



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM TP. HCM
SỔ TAY SV NĂM 2020

| | |
|--|----------------------|
| 2. Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội (5 điểm): | |
| - Tham gia có giấy chứng nhận của tổ chức/ đơn vị thực hiện | 5 điểm/ GCN |
| - Tham gia tích cực được khen thưởng cấp tỉnh, thành phố, khu vực trở lên | 5 điểm/ Giấy khen |
| - Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội có GCN | 5 điểm/ GCN |
| 3. Trừ điểm rèn luyện: | |
| - Có hành vi gây ảnh hưởng xấu đến công tác tổ chức các hoạt động | -5 điểm/ lần |

Điều 8. Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng (Khung điểm từ 0 - 25 điểm)

| | |
|---|----------|
| 1. Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước | 15 điểm |
| 2. Thực hiện tốt các yêu cầu, nhiệm vụ của SV (khai báo tạm trú/ tạm vắng, giữ gìn ANTT, vệ sinh môi trường tại nơi cư trú...) | 10 điểm |
| 3. Được biểu dương, khen thưởng cấp trường hoặc phường (xã) vì có thành tích trong công tác xã hội và giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội | 10 điểm |
| 4. Trừ điểm rèn luyện: | |
| - Bị gửi công văn (hoặc giấy phạt) thông báo vi phạm pháp luật, gây mất trật tự, an toàn xã hội, vi phạm an toàn giao thông của cơ quan chức năng. | -15 điểm |
| - Bị cảnh cáo (kèm biên bản) về gây rối ANTT tại khu vực đang sinh sống. | -15 điểm |
| - Bị cảnh cáo trước toàn lớp, Khoa (kèm biên bản) về hành vi gây bất hòa, chia rẽ trong nội bộ lớp, Khoa. | -10 điểm |

Điều 9. Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác phụ trách lớp, các đoàn thể, tổ chức trong nhà trường hoặc đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện của SV (Khung điểm từ 0 – 10 điểm)

| | |
|--|-----------------|
| 1. Lớp phó, phó bí thư chi đoàn, phó câu lạc bộ, đội, nhóm trực thuộc khoa, ký túc xá hoàn thành nhiệm vụ. | 5 điểm/ chức vụ |
| 2. Lớp trưởng, bí thư chi đoàn, trưởng câu lạc bộ, đội, nhóm trực thuộc khoa, ký túc xá hoàn thành nhiệm vụ. | 7 điểm/ chức vụ |
| 3. Ủy viên Ban chấp hành đoàn khoa, ủy viên Ban chấp hành liên chi hội SV khoa, ủy viên Ban chấp hành liên chi hội SV ký túc xá, Ban điều hành câu lạc bộ, đội, nhóm cấp trường hoàn thành nhiệm vụ. | 8 điểm/ chức vụ |



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM TP. HCM
SỔ TAY SV NĂM 2020

| | |
|--|---------------------|
| 4. Ủy viên Ban chấp hành Đoàn trường, Ủy viên Ban chấp hành Hội SV trường, Bí thư, phó bí thư đoàn các khoa, Trưởng, phó Chi hội SV khoa, Chi hội SV ký túc xá, Chi ủy viên Chi bộ SV hoàn thành nhiệm vụ. | 10 điểm/ chức vụ |
| 5. Nhận giấy khen của cấp trường về công tác Đoàn, Hội SV; về các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện | 5 điểm/ khen thưởng |
| 6. Nhận bằng khen của cấp tỉnh, thành phố về công tác Đoàn, Hội SV, Hội Liên hiệp thanh niên; về các thành tích đặc biệt trong học tập rèn luyện | 5 điểm/ khen thưởng |
| 7. Trừ điểm rèn luyện: | |
| - Cán bộ lớp, Cán bộ Đoàn, Hội lớp/Khoa/Trường, cấp ủy chi bộ thuộc Đảng bộ trường không hoàn thành nhiệm vụ. | -5 điểm/ lần |
| - Cán bộ lớp, Cán bộ Đoàn, Hội lớp/Khoa/Trường, cấp ủy chi bộ thuộc Đảng bộ trường vắng 1 buổi họp lớp, chi Đoàn, chi Hội, chi bộ thuộc Đảng bộ trường không có lý do chính đáng | -3 điểm/ lần |

