

Đà Nẵng, ngày 14 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định xét cấp học bổng đối với sinh viên trình độ đại học hình thức chính quy tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật, Đại học Đà Nẵng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT

Căn cứ Quyết định số 1749/QĐ-TTg ngày 08/11/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật thuộc Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ về việc ban hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐDH ngày 12/7/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số 13/NQ-HĐDH ngày 07/9/2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐT ngày 15/9/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật;

Căn cứ Quyết định số 395/QĐ-DHSPKT ngày 15/5/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn các Phòng chức năng, Trung tâm và Tổ thuộc Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xét cấp học bổng đối với sinh viên trình độ đại học hình thức chính quy tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật, Đại học Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

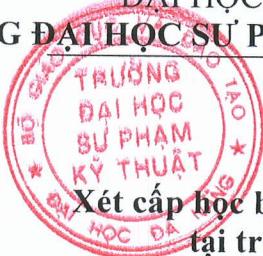
Điều 3. Trưởng các phòng, Trưởng các khoa, các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Nhu Điều 3;
- Lưu: VT, CTSV.







QUY ĐỊNH

Xét cấp học bổng đối với sinh viên trình độ đại học hình thức chính quy
tại trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật, Đại học Đà Nẵng
(Kèm theo Quyết định số: 133/QĐ-DHSPKT ngày 14/3/2025 của Hiệu trưởng Trường
Đại học Sư phạm Kỹ thuật)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này quy định về việc xét cấp các loại học bổng đối với sinh viên trình độ đại học hình thức chính quy đang học tập tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật thuộc Đại học Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Các loại học bổng

Quy định này liên quan đến các loại học bổng sau đây:

1. Học bổng khuyến khích học tập được trích từ nguồn học phí mà sinh viên nộp cho Nhà trường, gồm hai dạng:

- Học bổng Khuyến khích học tập được xét cấp trong từng học kỳ; các quy định về xét cấp học bổng này được trình bày ở Chương II.

- Học bổng được xét cấp sau mỗi năm học, có tên gọi bằng tiếng Việt là học bổng “Thử thách UTE” và tiếng Anh là “UTE Challenger Scholarship”; các quy định về xét cấp học bổng này được trình bày ở Chương III.

2. Học bổng có nguồn từ bên ngoài, do các tổ chức, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp hoặc cá nhân tài trợ cho sinh viên của Trường; các quy định về xét cấp học bổng này được trình bày ở Chương IV.

Điều 3. Hội đồng xét cấp học bổng

1. Hội đồng xét cấp học bổng của Nhà trường được thành lập theo từng năm học, có chức năng tham mưu và giúp cho Hiệu trưởng trong công tác xét cấp học bổng cho sinh viên trong năm học đó theo các quy định hiện hành và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

2. Thành phần của Hội đồng bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Ủy viên thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Phòng Công tác sinh viên.

- Các Ủy viên khác là đại diện lãnh đạo của các đơn vị và tổ chức sau: Phòng Đào tạo, Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, Phòng Kế hoạch - Tài chính, các khoa, Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên của Trường.

- Thư ký Hội đồng là viên chức của Phòng Công tác sinh viên.

3. Bộ phận thường trực của Hội đồng bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thường trực Hội đồng, các Ủy viên là Lãnh đạo Phòng Đào tạo, Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, Phòng Kế hoạch - Tài chính và khoa liên quan.

4. Hội đồng xét cấp học bổng có nhiệm vụ xét cấp học bổng cho sinh viên. Tuy nhiên, trong một số trường hợp đặc biệt, căn cứ vào quy mô và tính chất của học bổng được xét cấp, Bộ phận thường trực Hội đồng có thể thảo luận, xem xét và đề xuất việc xét cấp học bổng.

5. Hội đồng xét cấp học bổng của Trường không xét chọn sinh viên được nhận học bổng đến từ bên ngoài trong 02 trường hợp sau đây:

- Tổ chức, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp hoặc cá nhân tài trợ học bổng đảm trách việc xét chọn sinh viên được nhận học bổng từ hồ sơ đề nghị xét cấp học bổng của sinh viên.

- Đối với học bổng do khoa tự liên hệ với đối tác của khoa để tài trợ riêng cho sinh viên trong khoa, các khoa tự tổ chức xét cấp học bổng và tự chịu trách nhiệm về kết quả xét cấp học bổng.

Điều 4. Quỹ học bổng khuyến khích học tập

1. Quỹ học bổng khuyến khích học tập được bố trí tối thiểu bằng 8% nguồn thu học phí hệ đào tạo chính quy của Nhà trường, trong đó mỗi năm dành 400.000.000 đồng (bốn trăm triệu đồng) cho học bổng Thủ thách UTE được xét cấp sau mỗi năm học, phần còn lại dành cho học bổng xét cấp theo học kỳ.

2. Phần kinh phí học bổng xét cấp theo học kỳ được phân bổ cho mỗi khoa theo tỷ lệ phần trăm giữa số sinh viên học tập tại khoa trên tổng số sinh viên trong toàn trường vào học kỳ, năm học xét cấp học bổng.

3. Sinh viên đã nhận học bổng Thủ thách UTE sẽ không được xem xét cấp học bổng khuyến khích học tập trong học kỳ tương ứng.

