

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về việc xét, cấp Học bổng Gắn kết quê hương

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đại học Bách khoa Hà Nội do Hội đồng đại học ban hành theo Nghị quyết số 03/NQ-ĐHBK ngày 02/02/2024;

Căn cứ Quy chế Quản lý tài chính của Đại học Bách khoa Hà Nội do Hội đồng đại học ban hành theo Nghị quyết số 04/NQ-ĐHBK ngày 02/02/2024;

Căn cứ Quy chế Chi tiêu nội bộ của Đại học Bách khoa Hà Nội do Giám đốc đại học ban hành theo Quyết định số 1219/QĐ-ĐHBK ngày 02/02/2024;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc xét, cấp Học bổng Gắn kết quê hương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Ông, Bà Trưởng ban Ban Công tác sinh viên, Khoa học - Công nghệ, Đào tạo, Tài chính - Kế hoạch, Chánh Văn phòng đại học, trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, CTSV.

GIÁM ĐỐC

PGS.TS. Huỳnh Quyết Thắng

QUY ĐỊNH
Về việc xét, cấp Học bổng Gắn kết quê hương

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHBK ngày / / 2024
của Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Văn bản này quy định về đối tượng, tiêu chuẩn, quy trình, thủ tục đăng ký xét, cấp học bổng cho sinh viên/học viên (sau đây gọi chung là người học) Đại học Bách khoa Hà Nội có đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp góp phần cải tiến, nâng cao chất lượng, hiệu quả kinh doanh, sản xuất hoặc chất lượng các dịch vụ an sinh xã hội tại quê hương của người học. Học bổng này được cấp với tên gọi là Học bổng Gắn kết quê hương.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với sinh viên hệ đại học chính quy văn bằng thứ nhất hoặc học viên chương trình kỹ sư chuyên sâu đặc thù đang học tập tại Đại học Bách khoa Hà Nội.

Điều 2. Mục đích cấp học bổng

1. Thực hiện trách nhiệm của Đại học Bách khoa Hà Nội đối với xã hội trong việc nâng cao chất lượng, hiệu quả kinh doanh, sản xuất, chất lượng các dịch vụ an sinh xã hội, góp phần đẩy mạnh quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

2. Gắn kết quá trình đào tạo, nghiên cứu của Đại học Bách khoa Hà Nội với hoạt động kinh doanh, sản xuất; góp phần nâng cao hiệu quả, chất lượng đào tạo.

Điều 3. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt

1. Quê hương của người học: được hiểu là tỉnh hoặc thành phố nơi người học tốt nghiệp trung học phổ thông.

2. Cơ sở ứng dụng Đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp: được hiểu là cơ quan, tổ chức hoặc doanh nghiệp ứng dụng kết quả đề tài đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp của sinh viên/học viên Đại học Bách khoa Hà Nội vào việc cải tiến, nâng cao chất lượng, hiệu quả kinh doanh, sản xuất hoặc nâng cao chất lượng các dịch vụ an sinh xã hội.

3. Đơn vị quản ngành được hiểu là Trường/Viện/Khoa quản ngành.

4. Từ viết tắt:

a) Đại học/ĐHBK Hà Nội: Đại học Bách khoa Hà Nội;

b) Học bổng: Học bổng Gắn kết Quê hương;

c) ĐATN: Đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp;

Chương II
NGUỒN HỌC BỔNG VÀ NGUYÊN TẮC XÉT, CẤP HỌC BỔNG

Điều 4. Nguồn học bổng

Học bổng được hình thành từ các nguồn sau:

1. Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của ĐHBK Hà Nội.
2. Nguồn tài trợ hợp pháp từ các tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp.

Điều 5. Nguyên tắc xét cấp học bổng

1. Học bổng được xét, cấp cho người học hoặc nhóm người học có đề tài ĐATN góp phần cải tiến, nâng cao chất lượng, hiệu quả kinh doanh, sản xuất hoặc chất lượng các dịch vụ an sinh xã hội trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại quê hương của người học.