Điều 10. Quy định khi đánh giá và cho điểm

1. Tổng điểm ở từng mặt đánh giá chỉ nằm trong khung điểm quy định của mặt đánh giá đó.

2. Việc đánh giá phải trung thực, đầy đủ; hoạt động rèn luyện của học kỳ nào chỉ được đánh giá cho học kỳ đó.

3. Các hoạt động tham gia trong học kỳ hè được đánh giá cho học kỳ chính kế tiếp.

4. Dự thi, tham gia trực tiếp trong chương trình hoạt động là:

- Thành viên tham gia công tác tổ chức;
- Thí sinh, vận động viên dự thi.

5. Có hành vi gây ảnh hưởng xấu đến công tác tổ chức các hoạt động là:

- Tuyên truyền không đúng tinh thần, nội dung của hoạt động;
- Đăng ký tham gia, dự thi nhưng tự ý bỏ cuộc;
- Tham gia, dự thi nhưng không tuân thủ quy định của hoạt động;
- Có hành vi gian lận trong các cuộc thi, hội thi, hội diễn;
- Các hành vi gây ảnh hưởng xấu khác.

Điều 11. Đánh giá các trường hợp đặc biệt



Các trường hợp sau sẽ được nâng một bậc kết quả rèn luyện (+10 điểm rèn luyện) trong học kỳ:

1. Đạt Giải I, II, III cấp thành phố, khu vực, giải I, II, III, khuyến khích cấp toàn quốc tại các cuộc thi học thuật, các hoạt động nghiên cứu khoa học;
2. Giải I, II cấp thành phố, khu vực, giải I, II, III, khuyến khích cấp toàn quốc, đạt thành tích cấp tỉnh, thành phố trở lên về các hoạt động chính trị – xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao, phòng chống tệ nạn xã hội;
3. Được biểu dương, khen thưởng cấp thành phố, cấp toàn quốc vì có thành tích trong công tác giữ gìn trật tự xã hội, đấu tranh bảo vệ pháp luật, cứu người;
4. Nhận bằng khen của cấp Trung ương về công tác Đoàn, Hội SV, Hội Liên hiệp thanh niên; về các thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện;
5. Đạt danh hiệu “SV 5 tốt”; được biểu dương, khen thưởng vì có thành tích xuất sắc trong học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh;
6. Các trường hợp đạt các giải thưởng, danh hiệu... các cấp sẽ do hội đồng xét tương đương với một trong các mức thành tích đã quy định.

Nếu trong học kỳ SV đã đạt kết quả rèn luyện xuất sắc thì được bảo lưu kết quả nâng bậc rèn luyện cho học kỳ sau.

Điều 12. Đánh giá kết quả rèn luyện của tập thể lớp.

- Lớp xuất sắc phải đạt: 30% SV đạt điểm rèn luyện xuất sắc, 60% SV đạt điểm rèn luyện tốt và không có SV điểm rèn luyện yếu, kém.

- Lớp tiên tiến phải đạt: 20% SV đạt điểm rèn luyện xuất sắc, 50% SV đạt điểm rèn luyện tốt và không có SV điểm rèn luyện yếu, kém.



Chương III
PHÂN LOẠI KẾT QUẢ VÀ QUY TRÌNH
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN

Điều 13. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được phân thành các loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu và kém.

| Điểm rèn luyện đạt từ: | Đạt loại rèn luyện: |
|-------------------------------|----------------------------|
| Từ 90 điểm đến 100 điểm | Xuất sắc |
| Từ 80 điểm đến 89 điểm | Tốt |
| Từ 65 điểm đến 79 điểm | Khá |
| Từ 50 điểm đến 64 điểm | Trung bình |
| Từ 35 điểm đến 49 điểm | Yếu |
| Dưới 35 điểm | Kém |

