

## QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động và quản lý Quỹ Khuyến học STU  
của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

Căn cứ Quyết định số 57/2004/QĐ-TTg, ngày 06/4/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học DL Kỹ nghệ TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 52/2005/QĐ-TTg, ngày 16/3/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học DL Kỹ nghệ TP. Hồ Chí Minh thành Trường Đại học DL Công nghệ Sài Gòn;

Căn cứ Quyết định số 2035/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 26/4/2004 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc công nhận Hội đồng Quản trị Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn;

Căn cứ Quyết định số 2036/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 26/4/2004 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng Quản trị Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn;

Căn cứ nguồn tài chính dành cho Quỹ khuyến học của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn;

Căn cứ kết luận của Hội đồng Quản trị tại cuộc họp ngày 24/8/2011;

## QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế tổ chức, hoạt động và quản lý Quỹ Khuyến học của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Hiệu trưởng, Trưởng các khoa, phòng, ban, toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và học sinh, sinh viên Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VP. HĐQT, P.HCQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



TS. Trương Quang Mùi

## QUY CHẾ

### **Tổ chức, hoạt động và quản lý Quỹ Khuyến học STU của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 114/QĐ-DSG-HĐQT ngày 30 tháng 8 năm 2011  
của Hội đồng Quản trị Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn)*

#### Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Mục đích**

- 1.1. Quỹ Khuyến học STU (Quỹ) được Hội đồng Quản trị Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn xây dựng, đầu tư và ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động và quản lý.
- 1.2. Quỹ là nguồn tài chính được dùng để cấp học bổng, khen thưởng học sinh, sinh viên (HSSV) có thành tích cao trong học tập, rèn luyện hoặc đạt các giải thưởng về học thuật, nghiên cứu khoa học, đồng thời cũng hỗ trợ cho HSSV gặp khó khăn đột xuất.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Đối tượng được thụ hưởng Quỹ là HSSV các hệ đào tạo chính quy trong toàn trường đáp ứng các điều kiện được quy định cụ thể trong quy định này.

#### **Điều 3. Nguồn tài chính của quỹ**

- 3.1. Từ nguồn đầu tư do Hội đồng Quản trị phân bổ hàng năm.
- 3.2. Từ nguồn đóng góp, hỗ trợ của các doanh nghiệp, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước với mục đích cấp học bổng và các hình thức hỗ trợ khác cho HSSV.
- 3.3. Từ các nguồn tài chính được vận động khác.

#### **Điều 4. Các hình thức khen thưởng và hỗ trợ**

- 4.1. Học bổng khuyến khích học tập “Học tập tốt – Rèn luyện tốt”.
- 4.2. Học bổng từ nhà tài trợ.
- 4.3. Khen thưởng HSSV đạt thành tích cao trong các cuộc thi học thuật, hoạt động nghiên cứu khoa học.
- 4.4. Khen thưởng HSSV đạt thứ hạng cao trong tuyển sinh hoặc tốt nghiệp.
- 4.5. Trợ cấp khó khăn đột xuất.
- 4.6. Các hỗ trợ khác do Hiệu trưởng quyết định.

## **Điều 5. Đơn vị thường trực và phối hợp**

- 5.1. Phòng Công tác Học sinh Sinh viên (CTHSSV) là đơn vị thường trực, tư vấn cho Hiệu trưởng và trực tiếp thực hiện các nội dung 4.1, 4.2, 4.3, 4.5 thuộc Điều 4 của quy định này.
- 5.2. Phòng Đào tạo là đơn vị phối hợp và trực tiếp thực hiện nội dung 4.4 thuộc điều 4 của quy định này.
- 5.3. Các khoa phối hợp trong việc trao đổi thông tin và quản lý HSSV trong quá trình hoạt động của Quỹ.