2. Học bổng được xét, cấp theo học kỳ và được thực hiện vào 2 học kỳ chính của năm học.

3. Học bổng được xét theo đơn vị quản ngành và theo thứ tự điểm đánh giá về mức độ ứng dụng của đề tài ĐATN từ cao xuống thấp; trường hợp điểm đánh giá về mức độ ứng dụng bằng nhau thì ưu tiên lần lượt theo thứ tự kết quả học tập (CPA) và kết quả rèn luyện tích lũy từ cao xuống thấp.

4. Hoạt động xét, cấp học bổng được thực hiện công khai, minh bạch và đúng các quy định hiện hành về quản lý tài chính của Nhà nước và của ĐHBK Hà Nội.

5. Không xét, cấp học bổng đối với các trường hợp sau:

a) Người học đang chịu hình thức kỷ luật từ mức khiển trách trở lên tại thời điểm xét học bổng;

b) Người học theo học chương trình đào tạo do trường đối tác nước ngoài cấp một văn bằng tốt nghiệp duy nhất.

Chương III

TIÊU CHUẨN, HỒ SƠ VÀ QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ XÉT, CẤP HỌC BỔNG

Điều 6. Tiêu chuẩn được đăng ký xét học bổng

1. Tiêu chuẩn đối với sinh viên:

Sinh viên hoặc nhóm sinh viên cùng thực hiện đề tài ĐATN đạt đồng thời các điều kiện sau được đăng ký xét học bổng:

a) Toàn bộ các thành viên trong nhóm thực hiện đề tài ĐATN phải có điểm học tập trung bình tích lũy đạt từ loại khá trở lên ($CPA \geq 2.5$);

b) Có đề tài ĐATN góp phần cải tiến, nâng cao chất lượng, hiệu quả kinh doanh, sản xuất hoặc chất lượng các dịch vụ an sinh xã hội tại quê hương của một trong số sinh viên cùng thực hiện đề tài ĐATN.

2. Tiêu chuẩn đối với học viên: có đề tài ĐATN góp phần cải tiến, nâng cao chất lượng, hiệu quả kinh doanh, sản xuất hoặc chất lượng các dịch vụ an sinh xã hội tại quê hương của một trong số học viên cùng thực hiện đề tài ĐATN.

Điều 7. Hồ sơ đăng ký xét học bổng

Hồ sơ đăng ký xét cấp học bổng gồm có:

1. Đơn đăng ký xét cấp học bổng (theo mẫu Phụ lục I).

2. Bản xác nhận của cơ sở ứng dụng ĐATN về kết quả/hiệu quả (hoặc dự kiến kết quả/hiệu quả) mà cơ sở ứng dụng đề tài ĐATN thu được (theo mẫu Phụ lục II).

3. Bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp trung học phổ thông của người học.

Điều 8. Quy trình đăng ký, xét, cấp học bổng

1. Ban Công tác sinh viên thông báo công khai kế hoạch đăng ký xét, cấp học bổng trên cổng thông tin dành cho người học hoặc các trang thông tin chính thức khác của ĐHBK Hà Nội. Thời gian thông báo tối thiểu là 03 tuần để người học chuẩn bị hồ sơ và đăng ký.

2. Người học đăng ký xét học bổng bằng hình thức trực tuyến (online) và nộp hồ sơ văn bản giấy về Ban Công tác sinh viên.

3. Hội đồng chấm ĐATN đánh giá khả năng, mức độ ứng dụng đề tài ĐATN tại cơ sở người học đăng ký triển khai áp dụng (theo mẫu Phụ lục III). Điểm đánh giá của Hội đồng là điểm trung bình cộng của các thành viên trong Hội đồng.

