	PHÓ TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH - ĐÀO TẠO	TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH - ĐÀO TẠO	HIỆU TRƯỞNG

1. Mục đích

- Nhằm khuyến khích các em học sinh cố gắng trong học tập và rèn luyện;
- Hướng dẫn giáo viên chủ nhiệm và các đơn vị chức năng thực hiện các thủ tục, trình tự và hồ sơ xét học bổng khuyến khích học tập cho học sinh.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

2.1. Phạm vi áp dụng: Quy trình này áp dụng khi xét học bổng khuyến khích học tập cho học sinh tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

2.2. Đối tượng áp dụng

- Đối tượng được xét cấp học bổng khuyến khích học tập là những học sinh đang theo học trình độ Trung cấp tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

3. Các căn cứ pháp lý và tài liệu tham chiếu

Quyết định số: 13/QĐ-TTCN ngày 04/01/2021 của Hiệu trưởng trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng Về việc Ban hành Quy chế xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

4. Định nghĩa và từ viết tắt:

4.1. Định nghĩa:

Quy trình này là một trình tự các hoạt động được nhà trường quy định, mang tính chất bắt buộc để hướng dẫn xét, cấp học bổng khuyến khích học tập cho học sinh theo quy định.

4.2. Từ viết tắt

STT	Từ viết tắt	Ý nghĩa
1	HĐ.KT&KL	Hội đồng khen thưởng và kỷ luật
2	HS	Học sinh
3	GVCN	Giáo viên chủ nhiệm
4	P.KH-ĐT	Phòng Kế hoạch - Đào tạo
5	P.TC-KT	Phòng Tài chính- Kế toán
6	HBKKHT	Học bổng khuyến khích học tập

5. Lưu đồ (Xem trang 4, trang 5)

6. Đặc tả (Xem trang 6)

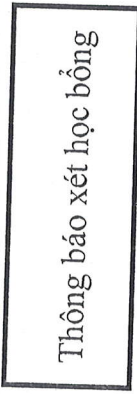
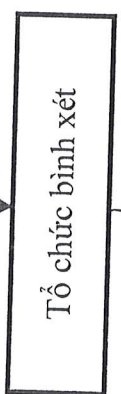
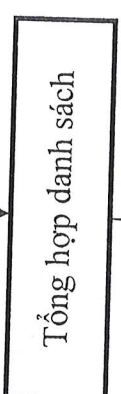
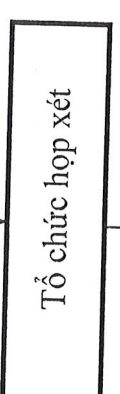
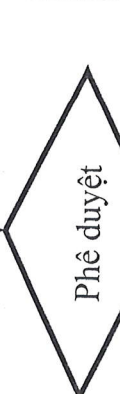
7. Các biểu mẫu/hướng dẫn:

TT	Tên biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
1	Thông báo xét học bổng	BM/QT23/P.KH-ĐT/01
2	Danh sách HS đề nghị xét học bổng của lớp	BM/QT23/P.KH-ĐT/02

TT	Tên biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
3	Biên bản họp lớp	BM/QT23/P.KH-ĐT/03
4	Danh sách HS đề nghị xét học bổng của khoa	BM/QT23/P.KH-ĐT/04
5	Bảng tổng hợp danh sách HS đề nghị xét học bổng của toàn trường	BM/QT23/P.KH-ĐT/05
6	Biên bản họp HĐ.KT&KL HS	BM/QT23/P.KH-ĐT/06
7	Quyết định cấp học bổng	BM/QT23/P.KH-ĐT/07

Y
RUC
IGC
CO
AYI

LƯU ĐỒ

TT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1		P.KH-ĐT; P.TC-KT	BM/QT23/P.KH-ĐT/01	Xác định số lượng học bổng và mức học bổng	Sau khi kết thúc học kỳ
2		GVCN	BM/QT23/P.KH-ĐT/02; BM/QT23/P.KH-ĐT/03; BM/QT23/P.KH-ĐT/04	Biên bản họp lớp; Danh sách đề nghị của lớp; Danh sách đề nghị của khoa.	Theo thông báo
3		P.KH-ĐT	BM/QT23/P.KH-ĐT/05	Bảng tổng hợp danh sách HS của toàn trường đề nghị được xét học bổng	Theo thông báo
4		HD.KT&KL	BM/QT23/P.KH-ĐT/06	Biên bản họp của HD.KT&KL	02 ngày sau khi tổng hợp và kiểm tra
5		Hiệu trưởng	BM/QT23/P.KH-ĐT/07	Quyết định cấp học bổng cho HS	01 ngày sau khi họp xét

TT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
6	<div style="text-align: center;"> <p>Ban hành và triển khai Quyết định</p> </div>	P.KH-ĐT		Học sinh được nhận học bổng	07 ngày sau khi ra Quyết định
7	<div style="text-align: center;"> <p>Lưu trữ hồ sơ</p> </div>	P.KH-ĐT		Theo quy định	Theo quy định

ĐẶC TẢ

Bước 1: P.KH-ĐT phối hợp với P.TC-KT ra thông báo xét học bổng sau khi có kết quả học tập và rèn luyện của kỳ học.

Bước 2: Căn cứ tiêu chí, kết quả học tập và rèn luyện, GVCN tổ chức họp công khai tại lớp để bình xét chỉ tiêu học bổng. Lập danh sách HS đề nghị được xét học bổng, sau đó gửi về khoa để rà soát, kiểm tra và xác định số lượng HS được đề nghị xét học bổng.

Bước 3: Trên cơ sở danh sách đề nghị các khoa, P.KH-ĐT tổng hợp kết quả xét học bổng của các lớp trong toàn trường để cung cấp cho Hội đồng họp xét.

Bước 4: HĐ.KT&KL đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của HS và xét cấp học bổng cho HS. HĐ.KT&KL giao cho P.KH-ĐT soạn thảo và trình Hiệu trưởng ký duyệt quyết định cấp học bổng cho HS.

Bước 5: Hiệu trưởng phê duyệt quyết định cấp học bổng cho HS.

Bước 6: P.KH-ĐT tiếp nhận quyết định cấp học bổng cho HS và triển khai thực hiện Quyết định.

Bước 7: P.KH-ĐT, P.TC-KT, khoa lưu trữ hồ sơ theo quy định.