Trường hợp sinh viên đủ điều kiện được nhận học bổng xét cấp theo học kỳ không đủ số lượng, dẫn đến số tiền học bổng thực cấp cho sinh viên thấp hơn số tiền học bổng được phân bổ về cho khoa trong học kỳ đó thì số tiền thừa ra sẽ được chuyển trả về cho Quỹ học bổng khuyến khích học tập để sử dụng trong học kỳ tiếp theo.

Chương II

HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP XÉT CẤP THEO HỌC KỲ

Điều 5. Tiêu chuẩn nhận học bổng Khuyến khích học tập cấp theo học kỳ

Để được xét cấp học bổng Khuyến khích học tập theo học kỳ, sinh viên phải thỏa mãn đồng thời các tiêu chuẩn dưới đây được tính trong học kỳ xét cấp học bổng:

1. Về kết quả học tập

Có kết quả học tập lần thứ nhất từ loại Khá trở lên và điểm kết thúc của tất cả các học phần phải từ điểm D trở lên, không tính học phần Giáo dục thể chất, học phần cải thiện điểm, học phần được miễn.

<i>Điểm trung bình chung học kỳ (thang điểm 4)</i>		
<i>Loại Khá</i>	<i>Loại Giỏi</i>	<i>Loại Xuất sắc</i>
Từ 2,50 đến 3,19	Từ 3,20 đến 3,59	Từ 3,60 đến 4,00

2. Về kết quả rèn luyện

- Có kết quả rèn luyện từ loại Khá trở lên, không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét cấp học bổng.

- Kết quả rèn luyện được xác định theo Hướng dẫn đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên hệ chính quy được ban hành theo Quyết định số 774/QĐ-ĐHSPKT, ngày 16/11/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật.

3. Về thời gian học tập và số tín chỉ đã hoàn thành

- Sinh viên tích lũy từ 15 tín chỉ (TC) trở lên trong học kỳ được xét cấp học bổng.

- Đối với sinh viên năm nhất trong học kỳ đầu tiên được xét theo số tín chỉ thực tế đã được đăng ký học (bao gồm các tín chỉ được miễn theo quy định).

- Đối với sinh viên tốt nghiệp trước hạn hoặc đúng hạn (chỉ còn chờ chuẩn đầu ra) số tín chỉ tối thiểu là 14 TC có cam kết không học cải thiện học phần và nộp về khoa phụ trách trong vòng 05 ngày kể từ khi có thông báo.

- Thời gian sinh viên tạm dừng hoặc kéo dài thời gian học tập không được xét cấp học bổng.

Điều 6. Các mức học bổng cấp theo học kỳ

1. Mức học bổng xét cấp theo học kỳ là Khá, Giỏi và Xuất sắc

- Mức học bổng loại Khá tối thiểu bằng mức trần học phí tại học kỳ xét cấp học bổng, bằng 15 tín chỉ nhân với đơn giá một tín chỉ;

- Mức học bổng loại Giỏi cao hơn loại Khá 20%.

- Mức học bổng loại Xuất sắc cao hơn loại Khá 40%.

2. Mức học bổng cấp cho mỗi sinh viên được xác định theo kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên đó

Mức học bổng	Kết quả học tập	Kết quả rèn luyện
Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc
Giỏi	Giỏi trở lên	Tốt trở lên
Khá	Khá trở lên	Khá trở lên

Điều 7. Quy trình tổ chức xét cấp học bổng theo học kỳ

Việc tổ chức xét cấp học bổng theo học kỳ được thực hiện theo quy trình dưới đây:

Bước 1: Trong thời hạn hai tuần đầu tiên của mỗi học kỳ, khi có kết quả học tập Phòng Đào tạo (ĐT) cung cấp danh sách sinh viên thỏa mãn điều kiện về học tập (Điều 5, khoản 1 và 3), thống kê số lượng sinh viên theo khóa, ngành và thông tin sinh viên đào tạo hệ Cử nhân, Kỹ sư cho Phòng Công tác sinh viên (CTSV).

Bước 2: Phòng Kế hoạch – Tài chính (KH-TC) cung cấp mức kinh phí học bổng và mức học bổng loại Khá đến Phòng Công tác sinh viên.

Bước 3: Phòng CTSV cập nhật kết quả rèn luyện (Điều 5, Khoản 2) của những sinh viên nằm trong danh sách thỏa mãn điều kiện về học tập do Phòng ĐT cung cấp, tổng hợp tất cả các thông tin mà các đơn vị cung cấp và sau đó chuyển về các khoa những thông tin sau đây:

- Kinh phí học bổng phân bổ cho từng khoa.
- Mức học bổng loại Khá.
- Thống kê số lượng sinh viên theo khóa, ngành.
- Danh sách sinh viên đủ điều kiện nhận học bổng.

Bước 4: Các khoa tiến hành xem xét và lập danh sách sinh viên được đề nghị nhận học bổng với một số lưu ý sau đây:

- Căn cứ kinh phí được phân bổ và danh sách sinh viên đủ điều kiện nhận học bổng cho từng khoa, khoa phân chia học bổng theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp bằng cách dựa vào điểm trung bình chung học kỳ của sinh viên và điểm này được tính theo thang điểm 10 (thang điểm rộng, thuận tiện cho việc xếp thứ tự sinh viên) như sau: (1) phân chia theo tỉ lệ sinh viên cùng khóa; (2) phân chia theo tỉ lệ sinh viên cùng ngành, cùng chuyên ngành; (3) phân chia theo tỉ lệ sinh viên khác ngành, khác khóa. Trường hợp điểm trung bình chung học kỳ bằng nhau thì mới dựa vào điểm rèn luyện để xếp thứ tự sinh viên cho đến khi hết số tiền đã được phân bổ.

