

## KẾ HOẠCH

### Về việc tổ chức xét công nhận điểm rèn luyện, học bổng khuyến khích học tập và khen thưởng toàn khóa đối với sinh viên đại học hệ chính quy Khóa 10, niên khóa 2019-2023

Căn cứ Quyết định số 920/QĐ-HVCSPT ngày 04/11/2021 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển về việc ban hành Quy định về chế độ chính sách đối với sinh viên hệ chính quy tại Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Quyết định số 450/QĐ-HVCSPT ngày 20/06/2022 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển về việc ban hành Kế hoạch học tập năm học 2022-2023;

Căn cứ Thông báo số 54/TB-HVCSPT ngày 05/04/2023 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển về việc thông báo kế hoạch xét tốt nghiệp đợt 1 năm 2023,

Học viện xây dựng Kế hoạch tổ chức xét công nhận điểm rèn luyện (ĐRL), học bổng khuyến khích học tập (HBKKHT) và khen thưởng toàn khóa đối với sinh viên đại học hệ chính quy Khóa 10, niên khóa 2019-2023, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, NGUYÊN TẮC

- Đảm bảo tiến độ triển khai kế hoạch công tác năm học 2022-2023 của Học viện đã đề ra.

- Đảm bảo nguyên tắc công bằng, minh bạch trong xét công nhận ĐRL, cấp HBKKHT và khen thưởng toàn khóa cho sinh viên theo đúng quy định.

#### II. ĐỐI TƯỢNG

- Sinh viên Khóa 10 niên khóa 2019-2023 xét tốt nghiệp sớm.

- Sinh viên Khóa 10 niên khóa 2019-2023 xét tốt nghiệp đúng hạn (40 tháng đào tạo theo quy chế đào tạo tín chỉ hiện hành của Học viện).

#### III. NỘI DUNG, THỜI GIAN XÉT, CẤP HBKKHT, CÔNG NHẬN ĐRL VÀ KHEN THƯỞNG TOÀN KHÓA CHO SINH VIÊN

##### 1. Nội dung xét HBKKHT và khen thưởng toàn khóa

##### 1.1. Xét, cấp HBKKHT toàn khóa theo khóa học/ngành học.

- Học bổng KKHT toàn khóa được xét, cấp cho sinh viên đại học hệ chính quy Khóa 10 niên khóa 2019-2023, đang học văn bằng thứ nhất (không xét sinh viên ngừng học do bảo lưu kết quả hoặc chưa tốt nghiệp đúng hạn quy định).

- Kết quả học tập và rèn luyện xét theo quy định học kỳ 8 (*kỳ cuối theo quy chế đào tạo tín chỉ hiện hành*) tại điểm b khoản 1 Điều 4 Quyết định số 920/QĐ-HVCSPT.

- Loại học bổng, xuất học bổng, mức học bổng, cách thức xét HBKKHT theo quy định tại điểm c, d, đ, e khoản 1 Điều 4 Quyết định số 920/QĐ-HVCSPT.

## **1.2. Khen thưởng toàn khóa**

*1.2.1. Sinh viên tốt nghiệp đạt danh hiệu Thủ khoa đầu ra toàn Học viện*

Xét theo điểm b khoản 3 Điều 9 Quyết định số 920/QĐ-HVCSPT.

*1.2.2. Sinh viên tốt nghiệp đạt danh hiệu Thủ khoa đầu ra chuyên ngành/ngành/Khoa/Viện*

Xét theo điểm c khoản 3 Điều 9 Quyết định số 920/QĐ-HVCSPT.

*1.2.3. Sinh viên có thành tích trong hoạt động Đoàn và công tác xã hội*

Xét theo điểm a khoản 4 Điều 9 Quyết định số 920/QĐ-HVCSPT.

## **2. Quy trình, thời điểm xét HBKKHT, công nhận ĐRL toàn khóa và khen thưởng toàn khóa**

### **Bước 1: Chuẩn bị dữ liệu**

- *Đơn vị thực hiện:* Khoa/Viện Quản lý sinh viên.

