



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Địa chỉ: Đường N1, Khu trường học, đào tạo và dạy nghề Bắc Hòn Ông,
Xã Phước Đồng, Tp.Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa

Điện thoại: 0258.3881139

Email: cdkctn@khanhhoa.gov.vn

Fax: 0258.3881139

Website: <http://cdkctnnt.edu.vn>

QUY TRÌNH
KHEN THƯỞNG HỌC SINH, SINH VIÊN

Mã hóa: QT.37

Ban hành lần: Thứ hai

Hiệu lực từ ngày:

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Thu Hà	Mai Văn Hạ	Nguyễn Văn Lực

1. Mục đích, phạm vi áp dụng.

a. Mục đích: Quy trình này nhằm mục đích:

- Khuyến khích, động viên và tôn vinh những tập thể, cá nhân học sinh, sinh viên hăng hái thi đua học tập, tích cực rèn luyện phẩm chất, đạo đức, lối sống lành mạnh, hoàn thành tốt nhiệm vụ;

- Hướng dẫn giáo viên chủ nhiệm và các đơn vị chức năng thực hiện các thủ tục, trình tự xét khen thưởng tập thể và cá nhân học sinh, sinh viên trong quá trình học tập, rèn luyện.

b. Phạm vi áp dụng

- Đối tượng được xét khen thưởng là những học viên đang học chương trình lớp 12 hệ GDTX, học sinh, sinh viên học trình độ Cao đẳng, Trung cấp hệ chính quy của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

- Các đơn vị liên quan đến quy trình này:

<input checked="" type="checkbox"/> : Ban giám hiệu	<input checked="" type="checkbox"/> : Các khoa chuyên môn
<input checked="" type="checkbox"/> : Phòng Đào tạo	<input type="checkbox"/> : Khoa SP & TT Đánh giá kỹ năng nghề quốc gia
<input checked="" type="checkbox"/> : Phòng Công tác học sinh, sinh viên	<input type="checkbox"/> : TT Giáo dục nghề nghiệp Nha Trang
<input checked="" type="checkbox"/> : Phòng Bảo đảm chất lượng & Khảo thí	<input type="checkbox"/> : TT Đào tạo lái xe
<input checked="" type="checkbox"/> : Phòng Kế hoạch - Tài chính	<input checked="" type="checkbox"/> : Các cơ sở liên kết với trường
<input checked="" type="checkbox"/> : Phòng Quản trị - Thiết bị & Dự án	

2. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH, ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 43/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định đánh giá, xếp loại học viên theo Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 1479/QĐ-CĐKTCN ngày 27 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Nghề Nha Trang về việc Ban hành Quy định tổ chức đào tạo, thi, kiểm tra, xét công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 260/QĐ-CĐKTCN ngày 07 tháng 3 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành Quy định xét, cấp học

bổng và khen thưởng học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Quyết định của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc thành lập hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên.

3. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa

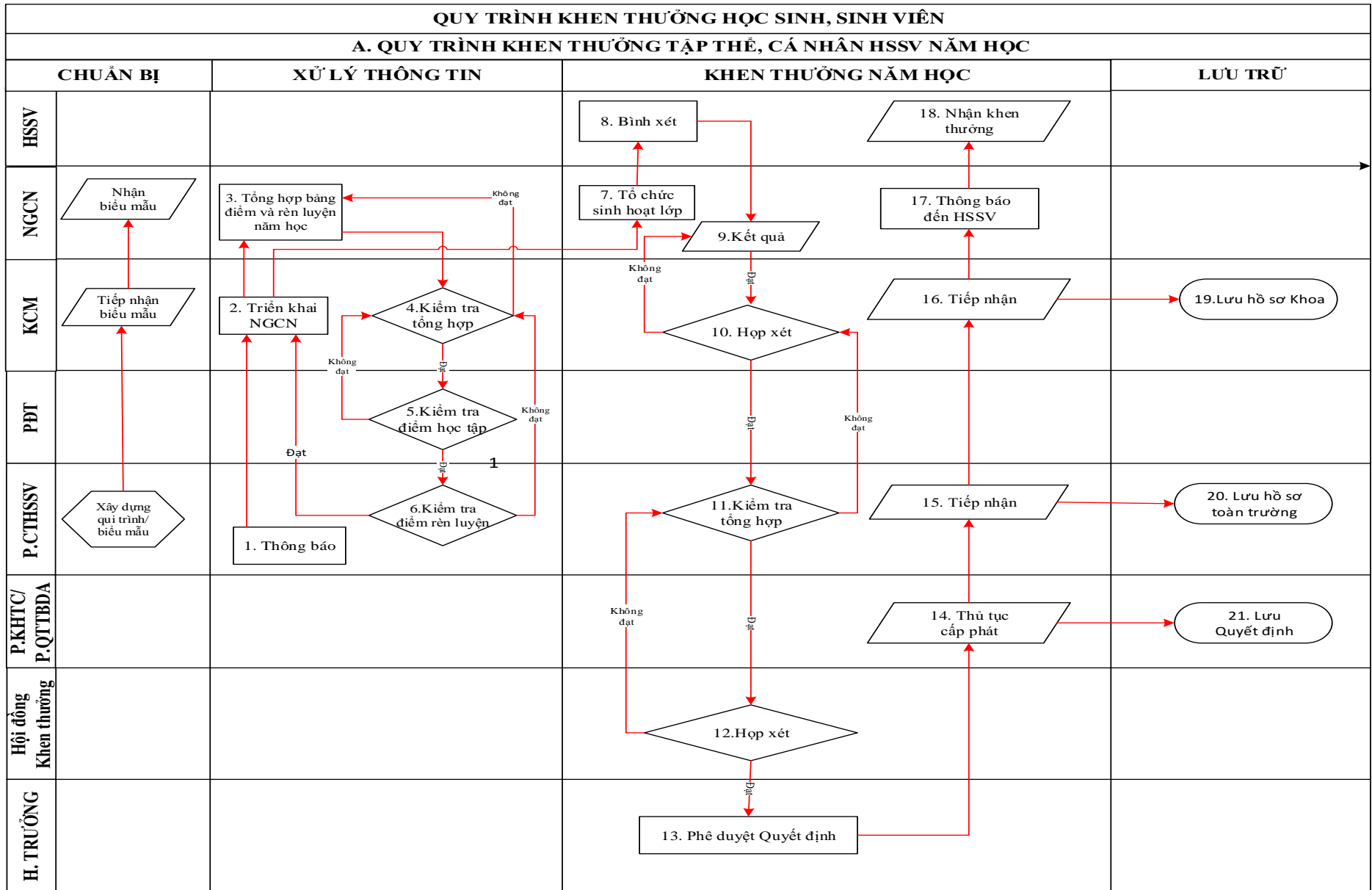
Quy trình này là một trình tự các hoạt động được nhà trường quy định, mang tính chất bắt buộc để hướng dẫn xét khen thưởng học sinh, sinh viên.

