

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành “Quy định về xét, cấp học bổng của đơn vị ngoài tài trợ cho sinh viên bậc đại học, hệ chính quy” của Khoa Y Dược - Đại học Đà Nẵng

TRƯỞNG KHOA KHOA Y DƯỢC - ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo về việc Ban hành quy chế tổ chức hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1154/QĐ-TCCB ngày 16/3/2007 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc thành lập Khoa Y Dược thuộc Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 6497/QĐ-ĐHĐN ngày 19/11/2016 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Khoa Y Dược, Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 10/2016 ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 35/2011/TT-BGDĐT ngày 05/4/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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;

Theo đề nghị của Tổ trưởng Tổ Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

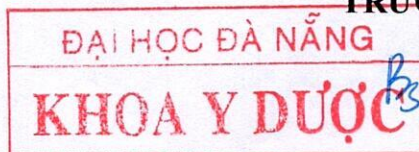
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về xét, cấp học bổng của đơn vị ngoài tài trợ cho sinh viên bậc đại học, hệ chính quy” của Khoa Y Dược - Đại học Đà Nẵng.

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

Điều 3. Tổ trưởng Tổ Hành chính tổng hợp, Tổ trưởng Tổ Công tác sinh viên, Trưởng, Phó các đơn vị có liên quan thuộc Khoa Y Dược - Đại học Đà Nẵng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, CTSV.



TRƯỞNG KHOA

TS.BS. Lê Viết Nho

**QUY ĐỊNH
VỀ VIỆC XÉT, CẤP HỌC BỔNG ĐƠN VỊ NGOÀI TÀI TRỢ CHO SINH
VIÊN BẬC ĐẠI HỌC, HỆ CHÍNH QUY**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 409/QĐ-KYD, ngày 26 tháng 11 năm 2021
của Trường khoa Khoa Y Dược - Đại học Đà Nẵng)*

Chương I

QUY ĐỊNH VỀ HỌC BỔNG DO ĐƠN VỊ NGOÀI TÀI TRỢ

Điều 1. Quy định chung

Học bổng của đơn vị ngoài tài trợ (sau đây gọi tắt là học bổng) cho sinh viên Khoa Y Dược - Đại học Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Khoa) là quà tặng bằng hiện vật hoặc tiền mặt được các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước (gọi tắt là đơn vị tài trợ - ĐVTT) trao tặng không hoàn lại cho người học đáp ứng được các tiêu chí xét cấp học bổng của ĐVTT.

Điều 2. Mục đích và đối tượng được xét cấp học bổng

1. Mục đích xét cấp học bổng

- Khuyến khích và hỗ trợ sinh viên (SV) có hoàn cảnh khó khăn vươn lên trong học tập, nghiên cứu khoa học;
- Động viên SV phấn đấu, rèn luyện học tập và nghiên cứu khoa học để phát triển sự nghiệp giáo dục;
- Những mục đích khác của ĐVTT để thực hiện trách nhiệm xã hội và bồi dưỡng nhân tài.

2. Đối tượng được xét cấp học bổng

Quy định này áp dụng đối với tất cả SV bậc đại học, hệ chính quy tại Khoa theo quy định của từng học bổng và không áp dụng cho SV bị các hình thức kỷ luật.

Quy định này không áp dụng đối với các hình thức tài trợ sau:

- Tài trợ trực tiếp cho SV không thông qua Khoa.
- Tài trợ cho các hoạt động chung của Khoa.

Điều 3. Mức học bổng, hình thức cấp

Mức học bổng (HB) phụ thuộc vào ĐVTT. Nếu HB tài trợ dưới hình thức ngoại tệ thì sẽ được quy đổi giá trị thành tiền Việt Nam tại thời điểm tiếp nhận để trao cho SV. Đối với các HB không phải là tiền hoặc không quy đổi được thành tiền Việt Nam cũng áp dụng hình thức xét chọn được quy định ở Chương II của Quy định này.

HB có thể được cấp thường xuyên hoặc đột xuất cho SV theo sự thống nhất của ĐVTT và Khoa.

Chương II

NGUYÊN TẮC TIẾP NHẬN VÀ QUY TRÌNH XÉT, CẤP HỌC BỔNG

Điều 4. Nguyên tắc tiếp nhận học bổng

1. Tổ Công tác sinh viên (CTSV) được Khoa phân công làm đầu mối tiếp nhận và triển khai HB do đơn vị bên ngoài tài trợ cho SV của Khoa.

2. Tổ CTSV phối hợp với các bộ phận liên quan tiếp nhận HB, hướng dẫn và yêu cầu ĐVTT cung cấp đầy đủ thông tin bao gồm: công văn tài trợ học bổng hoặc văn bản tương đương có nêu rõ mức học bổng, số lượng suất HB, tiêu chí xét cấp và trách nhiệm các bên liên quan.

Điều 5. Nguyên tắc xét chọn

1. Công khai đầy đủ thông tin về HB cho SV và lựa chọn đúng đối tượng theo yêu cầu của ĐVTT.

2. Đảm bảo tính công bằng, minh bạch trong quá trình xét chọn: căn cứ số lượng, tiêu chuẩn của từng HB để sắp xếp các ứng viên có tiêu chuẩn theo thứ tự từ cao đến thấp cho tới khi đáp ứng số lượng phân bổ.

3. Mỗi SV chỉ được nhận tối đa 01 suất HB do đơn vị ngoài tài trợ cho mỗi năm học theo các nguồn cấp chính thức thông qua Khoa.

