


**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP PHÚC YÊN**



**QUY TRÌNH
XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG NĂM HỌC
HSSV**


Mã số: QT.01/CTHSSV

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.01/CTHSSV Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 30/9/2015 Trang: 2/7
	XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG NĂM HỌC HSSV	

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

Stt	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung thay đổi	Ngày thay đổi

Trách nhiệm	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên		
Ký tên			
Chức vụ		

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.01/CTHSSV Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 30/9/2015 Trang: 3/7
	XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG NĂM HỌC HSSV	

1. MỤC ĐÍCH:

Quy trình này quy định việc xét thi đua khen thưởng cá nhân và tập thể HSSV trong quá trình học tập, rèn luyện tại trường Cao đẳng Công nghiệp Phúc Yên.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

- Quy trình được áp dụng đối với HSSV hệ chính quy đang học tại trường.
- Phòng Công tác HSSV, phòng ĐT, phòng TC-KT, các khoa, GVCN, CVHT, Đoàn TN, Hội sinh viên nhà trường.

3. CÁC TỪ VIẾT TẮT:

HĐTĐKTKL : Hội đồng thi đua khen thưởng kỷ luật

P. CTHS-SV : Phòng Công tác Học sinh, sinh viên

P.ĐT : Phòng Đào tạo

P.TC-KT : Phòng Tài chính – Kế toán

DTN : Đoàn thanh niên

HSV : Hội sinh viên

BCHCD : Ban chấp hành Chi đoàn

GVCN: Giáo viên chủ nhiệm

CVHT : Cố vấn học tập

HSSV : Học sinh, sinh viên


4. TÀI LIỆU THAM KHẢO:

- Quy chế đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Quy chế đào tạo Trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy ban hành theo Quyết định số 40/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp trong dạy nghề hệ chính quy Ban hành kèm theo Quyết định số 14/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 24 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Quy chế Học sinh, sinh viên các trường Đại học, Cao đẳng và Trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 42/2007/QĐ- BGDDT ngày 13/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.01/CTHSSV Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 30/9/2015 Trang: 4/7
	XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG NĂM HỌC HSSV	


- Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên các cơ sở giáo dục đại học và trường trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 60/2007/QĐ-BGDĐT ngày 16/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Quy chế chi tiêu nội bộ của trường Cao đẳng Công nghiệp Phúc Yên .

5. NỘI DUNG:

5.1. Lưu đồ.

TRÁCH NHIỆM	LƯU ĐỒ	BIỂU MẪU	THỜI GIAN
Trưởng P.CTHS-SV	Hướng dẫn thi đua năm học	Văn bản hướng dẫn theo Quyết định số 40/2007/QĐ-BGDĐT	Đầu năm học
GVCN/ CVHT	Họp lớp xét đề nghị khen	M01.QT01/CT HSSV	01 tháng sau khi kết thúc năm học
HĐTĐKTKL Khoa	Xét khen thưởng HSSV cấp khoa	M02.QT01/CT HSSV M03.QT01/CT HSSV	07 ngày sau khi họp lớp xét đề nghị khen thưởng
HĐTĐKTKL Khoa	Thông báo kết quả xét khen thưởng cấp khoa	M02.QT01/CT HSSV M03.QT01/CT HSSV	02 ngày sau khi HĐTĐKTKL khoa xét khen thưởng
HĐTĐKTKL trường,	Xét khen thưởng HSSV cấp	M04.QT01/CT HSSV M05.QT01/CT HSSV	07 ngày sau khi HĐTĐKTKL khoa thông báo

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.01/CTHSSV Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 30/9/2015 Trang: 5/7
	XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG NĂM HỌC HSSV	

Trưởng P.CTHS-SV	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Thông báo kết quả xét khen thưởng cấp trường </div>	M04.QT01/CT HSSV M05.QT01/CT HSSV	02 ngày sau khi HĐTĐKTKL trường xét khen thưởng
Hiệu trưởng	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); transform-origin: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; transform: rotate(-45deg); transform-origin: center;"> Ban hành quyết </div> </div>	M04.QT01/CT HSSV M05.QT01/CT HSSV	07 ngày sau khi HĐTĐKTKL trường thông báo
Trưởng các phòng CTHS-SV;TC-KT; TC-HC; Trưởng các khoa	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto; text-align: center; padding: 10px;"> Phối hợp triển khai thực hiện Quyết định. Lưu </div>		03 ngày sau khi có Quyết định của Hiệu trưởng

5.2. Diễn giải

5.2.1. Hướng dẫn thi đua năm học

Căn cứ yêu cầu kế hoạch tổng kết của Trường, Phòng CTHSSV tổ chức họp GVCN, CVHT phổ biến và hướng dẫn thống nhất nội dung, yêu cầu và kế hoạch triển khai công tác bình xét khen thưởng tập thể và cá nhân HSSV (theo Quyết định số 42/2007/QĐ-BGDĐT).