## **Điều 6. Trách nhiệm của các đơn vị**

### **6.1. Phòng CTHSSV:**

1. Theo dõi kết quả học tập, rèn luyện của HSSV phục vụ cho việc xét cấp học bổng, khen thưởng.
2. Tiếp nhận, tổng hợp danh sách HSSV nhận học bổng hoặc khen thưởng do các khoa, phòng ban đề nghị.
3. Kiểm tra, lập danh sách HSSV đạt đủ các điều kiện nhận học bổng, khen thưởng theo quy định, trình Hiệu trưởng xét duyệt và ra quyết định cấp học bổng, khen thưởng.
4. Kiểm tra hồ sơ các trường hợp đề nghị hỗ trợ khó khăn đột xuất.
5. Tiếp nhận, tổng hợp tất cả nguồn tài trợ học bổng cho HSSV từ các đơn vị doanh nghiệp, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.
6. Tạo lập và duy trì mối quan hệ với các đơn vị doanh nghiệp, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước nhằm bổ sung nguồn Quỹ.

### **6.2. Phòng Đào tạo:**

1. Hàng năm lập danh sách HSSV đạt kết quả cao trong tuyển sinh hoặc đạt kết quả học tập toàn khóa đạt danh hiệu thủ khoa cấp trường và thủ khoa, á khoa cấp ngành.
2. Xét duyệt và trình Hiệu trưởng xem xét và ra quyết định khen thưởng.

### **6.3. Các khoa, phòng, ban khác:**

1. Khi tiếp nhận các nguồn tài trợ học bổng dành cho HSSV của Trường thì chuyển lại cho Phòng CTHSSV tổng hợp, cùng chi tiết về tiêu chuẩn, yêu cầu với đối tượng HSSV được trao học bổng.
2. Tùy theo kết quả tham gia các hoạt động học thuật, nghiên cứu khoa học do đơn vị phụ trách thực hiện, lập danh sách HSSV đề nghị khen thưởng, chuyển về Phòng CTHSSV để tổng hợp, xét duyệt và trình Hiệu trưởng quyết định.
3. Các khoa hỗ trợ công tác thông tin cho HSSV đến nhận học bổng theo danh sách do Phòng CTHSSV và Phòng Đào tạo cung cấp.

## Chương II

### HỌC BỔNG “HỌC TẬP TỐT – RÈN LUYỆN TỐT”

#### Điều 7. Điều kiện đạt học bổng “Học tập tốt – Rèn luyện tốt”

- 7.1. Học bổng chỉ được cấp cho HSSV còn trong thời gian kế hoạch của khóa đào tạo (8 học kỳ với hệ đại học, 6 học kỳ với hệ cao đẳng và 4 học kỳ với hệ trung cấp chuyên nghiệp).
- 7.2. Trong thời gian tạm dừng, thời gian kéo dài việc học và thời gian học bằng thứ hai, HSSV không được xét cấp học bổng.
- 7.3. Đối với chương trình đào tạo theo Học chế tín chỉ: HSSV phải đã đăng ký, theo học, dự thi và tích lũy được số tín chỉ lớn hơn hoặc bằng 90% tổng số tín chỉ trung bình tính theo kế hoạch trong chương trình đào tạo của khóa – ngành theo năm học xét học bổng.
- 7.4. Đối với chương trình đào tạo theo Học chế niên chế: HSSV không phải thi lần 2 bất kỳ môn học nào trong năm xét học bổng.
- 7.5. Có điểm trung bình năm học đạt loại khá (7.00) trở lên và Điểm rèn luyện HSSV đạt loại khá (70) trở lên.
- 7.6. Không bị kỷ luật từ mức cảnh cáo cấp khoa và tương đương trở lên.

#### Điều 8. Xếp loại học bổng, mức học bổng và số lượng học bổng cấp mỗi đợt

- 8.1. Việc xếp loại học bổng được quyết định bởi sự kết hợp của kết quả xếp loại học tập và xếp loại rèn luyện của HSSV trong năm xét học bổng.

*Loại học bổng “Học tập tốt – Rèn luyện tốt”:*

Xếp loại học tập \ Xếp loại rèn luyện	Xuất sắc	Giỏi	Khá
Xuất sắc	Xuất sắc	Giỏi	Khá
Tốt	Giỏi	Giỏi	Khá
Khá	Khá	Khá	Khá

#### 8.2. Mức học bổng:

Loại học bổng	Mức học bổng
Xuất sắc	1.000.000 đồng + Giấy khen của Trường
Giỏi	500.000 đồng + Giấy khen của Trường
Khá	Tặng phẩm + Giấy khen của Trường

### 8.3. Số lượng học bổng cấp mỗi đợt:

Tùy theo lượng nguồn tài chính hàng năm của Quỹ và số lượng sinh viên đạt tiêu chuẩn, Hiệu trưởng sẽ quyết định tổng số lượng học bổng cấp mỗi đợt, số học bổng dành cho từng khóa đào tạo.