- Sau khi hoàn tất, các khoa gửi danh sách sinh viên được đề nghị nhận học bổng về Phòng CTSV để tổng hợp.

Bước 5: Hội đồng xét cấp học bổng của Trường tiến hành họp xét chọn sinh viên nhận học bổng.

Bước 6: Phòng CTSV thông báo danh sách sinh viên được đề nghị nhận học bổng trên trang thông tin điện tử của Trường để lấy ý kiến phản hồi của sinh viên trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày thông báo. Phòng CTSV chuyển thắc mắc của sinh viên nếu có đến các bộ phận có liên quan để xử lý và trả lời cho sinh viên.

Bước 7: Sau khi kết thúc thời gian sinh viên phản hồi ý kiến, Phòng CTSV báo cáo Hội đồng xét cấp học bổng của Trường và trình kết quả lên Hiệu trưởng phê duyệt.

Bước 8: Phòng CTSV thông báo danh sách sinh viên chính thức được nhận học bổng trên trang thông tin điện tử Trường.

Bước 9: Phòng KH-TC làm thủ tục cấp tiền học bổng cho sinh viên.

Chương III **HỌC BỔNG THỦ THÁCH UTE**

Điều 8. Mục đích và ý nghĩa của học bổng Thủ thách UTE

- Chương trình học bổng này nhằm tôn vinh sinh viên phát triển toàn diện, có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học và hoạt động cộng đồng;

- Góp phần xây dựng uy tín, nâng cao vị thế học thuật của Nhà trường.

Điều 9. Tiêu chuẩn nhận học bổng Thủ thách UTE

Để được xét cấp học bổng Thủ thách UTE, sinh viên phải thỏa mãn đồng thời các tiêu chuẩn dưới đây được tính trong năm học xét cấp học bổng:

- Có kết quả học tập trung bình năm học xếp loại từ Giỏi trở lên, kết quả rèn luyện trung bình năm học từ 90 điểm trở lên, số tín chỉ đăng ký ở mức trên trung bình (từ 36 tín chỉ/năm học trở lên) và kết quả kết thúc tất cả các học phần phải từ loại C trở lên.

- Sinh viên tích cực tham gia công trình nghiên cứu khoa học (NCKH) có điểm quy đổi từ 0.3 điểm/ năm học trở lên (theo phụ lục 01).

- Sinh viên tích cực tham gia các hoạt động ngoại khóa, hoạt động cộng đồng thể hiện vai trò gương mẫu và sức lan tỏa trong học tập, sinh hoạt và rèn luyện có điểm quy đổi từ 40 điểm/ năm học trở lên (theo phụ lục 02).

Điều 10. Mức học bổng và số suất học bổng Thủ thách UTE được cấp

- Sinh viên được xét cấp học bổng Thủ thách UTE sẽ được nhận 20.000.000 đồng (hai mươi triệu đồng) trong năm học được xét.

2. Có tối đa 20 suất học bổng Thủ thách UTE được trao trong toàn Trường vào mỗi năm học và mỗi ngành không quá 05 sinh viên.

Điều 11. Quy trình, thủ tục và hồ sơ xét cấp học bổng Thủ thách UTE

1. Hồ sơ đề nghị xét cấp học bổng

- Đơn đề nghị cấp học bổng có xác nhận của Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, Đoàn Thanh niên và giới thiệu của Cố vấn học tập (CVHT) và 02 Giảng viên trực tiếp giảng dạy (theo Biểu mẫu 1).

- Bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện trong năm học xét cấp học bổng.

- Các minh chứng về thành tích NCKH và kết quả tham gia các hoạt động cộng đồng trong năm được xét cấp học bổng.

2. Quy trình tổ chức xét cấp học bổng

Việc tổ chức xét cấp học bổng được thực hiện theo quy trình dưới đây:

Bước 1: Vào đầu mỗi năm học, Phòng CTSV thông báo việc xét cấp học bổng Thủ thách UTE cho năm học trước, tổ chức tiếp nhận và kiểm tra sơ bộ các hồ sơ đề nghị xét cấp học bổng của sinh viên và lập danh sách tổng hợp.

Bước 2: Hội đồng xét cấp học bổng họp phiên thứ nhất, xem xét các hồ sơ và đề xuất sơ bộ danh sách sinh viên được nhận học bổng.

Bước 3: Phòng CTSV thông báo danh sách sinh viên dự kiến được nhận học bổng lên trang thông tin điện tử của trường để lấy ý kiến phản hồi của sinh viên trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày thông báo. Phòng CTSV ghi nhận và tổng hợp các ý kiến phản hồi.

Bước 4: Hội đồng xét cấp học bổng họp phiên thứ hai để tiếp tục xem xét các hồ sơ sau khi có ý kiến phản hồi của sinh viên và xác định danh sách chính thức các sinh viên được nhận học bổng.

Bước 5: Phòng CTSV trình danh sách lên Hiệu trưởng phê duyệt và thông báo danh sách sinh viên chính thức được nhận học bổng Thủ thách UTE lên trang thông tin điện tử của Trường.