5.2.2. Hợp lớp xét đề nghị khen thưởng (tập thể và cá nhân)


GVCN, CVHT tổ chức họp lớp căn cứ kết quả học tập, rèn luyện của HSSV cuối năm học để đánh giá tình hình học tập, thực hiện quy chế, kết quả tham gia các hoạt động đề nghị các danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp (M01.QT01/CTHSSV)

5.2.3. Xét khen thưởng HSSV cấp khoa

HĐTĐKTKL cấp khoa căn cứ kết quả họp xét đề nghị khen thưởng từ các lớp đề đề nghị các danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp (M02.QT01/CTHSSV), (M03.QT01/CTHSSV).

5.2.4. Thông báo kết quả xét khen thưởng cấp khoa

Sau khi có kết quả của HĐTĐKTKL cấp khoa, các khoa niêm yết thông báo cho HSSV được biết (thời gian niêm yết là 7 ngày). Sau thời hạn niêm yết nếu không có ý kiến thắc mắc phản hồi của HSSV trong khoa, trưởng khoa gửi danh sách HSSV và tập

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.01/CTHSSV Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 30/9/2015 Trang: 6/7
	XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG NĂM HỌC HSSV	

thể lớp HSSV về Phòng CTHSSV (bằng cả văn bản có chữ ký xác nhận của Trưởng khoa và file mềm theo mẫu (M02.QT01/CTHSSV), (M03.QT01/CTHSSV).

5.2.5. Xét khen thưởng HSSV cấp trường

- Sau khi các đơn vị chức năng tổng hợp và kiểm tra dữ liệu trong danh sách đề nghị xét khen thưởng của toàn trường, hội đồng xét khen thưởng của nhà trường tiến hành họp xét dựa theo quy định về việc xét khen thưởng năm học của nhà trường và các văn bản quy định của nhà nước (M04.QT01/CTHSSV), (M05.QT01/CTHSSV).

5.2.6. Thông báo kết quả xét khen thưởng cấp trường

Sau khi có kết quả của HĐĐKTKL cấp trường, phòng Công tác HSSV lập danh sách HSSV và tập thể lớp được đề nghị khen thưởng (M04.QT01/CTHSSV), (M05.QT01/CTHSSV) niêm yết và thông báo cho HSSV được biết (thời gian niêm yết là 7 ngày). Thời hạn để HSSV khiếu nại thắc mắc là 07 ngày kể từ khi niêm yết danh sách; Nhà trường không giải quyết các ý kiến khiếu nại thắc mắc sau thời hạn nói trên; Nếu có ý kiến khiếu nại thắc mắc của HSSV thì Hội đồng xét khen thưởng của nhà trường phải xử lý xong trước khi ban hành quyết định khen thưởng năm học.

5.2.7. Ban hành quyết định cấp học bổng KKHT

Sau thời hạn 07 ngày niêm yết nếu không có ý kiến khiếu nại thắc mắc về kết quả xét khen thưởng (hoặc đã xử lý xong ý kiến khiếu nại của HSSV) Hiệu trưởng nhà trường sẽ ban hành quyết định khen thưởng HSSV và tập thể lớp HSSV. Quyết định được chuyển đến tất cả các phòng ban chức năng và các khoa có HSSV;


5.2.8. Phối hợp triển khai thực hiện Quyết định, lưu hồ sơ

- Phòng CTHSSV thông báo Quyết định khen thưởng cho HSSV trên cổng thông tin, website và lưu trữ hồ sơ khen thưởng theo quy định. (02 ngày sau khi có Quyết định của Hiệu trưởng)

- Phòng Tài chính – Kế toán chi tiền khen thưởng cho HSSV (03 ngày sau khi có Quyết định của Hiệu trưởng)

- Phòng Tổ chức – Hành chính in giấy khen cho HSSV (03 ngày sau khi có Quyết định khen thưởng của Hiệu trưởng).

- Các khoa thông báo cho HSSV lĩnh tiền thưởng và giấy khen.

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.01/CTHSSV Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 30/9/2015 Trang: 7/7
	XÉT THI ĐUA, KHEN THƯỞNG NĂM HỌC HSSV	

6. HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Mã số biểu mẫu	Thời gian lưu	Nơi lưu	Bộ phận chịu trách nhiệm
1	Biên bản họp lớp xét đề nghị khen thưởng	M01.QT01/CTHSSV	Trong suốt khóa học	Các khoa	Giáo viên phụ trách
2	Danh sách tổng hợp kết quả xét khen thưởng cấp khoa	M02.QT01/CTHSSV M03.QT01/CTHSSV	Trong suốt khóa học	Phòng CTHSSV	Chuyên viên phụ trách
3	Quyết định và danh sách khen thưởng cá nhân và tập thể lớp năm học	M04.QT01/CTHSSV M05.QT01/CTHSSV	Trong suốt khóa học	Phòng CTHSSV	Chuyên viên phụ trách