

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ



**QUY TRÌNH
XÉT KHEN THƯỞNG SINH VIÊN**

Mã quy trình: QT.CTSV.04

Ngày ban hành: **26 /11/2018**

Lần ban hành: **01**

Người viết	Trưởng Phòng CTSV	HIEU TRUONG
Ngô Phương Thảo	Trần Hoàng Ngôn	Nguyễn Trung Kiên

I. Mục đích

Quy trình này hướng dẫn trình tự, cách thực hiện và các yêu cầu thống nhất cho việc khen thưởng sinh viên Trường Đại học Y Dược Cần Thơ (sau đây gọi tắt là Trường) nhằm đảm bảo tính khách quan, dân chủ, công bằng, chính xác và kịp thời.

II. Phạm vi

- Phạm vi : Quy trình này áp dụng cho việc xét và ra quyết định khen thưởng thường xuyên và khen thưởng đột xuất cho SV.

- Đối tượng: Quy trình này áp dụng cho tất cả sinh viên hệ đại học của Trường, các đơn vị và cá nhân liên quan thuộc Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

III. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham chiếu

- Thông tư 16/2015/TT-BGDDT ngày 12/8/2015 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính qui.

- Thông tư 10/2016/TT-BGDDT ngày 05/04/2016 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc ban hành Quy chế Công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính qui;

- Quyết định 774/QĐ-ĐHYDCT ngày 17 tháng 08 năm 2017 của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về ban hành Quy định Công tác sinh viên hệ đại học;

- Quyết định 777/QĐ-ĐHYDCT ngày 21 tháng 08 năm 2017 của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về ban hành Quy định Đào tạo Đại học theo hệ thống tín chỉ (sửa đổi).

IV. Thuật ngữ, định nghĩa, chữ viết tắt

- Thuật ngữ, định nghĩa:

+ Khen thưởng thường xuyên: khen thưởng dựa trên kết quả học tập và rèn luyện hàng năm học của SV.

+ Khen thưởng đột xuất: kịp thời khen thưởng SV trong những trường hợp đặc biệt, cụ thể như sau:

* Đoạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, thi nghiên cứu khoa học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

* Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn thanh niên (ĐTN), Hội sinh viên (HSV), trong hoạt động thanh niên xung kích, SV tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá (nếu có), hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

* Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;

* Các thành tích đặc biệt khác.

- Chữ viết tắt:

- + BGH: Ban Giám hiệu
- + P.CTSV: Phòng Công tác sinh viên
- + P.TCKT: Phòng Tài chính kế toán
- + P.HCTH: Phòng Hành chính Tổng hợp
- + BCN khoa: Ban chủ nhiệm khoa
- + TL CTSV: Trợ lý công tác sinh viên các khoa
- + Hội đồng: Hội đồng xét thi đua khen thưởng kỷ luật sinh viên cấp trường
- + CVHT: Cố vấn học tập
- + SV: Sinh viên
- + Lớp SV: Ban cán sự, Ban chấp hành chi đoàn và tập thể lớp SV

V. Trách nhiệm

- SV: Đăng ký thi đua theo qui định. Viết báo cáo thành tích khi có yêu cầu. Theo dõi các thông báo để phản hồi (nếu có) kịp thời.

- Lớp SV: Đăng ký thi đua theo qui định. Viết báo cáo thành tích khi có yêu cầu Tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện của lớp, tổ chức họp lớp bình xét khen thưởng. Nộp bảng đề nghị khen thưởng cá nhân, tập thể lớp về khoa, P.CTSV đúng thời gian qui định. Theo dõi các thông báo để phản hồi kịp thời.

- CVHT: Cố vấn học tập xác nhận đăng ký thi đua cho Lớp SV, tham dự họp lớp xét duyệt. Ký xác nhận vào bảng đề nghị khen thưởng của lớp để ban cán sự nộp về khoa đúng thời gian qui định.

- TL CTSV: Trợ lý công tác sinh viên các khoa tiếp nhận bảng đề nghị khen thưởng của lớp, trình cho Ban chủ nhiệm khoa xét duyệt. Đôn đốc các Lớp SV nộp bảng đề nghị khen thưởng lớp trễ thời gian qui định.

