

Số: 112/QĐ-HVCS

TP HCM, ngày 10 tháng 4 năm 2017

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về quản lý và sử dụng quỹ học bổng tài trợ  
cho sinh viên Học viện Cơ sở**

### PHÓ GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN PHỤ TRÁCH CƠ SỞ TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông ban hành kèm theo Quyết định số 879/QĐ-BTTTT ngày 25 tháng 5 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Quyết định số 644/QĐ- TCCB/HV ngày 17/6/1999 của Giám đốc Học viện ban hành Quy định tạm thời nhiệm vụ, quyền hạn của Phó giám đốc phụ trách cơ sở Học viện tại Tp. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 387/QĐ-HV, ngày 03 tháng 7 năm 2015 Về việc phân công công việc tạm thời giữa Giám đốc và các Phó Giám đốc Học viện;

Xét đề nghị của Ông Trưởng phòng Công tác sinh viên,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý và sử dụng quỹ học bổng tài trợ cho sinh viên Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông Cơ sở tại thành phố Hồ Chí Minh

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các Ông/Bà Trưởng phòng Công tác sinh viên, Trưởng các khoa 2, Trưởng các đơn vị trực thuộc Học viện Cơ sở và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Giám đốc HV (để b/c);
- Lưu VT, P.CTSV (2).

Số VBĐT:

PHÓ GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN  
PHỤ TRÁCH CƠ SỞ TẠI TP.HỒ CHÍ MINH



TS. Tân Hạnh



**QUY ĐỊNH**  
**VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG QUỸ HỌC BỔNG TÀI TRỢ CHO SINH VIÊN**  
**HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG CƠ SỞ TẠI TP HCM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 112/QĐ-HVCS ngày 10/4/2017  
của Phó Giám đốc Học viện phụ trách Cơ sở tại TP HCM)*

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định việc tạo lập, quản lý và sử dụng Quỹ học bổng tài trợ áp dụng trong phạm vi Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông Cơ sở tại thành phố Hồ Chí Minh (dưới đây gọi tắt là Học viện Cơ sở).

**Điều 2. Nguyên tắc quản lý, tạo lập và sử dụng quỹ học bổng tài trợ**

1. Quỹ học bổng tài trợ của Học viện Cơ sở được hình thành từ đóng góp, tài trợ, huy động, hiến tặng bằng tiền mặt, hiện vật hoặc các học bổng giáo dục, đào tạo từ các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân bên ngoài Học viện Cơ sở, cựu học viên, cựu sinh viên Học viện Cơ sở và được sử dụng theo năm tài chính. Trường hợp sử dụng không hết thì phần kết dư nguồn quỹ học bổng này được chuyển sang năm kế tiếp.

2. Việc sử dụng quỹ học bổng tài trợ phải đảm bảo công bằng, công khai, đúng đối tượng, hiệu quả, đáp ứng các yêu cầu và điều kiện chính đáng, phù hợp với Nhà trường của các cơ quan, tổ chức, cá nhân cấp kinh phí tài trợ học bổng.

**Điều 3. Đối tượng, tiêu chuẩn được cấp học bổng tài trợ**

1. Đối tượng được hưởng học bổng tài trợ là sinh viên trong thời gian học tập, rèn luyện đúng tiến độ đào tạo tại Học viện Cơ sở thỏa mãn tiêu chuẩn quy định tại mục 2 của điều này.

2. Tiêu chuẩn:

a. Sinh viên không thuộc diện được cấp các loại học bổng khác học bổng tài trợ của Học viện Cơ sở, có nguy cơ phải nghỉ học.

b. Sinh viên thỏa mãn các tiêu chuẩn và điều kiện theo yêu cầu chính đáng và phù hợp với Nhà trường của tổ chức và cá nhân tài trợ học bổng.



#### **Điều 4. Hội đồng xét cấp học bổng tài trợ**

1. Hội đồng xét cấp học bổng tài trợ là đơn vị tư vấn cho Phó Giám đốc trong việc xét duyệt và cấp học bổng tài trợ cho sinh viên khi đáp ứng các tiêu chuẩn tại mục 2 điều 3 của quy định này.

2. Hội đồng xét cấp học bổng tài trợ mỗi năm họp một lần. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng xét cấp học bổng tài trợ có thể họp các phiên bất thường.

3. Thành phần của Hội đồng:

- Chủ tịch Hội đồng: Phó Giám đốc (hoặc người được Phó Giám đốc ủy quyền)
- Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác sinh viên
- Ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo: các khoa đào tạo 2, Phòng Kinh tế Tài chính, Ban chấp hành Đoàn thanh niên Học viện Cơ sở.
- Thư ký Hội đồng: Chuyên viên phụ trách công tác xét cấp học bổng thuộc Phòng Công tác sinh viên.

4. Nhiệm vụ của Hội đồng: Đưa ra kết luận về danh sách sinh viên được cấp học bổng tài trợ, mức kinh phí và hình thức cấp học bổng cho mỗi sinh viên trong danh sách để Phó Giám đốc xem xét, ra quyết định.

#### **Điều 5. Tiếp nhận học bổng tài trợ**

Đầu mỗi năm học, Phòng Công tác sinh viên tiếp nhận và tổng hợp thông tin chung về học bổng tài trợ, Phòng Kinh tế Tài chính tiếp nhận kinh phí học bổng từ các đơn vị và cá nhân tài trợ ngoài Học viện Cơ sở.

