

Số: 518 /QĐ-ĐHKG

Kiên Giang, ngày 31 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về xét, cấp học bổng khuyến khích học tập
đối với sinh viên bậc đại học hệ chính quy**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

Căn cứ Quyết định số 758/QĐ-TTg ngày 21 tháng 5 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 11 tháng 6 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Luật Giáo dục năm 2019;

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

Căn cứ Quyết định số 28/VBHN-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về học bổng khuyến khích học tập 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 Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 59/QĐ-ĐHKG ngày 28 tháng 01 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy định về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên bậc đại học, cao đẳng hệ chính quy;

Căn cứ Hướng dẫn 06/HD-ĐHKG ngày 12 tháng 6 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc hướng dẫn xây dựng Quy trình đảm bảo chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Quyết định số 498/QĐ-ĐHKG ngày 18 tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ Đại học tại Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Quyết định /QĐ-ĐHKG ngày tháng năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên hệ chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ;

Theo đề nghị của Trường phòng Phòng Công tác sinh viên và Kết nối Cộng đồng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên bậc đại học hệ chính quy.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Lãnh đạo Phòng Công tác Sinh viên và Kết nối Cộng đồng, Lãnh đạo Khoa chuyên môn, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Lưu: VT, CTSV&KNCD.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Tuấn Khanh

QUY ĐỊNH

Về xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên bậc đại học hệ chính quy

(Ban hành kèm theo Quyết định số 518/QĐ-ĐHKG ngày 31 tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về đối tượng, tiêu chuẩn, định mức, quy trình cấp học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT) đối với người học trình độ đại học hệ chính quy của Trường Đại học Kiên Giang.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với tất cả người học trình độ đại học hệ chính quy tại Trường Đại học Kiên Giang.

Điều 2. Quỹ học bổng khuyến khích học tập và nguyên tắc phân bổ

1. Quỹ học bổng khuyến khích học tập được bố trí tối thiểu bằng 8% nguồn thu học phí trình độ đại học hệ chính quy của toàn Trường.

2. Số lượng suất HBKKHT được phân theo Khóa, Ngành, chuyên ngành.

3. Trường hợp Quỹ HBKKHT không đủ chi 01 suất cho người học thì sẽ không chi suất đó.

4. Trường hợp người học đồng hạng sẽ được xét từ trên xuống theo 3 tiêu chí như sau:

- Điểm trung bình học kỳ.
- Điểm rèn luyện học kỳ.
- Tổng số tín chỉ tích lũy học kỳ.

Các trường hợp đồng hạng khác sẽ do Hội đồng quyết định.

Điều 3. Hội đồng xét, cấp học bổng khuyến khích học tập cấp Khoa

1. Hội đồng cấp Khoa bao gồm: Lãnh đạo Khoa, thư ký Khoa và Cố vấn học tập.

2. Lãnh đạo Khoa là Chủ tịch Hội đồng, các ủy viên Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

Điều 4. Hội đồng xét, cấp học bổng khuyến khích học tập cấp Trường

1. Hội đồng cấp Trường bao gồm: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền, Lãnh đạo Phòng Công tác Sinh viên và Kết nối Cộng đồng, Lãnh đạo Phòng Đào



M

M

tạo, Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính và Lãnh đạo các Khoa.

2. Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền là Chủ tịch Hội đồng, Phó Hiệu trưởng phụ trách là Phó Chủ tịch Hội đồng, Lãnh đạo Phòng Công tác Sinh viên và Kết nối Cộng đồng là Ủy viên thường trực Hội đồng.