Phòng CTSV tổ chức lễ trao học bổng, Phòng KH-TC làm thủ tục cấp tiền học bổng cho sinh viên.

Chương IV

HỌC BỔNG CÓ NGUỒN TỪ BÊN NGOÀI

Điều 12. Định nghĩa và thuật ngữ

1. Học bổng có nguồn từ bên ngoài được đề cập trong Quy định này là học bổng không được trích ra từ bất kỳ nguồn kinh phí hay ngân sách nào của Nhà trường, do các tổ chức, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp hoặc cá nhân, kể cả Đại học Đà Nẵng tài

trợ cho sinh viên của Trường, nằm trong mối quan hệ giữa chủ thể tài trợ học bổng với Đại học Đà Nẵng (phân phối học bổng về cho Trường) hoặc trực tiếp với Trường.

2. Các tổ chức, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp hoặc cá nhân tài trợ học bổng cho sinh viên của Trường dưới đây được gọi chung là “nhà tài trợ học bổng”.

3. Học bổng có nguồn từ bên ngoài dưới đây được gọi là “học bổng tài trợ”.

Điều 13. Tiêu chuẩn nhận học bổng, mức học bổng và số suất học bổng tài trợ

1. Tiêu chuẩn nhận học bổng

- Sinh viên phải thỏa mãn đồng thời các tiêu chuẩn dưới đây:

+ Không bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên tính đến thời điểm xét cấp học bổng.

+ Các tiêu chuẩn khác do nhà tài trợ học bổng quy định.

+ Sinh viên đã nhận học bổng Thủ thách UTE, Khuyến khích học tập sẽ không được xem xét cấp học bổng tài trợ từ doanh nghiệp trong học kỳ tiếp theo.

2. Số suất học bổng và mức học bổng

Số suất học bổng hoặc mức học bổng do nhà tài trợ học bổng quy định hoặc do Hội đồng xét duyệt học bổng của Trường quyết định trong trường hợp nhà tài trợ học bổng ủy quyền việc này cho Nhà trường.

Điều 14. Tiếp nhận thông tin về học bổng tài trợ

1. Sau khi nhận được thông tin về học bổng tài trợ dành cho sinh viên của Trường, kể cả học bổng mà nhà tài trợ dành riêng cho sinh viên của một ngành hay một khoa nào đó, đơn vị hoặc cán bộ trong Trường đã tiếp nhận thông tin có trách nhiệm thông báo cho Nhà trường được biết thông qua Phòng CTSV (để cập nhật thông tin về tình hình học bổng dành cho sinh viên trong Trường) và Phòng KH-TC (trong trường hợp nhà tài trợ chuyển tiền học bổng về Trường).

2. Tiền học bổng tài trợ phải được chuyển về tài khoản ngân hàng của Trường, do Trường quản lý chung, trừ trường hợp nhà tài trợ học bổng trao học bổng tại chỗ, trực tiếp cho sinh viên.

Điều 15. Quy trình tổ chức xét cấp học bổng tài trợ

1. Việc tổ chức xét cấp học bổng được thực hiện theo quy trình dưới đây:

Bước 1: Phòng CTSV thông báo về việc xét cấp học bổng đến sinh viên, thu nhận, kiểm tra sơ bộ hồ sơ đề nghị xét cấp học bổng của sinh viên và lập danh sách tổng hợp.

Bước 2: Hội đồng xét cấp học bổng xét duyệt các hồ sơ đề nghị xét cấp học bổng của sinh viên, lập danh sách sinh viên được nhận học bổng và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Bước 3: Phòng CTSV thông báo kết quả xét cấp học bổng đến sinh viên và nhà tài trợ học bổng. Phòng KH-TC làm thủ tục chuyển tiền học bổng cho sinh viên.

2. Quy trình trên không áp dụng cho 2 trường hợp sau:

- Nhà tài trợ học bổng đảm trách việc xét chọn sinh viên được nhận học bổng từ hồ sơ đăng ký nhận học bổng của sinh viên. Trong trường hợp này, Nhà trường chỉ thực hiện các công tác hỗ trợ cho việc xét cấp học bổng theo đề nghị từ nhà tài trợ.

- Đối với học bổng tài trợ do khoa tự liên hệ với đối tác của khoa để tài trợ riêng cho sinh viên trong khoa, các khoa tự tổ chức xét cấp học bổng và tự chịu trách nhiệm về kết quả xét cấp.

Điều 16. Quy định về báo cáo tình hình xét cấp học bổng tài trợ

1. Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm theo dõi, nắm thông tin, tổng hợp và làm các báo cáo về tình hình học bổng nói chung xét cấp cho sinh viên toàn Trường, trong đó có học bổng tài trợ.

2. Đối với học bổng tài trợ do khoa tự liên hệ với đối tác của khoa để tài trợ riêng cho sinh viên của ngành hay của khoa, các khoa thông báo bằng văn bản về tình hình và kết quả xét cấp học bổng cho Phòng Công tác sinh viên.

Trong trường hợp nhà tài trợ chuyển tiền học bổng về Trường, các khoa cần làm thủ tục theo hướng dẫn của Phòng KH-TC để Trường chuyển lại tiền học bổng của nhà tài trợ đến sinh viên.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện Quy định này đến cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên thuộc đơn vị mình phụ trách.

2. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 809/QĐ-DHSPKT ngày 19/12/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật về việc ban hành Quy định xét cấp học bổng đối với sinh viên hệ chính qui tại trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật - Đại học Đà Nẵng (có điều chỉnh, bổ sung).

3. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, phát sinh, cần điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện thực tế, các đơn vị, cá nhân phản ánh với Phòng Công tác sinh viên để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

PHỤ LỤC 01



QUY ĐỔI ĐIỂM CÔNG TRÌNH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
 (Kèm theo Quyết định số: 193/QĐ-DHSPKT ngày 14/3/2025
 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật)

TT	Loại kết quả NCKH	m là số điểm quy đổi	Điểm quy đổi có tính điểm thưởng	Minh chứng hoạt động NCKH	
1	Tạp chí SCIE, SSCI, AHCI có số điểm quy đổi $m = 2$ điểm + điểm xếp hạng Q	Q1 = 1 điểm Q2 = 0.75 điểm Q3 = 0.5 điểm Q4 = 0.25 điểm chưa có Q = 0 điểm	3.0 2.75 2.5 2.25 2	m x a m x a m x a m x a m x a	<ul style="list-style-type: none"> - Minh chứng (<i>bản điện tử hoặc bản giấy</i>); - Minh chứng thẻ hiện tạp chí thuộc ESCI/ SCIE/SSCI/AHCI/Scopus và phân loại Q1 đến Q4 của Scimago; - Minh chứng bài báo: trang bìa/mục lục (nếu Tạp chí có), toàn văn bài báo và đường link bài báo đã công bố.
2	Tạp chí Scopus/ESCI có số điểm quy đổi $m = 1.5$ điểm + điểm xếp hạng Q	Q1 = 1 điểm Q2 = 0.75 điểm Q3 = 0.5 điểm Q4 = 0.25 điểm chưa có Q = 0 điểm	2.5 2.25 2 1.75 1.5	m x a m x a m x a m x a m x a	
3	Loại hình công bố khoa học khác	Tạp chí ACI Tạp chí quốc tế khác và các tạp chí trong danh mục hiện hành của Hội đồng Giáo sư nhà nước (HĐGSNN) Tạp chí có ISSN khác Kỷ yếu hội thảo trong cơ sở dữ liệu WoS Kỷ yếu hội thảo trong cơ sở dữ liệu Scopus Kỷ yếu hội thảo “Ứng dụng Công nghệ mới trong Công trình Xanh” xuất bản trên IEEE (hoặc các nhà xuất bản quốc tế uy tín khác) Kỷ yếu hội thảo quốc tế khác có ISBN Kỷ yếu hội thảo quốc gia có ISBN	1.1 0.8 0.2 1 0.8 0.75 0.5 0.25	1.1 0.8 0.2 1 0.8 0.75 0.5 0.25	<ul style="list-style-type: none"> - Minh chứng (<i>bản điện tử hoặc bản giấy</i>); - Trang bìa/mục lục (nếu có), toàn văn bài báo; - Nếu tạp chí/kỷ yếu hội nghị xuất bản trực tuyến thì cung cấp các trang in của website tạp chí/kỷ yếu hội nghị và chương trình hội nghị với thông tin về tên bài báo và tên tác giả.

TT	Loại kết quả NCKH		m là số điểm quy đổi	Điểm quy đổi có tính điểm thưởng	Minh chứng hoạt động NCKH
	Kỷ yếu hội thảo có ISBN khác		0.15	0.15	
4	Hoàn thành nhiệm vụ KHCN (chỉ tính một lần vào năm nghiệm thu nhiệm vụ)	Đề tài SVKHCN cấp Trường	0.25	0.25	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định giao đề tài; - Thuyết minh được phê duyệt; - Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài (nếu có); - Quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu; - Biên bản nghiệm thu; - Báo cáo tổng kết; - Giấy xác nhận hoàn thành đề tài (nếu có).
5	Đạt giải sinh viên NCKH, đổi mới sáng tạo, hoặc các cuộc thi KHCN	Cấp trường ĐHSPKT hoặc thấp hơn	0.1	0.1	Nội dung báo cáo, minh chứng giải thưởng.
		Cấp ĐHDN, Tỉnh, Thành phố	0.15	0.15	
		Cấp Bộ, Quốc gia	0.2	0.2	
		Cấp quốc tế	0.25	0.25	
		Cấp trường ĐHSPKT hoặc thấp hơn	0.1	0.1	

Quy định cụ thể:

1. Số điểm quy đổi ở các mục 1, 2 được tính cụ thể như sau:

a) Đối với công trình khoa học có tất cả tác giả liên hệ (ứng với mục 1, 2) thể hiện cơ quan công tác chỉ có các đơn vị thuộc/trực thuộc trường ĐHSPKT, hệ số **a** được tính bằng **2**.

b) Đối với công trình khoa học có tác giả liên hệ (ứng với mục 1, 2) thể hiện các cơ quan công tác gồm đơn vị thuộc/trực thuộc trường ĐHSPKT và đơn vị ngoài trường ĐHSPKT, hệ số **a** được tính bằng **1.5**.

c) Đối với trường hợp khác, hệ số **a** được tính bằng **1.0**.