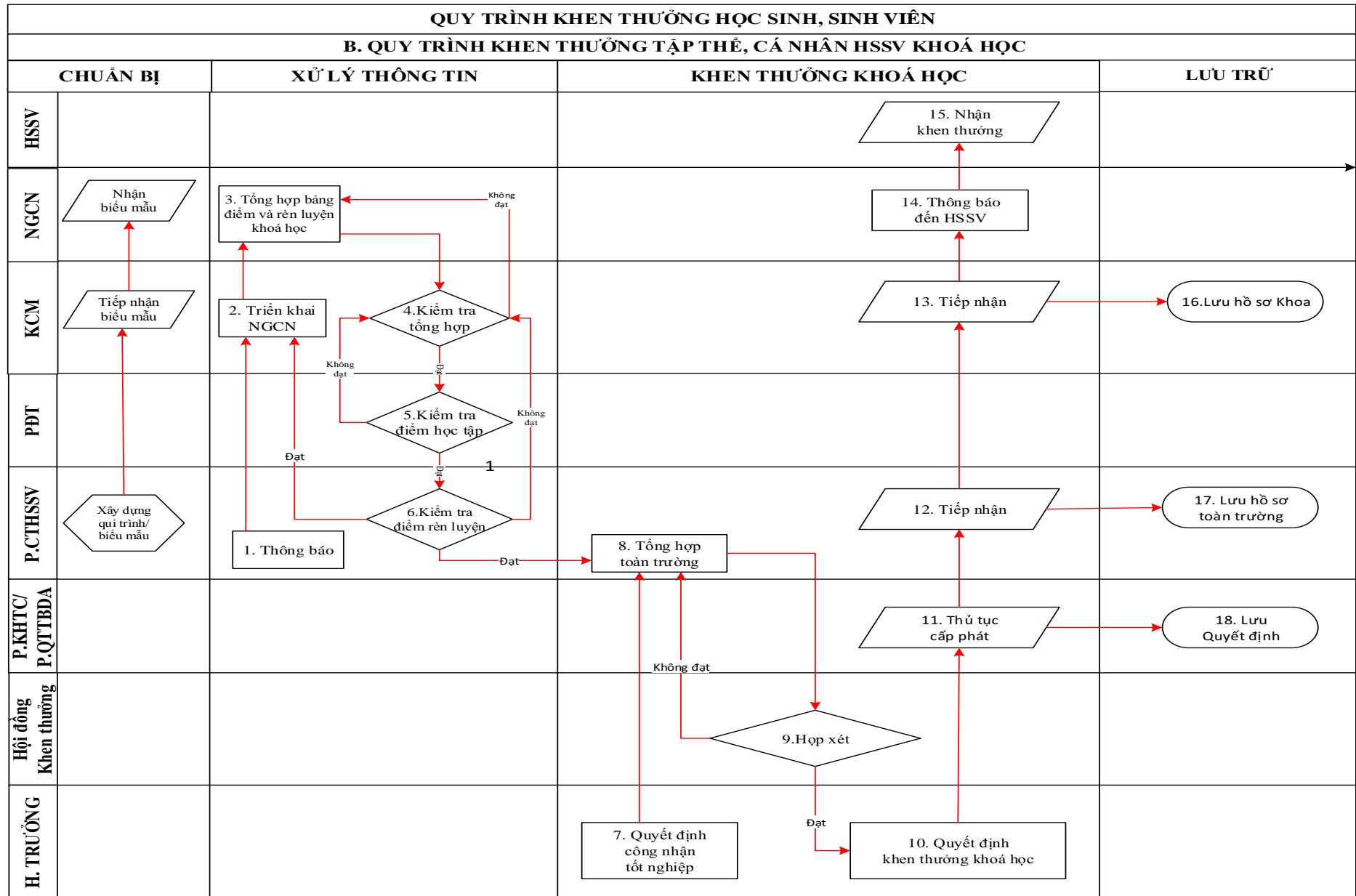
b. Từ viết tắt

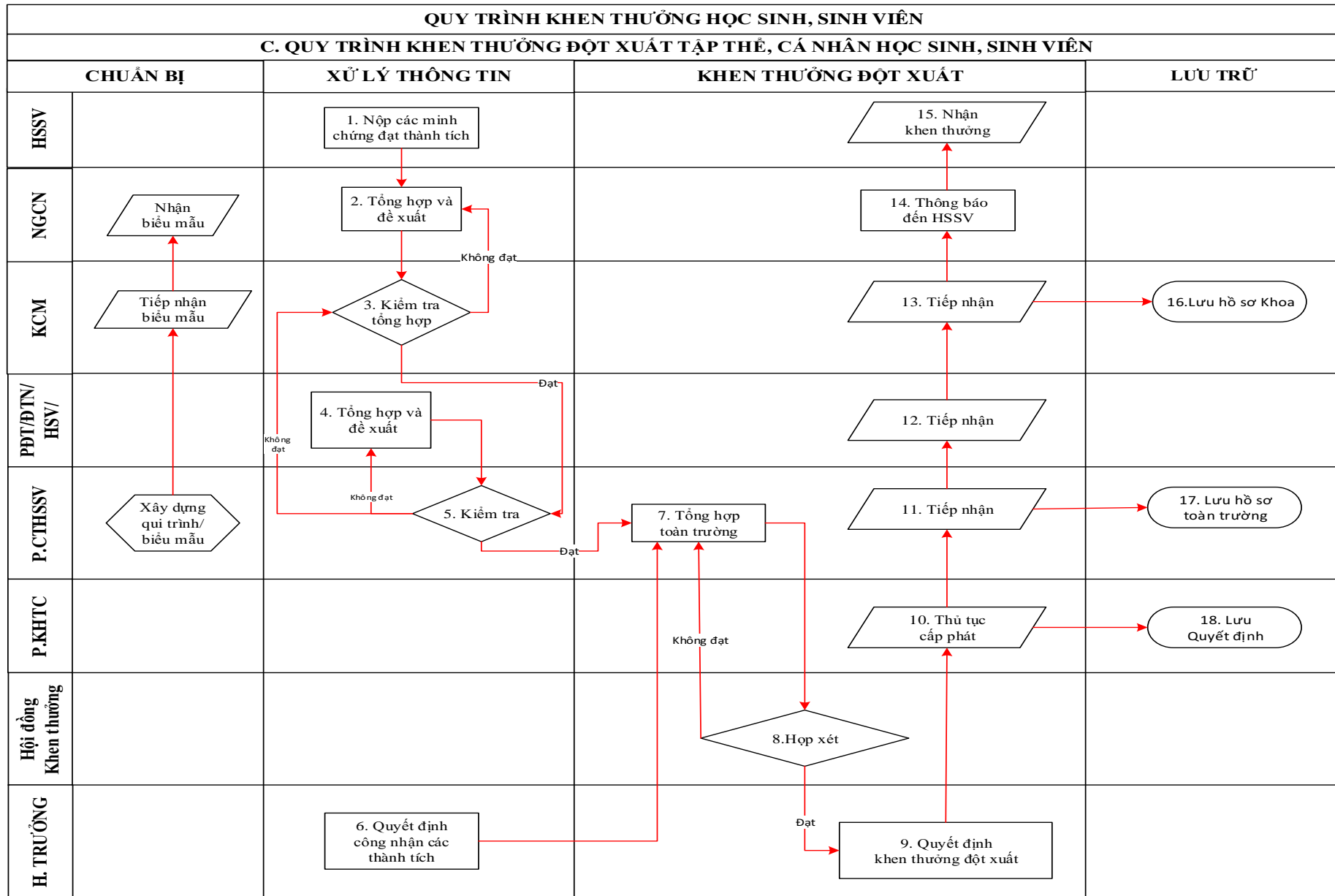
- HĐ.KT: Hội đồng xét khen thưởng học sinh, sinh viên.
- KCM: Khoa chuyên môn.
- P.CTHSSV: Phòng Công tác học sinh, sinh viên.
- P.ĐT: Phòng Đào tạo
- P.KHTC: Phòng Kế hoạch-Tài chính
- P.QTTBDA: Phòng Quản trị-Thiết bị & Dự án
- ĐTN: Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh
- HSV: Hội sinh viên
- HSSV: Học sinh, sinh viên.
- NGCN: Giáo viên chủ nhiệm.
- XLHT: Xếp loại học tập.
- XLRL: Xếp loại rèn luyện.
- ĐHT: Điểm học tập.

4. Lưu đồ:

- Lưu đồ khen thưởng tập thể, cá nhân HSSV năm học: Xem nội dung trang 3
- Lưu đồ khen thưởng tập thể, cá nhân HSSV khoá học: Xem nội dung trang 4
- Lưu đồ khen thưởng đột xuất tập thể, cá nhân HSSV: Xem nội dung trang 5







