



Y BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

Địa chỉ: Số 39 Nguyễn Việt Xuân, Quang Trung, Hà Đông, Hà Nội

Điện thoại: 02433551264 Email: info@cdythadong.edu.vn

Fax: 02433 515 812 Website: www.cdythadong.edu.vn

QUY TRÌNH

XÉT, CẤP HẸC BẰNG KHUYẾN KHÍCH

HẸC NGHỊ

Mã hóa: QT04/CĐYT- P.QLHSSV

Ban hành lần: 01

Hiệu lực từ ngày:

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chức ký			
Họ và tên	Nguyễn Thị Ái Hằng	Lê Thị Thu Trang	Ts. Nguyễn Đăng Trường
Chức danh	Trưởng phòng QLHSSV	Phó hiệu trưởng	Hiệu trưởng

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

Quy trình này để xây dựng quy định các bước thực hiện để xét và cấp học bổng khuyến khích học nghề cho HSSV hệ chính quy trường Cao đẳng Y tế Hà Đông.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này được áp dụng đối với tất cả HSSV hệ chính quy đang học tại trường.

3. Tài liệu viện dẫn:

- Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động thương binh xã hội về việc ban hành Điều lệ trường Cao đẳng.
- Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động thương binh xã hội về việc ban hành quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, cao đẳng.
- Quyết định số 70/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 30/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động thương binh xã hội về học bổng khuyến khích học nghề.
- Các văn bản khác có liên quan.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa: Không có

2. Từ viết tắt:

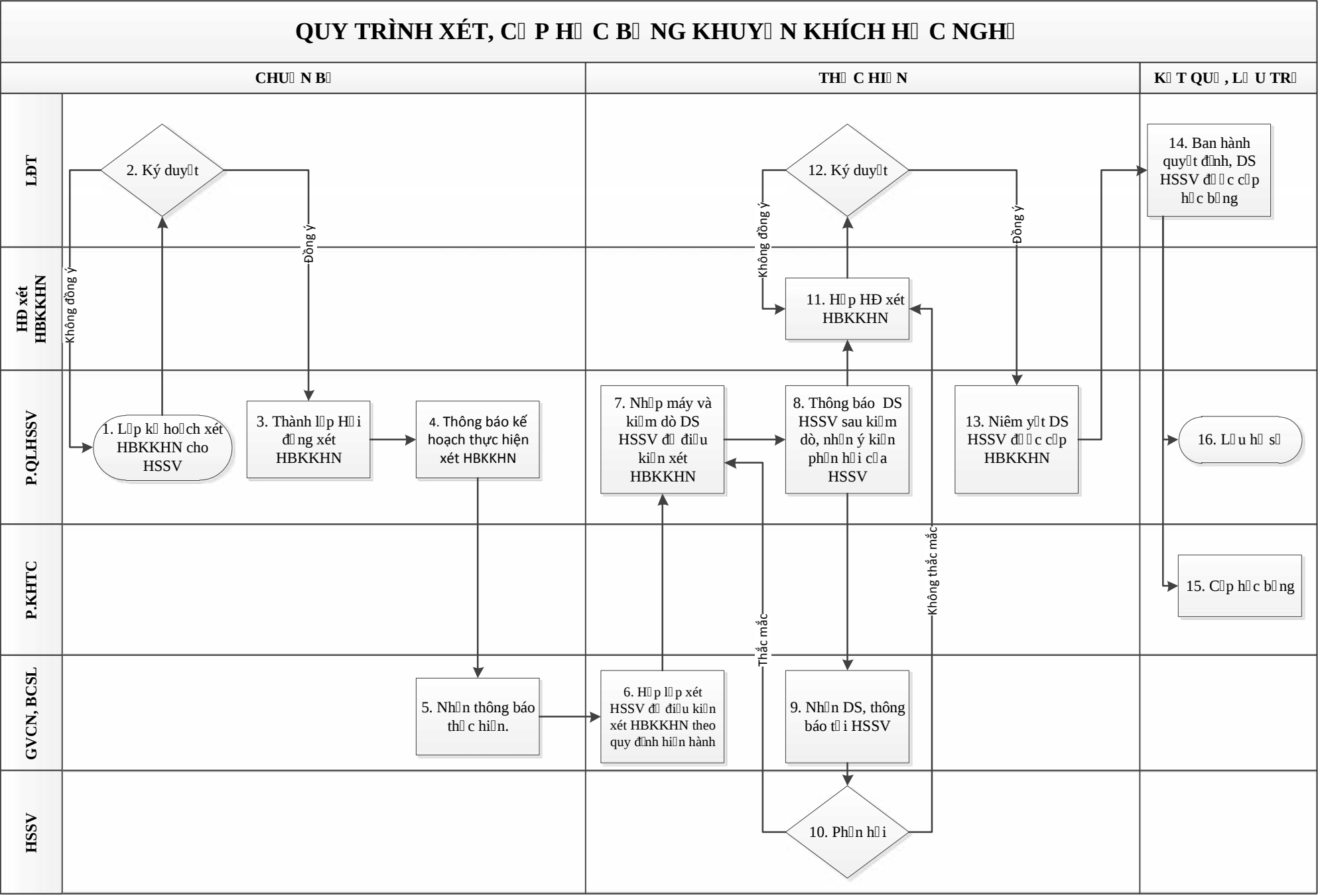
LĐT	Lãnh đạo trường
P.ĐT&QLKH	Phòng Đào tạo và quản lý khoa học
P.KHTC	Phòng Kế hoạch tài chính
P.QLHSSV	Phòng Quản lý học sinh sinh viên
HĐ	Hội đồng
HBKKHN	Học bổng khuyến khích học nghề
GVCN	Giáo viên chủ nhiệm
BCSL	Ban cán sự lớp
HSSV	Học sinh sinh viên
KH	Kế hoạch
BB	Biên bản
DS	Danh sách
QĐ	Quyết định