- *Thời gian thực hiện:* Ngay sau khi Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng công bố kết quả thi, phúc khảo thi Học kỳ II năm học 2022-2023.

- *Sản phẩm:* bản cứng và dữ liệu trên phần mềm quản lý đào tạo gồm:

+ Điểm trung bình chung học tập toàn khóa.

+ Điểm trung bình chung rèn luyện toàn khóa.

- *Khen thưởng sinh viên:* Danh sách đề xuất và minh chứng kèm theo.

### **Bước 2: Tổng hợp và rà soát hồ sơ**

- *Đơn vị thực hiện:* Phòng Chính trị và Công tác sinh viên - Thư ký Hội đồng.

- *Thời gian thực hiện:* Sau 03 ngày làm việc (*ngay sau khi nhận đầy đủ hồ sơ từ các Khoa/viện QLSV*).

- *Sản phẩm:* Bảng tổng hợp đề xuất danh sách sinh viên đạt HBKKHT và khen thưởng toàn khóa, danh sách ĐRL toàn khóa.

### **Bước 3: Họp Hội đồng cấp Học viện**

- Xét công nhận điểm rèn luyện toàn khóa;

- Xét, cấp học bổng khuyến khích học tập toàn khóa;

- Xét khen thưởng sinh viên đạt thành tích xuất sắc trong học tập (Thủ khoa đầu ra toàn Học viện; Thủ khoa đầu ra chuyên ngành/ngành đào tạo).

- Xét khen thưởng sinh viên đạt thành tích xuất sắc trong hoạt động Đoàn và công tác xã hội toàn khóa.

- *Đơn vị thực hiện:* Phòng Chính trị và Công tác sinh viên - Thư ký Hội đồng.

- *Thời gian thực hiện:* Họp Hội đồng cấp Học viện trước thời điểm tổ chức bế giảng khóa học và trao bằng tốt nghiệp 15 ngày làm việc.

- *Sản phẩm:* Biên bản họp Hội đồng cấp Học viện; dự thảo các Quyết định, danh sách sinh viên được cấp HBKKHT toàn khóa; Quyết định, danh sách sinh viên được công nhận trung bình chung rèn luyện toàn khóa; Quyết định, danh sách sinh viên được khen thưởng toàn khóa.

**Bước 4.** Thông báo kết quả họp của Hội đồng cấp Học viện cho sinh viên biết và trình Giám đốc Học viện ký ban hành các Quyết định liên quan.

*Đơn vị thực hiện:* Phòng Chính trị và Công tác sinh viên.

*Thời gian thực hiện:* 03 ngày làm việc sau thời điểm thông báo cho sinh viên, tiếp nhận ý kiến phản hồi, điều chỉnh số liệu (nếu có).

*Sản phẩm:* Quyết định, danh sách sinh viên được cấp HBKKHT toàn khóa; Quyết định, danh sách sinh viên được công nhận TBC rèn luyện toàn khóa; Quyết định, danh sách sinh viên được khen thưởng toàn khóa.

**Bước 5.** Phòng chính trị và Công tác sinh viên phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện các thủ tục thanh toán liên quan.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên làm đầu mối trong việc triển khai thực hiện nội dung theo kế hoạch.

2. Các đơn vị thuộc Học viện theo nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, nội dung công việc được phân công, có trách nhiệm triển khai theo kế hoạch đã được xây dựng.

3. Các Khoa/Viện QLSV gửi hồ sơ bản cứng và file mềm về Phòng CT&CTSV (đ/c Hà: 0982.271.786, Email: [thuha.hcp@gmail.com](mailto:thuha.hcp@gmail.com))/.

#### **Nơi nhận:**

- Ban Giám đốc HV (để chỉ đạo);
- Các đơn vị thuộc Học viện (để tr/kh);
- TT CNTT, TV&TT (Đăng website HV);
- Lưu: TC-HC, CTSV (03b).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**ThS. Nguyễn Thị Hạnh Vân**