5. Đặc tả qui trình

A. Đặc tả qui trình khen thưởng tập thể, cá nhân HSSV năm học:

ĐẶC TẢ QUI TRÌNH KHEN THƯỞNG HỌC SINH, SINH VIÊN							
A. ĐẶC TẢ QUI TRÌNH KHEN THƯỞNG TẬP THỂ, CÁ NHÂN HỌC SINH, SINH VIÊN NĂM HỌC							
TT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
B.01	Công tác chuẩn bị	Xây dựng Quy trình khen thưởng tập thể, cá nhân HSSV năm học.	P.CTHSSV	- KCM - NGCN	Quy trình khen thưởng tập thể, cá nhân HSSV năm học		- QT37/A; - 11 biểu mẫu;
B.02	Thông báo	1. Kết thúc năm học theo tiến độ đào tạo, ra thông báo lập danh sách HSSV đủ điều kiện xét khen thưởng năm học	P.CTHSSV	- KCM - NGCN	Văn bản thông báo của Trường	Sau 1 tuần kết thúc năm học	-
B.03	Xử lý thông tin	2. KCM triển khai thông báo của nhà trường và tiến độ thời gian thực hiện thông báo của Khoa đến NGCN. 3. NGCN tổng hợp bảng kết quả học tập và rèn luyện HSSV năm học theo mẫu (BM/QT37/CTHSSV-KT/A02) gửi về thư ký Khoa tổng hợp.	NGCN	- KCM - P.ĐT - P.CTHSSV	Bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện HSSV năm học	Sau 2 tuần kết thúc năm học	BM/QT37/CTHSSV-KT/A02

		<p>4. KCM kiểm tra các bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện HSSV năm học của các lớp với phần mềm đào tạo. Sau đó ký số, tổng hợp gửi về phòng Đào tạo bản ký số (BM/QT37/CTHSSV-KT/A02).</p> <p>5. Phòng Đào tạo nhận bản ký số bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện HSSV năm học (BM/QT37/CTHSSV-KT/A02) của KCM kiểm tra kết quả học tập các môn học/mô đun, hệ số môn học theo quy định. Sau đó ký số, tổng hợp gửi về phòng CTHSSV bản ký số (BM/QT37/CTHSSV-KT/A02).</p> <p>6. Phòng CTHSSV nhận bản ký số bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện HSSV năm học (BM/QT37/CTHSSV-KT/A02) từ phòng Đào tạo kiểm tra sĩ số HSSV, kết quả xếp loại rèn luyện theo quy định. Sau đó gửi bản ký số (BM/QT37/CTHSSV-KT/A02) về các KCM triển khai về NGCN sinh hoạt lớp xét khen thưởng năm học.</p>					
B.04	Xử lý của NGCN	<p>NGCN vào cổng thông tin giáo viên của Trường (http://gv.cdnnt.edu.vn) xem thông báo của Trường và thông báo của Khoa.</p>	NGCN	- P.CT HSSV - KCM			
		<p>7. Tổ chức sinh hoạt lớp</p> <p>- Căn cứ bảng đăng ký thi đua tập thể, cá nhân HSSV lớp năm học</p>	NGCN	HSSV	- Biên bản sinh hoạt lớp;	Theo thông báo tiến độ của Khoa,	- BM/QT37/CTHSSV-KT/A01 - BM/QT37/CTHSSV-KT/A02

		<p>(<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A01</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho HSSV các tiêu chuẩn đủ điều kiện xét khen thưởng theo quy định hiện hành. - Thông báo bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện năm học (có chữ ký xác nhận Phòng CTHSSV, Phòng Đào tạo (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A02</i>)). <p>8. Bình xét</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức SHL và ghi biên bản theo mẫu <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A03</i>; - Lập danh sách HSSV của lớp đủ điều kiện xét khen thưởng theo mẫu <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A04</i>; <p>9. Kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gửi 2 bảng file ký số biên bản sinh hoạt lớp (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A03</i>) và danh sách HSSV đủ đk xét HBKKHT (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A04</i>) về thư ký khoa tổng hợp. <p>17. Khi có Quyết định, thông báo kết quả đến HSSV.</p>			- Danh sách HSSV đủ điều kiện xét khen thưởng năm học	của nhà trường	- <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A03</i> - <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A04</i>
B.05	Xử lý của khoa chuyên môn	<p>10. Hợp xét - Tổng hợp toàn khoa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khoa nhận từ NGCN bản file ký số 2 mẫu (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A03</i>) và (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A04</i>) tổng hợp danh sách HSSV cả khoa; - Khoa căn cứ các tiêu chuẩn đủ điều kiện xét khen thưởng theo quy định hiện 	KCM	- NGCN - P.CTHSSV	- Danh sách tập thể lớp, HSSV đủ điều kiện xét, khen thưởng năm học của khoa; - Biên bản họp	Theo thông báo tiến độ thời gian của Khoa, của nhà	- <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A01</i> - <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A02</i> - <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A03</i> - <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A04</i> - <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A05</i>