4. Kết thúc thời gian chấm ĐATN của toàn Đại học, Ban Công tác sinh viên tổng hợp danh sách người học đăng ký xét học bổng và trình Hội đồng xét, cấp học bổng hợp xét.

5. Ban Công tác sinh viên trình Giám đốc đại học ra quyết định cấp học bổng cho người học đủ điều kiện được nhận học bổng.

Điều 9. Thời gian công bố kết quả xét duyệt và phương thức cấp học bổng

1. Kết quả xét duyệt học bổng được công bố trong vòng 20 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời gian chấm ĐATN của toàn Đại học.

2. Học bổng có giá trị là 5 triệu đồng/đề tài ĐATN và được cấp theo hình thức chuyển khoản cho người học.

Điều 10. Giải quyết khiếu nại kết quả xét duyệt học bổng

1. Người học được quyền khiếu nại về kết quả xét duyệt học bổng lên Hội đồng xét, cấp học bổng (qua Ban Công tác sinh viên) nếu thấy việc xét duyệt học bổng chưa chính xác.

2. Thời gian khiếu nại trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi công bố kết quả xét duyệt học bổng.

3. Khi nhận được đơn khiếu nại, các đơn vị liên quan có trách nhiệm xem xét và trả lời người học trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn khiếu nại.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Ban Công tác sinh viên

1. Đăng thông tin về chương trình học bổng trên cổng thông tin dành cho người học hoặc các trang thông tin chính thống khác của Đại học.

2. Tiếp nhận hồ sơ (bản giấy) đăng ký xét học bổng.

3. Tổng hợp danh sách người học đăng ký xét học bổng và trình Hội đồng xét, cấp học bổng hợp xét.

4. Trình Giám đốc đại học ra quyết định cấp học bổng và phối hợp với các đơn vị liên quan làm thủ tục cấp học bổng cho người học.

5. Cập nhật danh sách người học được nhận học bổng lên phần mềm quản lý xét, cấp học bổng của Đại học.

6. Tiếp nhận đơn khiếu nại của người học (nếu có) về kết quả xét duyệt học bổng và phối hợp với các đơn vị liên quan xem xét, trả lời người học theo quy định tại Điều 10 của Quy định này.

7. Thực hiện thống kê, báo cáo Giám đốc đại học định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu.

Điều 12. Đơn vị quản ngành

1. Phối hợp với Ban Công tác sinh viên và các đơn vị liên quan phổ biến thông tin về học bổng tới người học thuộc đơn vị.

2. Hỗ trợ người học trong việc triển khai ứng dụng đề tài ĐATN tại các cơ quan, tổ chức hoặc doanh nghiệp.

3. Tổ chức hội đồng chấm ĐATN đánh giá khả năng, mức độ ứng dụng đề tài ĐATN của người học đăng ký xét học bổng theo đúng các tiêu chuẩn, tiêu chí quy định và cập nhật kết quả đánh giá lên hệ thống thông tin quản lý đào tạo của Đại học.

4. Giải quyết các khiếu nại (nếu có) của người học về kết quả đánh giá khả năng, mức độ ứng dụng đề tài ĐATN.

Điều 13. Các đơn vị liên quan khác

1. Ban Đào tạo:

a) Hướng dẫn các đơn vị quản ngành cập nhật kết quả đánh giá khả năng, mức độ ứng dụng đề tài ĐATN lên hệ thống thông tin quản lý đào tạo của Đại học;

b) Phối hợp cung cấp kết quả học tập của người học để Ban Công tác sinh viên tổng hợp danh sách trình Hội đồng xét, cấp học bổng.

2. Ban Khoa học - Công nghệ: xây dựng hướng dẫn và hỗ trợ các đơn vị quản ngành trong việc đánh giá khả năng, mức độ ứng dụng đề tài ĐATN của người học.