Nếu số học bổng cấp trong một đợt ít hơn số lượng sinh viên đạt tiêu chuẩn, thì học bổng sẽ được cấp theo thứ tự từ cao xuống thấp, theo các tiêu chí ưu tiên lần lượt như sau:

- Kết quả “học tập tốt – rèn luyện tốt”.
- Kết quả học tập.
- Kết quả rèn luyện và tham gia công tác đoàn thể.
- Hoàn cảnh gia đình của sinh viên.

### Điều 9. Quy trình xét cấp học bổng

- 9.1. Kết thúc mỗi năm học, sau khi có kết quả điểm học tập của HSSV, Phòng Đào tạo lập danh sách tất cả HSSV theo khoa, khóa có điểm trung bình năm học từ 7.00 trở lên và đạt điều kiện theo nội dung ở mục 7.3 hoặc 7.4, và chuyển cho Phòng CTHSSV.
- 9.2. Phòng CTHSSV kết hợp kết quả học tập với kết quả rèn luyện của HSSV theo danh sách do Phòng Đào tạo cung cấp, tổng hợp thành danh sách HSSV đủ điều kiện đạt học bổng (phân loại theo loại học bổng khuyến khích), trình Hiệu trưởng xét duyệt và ra quyết định cấp học bổng.
- 9.3. Phòng CTHSSV công bố danh sách HSSV được cấp học bổng đến các khoa, trên website của Trường, thông tin đến HSSV (thông qua các khoa), thực hiện công tác in giấy khen, chuẩn bị lễ trao thưởng và quyết toán.
- 9.4. Học bổng khuyến khích sẽ được trao trong lễ khai giảng năm học của Trường hoặc các dịp lễ hội khác do Trường tổ chức.

## Chương III

### HỌC BỔNG TÀI TRỢ

#### Điều 10. Điều kiện đạt học bổng tài trợ

- 10.1. Học bổng chỉ được cấp cho HSSV còn trong thời gian kế hoạch của khóa đào tạo (8 học kỳ với hệ đại học, 6 học kỳ với hệ cao đẳng và 4 học kỳ với hệ trung cấp chuyên nghiệp).
- 10.2. Thời gian tạm dừng, thời gian kéo dài việc học và thời gian học bằng thứ hai, HSSV không được xét cấp học bổng.

- 10.3. Không bị kỷ luật từ mức cảnh cáo cấp khoa và tương đương trở lên.
- 10.4. Tùy thuộc từng nguồn học bổng tài trợ mà nhà tài trợ có thể có thêm những điều kiện bổ sung khác, song phải được Nhà trường chấp thuận.
- 10.5. HSSV đạt đủ điều kiện nhận học bổng tài trợ phải tham dự lễ phát học bổng (*trường hợp vắng mặt sẽ không được nhà tài trợ trao học bổng*) và chỉ được chọn nhận một trong số các học bổng tài trợ trong năm.

#### **Điều 11. Phân loại học bổng tài trợ**

- 11.1. Loại I: Nhà tài trợ cung cấp kinh phí, nêu các yêu cầu về số lượng, về đối tượng HSSV được nhận học bổng; Nhà trường trực tiếp tiếp nhận hồ sơ và xét chọn. Nhà tài trợ sẽ tham gia tổ chức phát học bổng.
- 11.2. Loại II: Nhà tài trợ cung cấp kinh phí, nêu các yêu cầu về số lượng, về đối tượng HSSV được nhận học bổng, trực tiếp tiếp nhận hồ sơ, xét chọn, công bố kết quả và cùng với Nhà trường tổ chức phát học bổng.

