

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về việc xét, cấp học bổng tài trợ
cho sinh viên Đại học Bách khoa Hà Nội**

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 Thông tư 35/2011/TT-BGDĐT ngày 11/8/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định trao nhận học bổng, trợ cấp cho người học trong các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

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-ĐHKB 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-ĐHKB 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-ĐHKB 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 tài trợ cho sinh viên Đại học Bách khoa Hà Nội.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, Ban CTSV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

PGS.TS. Huỳnh Đăng Chính

QUY ĐỊNH

Về việc xét, cấp học bổng tài trợ cho sinh viên Đại học Bách khoa Hà Nội
(Ban hành 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

- Quy định này quy định về đối tượng, tiêu chuẩn, tiêu chí, nguyên tắc, quy trình thủ tục, hồ sơ đăng ký, xét cấp học bổng tài trợ; trách nhiệm của các đơn vị liên quan trong việc xét, cấp học bổng tài trợ cho sinh viên ĐHBK Hà Nội.
- Quy định này áp dụng trong trường hợp nhà tài trợ ủy quyền cho ĐHBK Hà Nội hoặc đơn vị đào tạo xét, cấp học bổng cho sinh viên hệ đại học chính quy văn bằng thứ nhất đang học tập tại ĐHBK Hà Nội.

Điều 2 Giải thích từ ngữ

- Học bổng tài trợ là học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ cho sinh viên Đại học Bách khoa Hà Nội (viết tắt là ĐHBK Hà Nội hoặc Đại học).
- Nhà tài trợ là tổ chức hoặc cá nhân tài trợ học bổng cho sinh viên ĐHBK Hà Nội.
- Đơn vị đào tạo là Trường hoặc Khoa quản ngành thuộc ĐHBK Hà Nội.
- Văn bản tài trợ học bổng là thỏa thuận/văn bản hợp tác về việc cấp học bổng giữa ĐHBK Hà Nội/đơn vị đào tạo với nhà tài trợ hoặc thông báo của nhà tài trợ về việc cấp học bổng cho sinh viên ĐHBK Hà Nội.
- Học bổng tài trợ do Đại học khai thác là học bổng được cấp thông qua các văn bản tài trợ học bổng với ĐHBK Hà Nội.
- Học bổng tài trợ do đơn vị đào tạo khai thác là học bổng được cấp thông qua các văn bản tài trợ học bổng với đơn vị đào tạo.

Điều 3. Loại và mức học bổng

- Học bổng tài trợ gồm các loại:
 - Học bổng dành cho sinh viên có kết quả học tập tốt và rèn luyện tốt được xét chọn dựa trên tiêu chí chính là thành tích học tập, nghiên cứu, đổi mới sáng tạo của sinh viên;
 - Học bổng dành cho sinh viên có hoàn cảnh kinh tế khó khăn được xét chọn dựa trên tiêu chí chính là hoàn cảnh kinh tế của gia đình sinh viên.
 - Học bổng khác theo quy định của nhà tài trợ.

2. Loại và mức học bổng tài trợ được quy định trong văn bản tài trợ học bổng hoặc do Giám đốc ĐHBK Hà Nội quy định đối với học bổng do Đại học khai thác, Trường đơn vị đào tạo quy định đối với học bổng do đơn vị khai thác.

Chương II

ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN, TIÊU CHÍ, NGUYÊN TẮC, QUY TRÌNH VÀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ, XÉT, CẤP HỌC BỔNG

Điều 4. Đối tượng, tiêu chuẩn, tiêu chí xét, cấp học bổng tài trợ

Đối tượng, tiêu chuẩn, tiêu chí xét, cấp học bổng được quy định trong văn bản tài trợ học bổng. Trường hợp văn bản không ghi rõ đối tượng, tiêu chuẩn, tiêu chí xét học bổng thì Giám đốc ĐHBK Hà Nội quyết định đối tượng, tiêu chuẩn, tiêu chí của học bổng do Đại học khai thác; Trường đơn vị đào tạo quyết định đối tượng, tiêu chuẩn, tiêu chí của học bổng do đơn vị khai thác.