III. LƯU ĐỒ *(Xem trang 3)*

IV. ĐẶC TẢ *(Xem trang 4-6)*

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO *(Xem trang 7-10)*

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Kế hoạch xét, cấp học bổng khuyến khích học nghề	<i>BM01/QT04/QLHSSV</i>
2	Quyết định thành lập Hội đồng xét, cấp HBKKHN	<i>BM02/QT04/QLHSSV</i>
2	Biên bản họp lớp	<i>BM03/QT04/QLHSSV</i>
3	Danh sách HSSV đủ điều kiện xét học bổng khuyến khích học nghề	<i>BM04/QT04/QLHSSV</i>
4	Biên bản kiểm dò	<i>BM05/QT04/QLHSSV</i>
5	Danh sách kiểm dò HSSV đủ điều kiện xét HBKKHN	<i>BM06/QT04/QLHSSV</i>
6	Đơn đề nghị xem xét của HSSV xem lại DS xét HBKKHN	<i>BM07/QT04/QLHSSV</i>
7	Biên bản họp Hội đồng xét, cấp HBKKHN	<i>BM08/QT04/QLHSSV</i>
8	Danh sách HSSV được cấp HBKKHN	<i>BM09/QT04/QLHSSV</i>
9	Quyết định cấp học bổng khuyến khích học nghề	<i>BM010/QT04/QLHSSV</i>



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH

STT	TÊN BƯỚC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	BỘ PHẬN/NGƯỜI THỰC HIỆN	BỘ PHẬN/NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	BIỂU MẪU/HỒ SƠ
1	Lập kế hoạch xét HBKKHN cho HSSV	P.QLHSSV lập kế hoạch xét HBKKHN cho HSSV hệ chính quy trong trường theo học kỳ	P.QLHSSV	P.ĐT&QLKH	Kế hoạch xét HBKKHN cho HSSV theo học kỳ	Học kỳ 1: Tháng 2 hằng năm. Học kỳ 2: Tháng 7 hằng năm	<i>BM01/QT04/QLHSSV</i>
2	Ký duyệt	LĐT xem xét kế hoạch xét HBKKHN theo học kỳ do P.QLHSSV soạn, ký duyệt nếu đồng ý và chuyển tiếp sang bước 3. Nếu không đồng ý quay trở lại bước 1.	LĐT	P.QLHSSV	KH xét HBKKHN được ký duyệt	Trước khi kết thúc học kỳ 2 tuần	
3	Thành lập Hội đồng xét HBKKHN	P.QLHSSV soạn quyết định thành lập Hội đồng xét HBKKHN, trình LĐT phê duyệt	LĐT	P.QLHSSV	Quyết định thành lập Hội đồng xét HBKKHN	Sau 2 ngày lập kế hoạch	<i>BM02/QT04/QLHSSV</i>
4	Thông báo kế hoạch thực hiện xét, cấp	P.QLHSSV thông báo kế hoạch thực hiện xét, cấp HBKKHN cho HSSV	P.QLHSSV	P.ĐT&QLKH P.KHTC GVCN, BCSL	KH xét cấp HBKKHN được thông báo đến	Trong vòng 1 tuần kể từ khi KH được	