#### **Điều 12. Quy trình xét cấp học bổng tài trợ loại I**

- 12.1. Phòng CTHSSV sau khi tiếp nhận thông tin từ các đơn vị, cá nhân tài trợ sẽ trình Hiệu trưởng xem xét quyết định tiếp nhận học bổng cho HSSV.
- 12.2. Phòng CTHSSV thông báo kế hoạch triển khai xét chọn gửi đến các khoa, đoàn thể và công bố trên website của Trường, trong đó nêu rõ thông tin về học bổng, tiêu chí xét chọn, chỉ tiêu từng khoa, hồ sơ cần nộp, thời gian nộp, thời gian xét chọn và công bố.
- 12.3. Các khoa, đoàn thể tổ chức xét chọn hoặc đề cử HSSV theo nguyên tắc công bằng, đúng đối tượng, không trùng lặp và thông báo đến HSSV để làm hồ sơ.
- 12.4. HSSV nộp hồ sơ xin cấp học bổng về Phòng CTHSSV theo thời hạn quy định; hồ sơ thông thường gồm có:
1. Đơn xin cấp học bổng (theo mẫu của từng loại học bổng);
  2. Giấy chứng nhận hoàn cảnh gia đình của địa phương;
  3. Bảng điểm học tập chính thức do Phòng Đào tạo cấp;
  4. Công văn đề nghị của khoa hoặc đoàn thể;
  5. Các hồ sơ khác theo yêu cầu của nhà tài trợ (nếu có).
- 12.5. Phòng CTHSSV thẩm định hồ sơ, thông báo cho Khoa và HSSV điều chỉnh hồ sơ nếu cần thiết.
- 12.6. Hết hạn định nộp hồ sơ, Phòng CTHSSV tiến hành xem xét, tổng hợp, lập danh sách cấp học bổng và trình Hiệu trưởng quyết định.
- 12.7. Phòng CTHSSV kết hợp cùng Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên Trường tổ chức trao học bổng trong các hoạt động chung của Nhà trường.

### **Điều 13. Quy trình xét cấp học bổng tài trợ loại II**

- 13.1. Phòng CTHSSV sau khi tiếp nhận thông tin từ các đơn vị, cá nhân tài trợ sẽ trình Hiệu trưởng xem xét quyết định tiếp nhận nguồn tài trợ.
- 13.2. Phòng CTHSSV thông báo triển khai xét chọn gửi đến các khoa, đoàn thể và công bố trên website của Trường, trong đó nêu rõ thông tin học bổng, tiêu chí xét chọn, hồ sơ cần nộp, thời gian nộp, thời gian xét chọn và công bố.
- 13.3. HSSV nộp hồ sơ xin cấp học bổng về Phòng CTHSSV theo thời hạn quy định; hồ sơ thông thường gồm có:
  1. Đơn xin cấp học bổng (theo mẫu của từng loại học bổng);
  2. Giấy chứng nhận hoàn cảnh gia đình của địa phương;
  3. Bảng điểm học tập chính thức do Phòng Đào tạo cấp;
  4. Bảng điểm rèn luyện HSSV chính thức do Phòng CTHSSV cấp;
  5. Các hồ sơ khác theo yêu cầu của nhà tài trợ (nếu có).
- 13.4. Hết thời hạn nộp hồ sơ, Phòng CTHSSV tiến hành tổng hợp, xét chọn theo nguyên tắc công bằng, chọn đúng đối tượng, không trùng lặp và chuyển toàn bộ hồ sơ cho nhà tài trợ theo yêu cầu.
- 13.5. Khi nhận được kết quả xét chọn từ nhà tài trợ, Phòng CTHSSV kết hợp cùng Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên của Trường tổ chức trao học bổng trong các hoạt động chung của Nhà trường hoặc hướng dẫn HSSV đến nhận học bổng tại địa điểm do nhà tài trợ tổ chức.

### **Chương IV**

#### **KHEN THƯỞNG HỌC SINH, SINH VIÊN ĐẠT THÀNH TÍCH CAO TRONG CÁC CUỘC THI HỌC THUẬT, HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

##### **Điều 14. Các cuộc thi học thuật, hoạt động nghiên cứu khoa học được áp dụng**

- 14.1. Các cuộc thi học thuật, hoạt động nghiên cứu khoa học cấp Quốc gia, cấp Bộ, cấp Thành phố và tương đương do Nhà nước, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam và Thành phố tổ chức.
- 14.2. Các cuộc thi học thuật, hoạt động nghiên cứu khoa học cấp trường do Nhà trường tổ chức.
- 14.3. Các cuộc thi học thuật, hoạt động nghiên cứu khoa học cấp khoa sử dụng kinh phí của khoa đã được Nhà trường duyệt trong dự toán kinh phí hàng năm. Các trường hợp đặc biệt phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