		<p>hành và bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện học kỳ (có chữ ký xác nhận Phòng CTHSSV, Phòng Đào tạo <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A02</i>) tổ chức họp xét với NGCN thông qua danh sách;</p> <p>- Khoa thông báo kết quả xét cho NGCN, NGCN thông báo kết quả với lớp để kịp thời điều chỉnh sai sót;</p> <p>- Khoa gửi hồ sơ về P.CTHSSV bản ký số biên bản họp khoa theo mẫu <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A05</i> và danh sách tập thể lớp, HSSV đủ đk xét khen thưởng (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A06</i>).</p>			<p>khoa đề nghị xét khen thưởng tập thể lớp, HSSV của khoa.</p>	trường	- <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A06</i>
B.06	Xử lý của P.CTHSSV	<p>11. Kiểm tra, tổng hợp</p> <p>- Cán bộ P.CTHSSV tiếp nhận bản ký số biên bản họp khoa theo mẫu (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A05</i>) và danh sách tập thể lớp, HSSV đủ đk xét khen thưởng (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A06</i>) từ khoa gửi về kiểm tra, tổng hợp danh sách tập thể lớp, HSSV đủ đk xét khen thưởng toàn trường (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A07</i>).</p> <p>- Căn cứ các tiêu chuẩn đủ điều kiện xét khen thưởng theo quy định hiện hành và bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện năm học (có chữ ký xác nhận Phòng CTHSSV, Phòng Đào tạo <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A02</i>)</p>	P.CTHSSV	KCM	<p>Danh sách tập thể lớp, HSSV đủ điều kiện xét khen thưởng năm học toàn trường</p>	<p>Sau 2 tuần tính từ ngày hạn nộp hồ sơ khen thưởng của các KCM</p>	<p>- <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A02</i> - <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A05</i> - <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A06</i> - <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A07</i> -</p>

		<p>- Nếu có sai sót báo về khoa để khoa kịp thời chỉnh sửa.</p> <p>15. Thông báo về KCM khi có quyết định khen thưởng.</p> <p>- In giấy khen đưa về KCM tổ chức phát tặng cho HSSV.</p> <p>- Trường hợp Quyết định khen thưởng HSSV bằng quà thưởng, làm thủ tục đề xuất P.QTTTB&DA mua quà thưởng và đưa về các KCM phát thưởng cho HSSV.</p>					
B.07	Xử lý của HĐ. Khen thưởng HSSV	<p>12. Họp xét</p> <p>- P.CTHSSV tổng hợp danh sách tập thể lớp, HSSV đủ đk xét khen thưởng toàn trường (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A07</i>) báo Hội đồng tổ chức họp xét.</p> <p>- HĐ. Khen thưởng HSSV họp xét dựa trên căn cứ số lượng tập thể lớp, HSSV đủ điều kiện xét khen thưởng toàn trường (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A07</i>);</p> <p>- Lập biên bản họp HĐ. Xét khen thưởng (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A08</i>) và danh sách tập thể lớp, HSSV đề nghị được khen thưởng năm học đã được Hội đồng thông qua (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A09</i>)</p>	Hội đồng khen thưởng HSSV	- P.CTHSSV - KCM	<p>- Biên bản họp HĐ. Xét khen thưởng tập thể lớp, HSSV năm học.</p> <p>- Danh sách tập thể lớp, HSSV được khen thưởng năm học của toàn trường.</p>	2 tuần	<p>- BM/QT37/CTHSSV-KT/A07</p> <p>- BM/QT37/CTHSSV-KT/A08</p> <p>- BM/QT37/CTHSSV-KT/A09</p>
B.08	Xử lý của Hiệu trưởng	<p>- P.CTHSSV Căn cứ biên bản họp HĐ. Xét khen thưởng (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A08</i>) và danh sách tập thể lớp, HSSV đề nghị được khen thưởng năm học đã</p>	<p>- Hiệu trưởng</p> <p>- P.CTHSSV</p> <p>- P.KHTC</p> <p>-P.QTTBDA</p>	KCM NGCN	<p>- Quyết định khen thưởng năm học.</p> <p>- Danh sách tập thể lớp, HSSV</p>		<p>- BM/QT37/CTHSSV-KT/A10</p> <p>- BM/QT37/CTHSSV-KT/A11</p>