Điều 5. Nguyên tắc xét, cấp học bổng tài trợ

1. Trường hợp cùng một loại học bổng nhưng số ứng viên có cùng tiêu chuẩn, tiêu chí xét học bổng nhiều hơn số suất học bổng thì tiếp tục xét đến các tiêu chí phụ liên quan khác như: hoàn cảnh gia đình, thành tích về học tập và rèn luyện trong quá trình học tập tại ĐHBK Hà Nội. Thứ tự và mức độ ưu tiên của các tiêu chí phụ đối với mỗi học bổng do Giám đốc ĐHBK Hà Nội quy định đối với học bổng do Đại học khai thác, Trường đơn vị đào tạo quy định đối với học bổng do đơn vị khai thác.

2. Ưu tiên xét, cấp học bổng cho sinh viên không/chưa được nhận học bổng hoặc các khoản hỗ trợ tài chính khác (miễn, giảm học phí; học bổng khuyến khích học tập, học bổng Trần Đại Nghĩa, học bổng tài trợ,...) trong cùng học kỳ.

3. Ưu tiên xét cấp học bổng cho sinh viên thuộc các ngành/các đơn vị đào tạo có ít học bổng tài trợ.

4. Không xét học bổng cho sinh viên đã được học bổng tài trợ khác bằng tiền mặt từ 10 triệu đồng trở lên trong cùng học kỳ.

5. Việc xét, cấp học bổng phải đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, đúng đối tượng.

Điều 6. Quy trình đăng ký xét, cấp học bổng

1. Căn cứ vào văn bản tài trợ học bổng, Ban Công tác sinh viên/đơn vị đào tạo thông báo công khai thông tin về chương trình học bổng (đối tượng, tiêu chuẩn, tiêu chí, mức học bổng, loại học bổng, số suất, kế hoạch đăng ký xét, cấp học bổng) trên cổng thông tin sinh viên hoặc các trang thông tin chính thống khác của Đại học/đơn vị đào tạo. Thời gian đăng tin tối thiểu là 02 tuần để sinh viên tìm hiểu, chuẩn bị hồ sơ và đăng ký;

2. Sinh viên đăng ký xét học bổng tài trợ bằng hình thức trực tuyến (online) trên hệ thống phần mềm quản lý xét, cấp học bổng của Đại học;

3. Hết thời gian đăng ký xét học bổng, Ban Công tác sinh viên/đơn vị đào tạo tổng hợp danh sách sinh viên đăng ký và báo cáo Hội đồng xét, cấp học bổng Đại học/đơn vị đào tạo họp xét;

4. Hội đồng xét, cấp học bổng Đại học/đơn vị đào tạo tổ chức họp xét hồ sơ, phỏng vấn ứng viên (nếu thấy cần thiết) để lựa chọn sinh viên cấp học bổng và xếp danh sách ứng viên theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống dưới;

5. Sinh viên được Hội đồng lựa chọn cấp học bổng nộp hồ sơ văn bản giấy cho Ban Công tác sinh viên/đơn vị đào tạo để thực hiện hậu kiểm hồ sơ đăng ký online. Trường hợp sinh viên không nộp hồ sơ văn bản giấy theo quy định hoặc hồ sơ văn bản giấy không đúng với hồ sơ sinh viên đăng ký online thì ứng viên bị loại khỏi danh sách được cấp học bổng, ứng viên thứ tự ưu tiên tiếp theo được tự động lựa chọn thay thế;

6. Giám đốc Đại học/Trường đơn vị đào tạo ra Quyết định cấp học bổng và công bố công khai kết quả xét, cấp học bổng cho sinh viên;

7. Ban Công tác sinh viên/đơn vị đào tạo làm thủ tục chi trả học bổng cho sinh viên và nhập danh sách sinh viên được học bổng lên hệ thống phần mềm quản lý xét, cấp học bổng của Đại học.