14.4. Các cuộc thi học thuật, hoạt động nghiên cứu khoa học là hoạt động do Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường tổ chức, sử dụng kinh phí của đơn vị đã được Nhà trường duyệt trong dự toán kinh phí hàng năm. Các trường hợp đặc biệt phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

14.5. Các giải thưởng Quốc tế sẽ được quyết định riêng cho từng trường hợp cụ thể.

**Điều 15.** Mức khen thưởng HSSV đạt thành tích cao trong các cuộc thi học thuật, hoạt động nghiên cứu khoa học:

Cấp độ	Giải	Mức khen thưởng	Ghi chú
Cấp Quốc gia Cấp Bộ	Nhất	4.000.000 đồng	Bao gồm giấy khen của Trường, cúp hoặc kỷ niệm chương (nếu có)
	Nhi	3.000.000 đồng	
	Ba	2.000.000 đồng	
	Khuyến khích	1.000.000 đồng	
Cấp Thành phố/ Bộ	Nhất	3.000.000 đồng	Bao gồm giấy khen của Trường, cúp hoặc kỷ niệm chương (nếu có)
	Nhi	2.000.000 đồng	
	Ba	1.500.000 đồng	
	Khuyến khích	1.000.000 đồng	
Cấp Trường	Nhất	1.500.000 đồng	Bao gồm giấy khen của Trường, cúp hoặc kỷ niệm chương (nếu có)
	Nhi	1.000.000 đồng	
	Ba	800.000 đồng	
	Khuyến khích	500.000 đồng	

Mức khen thưởng trên tính theo từng giải đạt được, không phân biệt cá nhân hay tập thể thực hiện.

**Điều 16. Quy trình xét khen thưởng**

16.1. Đơn vị phụ trách đưa HSSV tham dự các cuộc thi học thuật, hoạt động nghiên cứu khoa học làm công văn đề nghị khen thưởng gửi về Phòng CTHSSV sau khi có kết quả chính thức; đồng thời cung cấp đầy đủ thông tin về HSSV và thông tin về giải thưởng.

16.2. Phòng CTHSSV tổng hợp, lập danh sách, đề nghị mức khen thưởng, trình Hiệu trưởng duyệt, in giấy khen và đặt cúp hoặc kỷ niệm chương.

16.3. Phòng CTHSSV kết hợp cùng đơn vị liên quan, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường tổ chức trao thưởng trong các hoạt động chung của Nhà trường.



## Chương V

### KHEN THƯỞNG HSSV ĐẠT KẾT QUẢ THI TUYỂN TỐT VÀ TỐT NGHIỆP ĐẠT THỨ HẠNG CAO

**Điều 17.** Sinh viên đạt kết quả thi tuyển đầu vào cao, tùy theo kết quả từng năm, sẽ được xem xét cấp học bổng dưới hình thức giảm học phí từ 1 học kỳ đến toàn khóa học căn cứ vào kết quả thi tuyển.

#### **Điều 18.** Các loại tốt nghiệp được khen thưởng

- 18.1. Thủ khoa toàn trường.
- 18.2. Thủ khoa đạt loại giỏi theo từng ngành đào tạo.
- 18.3. Thủ khoa đạt loại khá theo từng ngành đào tạo.
- 18.4. Á khoa đạt loại giỏi theo từng ngành đào tạo.
- 18.5. Á khoa đạt loại khá theo từng ngành đào tạo.

#### **Mức khen thưởng HSSV tốt nghiệp đạt thứ hạng cao**

Loại tốt nghiệp	Mức khen thưởng
Mục 18.1	Tặng phẩm mức 1 / HSSV
Mục 18.2	Tặng phẩm mức 2 / HSSV
Mục 18.3	Tặng phẩm mức 3 / HSSV
Mục 18.4	Tặng phẩm mức 4 / HSSV
Mục 18.5	Tặng phẩm mức 5 / HSSV

#### **Điều 19.** Quy trình xét khen thưởng

- 19.1. Cuối mỗi khóa học, Phòng Đào tạo tổng hợp điểm trung bình học tập của HSSV toàn trường, xếp hạng, lập danh sách HSSV đạt thứ hạng cao theo điều 18 và trình Hiệu trưởng phê duyệt.
- 19.2. Phòng Đào tạo kết hợp với các khoa triệu tập HSSV được khen thưởng và tổ chức trao thưởng trong lễ phát bằng tốt nghiệp.