		<p>được Hội đồng thông qua (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A09</i>) soạn Quyết định khen thưởng năm học trình Hiệu trưởng ký duyệt (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A10</i>) và kèm danh sách tập thể lớp, HSSV được khen thưởng năm học (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A11</i>).</p> <p>- Trường hợp Hiệu trưởng Quyết định khen thưởng bằng tiền thì phòng KHTC căn cứ vào quyết định khen thưởng đã được Hiệu trưởng ký, đóng dấu (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A10</i> và <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/A11</i>) làm các thủ tục để cấp, phát khen thưởng tập thể lớp, HSSV. Thông báo Khoa, NGCN biết để báo HSSV nhận khen thưởng.</p> <p>- Trường hợp Hiệu trưởng Quyết định khen thưởng bằng quà thưởng thì phòng QTTB&DA căn cứ vào đề xuất mua quà của phòng CTHSSV làm các thủ tục để mua quà. Thông báo phòng CTHSSV nhận phát về các KCM.</p>			được khen thưởng năm học		
B.09	Lưu hồ sơ	<p>19. Lưu trữ hồ sơ của Khoa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả đến NGCN, HSSV - Lưu bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện HSSV năm học của các lớp. - Lưu các biên bản sinh hoạt lớp và danh sách đủ điều kiện xét khen thưởng của 	KCM	Thư ký khoa		-	<ul style="list-style-type: none"> - BM/QT37/CTHSSV-KT/A01 - BM/QT37/CTHSSV-KT/A02 - BM/QT37/CTHSSV-KT/A03 - BM/QT37/CTHSSV-KT/A04

	<p>các lớp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lưu biên bản họp khoa xét đủ điều kiện xét khen thưởng và danh sách tập thể lớp, HSSV đủ điều kiện xét khen thưởng của khoa. - Lưu Quyết định khen thưởng năm học. 			<ul style="list-style-type: none"> - BM/QT37/CTHSSV-KT/A05 - BM/QT37/CTHSSV-KT/A06 - BM/QT37/CTHSSV-KT/A10 - BM/QT37/CTHSSV-KT/A11
	<p>20. Lưu trữ hồ sơ toàn trường</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả đến KCM - Lưu bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện HSSV năm học của các lớp. - Lưu biên bản họp khoa xét đủ điều kiện xét khen thưởng và danh sách tập thể lớp, HSSV đủ điều kiện xét khen thưởng của các khoa. - Lưu các biên bản họp HĐ.xét khen thưởng và danh sách tập thể lớp, HSSV đủ điều kiện xét khen thưởng toàn trường và danh sách thể lớp, HSSV đề nghị được khen thưởng năm học. - Lưu Quyết định khen thưởng và danh sách tập thể lớp, HSSV được khen thưởng theo quyết định. 	P.CTHSSV	CV.CTHSSV	<ul style="list-style-type: none"> - BM/QT37/CTHSSV-KT/A02 - BM/QT37/CTHSSV-KT/A05 - BM/QT37/CTHSSV-KT/A06 - BM/QT37/CTHSSV-KT/A07 - BM/QT37/CTHSSV-KT/A08 - BM/QT37/CTHSSV-KT/A09 - BM/QT37/CTHSSV-KT/A10 - BM/QT37/CTHSSV-KT/A11
	<p>21. Lưu trữ hồ sơ cấp, phát khen thưởng năm học</p> <p>Lưu Quyết định khen thưởng và danh sách tập thể lớp, HSSV được khen thưởng theo quyết định.</p>	P.KHTC	CV.KHTC	<ul style="list-style-type: none"> - BM/QT37/CTHSSV-KT/A10 - BM/QT37/CTHSSV-KT/A11