Điều 7. Hồ sơ đăng ký xét, cấp học bổng tài trợ

1. Hồ sơ đăng ký xét học bổng gồm có:

- a) Đơn đăng ký xét học bổng tài trợ (theo mẫu Phụ lục I);
- b) Các giấy tờ khác theo yêu cầu cụ thể của từng loại học bổng.

2. Hồ sơ cấp học bổng gồm có:

- a) Quyết định cấp học bổng của Giám đốc Đại học (với học bổng do Đại học khai thác) hoặc của Trường đơn vị đào tạo (với học bổng do đơn vị khai thác);
- b) Biên bản họp Hội đồng xét, cấp học bổng;
- c) Văn bản tài trợ học bổng cho sinh viên ĐHBK Hà Nội;
- d) Các giấy tờ có liên quan khác (nếu có).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của Ban Công tác sinh viên

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

2. Đầu mối tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét học bổng tài trợ do Đại học khai thác.

3. Chủ trì thẩm định hồ sơ đăng ký xét học bổng tài trợ do Đại học khai thác.

4. Tổng hợp và trình hồ sơ đăng ký xét học bổng do Đại học khai thác lên Hội đồng xét, cấp học bổng Đại học.

5. Trình Giám đốc Đại học phê duyệt danh sách sinh viên được đề nghị cấp học bổng do Đại học khai thác và phối hợp với các đơn vị liên quan làm thủ tục cấp học bổng cho sinh viên.

6. Cập nhật danh sách sinh viên được nhận học bổng do Đại học khai thác lên phần mềm quản lý xét, cấp học bổng của Đại học.

7. Phối hợp với nhà tài trợ tổ chức Lễ trao học bổng cho sinh viên (nếu nhà tài trợ yêu cầu).

8. Cung cấp thông tin kết quả rèn luyện của sinh viên cho đơn vị đào tạo (nếu có yêu cầu) phục vụ cho việc xét, cấp học bổng do đơn vị khai thác.

9. Thực hiện thông kê, báo cáo Giám đốc định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu.

Điều 9. Trách nhiệm của đơn vị đào tạo

1. Đăng thông tin về chương trình học bổng trên cổng thông tin sinh viên hoặc các trang thông tin chính thống khác của đơn vị.

2. Đầu mối tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét học bổng tài trợ do đơn vị khai thác.

3. Tổ chức xét, cấp học bổng cho sinh viên đảm bảo công bằng, đúng đối tượng, tiêu chuẩn, tiêu chí.

4. Trưởng đơn vị đào tạo phê duyệt danh sách sinh viên được đề nghị cấp học bổng, làm thủ tục cấp học bổng cho sinh viên và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

5. Cập nhật danh sách sinh viên được học bổng trên hệ thống phần mềm quản lý xét, cấp học bổng của Đại học.

6. Phối hợp với nhà tài trợ tổ chức Lễ trao học bổng cho sinh viên (nếu nhà tài trợ yêu cầu).

Điều 10. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan khác

1. Ban Hợp tác đối ngoại:

a) Chủ động tìm kiếm, thu hút các nguồn học bổng tài trợ từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước và bàn giao cho Ban Công tác sinh viên/đơn vị đào tạo tổ chức xét, cấp học bổng cho sinh viên;

b) Phối hợp với Ban Công tác sinh viên/đơn vị đào tạo và nhà tài trợ tổ chức Lễ trao học bổng cho sinh viên (nếu nhà tài trợ yêu cầu).

2. Ban Đào tạo:

a) Cung cấp kết quả học tập của sinh viên để xét học bổng;

b) Cử cán bộ tham gia Hội đồng xét, cấp học bổng tài trợ do Đại học khai thác.

3. Ban Tài chính - Kế hoạch: Hướng dẫn Ban Công tác sinh viên và các đơn vị đào tạo thực hiện thủ tục cấp học bổng cho sinh viên theo đúng các quy định về quản lý tài chính hiện hành của Nhà nước và của ĐHBK Hà Nội.