- BCN khoa: Ban chủ nhiệm khoa xét duyệt danh sách SV, Lớp SV công bằng, công khai, minh bạch, chính xác.

- P. TCKT lập DS và chi khen thưởng cho SV.

- P.CTSV: Phòng Công tác sinh viên lập kế hoạch khen thưởng SV năm học, thông báo SV; tiếp nhận và tổng hợp danh sách SV, Lớp SV đề nghị khen thưởng và tham mưu cho Hội đồng; thông báo SV phản hồi, soạn quyết định công nhận trình BGH ký và công bố kết quả cho SV.

- Hội đồng: họp xét khen thưởng SV, Lớp SV dựa trên đề nghị của các đơn vị liên quan và qui định hiện hành.

- BGH: ký kế hoạch, quyết định khen thưởng.

VI. Nội dung quy trình

6.1. Sơ đồ quy trình

6.1.1. Khen thưởng thường xuyên

STT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1	Kế hoạch	- P.CTSV - BGH		Có Thời gian, đối tượng, nội dung cụ thể	Đầu năm học
2	Đăng ký danh hiệu thi đua	- SV - Lớp SV	Bản đăng ký thi đua	Đăng ký vào đầu năm học	Đầu năm học
3	Báo cáo thành tích	- SV - Lớp SV - TL CTSV - BCN Khoa	Bản báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể lớp	Đầy đủ kết quả học tập và rèn luyện, các thành tích khác trong năm học	01 tuần
4	Tổng hợp DSSV đề nghị khen thưởng	- Biên bản họp lớp có xác nhận của CVHT. - P.CTSV - ĐTN – HSV - CVHT - Đơn vị, cá nhân liên quan	- Danh sách SV, Lớp SV đề nghị khen thưởng có xác nhận của CVHT. - Bản báo cáo thành tích của SV, Lớp SV được đề nghị khen thưởng.	Đầy đủ, chính xác, đúng qui định.	01 tuần
5	Hội đồng khen thưởng SV	- Hội đồng - P.CTSV	- DSSV đề nghị khen thưởng - Biên bản họp	Công bằng, công khai, minh bạch, chính xác	01 tuần
6	Phản hồi	- P. CTSV - SV - Lớp SV	- Thông báo phản hồi của P. CTSV - Bản phản hồi	SV nhận thông báo kết quả xét khen thưởng	
7	Quyết định	- BGH - P. CTSV	Quyết định khen thưởng SV		
8	Thông báo và chỉ khen thưởng	- P. CTSV - PTCKT			Ngay sau khi có quyết định

6.1.2. Khen thưởng đột xuất

STT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1	<pre> graph TD A[Đề nghị xét khen thưởng] --> B[Tổng hợp kết quả] B --> C[Họp hội đồng khen thưởng SV] C --> D[Phản hồi] D --> E[Quyết định] E --> F((Thông báo và chi khen)) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - SV - Lớp SV - Các đơn vị liên quan 	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách đề nghị khen thưởng - Bản báo cáo thành tích của cá nhân 	SV, tập thể lớp có thành tích đặc biệt.	01 tuần
2		<ul style="list-style-type: none"> - P. CTSV - ĐTN – HSV - Đơn vị, cá nhân liên quan 	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách đề nghị khen thưởng - Bản báo cáo thành tích của cá nhân (kèm minh chứng) 	Đầy đủ kết quả học tập và rèn luyện, các thành tích khác trong năm học	
3		P.CTSV	DS đề nghị Biên bản		
4		<ul style="list-style-type: none"> - P. CTSV - SV - Lớp SV 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo của P. CTSV - Bản phản hồi 	SV, Lớp SV nhận được kết quả xét khen thưởng	
5		<ul style="list-style-type: none"> - BGH - P. CTSV 	Quyết định khen thưởng SV		
6		<ul style="list-style-type: none"> - P. CTSV - PTCKT 			Ngay sau khi có QĐ

6.2. Mô tả các bước thực hiện

6.2.1. Khen thưởng thường xuyên

Bước 1: Xây dựng kế hoạch đánh giá rèn luyện sinh viên

Đầu năm học, P.CTSV xây dựng kế hoạch, trình BGH phê duyệt.