Chương II

TIÊU CHUẨN, CÁCH TÍNH ĐIỂM, XẾP LOẠI VÀ MỨC HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

Điều 5. Tiêu chuẩn xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

Đạt tất cả các chuẩn sau:

1. Điểm trung bình học kỳ từ loại khá trở lên (chỉ được lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất). Không tính điểm các học phần Giáo dục Thể chất và Quốc phòng – An ninh vào điểm trung bình học kỳ.
2. Điểm rèn luyện từ loại khá trở lên.
3. Người học tích lũy ít nhất 10 tín chỉ/học kỳ (không bao gồm số tín chỉ của các học phần Giáo dục Thể chất và Quốc phòng - An ninh).
4. Người học không bị kỷ luật dưới bất kỳ hình thức nào.
5. Người học không có học phần trong học kỳ dưới điểm D. Riêng đối với học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh phải từ điểm 5 trở lên (theo thang điểm 10).

Điều 6. Cách tính điểm xét học bổng khuyến khích học tập

1. Điểm xét HBKKHT là điểm trung bình học kỳ được xác định theo quy chế đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Nhà trường.
2. Điểm rèn luyện được xác định theo quy định đánh giá kết quả rèn luyện của người học trình độ đại học hệ chính quy của Nhà trường.

Điều 7. Xếp loại học bổng khuyến khích học tập

1. Học bổng loại xuất sắc: Có điểm trung bình học kỳ đạt loại Xuất sắc và điểm rèn luyện đạt loại Xuất sắc.
2. Học bổng loại giỏi: Có điểm trung bình học kỳ đạt loại Giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại Tốt trở lên.
3. Học bổng loại khá: Có điểm trung bình học kỳ đạt loại Khá trở lên và điểm rèn luyện đạt loại Khá trở lên.

Điều 8. Mức học bổng khuyến khích học tập

Mức học bổng khuyến khích học tập phải bằng hoặc cao hơn mức trần học phí theo quy định hiện hành theo từng ngành, chuyên ngành do Hiệu trưởng quy định, như sau:

1. Học bổng loại Khá: bằng mức trần học phí hiện hành của ngành, chuyên ngành người học đó phải đóng tại trường.
2. Học bổng loại Giỏi: mức học bổng cao hơn loại khá do Hiệu trưởng quy định.
3. Học bổng loại Xuất sắc: mức học bổng cao hơn loại giỏi do Hiệu trưởng quy định.




4. Số tiền học bổng mỗi tháng được quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Kiên Giang.

Chương III

THỜI GIAN, QUY TRÌNH, THỦ TỤC XÉT, CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

Điều 9. Thời gian xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

1. HBKKHT được cấp theo từng học kỳ và được tiến hành ngay sau khi kết thúc thời gian đánh giá rèn luyện.

2. Thời gian hưởng HBKKHT trong một năm học là 10 tháng, phân bổ theo từng học kỳ như sau:

- a) Học kỳ 1: 3,33 tháng
- b) Học kỳ 2: 3,33 tháng
- c) Học kỳ 3: 3,33 tháng

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

1. Các bước thực hiện

Bước 1: Ban hành kế hoạch xét HBKKHT và phân bổ kinh phí cấp HBKKHT theo khóa, ngành cho từng học kỳ;

Bước 2: Lập danh sách người học dự kiến được cấp học bổng theo từng khóa, ngành gửi về Khoa chuyên môn;

Bước 3: Cấp khoa tổ chức họp xét HBKKHT;

Bước 4: Cấp Trường họp xét, cấp HBKKHT;

Bước 5: Hiệu trưởng ra quyết định cấp phát HBKKHT;

Bước 6: Triển khai cấp phát học bổng khuyến khích học tập đến người học bằng hình thức chuyển khoản ngân hàng.

2. Quy trình thực hiện được quy định cụ thể tại Phụ lục kèm theo quy định này.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với văn bản này đều bãi bỏ.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Công tác Sinh viên và Kết nối Cộng đồng là đơn vị chủ trì, triển khai thực hiện thông báo, đồng thời phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan phổ biến rộng rãi Quy định này đến người học trong Nhà trường.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì việc phân bổ quỹ HBKKHT cho từng khóa, ngành, chuyên ngành; chi và thanh quyết toán về tài chính theo quy định.