2. SV không thực hiện đánh giá kết quả rèn luyện sẽ nhận điểm rèn luyện = 0, xếp loại Kém.

3. SV bị kỷ luật mức khiển trách khi phân loại kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.

4. SV bị kỷ luật mức cảnh cáo khi phân loại kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

5. SV bị kỷ luật mức đình chỉ không được đánh giá rèn luyện tính từ học kỳ mà SV bị kỷ luật. Hết thời gian đình chỉ theo hiệu lực Quyết định của Hiệu trưởng được nhà trường chấp nhận cho tiếp tục học tập tại trường bắt buộc người học phải đầu tư tham gia hoạt động rèn luyện với kết quả đánh giá đạt loại khá trở lên. Trong trường hợp kết quả không đạt yêu cầu quy định khi phân loại kết quả rèn luyện chỉ được đánh giá ở mức độ dưới trung bình.

5.4. Giải quyết chế độ miễn, giảm học phí:

a. Đối tượng 1: Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng (SV là con thương binh, bệnh binh người hưởng như thương binh...):

- Bản sao giấy khai sinh.
- Bản sao hộ khẩu.
- Bản sao thẻ thương binh, bệnh binh.....
- Giấy xác nhận của Phòng LĐT BXH.

b. Đối tượng 2: Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học:



- Bản sao giấy khai sinh.
- Bản sao hộ khẩu.
- Biên bản giám định y khoa do Hội đồng y khoa cấp tỉnh, thành phố xác định (đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học).
- Quyết định v/v trợ cấp đối với người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học
- Giấy xác nhận của Phòng LĐTBXH.

c. Đối tượng 3: SV mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa

- Bản sao giấy khai sinh.
- Bản sao giấy chứng tử của cha, mẹ.
- Bản sao Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Ủy ban nhân dân quận/huyện cấp.

d. Đối tượng 4: SV bị tàn tật, khuyết tật có khó khăn về kinh tế

- Bản sao giấy khai sinh và CMND.
- Giấy giám định y khoa.
- Giấy xác nhận kinh tế khó khăn của Ủy ban nhân dân quận/huyện cấp.

e. Đối tượng 5: SV là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo

- Bản sao giấy khai sinh;
- Bản sao chứng minh nhân dân
- Bản sao sổ hộ khẩu;
- Giấy chứng nhận dân tộc.
- Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do phòng LĐTB-XH phường/xã hoặc Sở/Thành cấp.

f. Đối tượng 6: SV là người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn

- Bản sao sổ hộ khẩu.
- Giấy chứng nhận dân tộc thiểu số rất ít người, ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn của Ủy ban dân tộc cấp tỉnh cấp.

g. Đối tượng 7: SV là con cán bộ, công nhân, viên chức mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

- Bản sao giấy khai sinh.
- Biên bản giám định thương tật do TNLĐ/BNN.
- Bản sao quyết định của cơ quan mà cha/mẹ bị tai nạn lao động - bệnh nghề nghiệp.
- Bản sao sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha/mẹ.

Lưu ý:



– SV thuộc các đối tượng trên, khi nộp hồ sơ đính kèm bản photo biên lai đóng học phí và 02 phiếu giao, nhận hồ sơ.

– Đối tượng SV thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo phải làm và nộp hồ sơ vào mỗi đầu năm học.

– SV thuộc diện được miễn, giảm học phí mà cùng một lúc học ở nhiều trường (hoặc nhiều khoa cùng một trường) thì chỉ được hưởng chế độ ưu đãi về miễn, giảm học phí tại một trường hoặc khoa duy nhất.

– Chỉ áp dụng chế độ miễn, giảm học phí đối với 2 học kỳ chính, không áp dụng học kỳ hè.

– Bản sao có công chứng các loại giấy tờ trên chưa quá 06 tháng kể từ ngày ký tính đến ngày nộp hồ sơ.

– SV tải biểu mẫu tại website <http://ctsvhufi.edu.vn> (phần Chế độ chính sách).