Bước 2. Đăng ký danh hiệu thi đua:

Đầu năm học SV và Lớp SV đăng ký danh hiệu thi đua theo mẫu (BM.07.CTSV-DKTĐTT), có xác nhận của CVHT, gởi về P.CTSV.

Bước 3. Báo cáo thành tích

Sau khi có kết quả học tập và rèn luyện năm học, SV và Lớp SV làm báo cáo thành tích (BM.08.CTSV-BCTTTT), thông qua trong buổi họp lớp có CVHT. Lớp nộp báo cáo thành tích có xác nhận của CVHT và Khoa, biên bản họp lớp về P.CTSV.

Bước 4. Tổng hợp DS SV, lớp SV đề nghị khen thưởng

P.CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, và các đơn vị cá nhân có liên quan tổng kết kết quả học tập, rèn luyện, bản báo cáo thành tích đề nghị xét khen thưởng, lập danh sách đề nghị khen thưởng.

Bước 5. Họp Hội đồng

Trên cơ sở danh sách đề nghị khen thưởng, căn cứ Qui định CTSV hệ đại học và Quy chế chi tiêu nội bộ của trường, Hội đồng xét và quyết định hình thức, mức khen thưởng SV.

Bước 6. Phản hồi:

P.CTSV thông báo cho sinh viên kết quả xét khen thưởng đến SV qua các kênh thông tin SV, Lớp SV – SV phản hồi theo đơn vị lớp trong vòng 01 tuần. Trường hợp có khiếu nại, phản hồi của Lớp SV, P.CTSV tổng hợp các ý kiến phản hồi trình lại Chủ tịch HD cấp trường xem xét quyết định. P.CTSV cập nhật lên trang hệ thống quản lý kết quả cuối cùng.

Bước 7. Biên soạn, ban hành quyết định:

Phòng CTSV biên soạn quyết định cấp HBKKHT cho sinh viên trình BGH ký.

Bước 8. Thông báo, chi khen thưởng cho SV:

P.CTSV thông báo kết quả cuối cùng cho SV

P. TCKT lập DS và chi khen thưởng cho SV.

6.2.2. Khen thưởng đột xuất

Bước 1. Đề nghị xét khen thưởng:

Các đơn vị có liên quan đề nghị xét khen thưởng SV có thành tích (đã nêu ở mục II. Phạm vi)

Bước 2. Tổng hợp kết quả

P.CTSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, và các đơn vị cá nhân có liên quan tổng kết quả học tập, rèn luyện, các minh chứng thành tích đặc biệt, bản báo cáo thành tích, lập danh sách đề nghị xét khen thưởng.

Bước 3. Họp Hội đồng

Trên cơ sở danh sách đề nghị khen thưởng, căn cứ Qui định CTSV hệ đại học và Quy chế chi tiêu nội bộ của trường, Hội đồng xét và quyết định hình thức, mức khen thưởng SV.

Bước 4. Phản hồi:

P.CTSV thông báo cho sinh viên kết quả xét khen thưởng đến SV qua các kênh thông tin SV, Lớp SV – SV phản hồi theo đơn vị lớp trong vòng 01 tuần. Trường hợp có khiếu nại, phản hồi của Lớp SV, P.CTSV tổng hợp các ý kiến phản hồi trình lại Chủ tịch HD cấp trường xem xét quyết định. P.CTSV cập nhật lên trang hệ thống quản lý kết quả cuối cùng.

Bước 5. Biên soạn, ban hành quyết định:

P.CTSV biên soạn quyết định cấp HBKKHT cho sinh viên trình BGH ký duyệt và P.HCTH ban hành.

Bước 6. Thông báo, chi khen thưởng cho SV:

P.CTSV thông báo kết quả cuối cùng cho SV

P.TCKT lập DS và chi khen thưởng cho SV.