3. Phòng Đào tạo có trách nhiệm cập nhật điểm người học đúng tiến độ để làm căn cứ xét HBKKHT.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Trong quá trình thực hiện các vấn đề khó khăn, vướng mắc, các đơn vị và cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời về Phòng Công tác Sinh viên và Kết nối Cộng đồng đề trình Ban Giám hiệu xem xét giải quyết./.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Tuấn Khanh



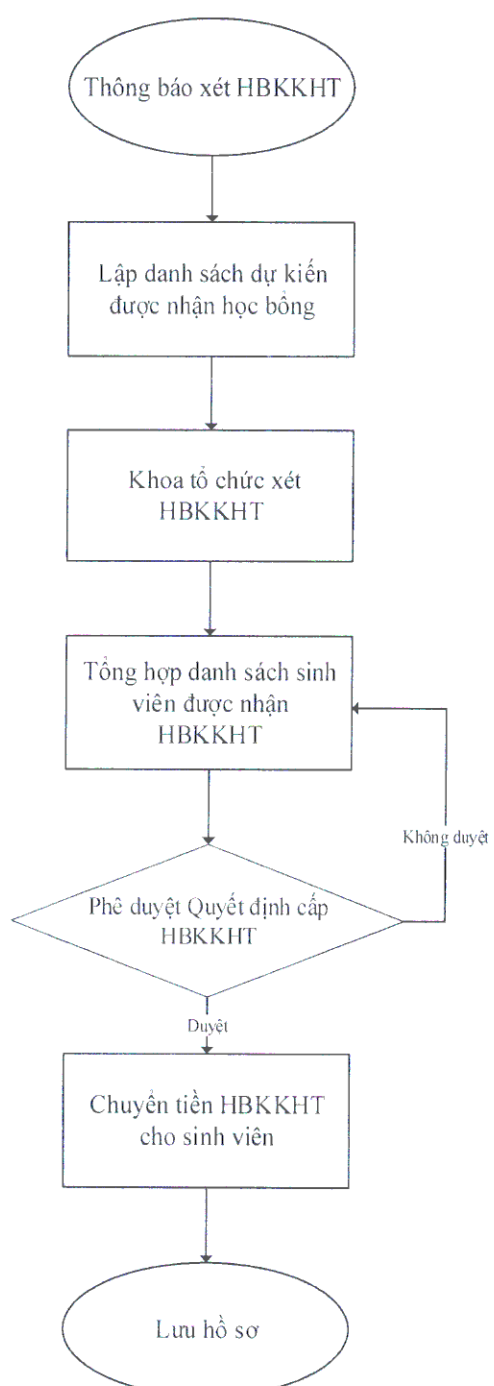
Phụ lục

QUY TRÌNH XÉT CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 518/QĐ-ĐHKG ngày 31 tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

1. Lưu đồ

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Thông báo xét HBKKHT	Phòng CTSV Phòng KHTC	Tuần 12 cuối mỗi học kỳ	
2	Lập danh sách dự kiến được nhận học bổng	Phòng CTSV	02 ngày	M1.CTSV.HBKKHT
3	Khoa tổ chức xét HBKKHT	Khoa	06 ngày	M1.CTSV.HBKKHT M2.CTSV.HBKKHT
4	Tổng hợp danh sách sinh viên được nhận HBKKHT	Phòng CTSV	05 ngày	M1.CTSV.HBKKHT M2.CTSV.HBKKHT
5	Phê duyệt Quyết định cấp HBKKHT	Hiệu trưởng	01 ngày	M1.CTSV.HBKKHT
6	Chuyển tiền HBKKHT cho sinh viên	Phòng KHTC	03 ngày	
7	Lưu hồ sơ	Phòng CTSV	01 ngày	