#### **Điều 6. Trình tự, thủ tục xét cấp học bổng tài trợ**

1. Bước 1: Thông báo về học bổng tài trợ

Thông qua website và hệ thống email sinh viên của Học viện Cơ sở, Phòng Công tác sinh viên thông báo đối tượng, tiêu chuẩn và các hình thức học bổng tài trợ trong năm học cho sinh viên biết và chuẩn bị hồ sơ.

2. Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

Căn cứ hồ sơ tiếp nhận từ sinh viên, Phòng Công tác sinh viên chọn những hồ sơ đủ điều kiện, bổ sung bảng điểm học tập, rèn luyện (nếu cần), lập tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện nhận từng loại học bổng tài trợ, trình Phó Giám đốc duyệt chủ trương tổ chức họp Hội đồng xét cấp học bổng tài trợ.

3. Bước 3: Xét cấp học bổng tài trợ

Trên cơ sở chủ trương đã được Phó Giám đốc phê duyệt, Hội đồng Xét cấp học bổng tài trợ họp xét, đề xuất danh sách sinh viên, mức kinh phí của mỗi loại học bổng tài trợ và hình thức tài trợ mỗi loại cho sinh viên.

#### 4. Bước 4: Ra quyết định

Căn cứ kết luận của Hội đồng xét cấp học bổng tài trợ và các tài liệu liên quan, Phòng Công tác sinh viên lập dự thảo Quyết định cấp học bổng tài trợ trình Phó Giám đốc xem xét, phê duyệt.

#### 5. Bước 5: Thông báo kết quả

Phòng Công tác sinh viên thông báo trên hệ thống email sinh viên và website của Học viện Cơ sở danh sách sinh viên được cấp học bổng tài trợ năm học. Phòng Kinh tế Tài chính thực hiện thủ tục thanh toán kinh phí học bổng tài trợ cho sinh viên có liên quan.

### **Điều 7. Tổ chức thực hiện**

1. Nhiệm vụ các đơn vị của Học viện Cơ sở phối hợp trong việc xét cấp học bổng tài trợ

a. Phòng Công tác sinh viên:

- Là đầu mối liên hệ với các nhà tài trợ nhằm tìm kiếm, khai thác và phát triển quỹ học bổng tài trợ từ các tổ chức và cá nhân ngoài Học viện Cơ sở.
- Thực hiện các thủ tục liên quan đến việc xét, duyệt cấp học bổng tài trợ cho sinh viên: chọn sinh viên đủ điều kiện, cung cấp điểm rèn luyện, tập hợp hồ sơ trình Hội đồng xét cấp Học bổng tài trợ của Học viện Cơ sở hoặc cung cấp thông tin cho nhà tài trợ theo yêu cầu; lập dự thảo quyết định cấp học bổng tài trợ trình Phó Giám đốc phê duyệt, thông báo cho sinh viên, các đơn vị và cá nhân có liên quan.
- Quản lý hồ sơ cấp học bổng tài trợ hàng năm và báo cáo Lãnh đạo Học viện Cơ sở khi có yêu cầu.

b. Phòng Kinh tế - Tài chính:

- Trực tiếp quản lý thu học bổng tài trợ, chi học bổng tài trợ cho sinh viên bằng hình thức do nhà tài trợ quy định hoặc theo kết luận của Hội đồng xét cấp học bổng tài trợ của Học viện Cơ sở.
- Thực hiện nghiệp vụ kế toán liên quan đến công tác quản lý quỹ học bổng tài trợ, báo cáo về tình hình sử dụng quỹ học bổng tài trợ cho Lãnh đạo Học viện Cơ sở định kỳ hoặc khi có yêu cầu.

c. Trung tâm Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục: Cung cấp bảng điểm học kỳ, năm học của sinh viên được chọn xét cấp học bổng tài trợ theo yêu cầu của đơn vị tài trợ hoặc đề nghị của Phòng Công tác sinh viên.

d. Các khoa chuyên ngành:

- Giới thiệu sinh viên đủ tiêu chuẩn nhận học bổng tài trợ

- Liên hệ với các nhà tài trợ trong và ngoài nước nhằm khai thác và phát triển quỹ học bổng tài trợ từ các tổ chức và cá nhân.

e. Các đơn vị và tổ chức đoàn thể khác của Học viện Cơ sở:

Liên hệ với các nhà tài trợ tìm kiếm, phát triển quỹ học bổng tài trợ cho sinh viên

2. Trách nhiệm của sinh viên:

- Tích cực chuẩn bị, nộp đúng, đủ các hồ sơ có liên quan đến việc xét cấp học bổng tài trợ khi có yêu cầu từ Phòng Công tác sinh viên của Học viện Cơ sở.

- Tuyệt đối không gian lận hồ sơ, tuân thủ thông báo về thủ tục xét và cấp học bổng tài trợ của Học viện Cơ sở. Trường hợp gian lận, làm giả hồ sơ nếu bị phát hiện, ngoài việc thu hồi học bổng đã cấp sẽ bị kỷ luật theo mức độ vi phạm.

### **Điều 8. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng tại Học viện Cơ sở kể từ học kỳ 2 năm học 2016-2017.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi bổ sung, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về phòng Công tác sinh viên để tổng hợp báo cáo Phó Giám đốc Học viện phụ trách Cơ sở tại thành phố Hồ Chí Minh xem xét, quyết định./.

**PHÓ GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN  
PHỤ TRÁCH CƠ SỞ TẠI TP HCM**