– SV thuộc diện gia đình có đất bị thu hồi trên địa bàn Tp.HCM phải nộp các loại giấy tờ sau:

– Giấy đề nghị hỗ trợ tiền học phí và cơ sở vật chất (dành cho đối tượng có đất bị thu hồi) do UBND phường, xã nơi có đất bị thu hồi theo mẫu của UBND phường, xã.

– Bản sao sổ hộ khẩu.

– Biên lai thu học phí HKI, HKII (bản photo)

– Bản sao thẻ SV.

– SV thuộc diện được miễn, giảm học phí theo các đối tượng trên nộp hồ sơ tại phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục theo Thông báo cụ thể của Trường.

VI. Học phí và các chính sách hỗ trợ SV

6.1. Học phí

6.1.1. Thông tin về học phí

6.1.1.1. Đối với hệ niên chế

– Áp dụng cho hệ cao đẳng nghề và học sinh lớp phân luồng.

– Học phí thu theo học kỳ.

– Mức thu theo thông báo của phòng Kế hoạch – Tài chính

6.1.1.2. Đối với hệ tín chỉ

– Áp dụng cho hệ trung cấp, cao đẳng, đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

– Học phí thu theo tín chỉ (tín chỉ lý thuyết và thực hành), mức tín chỉ của các bậc, hệ là khác nhau.

– Mức thu theo thông báo của phòng Kế hoạch – Tài chính.

6.2. Thời gian và hình thức thu học phí

6.2.1. Thời gian thu học phí



Theo thông báo vào mỗi học kỳ

6.2.1.1. Hình thức đóng học phí

- a) Đóng online trên cổng thông tin SV – www.sinhvien.hufi.edu.vn (có hướng dẫn trên cổng thông tin SV)
- b) Thu bằng tiền mặt Tại phòng Kế hoạch - Tài chính (Khi có thông báo cụ thể).
 - Buổi sáng: từ 07g00 đến 11g30 (từ thứ 2 đến thứ 7)
 - Buổi chiều: từ 13g30 đến 16g30 (từ thứ 2 đến thứ 7)
 - Buổi tối: từ 17g00 đến 19g00 (từ thứ 2 đến thứ 6)
- c) Đóng trực tiếp qua hệ thống ngân hàng Phương Đông (OCB).

6.3. Đóng học phí bổ sung, học dự thính và học phí học kỳ hè.

6.3.1. Học phí bổ sung (học lại, học vượt, học thêm)

– Học phí bổ sung (học lại với khoá sau hay học vượt với khoá trên) được căn cứ vào số tín chỉ SV đăng ký học lại hay học vượt và đơn giá tín chỉ hiện hành. Việc đăng ký phải tuân thủ đúng theo quy định của phòng Đào tạo.

– Thời hạn đóng học phí bổ sung: Trong vòng 4 tuần đầu tiên của học kỳ SV phải đóng đủ toàn bộ học phí này.

– Hình thức thu học phí: xem mục 6.2.1.1

6.3.1.1. Đối với học kỳ phụ (học kỳ hè)

– Được tính dựa trên số tín chỉ SV đăng ký học trong học kỳ phụ và đơn giá tín chỉ hiện hành.

– Thời hạn đóng học phí học kỳ phụ: Sau khi đăng ký môn học đến hết tuần lễ đầu tiên của học kỳ, SV phải đóng đủ toàn bộ học phí này.

Lưu ý: SV hệ niên chế cũng đóng học phí theo thời hạn như trên.

6.3.1.2. Xử lý đối với trường hợp đóng học phí không đúng hạn

– Những SV thực sự có hoàn cảnh khó khăn không thể đóng học phí đúng hạn, phải làm đơn xin gia hạn thời gian đóng học phí có xác nhận của Chính quyền địa phương và nộp đơn tại phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục trước khi kết thúc thời hạn đóng học phí. Ban Giám hiệu sẽ xem xét phê duyệt đơn tùy theo từng trường hợp cụ thể.