3. Trung tâm Sáng tạo và Khởi nghiệp sinh viên:

a) Hỗ trợ kết nối người học với các cơ quan, doanh nghiệp để triển khai ứng dụng đề tài ĐATN của người học;

b) Hỗ trợ người học trang bị kiến thức, kỹ năng xây dựng và trình bày dự án;

c) Tư vấn và hỗ trợ người học khởi nghiệp (khi có yêu cầu).

4. Trung tâm Truyền thông và Tri thức số: tổ chức truyền thông về học bổng và kết quả hoạt động nghiên cứu ứng dụng đề tài ĐATN của người học.

5. Ban Tài chính - Kế hoạch: phối hợp với Ban Công tác sinh viên làm thủ tục chi trả học bổng cho người học.

Điều 14. Hội đồng xét, cấp học bổng

1. Hội đồng xét, cấp học bổng được thành lập theo quyết định của Giám đốc đại học và có trách nhiệm giúp Giám đốc đại học trong việc:

- a) Xét và đề nghị cấp học bổng trên cơ sở Quy định này;
- b) Đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy định về việc xét, cấp Học bổng Gắn kết quê hương.

2. Thành viên Hội đồng xét, cấp học bổng gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng: là thành viên Ban Giám đốc Đại học;
- b) Thường trực Hội đồng: là Trưởng ban Ban Công tác sinh viên;
- c) Các thành viên khác của Hội đồng là đại diện các đơn vị: Ban Công tác sinh viên, Khoa học - Công nghệ, Đào tạo, Tài chính - Kế hoạch, Trung tâm Sáng tạo và Khởi nghiệp sinh viên, đại diện đơn vị quản ngành.

Điều 15. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, những quy định trước đây trái với Quy định này hết hiệu lực thi hành.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, trường các đơn vị và cá nhân có liên quan kịp thời báo cáo Giám đốc đại học (qua Ban Công tác sinh viên) đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tiễn của ĐHBK Hà Nội và các quy định của pháp luật.

Phụ lục I

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT, CẤP HỌC BỔNG GẮN KẾT QUÊ HƯƠNG

(Kèm theo Quy định về việc xét, cấp Học bổng Gắn kết Quê hương
ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHBK ngày tháng năm 2024
của Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT, CẤP HỌC BỔNG GẮN KẾT QUÊ HƯƠNG

Kính gửi: Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội.

1. Thông tin sinh viên:

Họ và tên:; Ngày sinh:; MSSV:

Ngành học:; Khóa:

Trường/Viện/Khoa:

Giới tính: Nam: ☐ Nữ: ☐ ; Dân tộc:; Số ĐT liên hệ:

Nơi đăng ký khai sinh:

2. Thành tích học tập và rèn luyện:

2.1. Điểm CPA (tính đến học kỳ gần nhất):

2.2. Điểm rèn luyện trung bình tích lũy (tính đến học kỳ gần nhất):

3. Tóm tắt thông tin về đề tài ĐATN:

3.1. Tên đề tài:

3.2. Tóm tắt nội dung triển khai đề tài:

3.3. Kết quả dự kiến của đề tài:

3.4. Cơ sở ứng dụng đề tài:

- Tên cơ sở ứng dụng:

- Địa chỉ cơ sở ứng dụng:

3.5. Kết quả/hiệu quả (hoặc dự kiến kết quả/hiệu quả) thu được qua việc ứng dụng đề tài ĐATN tại cơ sở ứng dụng:

.....

.....

.....

Em xin cam đoan các nội dung trên là đúng sự thật.

Em xin chân thành cảm ơn.

Xác nhận của giảng viên hướng dẫn
đề án/khóa luận tốt nghiệp (*)
(ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm
Sinh viên/học viên
(ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA
TRƯỜNG/VIỆN/KHÓA QUẢN NGÀNH

Phụ lục II

MẪU VĂN BẢN XÁC NHẬN ỨNG DỤNG ĐỀ TÀI TẠI ĐỊA PHƯƠNG

(Kèm theo Quy định về việc xét, cấp Học bổng Gắn kết Quê hương
ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHBK ngày tháng năm 2024
của Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội)

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

VĂN BẢN XÁC NHẬN ỨNG DỤNG ĐỀ TÀI

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA TÁC GIẢ

1. Họ và tên tác giả hoặc nhóm tác giả đề tài:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

2. Tên đề tài tốt nghiệp:

.....

