

	TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM KHOA CÔNG NGHỆ HÓA HỌC VÀ THỰC PHẨM	Số hiệu: 21.../QT-ĐHNL-K-CN-HHTP
		Lần ban hành: 01
	QUY TRÌNH XÉT CẤP HỌC BỔNG	Ngày ban hành: 14/07/2025
		Tổng số trang: 5

TT	CÁC CHI TIẾT THAY ĐỔI	NGÀY CẬP NHẬT
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Chức danh	Trợ lý Quản lý sinh viên	Phó Trưởng Khoa	Trưởng Khoa
Họ và tên	TS. Vũ Ngọc Hà Vi	PGS.TS. Mai Huỳnh Cang	PGS.TS. Kha Chấn Tuyên

	TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM KHOA CÔNG NGHỆ HÓA HỌC VÀ THỰC PHẨM	Số hiệu: <u>24</u> .../QT-ĐHNL-K-CN-HHTP
		Lần ban hành: 01
	QUY TRÌNH XÉT CẤP HỌC BỔNG	Ngày ban hành: 14/07/2025
		Tổng số trang: 5

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích:

Thống nhất quy trình xét cấp học bổng đảm bảo tính khách quan, công bằng, đúng đối tượng cho sinh viên của khoa Công nghệ Hóa học và Thực phẩm.

1.2. Phạm vi áp dụng:

Toàn thể sinh viên Đại học chính quy đang học tại Khoa Công nghệ Hóa học và Thực phẩm.

2. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ Tướng Chính phủ về việc ban hành “Điều lệ Trường Đại học”;

Quyết định số 2500/QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 18 tháng 8 năm 2021 của Ban Giám hiệu về việc ban hành “Quy chế học vụ áp dụng cho bậc Đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ”;

Thông tư Số: 35/2011/TT-BGDĐT quy định về trao và nhận học bổng trợ cấp cho người học trong các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

3. TỪ NGỮ VIẾT TẮT:

BM: Biểu mẫu;

TL.QLSV: Trợ lý Quản lý sinh viên;

CVHT: Cố vấn học tập

ĐHNL: Đại học Nông Lâm;

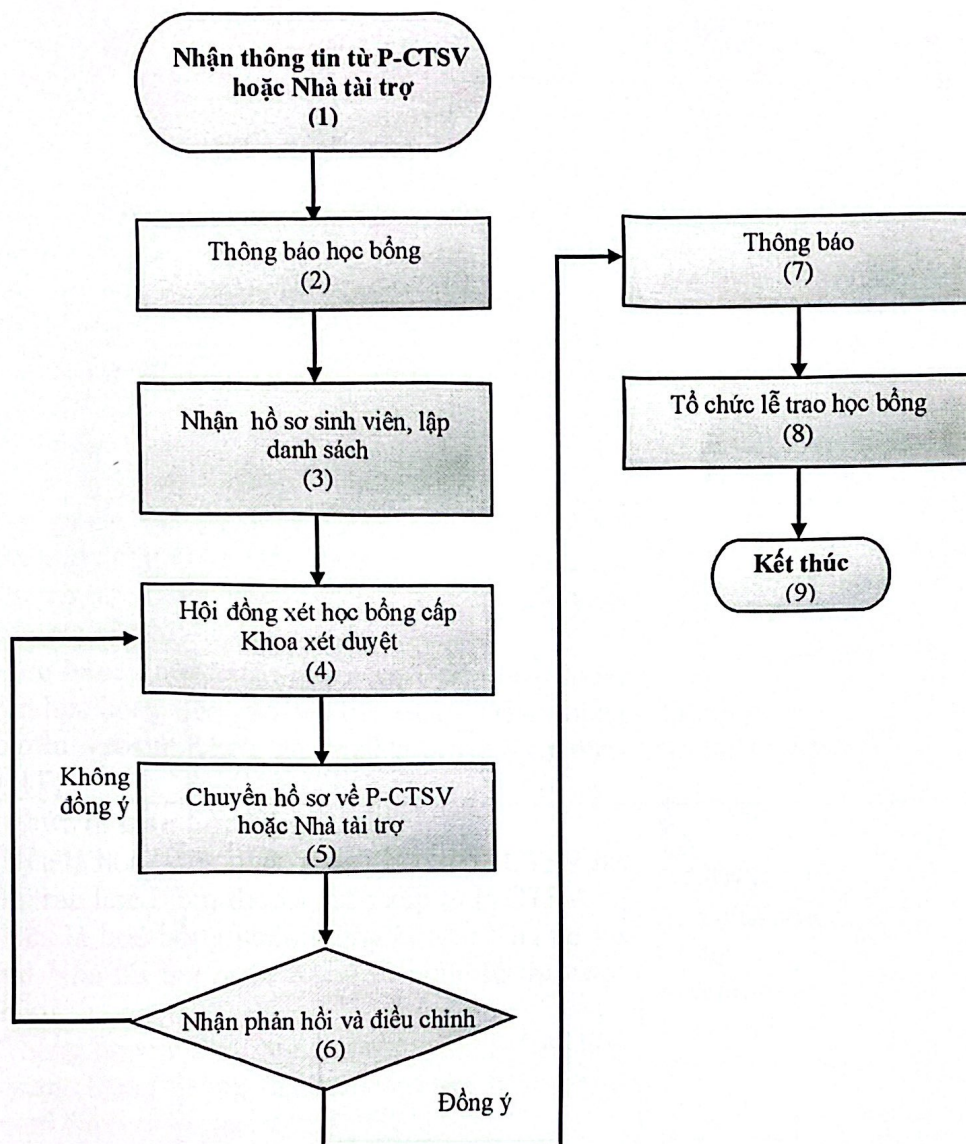
P-CTSV: Phòng Công tác sinh viên;