– Sau thời hạn đóng học phí chính khóa, phòng Đào tạo sẽ lập Danh sách chính thức lớp học chỉ gồm những SV đã đóng học phí (tối thiểu là học phí chính khóa Đợt 1). Danh sách này là cơ sở để trường tổ chức, quản lý giảng dạy và cho điểm đánh giá quá trình. Như vậy SV chưa đóng học phí sẽ không có điểm đánh giá quá trình.

– Sau thời hạn đóng học phí bổ sung (học lại, học thêm hoặc học vượt) và học phí học kỳ phụ, phòng Đào tạo sẽ lập danh sách SV học lại, học vượt



hoặc học kỳ phụ chỉ gồm những SV đã đóng đủ 100% học phí. Danh sách này là cơ sở để trường tổ chức lớp học, quản lý giảng dạy và thi hết môn. Như vậy SV chưa đóng học phí sẽ không có tên trong danh sách thi hết môn.

– Danh sách thi học kỳ bao gồm những SV đã đóng đủ 100% học phí chính khóa của học kỳ và học phí bổ sung (nếu có). SV không đóng đủ học phí sẽ không được tham dự kỳ thi kết thúc học phần.

6.4. Quy định bảo lưu học phí

6.4.1. Những trường thuộc diện được phép bảo lưu, giảm học phí

– SV vừa mới nhập học, đã đóng đủ học phí học kỳ, nhưng không đi học ngay được vì những lý do chính đáng được giải trình rõ ràng sẽ được giảm một phần học phí theo quy định.

– SV đã đóng học phí đủ học kỳ, có hoàn cảnh gia đình, ốm đau không thể tiếp tục học ngay được sẽ được giảm học phí theo quy định.

– SV đã đóng học phí đủ học kỳ, nhưng thuộc diện tạm ngưng học theo quyết định của Hiệu trưởng vào đầu năm học sẽ được bảo lưu học phí.

– SV đã đóng học phí đủ các học kỳ, nhưng thuộc diện buộc thôi học theo quyết định của Hiệu trưởng vào đầu năm học sẽ được hoàn trả học phí (nếu ngưng học) hoặc bảo lưu học phí (nếu chuyển chương trình đào tạo).

6.4.2. Thủ tục cần làm

– SV viết đơn xin bảo lưu, giảm (theo mẫu của phòng Đào tạo) và nộp tại phòng này.

– SV nhận các giấy tờ liên quan do phòng Đào tạo cấp và mang cùng với hóa đơn nộp học phí đến phòng Kế hoạch – Tài chính để Phòng xác nhận vào đơn. SV giữ lại bản chính.

– Thời hạn phòng Kế hoạch - Tài chính giải quyết giảm, bảo lưu học phí: Trong vòng 02 tuần kể từ ngày bắt đầu học kỳ.

– Hết thời hạn bảo lưu học phí theo giấy tạm ngưng học, SV đến phòng Kế hoạch - Tài chính xác nhận việc nhập học lại.

– SV phải đóng thêm phần chênh lệch đối với số tiền học phí chưa nộp của học kỳ đó (nếu có).

– Nhà trường không hoàn trả số tiền học phí đã nộp khi SV hết thời hạn bảo lưu mà không tiếp tục việc học.

6.4.3. Những thụ hưởng của SV được nhận sau khi đóng học phí

– Được tham gia các hội thảo chuyên đề, hoạt động học thuật ngoại khóa, diễn đàn gặp gỡ các doanh nghiệp, hỗ trợ SV thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học, các hoạt động thể dục thể thao, văn nghệ, hội trại,...

– Sử dụng thư viện, thư viện điện tử, truy cập internet miễn phí qua wifi;



– Các loại giấy tờ cấp phát 1 lần: Bảng điểm toàn khóa, giấy chứng nhận tốt nghiệp.

– Xác nhận là SV của Trường.

6.5. Các chính sách hỗ trợ cho SV

6.5.1. Học bổng khuyến khích học tập

6.5.1.1. SV thuộc diện được xét cấp học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT)

– SV thuộc diện đào tạo chính quy đang còn trong thời gian đào tạo theo kế hoạch.