VII. Hồ sơ

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Thời gian lưu	Ghi chú
1	Bản đăng ký thi đua của cá nhân, tập thể lớp SV	P.CTSV	10 năm	
2	Bản báo cáo thành tích	P.CTSV	10 năm	
3	Biên bản họp lớp	P.CTSV	10 năm	
4	Biên bản họp Hội đồng	P.CTSV	10 năm	

5	Quyết định	P.CTSV P.HCTH	10 năm	
---	------------	------------------	--------	--

IX. Phụ lục (biểu mẫu, hướng dẫn)

TT	Biểu mẫu	Mã biểu mẫu
1	Bản đăng ký thi đua của cá nhân, tập thể lớp SV	BM.07.CTSV-ĐKTĐTT
2	Bản báo cáo thành tích	BM.08.CTSV-BCTTTT

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

BẢN ĐĂNG KÝ THI ĐUA NĂM HỌC

Danh hiệu tập thể lớp Xuất sắc	Danh hiệu tập thể lớp Tiên tiến
<p>1. Tiêu chuẩn về học tập – Rèn luyện</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có ít nhất 01 SV có kết quả học tập năm học đạt loại xuất sắc và rèn luyện năm học xếp loại xuất sắc - 15 % SV có kết quả học tập năm học đạt loại giỏi và rèn luyện năm học đạt từ loại khá trở lên - Không có SV học tập và rèn luyện loại yếu 	<p>1. Tiêu chuẩn về học tập – Rèn luyện</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 % SV có kết quả học tập năm học đạt loại giỏi và rèn luyện năm học đạt từ loại khá trở lên - Không có SV học tập và rèn luyện loại yếu
<p>2.Tiêu Chuẩn về hoạt động phong trào</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% sinh viên tham gia các hoạt động do lớp đề ra - Không có sinh viên vi phạm nội qui, qui định của nhà trường (qui định đào tạo, qui định công tác sinh viên, qui định nếp sống văn minh, qui chế thi, nợ học phí...) - Có sinh viên là lực lượng nòng cốt trực thuộc quản lý cấp trường, khoa - Có ít nhất 10% trên tổng số sinh viên của lớp tham gia các phong trào văn thể mỹ, các hoạt động xã hội do cấp khoa, trường tổ chức, quản lý. (có minh chứng đi kèm) - Tham gia từ 3 hoạt động do trường phát động (có xác nhận của đơn vị tổ chức) 	<p>2.Tiêu Chuẩn về hoạt động phong trào</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% sinh viên tham gia các hoạt động do lớp đề ra - Không có sinh viên vi phạm nội qui, qui định của nhà trường (qui định đào tạo, qui định công tác sinh viên, qui định nếp sống văn minh, qui chế thi, nợ học phí...) - Có sinh viên là lực lượng nòng cốt trực thuộc quản lý cấp trường, khoa - Có ít nhất 10% trên tổng số sinh viên của lớp tham gia các phong trào văn thể mỹ, các hoạt động xã hội do cấp khoa, trường tổ chức, quản lý. (có minh chứng đi kèm) - Tham gia từ 1 - 2 hoạt động do trường phát động (có xác nhận của đơn vị tổ chức)

Dựa vào các tiêu chí trên, tập thể lớp thông nhất đăng ký thi đua năm học:

Danh hiệu thi đua :

Số SV đồng ý: Tỷ lệ:

Bí thư chi đoàn

Lớp Trưởng

Cố vấn học tập

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CÀN THƠ
KHOA:

BM.08.CTSV-BCTTT
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**BẢN BÁO CÁO THÀNH TÍCH HOẠT ĐỘNG PHONG TRÀO
NĂM HỌC**

Lớp:

Đề nghị khen thưởng Tập thể lớp sinh viên.....

- 1/ Hoạt động phong trào do lớp tổ chức.....
- 2/ Thành tích tham gia hoạt động phong trào được tổ chức cấp khoa/ trường.....
- 3/ Danh sách sinh viên là lực lượng nòng cốt trong các Câu lạc bộ, đội nhóm trực thuộc cấp Khoa, Trường;

(Các phong trào nêu rõ nội dung, thời gian, địa điểm và số lượng SV tham gia và có minh chứng kèm theo).

Cần Thơ, ngày ... tháng ... năm 20

Bí Thư Chi đoàn

Lớp trưởng

Xác nhận của Cố vấn học tập

BAN CHỦ NHIỆM KHOA