2. Nếu một công trình khoa học có nhiều tác giả tham gia thì nhóm các tác giả chính (bao gồm các tác giả đầu và tác giả liên hệ nếu có xác định tác giả liên hệ đối với công bố khoa học ở mục 1,2,3; chủ nhiệm ở mục 4, 5) được nhận 1/3 tổng số điểm quy đổi NCKH tương ứng của công trình khoa học nêu trên, trong đó điểm NCKH quy đổi của mỗi tác giả chính là bằng nhau. Phần 2/3 số điểm quy đổi còn lại của công trình khoa học được chia đều cho tất cả các tác giả (bao gồm cả tác giả chính và đồng tác giả).

Cụ thể, cách tính điểm quy đổi nêu trên của mỗi nhóm tác giả được mô tả bằng công thức tính như sau:

- + Điểm quy đổi NCKH của **mỗi tác giả chính** = $\frac{B}{3n} + \frac{2B}{3p}$
- + Điểm quy đổi của **mỗi đồng tác giả** = $\frac{2B}{3p}$

Trong đó, B là tổng số điểm quy đổi có tính điểm thưởng (cột 4) của 1 công trình khoa học, n là tổng số lượng tác giả chính, p là tổng số tác giả (gồm tác giả đầu, tác giả liên hệ và đồng tác giả) của công trình khoa học.

3. Trong một công trình khoa học, chỉ có các tác giả thể hiện địa chỉ đơn vị là Trường ĐHSPKT, ĐHĐN mới được tính điểm quy đổi NCKH (đối với bài báo tiếng Việt phải có tên Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật, Đại học Đà Nẵng và bài báo tiếng Anh phải có tên The University of Danang - University of Technology and Education).

4. Các công trình khác không được quy định cụ thể trong Bảng trên thì Hội đồng xét Học bổng có thể tham khảo danh mục các công trình khoa học quy định tại Quyết định 488/QĐ-ĐHSPKT ngày 10/6/2024 của Hiệu Trưởng trường ĐHSPKT, ĐHĐN để tính điểm quy đổi.

5. Đối với sinh viên là nữ, số điểm quy đổi các nội dung trong bảng 1 được nhân thêm với hệ số 1.2.



PHỤ LỤC 02

Điểm quy đổi các hoạt động cộng đồng
 (Kèm theo Quyết định số 103/QĐ-DHSPKT ngày 14/3/2025
 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật)

TT	Hoạt động cộng đồng	Điểm tối đa cho 1 lần tham gia hoạt động	Phân cấp các danh mục HĐCD			Phân cấp chấm điểm/Mức điểm				
			ĐHĐN	DHS PKT	Khoa	Trường	Đoàn TN/Hội SV	Khoa	Liên chi	Lớp/Chi đoàn
	I. Các hoạt động tình nguyện có tính truyền thống									
1	Tham gia chương trình Mùa hè xanh hoặc các hoạt động tình nguyện khác có quy mô và thời gian tham gia từ 03 ngày trở lên.	20 - 30	X	X			X			
2	Tham gia các hoạt động nhân đạo; bảo vệ môi trường, cứu trợ thiên tai và các hoạt động tình nguyện, phục vụ cộng đồng khác có tính chất tương tự... có thời gian từ 01 đến dưới 03 ngày	15 - 20	X	X		X	X	X	X	X
3	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia các hoạt động đền ơn đáp nghĩa (<i>Dọn dẹp, vệ sinh, tôn tạo nghĩa trang liệt sĩ, thắp hương tri ân các anh hùng liệt sĩ; Thăm hỏi, phụng dưỡng Bà mẹ Việt Nam anh hùng, thương binh, bệnh binh, gia đình có công với cách mạng...</i>), giúp đỡ các đối tượng khó khăn (<i>trẻ em mồ côi, tàn tật, khó khăn; người già neo đơn...</i>); - Tham gia trực tiếp hiến máu nhân đạo; - Các hoạt động khác có tính chất tương tự mà thời gian diễn ra dưới 01 ngày 	15	X	X			X		X	X
4	Đóng góp vật chất (tiền hoặc hiện vật) để ủng hộ cho các hoạt động từ thiện, tình nguyện... (không tham gia trực tiếp vào hoạt động): <i>mức đóng góp tối thiểu là</i>	5-10	X	X		X	X	X	X	X

TT	Hoạt động cộng đồng	Điểm tối đa cho 1 lần tham gia hoạt động	Phân cấp các danh mục HĐCĐ			Phân cấp chấm điểm/Mức điểm				
			ĐHĐN	DHS PKT	Khoa	Trường	Đoàn TN/Hội SV	Khoa	Liên chi	Lớp/ Chi đoàn
	100.000 đồng.									
	II. Tham gia các hoạt động mang tính học thuật									
5	Tham dự với tư cách là thành viên Ban tổ chức (BTC) hoặc cộng tác viên cho các hoạt động cấp quốc gia, quốc tế được cấp có thẩm quyền xác nhận	15	X	X		X	X			
6	Tham dự với tư cách là thành viên BTC hoặc cộng tác viên cho các hoạt động cấp thành phố, cấp Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN)	10	X	X		X	X			
7	Tham dự với tư cách là thành viên BTC hoặc cộng tác viên cho các hoạt động trong trường (từ cấp Khoa trở lên)	7	X	X		X	X	X	X	
8	Tham dự (cỗ vũ) cho hoạt động các cấp	5	X	X		X	X	X	X	X
9	Tham gia và có giải tại các cuộc thi có tính chất cạnh tranh, phân hạng. Mức cộng điểm cho việc tham gia vào mỗi cuộc thi như sau:		X	X		X	X	X	X	
9.1	Có giải cấp Quốc tế	30	X	X		X	X			
9.2	Có giải cấp Quốc gia	25	X	X		X	X			
9.3	Có giải cấp tỉnh, thành phố (hoặc tương đương)	20	X	X		X	X			
9.4	Có giải cấp ĐHĐN (hoặc tương đương)	15-20	X	X		X	X			
9.5	Có giải cấp Trường (hoặc tương đương)	10-15	X	X				X	X	
9.6	Có giải cấp Khoa (hoặc tương đương)	10	X	X				X	X	
10	Tham gia nhưng không đạt giải tại các cuộc thi (có chứng nhận tham gia của BTC cuộc thi)	5	X	X		X	X	X	X	