– Có điểm tổng kết các môn học hệ 10 từ 5.0 trở lên (Điểm thi kết thúc môn từ 5.0 điểm trở lên).

– Có điểm rèn luyện từ loại Khá trở lên.

– Có điểm tổng kết học kỳ từ 7.0 trở lên.

– Không bị kỷ luật dưới mọi hình thức.

– Số tín chỉ tích lũy đạt tương đương trong học kỳ là 15 tín chỉ (Các trường hợp đặc biệt, Trường sẽ xem xét cụ thể và thông báo cho SV biết).

6.5.1.2. Tiêu chuẩn SV được cấp học bổng và các mức HBKKHT

Phải thuộc diện được xét cấp học bổng khuyến khích học tập.

Các mức HBKKHT như sau:

| Xếp loại rèn luyện Xếp loại học tập | Xuất sắc (90 – 100) | Tốt (80 – 89) | Khá (65 – 79) |
|--|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Xuất sắc (9,0 – 10) | Xuất sắc | Giỏi | Khá |
| Giỏi (8,0 – 8,9) | Giỏi | Giỏi | Khá |
| Khá (7,0 – 7,9) | Khá | Khá | Khá |

Ghi chú:

– Chỉ được lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất, trong đó không có điểm thi dưới 5,0.

– Mức học bổng quy định cho mỗi loại và cho các bậc đào tạo được quy định theo mỗi học kỳ.

6.5.1.3. Phân bổ quỹ HBKKHT cho SV của mỗi khóa, ngành học

Quỹ HBKKHT cho SV của mỗi khóa, ngành được tính như sau:

$$q = \frac{Q}{N} . n$$

Trong đó:

- q (đồng/học kỳ): Quỹ HBKKHT cho SV chính quy của mỗi khóa, ngành
- Q (đồng/học kỳ): Quỹ HBKKHT cho SV chính quy của trường
- N: Tổng số SV hệ giáo dục chính quy của trường
- n: Số SV hệ giáo dục chính quy của mỗi khóa, ngành

6.5.1.4. Ghi chú:

- Nếu tổng số tiền học bổng của khóa, ngành cao hơn quỹ học bổng của khóa, ngành đó thì học bổng được cấp từ SV có điểm tổng kết học kỳ từ cao đến thấp cho tới khi hết quỹ học bổng của khóa, ngành.
- Nếu tổng số tiền học bổng của khóa học thấp hơn quỹ học bổng được phân bổ của khóa học đó thì cấp học bổng cho tất cả SV thuộc diện được xét cấp học bổng,
- Số tiền học bổng phân bổ còn dư của các khóa học sẽ được điều tiết cho các học kỳ sau. Không được dùng tiền quỹ phân bổ dư của khóa học này chuyển sang khóa học khác.

6.5.1.5. Quy trình xét cấp HBKKHT

- Bước 1: Cuối năm học, phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục dự trù kinh phí chi hỗ trợ các hoạt động cho SV, trong đó có định mức học bổng KKHT từng học kỳ, năm học trình Hội đồng Nhà trường thông qua và Hiệu trưởng phê duyệt.
- Bước 2: Căn cứ vào quỹ học bổng KKHT được phê duyệt trong năm học, phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục phân bổ số suất học bổng KKHT theo khóa học cho các khoa trong từng học kỳ.
- Bước 3: Phòng Đào tạo tổng kết điểm số học tập (kết quả học tập) tất cả các môn học sau 4 tuần khi kết thúc đợt thi cuối kỳ và công bố kết quả kịp thời để làm cơ sở xét học bổng KKHT.
- Bước 4: Căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của SV, Quỹ học bổng đã được phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục phân bổ trong học kỳ, các Khoa tiến hành xét học bổng KKHT theo từng khóa học như sau:
 - + Phân bổ quỹ học bổng theo khóa học trên cơ sở tỷ lệ số lượng SV thuộc Khoa.
 - + Tiến hành xét từ loại xuất sắc trở xuống đến hết quỹ học bổng