

Quy trình xét duyệt học bổng khuyến khích học tập

a. Đối tượng thực hiện

P. Công tác sinh viên, sinh viên

b. Cơ sở thực hiện

- Kết quả học tập của học kì;
- Kết quả Điểm rèn luyện chính thức của học kì.

c. Trình tự thực hiện

STT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời hạn giải quyết
1	Xét duyệt Hồ sơ kết quả học tập và RL của SV	Phòng CTSV	1 tuần
3	Thông báo kết quả (dự kiến)	Phòng CTSV	1 tuần
4	Giải đáp thắc mắc	Phòng CTSV và Sinh viên	
5	Điều chỉnh sai sót (nếu có)	Phòng CTSV	5 ngày
6	Họp Hội đồng xét duyệt	Hội đồng xét duyệt	
7	Thông báo kết quả	Phòng CTSV	5 ngày

Bước 1: Phòng Công tác Sinh viên căn cứ vào kết quả học tập của học kì và kết quả ĐRL chính thức để xét duyệt HBKKHT.

Bước 2: Phòng Công tác Sinh viên tổng hợp kết quả xét HBKKHT và thông báo kết quả dự kiến.

Bước 3: SV liên hệ trực tiếp với Phòng Công tác Sinh viên để được giải đáp các thắc mắc (nếu có) trong 5 ngày làm việc sau khi có thông báo kết quả xét HBKKHT dự kiến.

Bước 4: Phòng Công tác Sinh viên điều chỉnh sai sót (nếu có).

Bước 5: Phòng Công tác Sinh viên in danh sách HBKKHT, trình Ban Giám hiệu duyệt và thông báo kết quả xét HBKKHT chính thức.

d. Thời gian giải quyết

2 tuần (tùy theo diễn biến tiến độ thực tế.).

e. Công bố kết quả

- Kết quả xét HBKKHT dự kiến và chính thức đăng trên trang web Phòng Công tác Sinh viên (<http://ctsv.sgu.edu.vn>).

- Quyết định công nhận kết quả xét HBKKHT học kì lưu tại Phòng Công tác Sinh viên, Văn phòng trường, và các khoa, phòng (ban) chức năng liên quan.