TT	Hoạt động cộng đồng	Điểm tối đa cho 1 lần tham gia hoạt động	Phân cấp các danh mục HĐCĐ			Phân cấp chấm điểm/Mức điểm				
			ĐHĐN	ĐHS PKT	Khoa	Trường	Đoàn TN/Hội SV	Khoa	Liên chi	Lớp/ Chi đoàn
	III. Tham gia Ban chấp hành (BCH) Đoàn, Hội Sinh viên các cấp, Ban cán sự lớp và có đóng góp tích cực (đánh giá theo từng năm học và mỗi sinh viên chỉ nhận mức điểm cho chức vụ cao nhất mà bản thân đảm nhận)									
11	Là Ủy viên BCH Đoàn, Ủy viên BCH Hội SV cấp ĐHĐN trở lên, hoàn thành tốt nhiệm vụ và được tập thể ghi nhận	25		X	X			X		
12	Là Ủy viên Ban thường vụ (BTV) Đoàn, Ủy viên BTK Hội SV Trường, hoàn thành tốt nhiệm vụ và được tập thể ghi nhận	20			X			X		
13	Là Ủy viên BCH Đoàn, Ủy viên BCH Hội Sinh viên Trường, Bí thư/Phó Bí thư Liên chi Đoàn, Chi hội trưởng Liên chi hội Chủ nhiệm/Đội trưởng các Câu lạc bộ/Đội/Nhóm trực thuộc Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên Trường, hoàn thành tốt nhiệm vụ và được tập thể ghi nhận	15			X X			X		X
14	Là Ủy viên BCH Liên chi Đoàn - Liên chi Hội, Phó Chủ nhiệm các Câu lạc bộ/Đội/Nhóm trực thuộc Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên Trường, Chủ nhiệm các Câu lạc bộ/Đội/Nhóm trực thuộc Khoa/Liên chi Đoàn; Bí thư Chi Đoàn; Lớp trưởng, hoàn thành tốt nhiệm vụ và được tập thể ghi nhận	10		X X			X X	X X	X X	X X
15	Là Phó Bí thư Chi Đoàn,	7		X X			X X	X X	X X	X X

TT	Hoạt động cộng đồng	Điểm tối đa cho 1 lần tham gia hoạt động	Phân cấp các danh mục HĐCĐ			Phân cấp chấm điểm/Mức điểm				
			ĐHĐN	ĐHS PKT	Khoa	Trườ ng	Đoàn TN/ Hội SV	Khoa	Liên chi	Lớp/ Chi đoàn
	Lớp phó, Phó Chủ nhiệm các Câu lạc bộ/Đội/Nhóm trực thuộc Khoa/Liên chi Đoàn; hoàn thành tốt nhiệm vụ và được tập thể ghi nhận									
16	Là Ủy viên BCH Chi Đoàn-Chi Hội, thành viên Ban Chủ nhiệm/Ban Điều hành các Câu lạc bộ/Đội/Nhóm trực thuộc Đoàn Thanh niên/Hội Sinh viên Trường, Khoa, Liên chi Đoàn; hoàn thành tốt nhiệm vụ và được tập thể ghi nhận	5	X	X			X		X	X
	IV. Tham gia hỗ trợ, cộng tác viên thường xuyên cho Nhà trường và Đại học Đà Nẵng - Thời gian cộng tác tối thiểu là 1 học kỳ; - Mỗi năm học chỉ được tính diểm 01 lần.	10 - 20	X	X		X				
	V. Các hoạt động khác không được quy định cụ thể trong phụ lục này									
17	Tham gia các buổi gặp mặt, giao lưu, trao đổi với doanh nghiệp, khách mời, cựu sinh viên... do Nhà trường/Khoa tổ chức, hoặc do Nhà trường/Khoa điều động.	5 - 10		X	X	X		X	X	
18	Tham gia các buổi tọa đàm, nói chuyện chuyên đề như giáo dục giới tính, bình đẳng giới, văn hóa ứng xử, phòng chống bạo hành và xâm phạm trẻ em, pháp luật, an toàn giao thông, bảo vệ biển đảo	5 - 10		X		X		X	X	X
19	Tham gia các hoạt động công tác sinh viên thường niên như khai giảng năm	5 - 10		X	X	X		X	X	X