## Chương VI

### TRỢ CẤP KHÓ KHĂN ĐỘT XUẤT

#### Điều 20. Đối tượng được nhận trợ cấp

- 20.1. HSSV có hoàn cảnh khó khăn đột xuất nhưng chưa nhận được sự hỗ trợ nào.
- 20.2. Trợ cấp chỉ được cấp cho HSSV còn trong thời gian kế hoạch của khóa đào tạo (8 học kỳ với hệ đại học, 6 học kỳ với hệ cao đẳng và 4 học kỳ với hệ trung cấp chuyên nghiệp).
- 20.3. Không bị kỷ luật từ mức cảnh cáo cấp khoa và tương đương trở lên.
- 20.4. Không xét cấp học bổng cho HSSV trong thời gian tạm dừng, thời gian kéo dài việc học và thời gian học bằng thứ hai.

#### Điều 21. Mức trợ cấp

- 21.1. Tối đa 2.000.000 đồng/lần/HSSV và không quá hai lần trong toàn khóa học.
- 21.2. Mức trợ cấp các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.
- 21.3. Số lượng tối đa HSSV gặp khó khăn đột xuất được trợ cấp hàng năm do Hiệu trưởng quyết định căn cứ vào quỹ học bổng.

#### Điều 22. Quy trình xét trợ cấp

- 22.1. Khi gặp khó khăn đột xuất, HSSV làm đơn theo mẫu, có xác nhận của Ban cán sự lớp, cố vấn học tập và khoa đào tạo.
- 22.2. HSSV nộp đơn cùng toàn bộ hồ sơ liên quan (chứng minh sự khó khăn) về Phòng CTHSSV.
- 22.3. Phòng CTHSSV lập danh sách và đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt.

## Chương VII

### QUẢN LÝ, SỬ DỤNG QUỸ VÀ KHEN THƯỞNG KỶ LUẬT

#### Điều 23. Quản lý và sử dụng quỹ

- 23.1. Thành lập Ban Vận động phát triển Quỹ để vận động các nguồn tài trợ cho phát triển Quỹ.
- 23.2. Quỹ học bổng này được sự quản lý trực tiếp của Ban điều hành Quỹ gồm Chủ tịch HĐQT, Hiệu trưởng, Kế toán trưởng, đại diện Phòng Công tác HSSV và đại diện sinh viên do Hiệu trưởng làm Trưởng ban.
- 23.3. Phòng CTHSSV là đơn vị chủ trì xử lý hồ sơ và tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành quỹ, tổng hợp báo cáo về hoạt động của quỹ theo từng đợt hoạt động và cuối mỗi năm.

23.4. Quỹ được định khoản trong kế hoạch tài chính hàng năm của Nhà trường. Các thủ tục thu, chi được thực hiện theo quy định về tài chính. Căn cứ kế hoạch hàng năm và các nguồn thu của quỹ, Phòng Kế hoạch - Tài chính quản lý, thực chi theo ký duyệt của Hiệu trưởng.

23.5. Cứ mỗi 6 tháng, Phòng CTHSSV và Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện công tác tổng kết quỹ, báo cáo Hiệu trưởng.

#### **Điều 24. Khen thưởng, kỷ luật**

Nguồn quỹ được sử dụng đúng mục đích, theo nguyên tắc công bằng, công khai và có tác dụng khuyến khích sinh viên học tập và nghiên cứu khoa học. Nhà trường khuyến khích tất cả các tổ chức và cá nhân trong việc huy động và tăng nguồn quỹ. Tổ chức và cá nhân có thành tích sẽ được xét khen thưởng, vinh danh, các trường hợp vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

#### **Điều 25. Điều khoản thi hành**

Quy định này có hiệu lực từ ngày được ký ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh Hiệu trưởng báo cáo Hội đồng Quản trị xem xét và quyết định điều chỉnh.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



**TS\* Trương Quang Mùi**