QĐ: Quyết định;

QT: Quy trình.

4. NỘI DUNG

4.1. Lưu đồ



4.2. Mô tả

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Hồ sơ lưu
1	Nhận thông tin từ P. CTSV hoặc Nhà tài trợ: Thư ký Khoa hoặc TL.QLSV nhận thông tin từ P-CTSV hoặc Nhà tài trợ như cựu sinh viên, Giảng viên, Doanh nghiệp...	Thư ký Khoa TL.QLSV	
2	Thông báo học bổng: Căn cứ vào các tiêu chí do P-CTSV hoặc Nhà tài trợ yêu cầu (như Kết quả học tập, Điểm rèn luyện, Hoàn cảnh gia đình, Hoạt động Đoàn Hội,...), TL.QLSV thông báo đến các bên liên quan (Đăng thông báo trên website Khoa, gửi mail đến Ban cán sự lớp, gửi mail CVHT)	TL.QLSV Nhóm IT Khoa	BM01/TB-16-TBHB BM02/BM-01-ĐXHB

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Hồ sơ lưu
3	Nhận hồ sơ sinh viên, lập danh sách: TL.QLSV nhận hồ sơ sinh viên xin xét học bổng, lập danh sách.	TL.QLSV	
4	Hội đồng xét học bổng cấp Khoa xét duyệt: Hội đồng xét duyệt cấp Khoa gồm có Ban chủ nhiệm Khoa, Giáo vụ Khoa và TL.QLSV tiến hành sơ xét, lập danh sách đề cử, Biên bản họp xét học bổng.	Hội đồng xét duyệt học bổng cấp Khoa TL.QLSV	BM03/BM-01-BBHBK
5	Chuyển hồ sơ về P.CTSV hoặc Nhà tài trợ: TL.QLSV gửi Danh sách đề cử (Kèm hồ sơ sinh viên) và Biên bản họp xét học bổng về P.CTSV hoặc Nhà tài trợ.	P-CTSV Nhà tài trợ TL.QLSV	BM04/BM-01-DSHB
6	Nhận phản hồi và điều chỉnh: TL.QLSV nhận phản hồi từ P.CTSV hoặc Nhà tài trợ để hoàn thiện hồ sơ xét học bổng với sự đồng ý của Hội đồng xét học bổng cấp Khoa.	P-CTSV Nhà tài trợ TL.QLSV	
7	Thông báo: Thông báo Danh sách sinh viên trúng tuyển học bổng đến các bên liên quan (Đăng thông báo trên website Khoa, gửi mail sinh viên, gửi mail CVHT)	TL.QLSV Nhóm IT Khoa	
8	Tổ chức lễ trao học bổng: - Nếu là học bổng nhận thông báo từ P-CTSV thì lễ trao học bổng theo sự sắp xếp từ P-CTSV. - Nếu là học bổng nhận thông báo từ Nhà tài trợ thì Nhà tài trợ hoặc Khoa tổ chức lễ trao học bổng. - Thông báo về Lễ trao học bổng đến các bên liên quan (Đăng thông báo trên website Khoa, Gửi mail Sinh viên, gửi mail CVHT)	P-CTSV Ban chủ nhiệm Khoa Nhà tài trợ TL.QLSV Đoàn Hội Khoa	

5. BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM

TT	Tên biểu mẫu	Mã biểu mẫu	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu	Phụ trách
1	Thông báo học bổng	BM01/TB-16-TBHB	1 năm	Khoa	TL.QLSV
2	Đơn xin xét học bổng	BM02/BM-01-ĐXHB	1 năm	Khoa	TL.QLSV
3	Biên bản họp xét học bổng - Khoa	BM03/BM-01-BBHBK	1 năm	P-CTSV, Nhà tài trợ, Khoa	P-CTSV, Người phụ trách phía Nhà tài trợ, TL.QLSV
3	Danh sách học bổng	BM04/BM-01-DSHB	1 năm	P-CTSV, Nhà tài trợ, Khoa	P-CTSV, Người phụ trách phía Nhà tài trợ, TL.QLSV