TT	Hoạt động cộng đồng	Điểm tối đa cho 1 lần tham gia hoạt động	Phân cấp các danh mục HĐCD			Phân cấp chấm điểm/Mức điểm				
			ĐHĐN	ĐHS PKT	Khoa	Trườ ng	Đoàn TN/ Hội SV	Khoa	Liên chi	Lớp/ Chi đoàn
	học mới, đón tân sinh viên, các sự kiện lớn, lễ kỷ niệm của Trường và Khoa									
20	Tham gia các buổi gặp mặt, đối thoại với Hiệu trưởng và lãnh đạo Nhà trường	5 - 10		X		X		X		
21	Tham gia các hoạt động giao lưu trao đổi Quốc tế	5 - 10		X	X	X	X	X		
22	Tham gia công tác tư vấn tuyển sinh	5 - 10		X	X	X	X	X	X	
23	Tham gia công tác trong trường hợp cấp bách của Nhà trường (phòng chống dịch bệnh, thiên tai)	5 - 10		X	X	X	X	X	X	
24	Tham gia Nghiên cứu khoa học các đề tài/dề án liên kết với doanh nghiệp, cộng đồng	15 - 20		X	X	X	X	X	X	
25	Tham gia thực hiện các đề tài/dề án/nhóm nghiên cứu có liên quan đến cộng đồng, lợi ích cộng đồng, đổi mới sáng tạo, bảo vệ với môi trường (Có giấy xác nhận)	15 - 20		X	X	X	X	X	X	
26	Các hoạt động khác do Khoa/Liên chi đoàn/lớp/chịu đoàn/câu lạc bộ (nhóm) thuộc khoa/Liên chi đoàn	5 - 10			X			X	X	X



Dán ảnh 3X4

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP HỌC BỔNG THỬ THÁCH UTE**

THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Nơi ở hiện tại:

Địa chỉ thường trú:

Thành phố:

Tỉnh:

Số điện thoại:

Email:

Ngày tháng năm sinh:

Nơi sinh:

 Nam
 Nữ

Quốc tịch:

Dân tộc:

Ngành học:

Lớp học:

Năm học hiện tại:

 Năm thứ nhất
 Năm thứ hai
 Năm thứ ba
 Năm thứ tư

Khoa:

Năm tốt nghiệp dự kiến:

DANH HIỆU & GIẢI THƯỞNG

Liệt kê các hoạt động công trình nghiên cứu khoa học(NCKH), danh hiệu, giải thưởng và các thành tích học tập, NCKH bạn đã nhận trong năm học 20...-20...

Tên hoạt động	Mô tả hoạt động (nơi tổ chức, thời gian tổ chức hoạt động)	Điểm quy đổi (Sinh viên)	Điểm quy đổi (Phòng QLKH- HTQT)	Ghi chú

Phần xác nhận dành cho Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế
(Ký và ghi rõ họ tên)

HOẠT ĐỘNG NGOẠI KHÓA, HOẠT ĐỘNG CỘNG ĐỒNG

*Liệt kê các hoạt động ngoại khóa, hoạt động cộng đồng, danh hiệu, giải thưởng và các thành tích
hoạt động cộng đồng bạn đã nhận trong năm học 20...-20...*

Tên hoạt động	Mô tả hoạt động (nơi tổ chức, thời gian tổ chức hoạt động)	Điểm quy đổi (Sinh viên)	Điểm quy đổi (Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên)	Ghi chú

**Phần xác nhận dành cho Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên.
TM. BCH Đoàn Trường**

NGƯỜI GIỚI THIỆU

*Xin đừng quên gửi kèm thư giới thiệu trong phong bì được niêm phong bởi người giới thiệu của bạn
(thầy, cô ...)*

1	Tên:	Nghề nghiệp và chức vụ:	
	Địa chỉ:	Số điện thoại:	Email:
Quan hệ với người nộp đơn:			
2	Tên:	Nghề nghiệp và chức vụ:	
	Địa chỉ:	Số điện thoại:	Email:
Quan hệ với người nộp đơn:			

	<i>Tên:</i>	<i>Nghề nghiệp và chức vụ:</i>	
3	<i>Địa chỉ:</i>	<i>Số điện thoại:</i>	<i>Email:</i>
	<i>Quan hệ với người nộp đơn:</i>		

Phần xác nhận của Cố vấn học tập/Chủ nhiệm lớp và 02 Giảng viên trực tiếp giảng dạy

Cố vấn học tập/Chủ nhiệm lớp (Ký và ghi rõ họ tên)	Giảng viên 1 (Ký và ghi rõ họ tên)	Giảng viên 2 (Ký và ghi rõ họ tên)
--	--	--

XÁC THỰC THÔNG TIN

Tôi xin xác nhận những thông tin đã đưa ở trên (bao gồm các giấy tờ đi kèm) là đích thực, đầy đủ và chính xác. Tôi chấp nhận việc học bỗng Thủ Thách UTE sử dụng những thông tin trên nhằm mục đích xác minh tờ đơn này.

Ngày:	Chữ ký của người nộp đơn
-------	--------------------------

Cám ơn bạn đã điền đơn xin học bổng UTE năm học: 20...-20.... Ngoài tờ đơn này, xin đừng quên gửi kèm theo:

1. Một ảnh cỡ 3x4;
2. Bảng điểm học tập năm học 20... - 20....
3. Thư giới thiệu của Cố vấn học tập/Chủ nhiệm lớp và 02 Giảng viên giảng dạy.
4. Bản sao công chứng giấy chứng nhận danh hiệu, giải thưởng đạt được trong năm học 20... - 20....