Điều 11. Hội đồng xét, cấp học bổng tài trợ

1. Hội đồng xét, cấp học bổng Đại học:

a) Hội đồng xét, cấp học bổng Đại học được thành lập theo quyết định của Giám đốc ĐHBK Hà Nội. Hội đồng có trách nhiệm giúp Giám đốc ĐHBK Hà Nội trong việc xây dựng tiêu chuẩn, tiêu chí xét, cấp học bổng cụ thể cho từng học bổng (trường hợp văn bản tài trợ học bổng không quy định) và tổ chức họp xét, cấp học bổng trên cơ sở các quy định hiện hành.

b) Thành viên Hội đồng xét, cấp học bổng Đại học gồm có:

- Chủ tịch Hội đồng: Là Phó Giám đốc Đại học phụ trách công tác sinh viên hoặc Trưởng ban Ban Công tác sinh viên;

- Các thành viên khác của Hội đồng gồm: Đại diện Ban Công tác sinh viên, Ban Đào tạo, Đoàn Thanh niên Đại học và đại diện các đơn vị có liên quan khác.

2. Hội đồng xét, cấp học bổng của đơn vị đào tạo do Trưởng đơn vị đào tạo quyết định về thành phần, quy định về nhiệm vụ và ra quyết định thành lập.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Điều khoản thi hành

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

2. 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 HỌC BỔNG TÀI TRỢ

(Kèm theo Quy định về việc xét, cấp học bổng tài trợ cho sinh viên Đại học Bách khoa Hà Nội 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 HỌC BỔNG (tên học bổng)

Kính gửi: (Giám đốc ĐHBK Hà Nội/Trưởng đơn vị đào tạo)

1. Thông tin sinh viên:

Họ và tên.....; Ngày sinh:; MSSV:

Khóa:; Trường/Khoa:.....

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

Hộ khẩu thường trú:

2. Thành tích trong học tập và nghiên cứu khoa học (tóm tắt các thành tích cao nhất đạt được trong học tập, NCKH, tham gia các cuộc thi Olympic môn học, các kỳ thi về đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp trong thời gian học tập tại ĐHBK Hà Nội – kèm minh chứng nếu có):

.....
.....
.....
.....

3. Thành tích trong hoạt động phong trào (tóm tắt các thành tích đạt được trong hoạt động phong trào Đoàn – Hội, hoạt động xã hội trong thời gian học tập tại ĐHBK Hà Nội – kèm minh chứng nếu có):

.....
.....
.....
.....

4. Hoàn cảnh gia đình:

4.1. Thông tin các thành viên trong gia đình (chỉ kê khai về bố, mẹ, anh, chị, em ruột):

TT	Họ và tên	Năm sinh	Quan hệ với	Nghề nghiệp	Nơi làm việc	Hộ khẩu thường trú
----	-----------	----------	-------------	-------------	--------------	--------------------

			SV			
1.	Nguyễn Văn A		Bố đẻ	Làm nông nghiệp		Thôn..., xã,...
2.	Nguyễn Thị B		Mẹ đẻ	Công nhân	
3.	Nguyễn Thị D		Em ruột	Học sinh trường	
4.

4.2. Trình bày những khó khăn (nếu có) mà gia đình đang gặp phải (*không quá 200 từ*):

.....

.....

.....

.....

Em cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật, nếu sai em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Nhà trường. Em xin chân thành cảm ơn.

**Xác nhận của UBND xã/ phường nơi
sinh viên đăng ký hộ khẩu thường trú
về hoàn cảnh gia đình sinh viên**

Ngày tháng năm 20.....
Sinh viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý:

- Sinh viên đăng ký HB dành cho SV có kết quả học tập và rèn luyện tốt (xét dựa trên tiêu chí chính là thành tích học tập và NCKH), SV thuộc hộ nghèo/cận nghèo (có sổ nghèo/cận nghèo kèm theo) đăng ký HB dành cho SV có hoàn cảnh khó khăn không bắt buộc xin xác nhận của địa phương vào đơn này.
- Sinh viên đăng ký HB dành cho SV có hoàn cảnh khó khăn (nhưng không có sổ nghèo/cận nghèo) cần xin xác nhận của địa phương **về hoàn cảnh gia đình sinh viên** vào đơn này.