3. Nội dung ứng dụng của đề tài:

.....

.....

.....

4. Hiệu quả ứng dụng của đề tài:

4.1. Hiệu quả về kinh tế:

.....

4.2. Hiệu quả về xã hội:

.....

4.3. Hiệu quả về môi trường:

.....

4.4. Hiệu quả về khoa học công nghệ:

.....

4.5. Hiệu quả các lĩnh vực khác (nếu có):

.....

II. PHẦN XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC ỨNG DỤNG ĐỀ TÀI

1. Thông tin chung về tổ chức ứng dụng đề tài:

Tên tổ chức:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại: Email:

Lĩnh vực hoạt động chính:

.....

.....

Họ và tên người đứng đầu tổ chức:

2. Nội dung xác nhận:

Nội dung đã ứng dụng của đề tài:

.....

.....

.....

3. Đánh giá (đánh dấu X vào ô tương ứng):

	Rất tốt	Tốt	Đạt	Không ý kiến
Mức độ khả thi ứng dụng về kinh tế				
Mức độ khả thi ứng dụng về xã hội				
Mức độ khả thi ứng dụng về môi trường				
Mức độ khả thi ứng dụng về khoa học và công nghệ				
Mức độ khả thi ứng dụng về các lĩnh vực khác				

XÁC NHẬN CỦA
TỔ CHỨC ỨNG DỤNG ĐỀ TÀI
(ký tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm
Đại diện nhóm sinh viên
thực hiện đề tài
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục III**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI GẮN KẾT QUÊ HƯƠNG**

(Kèm theo Quy định về việc xét, cấp Học bổng Gắn kết Quê hương
ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHBK ngày tháng năm 2024
của Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI**

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

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

Đề tài đăng ký xét Học bổng Gắn kết Quê hương

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:
2. Nhiệm vụ trong Hội đồng: ☐ Chủ tịch ☐ Ủy viên ☐ Ủy viên phản biện
3. Tên đề tài đăng ký xét học bổng:

4. Thông tin sinh viên hoặc nhóm sinh viên thực hiện đề tài:

TT	Họ và tên sinh viên	MSSV	Chức vụ
1.			Trưởng nhóm
2.			Thành viên
3.			Thành viên
4.			Thành viên
5.			Thành viên

6. Quyết định thành lập Hội đồng:

Số:; ngày

7. Đánh giá của thành viên hội đồng:

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm chấm
1	Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết của vấn đề nghiên cứu	10	
2	Nội dung nghiên cứu	10	
3	Phương pháp nghiên cứu	5	
4	Kết quả ứng dụng của sản phẩm		

	- Mức độ khả thi ứng dụng về kinh tế	15	
	- Mức độ khả thi ứng dụng về xã hội	15	
	- Mức độ khả thi ứng dụng về môi trường	15	
	- Mức độ khả thi ứng dụng về khoa học và công nghệ	15	
	- Mức độ khả thi ứng dụng về các lĩnh vực khác	10	
5	Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài	5	
	Tổng (1+2+3+4+5)	100	

Ghi chú:

a) Mỗi thành viên Hội đồng đánh giá đề tài theo thang điểm 100 (điểm đánh giá là số nguyên);

b) Điểm của thành viên Hội đồng chênh lệch >10 điểm so với điểm trung bình ban đầu coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ.

8. Ý kiến và kiến nghị khác:

.....

.....

.....

.....

9. Kết luận (đánh dấu X vào ô tương ứng):

- Đồng ý cấp học bổng:
- Không đồng ý cấp học bổng:

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(ký, ghi rõ họ tên)