	HBKKHN				các đơn vị	ký duyệt	
5	Nhận thông báo thực hiện	GVCN, BCSL nhận thông báo về xét, cấp HBKKHN từ P.QLHSSV.	GVCN, BCSL	HSSV	Nhận được thông báo xét, cấp HBKKHN	1 tuần kể từ khi nhận được thông báo	
6	Họp xét HSSV đủ điều kiện xét HBKKHN theo quy định hiện hành.	Căn cứ bảng điểm học tập, điểm rèn luyện đã được công nhận, các lớp tiến hành họp xét và hoàn thành hồ sơ đủ điều kiện xét HBKKHN theo quy định hiện hành	GVCN, BCSL	HSSV	BB họp lớp về xét HBKKHN DS HSSV đủ điều kiện xét HBKKHN	1 tuần kể từ khi nhận được thông báo	<i>BM03/QT04/QLHSSV</i> <i>BM04/QT04/QLHSSV</i>
7	Nhập máy và kiểm dò DS HSSV đủ điều kiện xét HBKKHN	Sau khi họp xét, các lớp gửi BB họp lớp và DS HSSV đủ điều kiện xét HBKKHN về P.QLHSSV Chuyên viên P.QLHSSV tiến hành nhập máy hồ sơ đủ điều kiện xét HBKKHN của các lớp nộp lên, kiểm dò danh sách HSSV đủ điều kiện xét HBKKHN.	P.QLHSSV	GVCN, BCSL	Biên bản kiểm dò. DS kiểm dò.	1 tuần kể từ khi nhận GVCN, BCSL nhận được thông báo	<i>BM05/QT04/QLHSSV</i> <i>BM06/QT04/QLHSSV</i>
8	Thông báo DS sau kiểm dò, nhận ý kiến phản	Thông báo về cho các lớp DS kiểm dò DS HSSV đủ điều kiện xét HBKKHN và ghi nhận ý kiến phản	P.QLHSSV	GVCN, BCSL	Ý kiến phản hồi của HSSV (nếu có)	1 tuần sau khi nhập máy các dữ	

	hồi từ HSSV	hồi.				liệu xong	
9	Nhận DS, thông báo tới HSSV	GVCN, BCSL sau khi nhận DS kiểm dò từ P.QLHSSV, thông báo về lớp	GVCN, BCSL	HSSV	DS sau kiểm dò được thông báo tới HSSV.	1 tuần sau khi nhận được DS kiểm dò	
10	Phản hồi	HSSV nhận thông báo và phản hồi thắc mắc về P.QLHSSV. Nếu không thắc mắc chuyển sang bước 13. Nếu thắc mắc quay trở lại bước 9.	HSSV	GVCN, BCSL, P.QLHSSV	Ý kiến phản hồi (nếu có)	1 tuần sau khi GVCN, BCSL nhận được DS kiểm dò.	<i>BM07/QT04/QLHSSV</i>
11	Họp HĐ xét HBKKHN	Sau khi nhận các ý kiến phản hồi của HSSV từ GVCN, BCSL. P. QLHSSV hoàn thiện hồ sơ, trình HĐ xét HBKKHN.	HĐ xét, cấp HBKKHN	P.QLHSSV	Biên bản họp HĐ xét, cấp HBKKHN DS HSSV được cấp HBKKHN	1 tuần sau khi ghi nhận các ý kiến phản hồi.	<i>BM08/QT04/QLHSSV</i> <i>BM09/QT04/QLHSSV</i>
12	Ký duyệt	LĐT xem xét biên bản họp HĐ xét, cấp HBKKHN; DS HSSV được cấp HBKKHN; QĐ cấp HBKKHN cho HSSV do P.QLHSSV soạn. Nếu đồng ý tiếp tục bước 15, nếu không thì quay trở lại bước 13.	LĐT	P.QLHSSV	Biên bản họp HĐ xét, cấp HBKKHN; DS HSSV được cấp HBKKHN; QĐ cấp HBKKHN	Trong vòng 1 tuần kể từ ngày họp HĐ xét, cấp HBKKHN	<i>BM10/QT04/QLHSSV</i>

					được ký duyệt		
13	Niêm yết DS HSSV được nhận HBKKHN	P.QLHSSV niêm yết DS HSSV được nhận HBKKHN của học kỳ trên website nhà trường, bảng tin của phòng, trang Facebook, Zalo.	P.QLHSSV	GVCN, BCSL	DS HSSV được cấp HBKKHN được niêm yết công khai	Trong 3 ngày kể từ ngày ký duyệt.	
14	Ban hành quyết định, DS HSSV được cấp HBKKHN	LĐT ra quyết định ban hành quyết định, DS HSSV được cấp HBKKHN, công bố lên Website nhà trường.	P.QLHSSV	LĐT	QĐ, DS được ban hành	Sau 1 tuần niêm yết danh sách	
15	Cấp học bổng	P.QLHSSV gửi hồ sơ HSSV được cấp HBKKHN cho P.KHTC. PKHTC thực hiện cấp học bổng căn cứ theo Quyết định, DS HSSV đủ điều kiện cấp HBKKHN.	P.KHTC	P.QLHSSV	HSSV được cấp HBKKHN theo quy định	Sau 1 tuần có quyết định	
16	Lưu hồ sơ	P.QLHSSV và các đơn vị thực hiện lưu hồ sơ theo quy định	P.QLHSSV	Các đơn vị thực hiện	Hồ sơ xét, cấp HBKKHN theo kỳ	Theo quy định về lưu trữ	