Handwritten mark

Handwritten mark

2. Mô tả chi tiết quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Phòng Công tác Sinh viên và Kết nối Cộng đồng (CTSV) xây dựng Thông báo xét HBKKHT cho từng học kỳ. Phòng Kế hoạch – Tài Chính phối hợp cung cấp cho Phòng Công tác Sinh viên và Kết nối Cộng đồng bảng phân bổ kinh phí cấp HBKKHT theo khóa, khoa, ngành, chuyên ngành.	Phòng CTSV Phòng KHTC
2	Căn cứ vào bảng phân bổ kinh phí, Phòng Công tác Sinh viên và Kết nối Cộng đồng xét, lập danh sách người học dự kiến được cấp học bổng theo từng khóa, ngành, chuyên ngành theo thứ tự ưu tiên đã được quy định tại Điều 2 của Quy định này và gửi về Khoa chuyên môn.	Phòng CTSV
3	Cấp Khoa tổ chức lấy ý kiến của Người học trong thời gian 04 ngày. Sau đó, cấp khoa tổ chức họp xét HBKKHT cho người học và gửi biên bản cuộc họp cùng danh sách người học được nhận HBKKHT về Phòng CTSV (file cứng và file mềm).	Xét HBKKHT cấp Khoa
4	Phòng Công tác Sinh viên và Kết nối Cộng đồng tổng hợp kết quả xét HBKKHT cấp Khoa và trình BGH họp xét, cấp HBKKHT cho người học. Sau khi cấp Trường thông qua danh sách người học được nhận HBKKHT, Phòng CTSV tổng hợp và công bố dự thảo toàn trường, lấy ý kiến và giải quyết các thắc mắc trong vòng 15 ngày.	- Cấp trường xét HBKKHT cấp Trường; - Phòng CTSV.
5	Sau khi lấy ý kiến dự thảo, Phòng CTSV tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định cấp phát học bổng khuyến khích học tập cho người học. Nếu không đồng ý với kết quả xét, cấp HBKKHT Hiệu trưởng có thể yêu cầu Phòng CTSV điều chỉnh hoặc xét lại (nếu có).	Hiệu trưởng Phòng CTSV
6	Phòng CTSV chuyển Quyết định cho Phòng Kế hoạch - Tài chính triển khai cấp phát học bổng khuyến khích học tập cho người học bằng hình thức chuyển khoản ngân hàng.	Phòng KHTC
7	Phòng CTSV tiến hành lưu hồ sơ xét, cấp HBKKHT mỗi học kỳ.	Phòng CTSV

3. Phụ lục

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu	Ghi chú
1	Danh sách sinh viên đủ điều kiện nhận học bổng khuyến khích học tập.	M1.CTSV.HBKKHT	
2	Biên bản họp Khoa	M2.CTSV.HBKKHT	





MI. CTSV.HBKKHT
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH
NGƯỜI HỌC ĐỦ ĐIỀU KIỆN NHẬN HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP
HỌC KỲ:; NĂM HỌC:

Đơn vị: đồng

STT	MSSV	Họ và tên	Lớp	Ngành học	STC	ĐTB	XLHT	ĐRL	XLRL	Xếp loại HBKHT	Mức HBKHT 01 tháng	Mức HBKHT Tháng	Ghi chú
TỔNG													
<i>Số tiền bằng chữ:</i>													

Tổng số sinh viên:

LÃNH ĐẠO KHOA

NGƯỜI LẬP

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

KHOA: ĐẠI HỌC.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



Số: /BB-.....

BIÊN BẢN HỌP KHOA
Về việc xét Học bổng khuyến khích học tập
Học kỳ Năm học:

Hôm nay, vào lúc giờ phút, ngày tháng năm 20..... tại
Thành phần tham dự:

Tiến hành xét học bổng khuyến khích học tập cho các sinh viên thuộc khoa quản lý. Cụ thể như sau:

1. Quỹ học bổng được phân bổ

Khóa	Bậc	Quỹ học bổng (đồng)
1	Đại học	
2	Đại học	
.....
Tổng cộng:		

2. Những ý kiến thảo luận (nếu có):.....

3. Kết luận: Tỷ lệ biểu quyết nhất trí: %

Cuộc họp kết thúc vào lúc giờ phút cùng ngày.

Chủ tọa
(Ký, họ và tên)

Thư ký
(Ký, họ và tên)