4. Đối với những trường hợp đặc biệt: Trường hợp nhà tài trợ có yêu cầu đặc biệt hoặc SV có hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn, có thành tích học tập nổi bật và có nhiều đóng góp cho hoạt động của Khoa và cộng đồng thì có thể xem xét cấp hơn 01 suất HB.

Điều 6. Quy trình xét, cấp học bổng

Bước 1: Khoa ra thông báo chương trình HB đến toàn bộ SV thông qua Ban cán sự lớp và công khai trên các phương tiện truyền thông của Khoa.

Bước 2: Tổ CTSV tiếp nhận hồ sơ của SV đăng ký nhận HB và tổng hợp danh sách theo thứ tự ưu tiên trong khoảng thời gian quy định trong thông báo xét HB.

Bước 3: Tùy từng chương trình HB, việc xét chọn ứng viên được nhận HB có thể do ĐVTT hoặc Khoa xét.

- ĐVTT xét chọn: Hết thời gian nhận hồ sơ HB, Khoa gửi danh sách (đã kiểm tra và xét duyệt) và hồ sơ của ứng viên cho ĐVTT.

- Khoa xét chọn: Khi hết thời gian nhận hồ sơ HB, Khoa sắp xếp thứ tự ứng viên ưu tiên từ cao xuống thấp tương ứng số suất HB (ĐVTT và Khoa thống nhất các tiêu chuẩn xét ưu tiên và công bố trước cho SV).

Bước 4: Lãnh đạo Khoa phê duyệt danh sách ứng viên nhận HB và gửi danh sách đó cho ĐVTT.

Bước 5: ĐVTT thông báo chính thức danh sách ứng viên được nhận HB và Khoa công khai danh sách đó lên các kênh thông tin truyền thông của Khoa.

Bước 6: Khoa phối hợp với ĐVTT thực hiện các thủ tục trao HB cho SV.

Điều 7. Hình thức trao học bổng

Theo sự thống nhất giữa Khoa và ĐVTT, việc trao HB cho SV có thể thực hiện qua các hình thức:

- Tổ chức lễ trao học bổng;
- Tổ chức trao nhân dịp các hoạt động lớn của Khoa;
- Cấp tiền mặt, hiện vật hoặc thông qua các hình thức chuyển tiền hợp pháp khác cho SV.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Nhiệm vụ các đơn vị phối hợp liên quan trong việc xét học bổng

1. Tổ Công tác sinh viên

- Làm đầu mối tham mưu, tổng hợp và quản lý các chương trình HB và danh sách SV được nhận HB tài trợ trong toàn khoa;
- Tổ chức lễ trao HB nếu có yêu cầu;
- Báo cáo kết quả thực hiện cho Lãnh đạo Khoa theo từng năm học;
- Tham mưu cho Lãnh đạo Khoa thực hiện các hình thức tri ân ĐVTT.

2. Kế toán

Kế toán Khoa tiếp nhận, đối chiếu nguồn HB từ các ĐVTT được chuyển về tài khoản của Đại học Đà Nẵng và tiến hành chi trả cho SV theo đúng quy định hiện hành.

3. Các đơn vị khác

Tổ Đào tạo, Tổ Khoa học và Hợp tác quốc tế, Tổ Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, các Bộ môn, Đoàn thanh niên và các đơn vị khác thuộc Khoa: Tùy theo chức năng nhiệm vụ được phân công, đơn vị tích cực hỗ trợ SV hoàn thiện hồ sơ minh chứng (kết quả học tập, chứng nhận hoạt động, ...) để ứng tuyển HB khi nhận được yêu cầu.

Điều 9. Quyền và trách nhiệm của sinh viên được nhận học bổng

1. Quyền của sinh viên

- Được tiếp nhận thông tin đầy đủ về các chương trình HB;
- Được đề đạt nguyện vọng chính đáng của bản thân và nộp hồ sơ xét tuyển HB nếu đáp ứng tiêu chuẩn của chương trình HB;
- Được quyền gửi ý kiến thắc mắc đến Khoa hoặc ĐVTT thông qua Tổ CTSV nếu nhận thấy việc xét chọn HB chưa đúng quy định.

2. Trách nhiệm của sinh viên được nhận học bổng

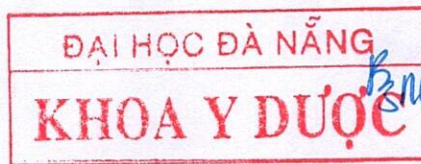
- Trung thực khi đăng ký thông tin tham gia chương trình HB;
- Sử dụng nguồn HB đúng mục đích, thực hiện đúng cam kết với Khoa hoặc ĐVTT;
- Tích cực tham gia quảng bá cho các hoạt động của Khoa và ĐVTT khi có yêu cầu;
- Nếu SV không hoàn thành tốt trách nhiệm học tập, rèn luyện và đóng góp tích cực cho cộng đồng, Khoa sẽ không xét chọn HB trong các lần tiếp theo;
- Báo cáo kịp thời với Tổ CTSV khi ĐVTT có các yêu cầu khác với mục tiêu ban đầu của chương trình HB được nhận.

Điều 10. Điều khoản thi hành

Tổ CTSV phối hợp với các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện Quy định này đến toàn thể SV. Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, Tổ CTSV tổng hợp trình Lãnh đạo Khoa điều chỉnh và bổ sung cho phù hợp.

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

TRƯỞNG KHOA



TS.BS. Lê Viết Nho