B. Đặc tả quy trình khen thưởng tập thể, cá nhân HSSV khoá học:

ĐẶC TẢ QUI TRÌNH KHEN THƯỞNG HỌC SINH, SINH VIÊN							
B. ĐẶC TẢ QUI TRÌNH KHEN THƯỞNG TẬP THỂ, CÁ NHÂN HỌC SINH, SINH VIÊN KHOÁ HỌC							
TT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
B.01	Công tác chuẩn bị	Xây dựng Quy trình khen thưởng tập thể, cá nhân HSSV khoá học.	P.CTHSSV	- KCM - NGCN	Quy trình khen thưởng tập thể, cá nhân HSSV khoá học		- QT37/B; - 06 biểu mẫu;
B.02	Thông báo	1. Kết thúc khoá học theo tiến độ đào tạo, ra thông báo nộp bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện HSSV khoá học.	P.CTHSSV	- KCM - NGCN	Văn bản thông báo của Trường	Sau 1 tuần họp xét đủ đk dự thi tốt nghiệp	
B.03	Xử lý thông tin	2. KCM triển khai thông báo của nhà trường và tiến độ thời gian thực hiện	NGCN	- KCM - P.ĐT	Bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện	Sau 2 tuần kết thúc khoá học	BM/QT37/CTHSSV-KT/B01

		<p>thông báo của Khoa đến NGCN.</p> <p>3. NGCN tổng hợp bảng kết quả học tập và rèn luyện HSSV khoá học theo mẫu (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B01</i>) gửi về thư ký Khoa tổng hợp.</p> <p>4. KCM kiểm tra các bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện HSSV khoá học của các lớp với phần mềm đào tạo. Sau đó ký số, tổng hợp gửi về phòng Đào tạo bản ký số (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B01</i>).</p> <p>5. Phòng Đào tạo nhận bản ký số bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện HSSV khoá học (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B01</i>) của KCM kiểm tra kết quả học tập các môn học/mô đun, hệ số môn học theo quy định. Sau đó ký số, tổng hợp gửi về phòng CTHSSV bản ký số (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B01</i>).</p> <p>6. Phòng CTHSSV nhận bản ký số bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện HSSV khoá học (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B01</i>) từ phòng Đào tạo kiểm tra sĩ số HSSV, kết quả xếp loại rèn luyện theo quy định. Sau đó gửi bản ký số (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B01</i>) về các KCM triển khai về NGCN.</p>		- P.CTHSSV	HSSV khoá học		
B.04	Xử lý của P.CTHSSV	<p>8. Kiểm tra, tổng hợp</p> <p>- Căn cứ vào Quyết định công nhận tốt</p>	P.CTHSSV	KCM	Danh sách tập thể lớp, HSSV đủ điều kiện xét	Sau 1 tuần kể từ ngày	- BM/QT37/CTHSSV-KT/B01 - BM/QT37/CTHSSV-KT/B02

		<p>nghịệp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ các tiêu chuẩn đủ điều kiện xét khen thưởng theo quy định hiện hành và bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện năm học (có chữ ký xác nhận Phòng CTHSSV, Phòng Đào tạo <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B01</i>) - Lập danh sách tập thể lớp, HSSV đủ điều kiện xét khen thưởng cuối khoá. (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B02</i>) <p>12. Thông báo về KCM khi có quyết định khen thưởng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - In giấy khen đưa về KCM tổ chức phát tặng cho HSSV. - Trường hợp Quyết định khen thưởng HSSV bằng quà thưởng, làm thủ tục đề xuất P.QTTTB&DA mua quà thưởng và đưa về các KCM phát thưởng cho HSSV. 			<p>khen thưởng năm học toàn trường</p>	<p>công bố Quyết định công nhận tốt nghiệp</p>	
B.05	<p>Xử lý của HĐ. Khen thưởng HSSV</p>	<p>9. Họp xét</p> <ul style="list-style-type: none"> - P.CTHSSV tổng hợp danh sách tập thể lớp, HSSV đủ đk xét khen thưởng khoá học toàn trường (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B02</i>) báo Hội đồng tổ chức họp xét. - HĐ. Khen thưởng HSSV họp xét dựa trên căn cứ số lượng tập thể lớp, HSSV đủ điều kiện xét khen thưởng toàn trường (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B02</i>); - Lập biên bản họp HĐ. Xét khen thưởng 	<p>Hội đồng khen thưởng HSSV</p>	<ul style="list-style-type: none"> - P.CTHSSV - KCM 	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp HĐ. Xét khen thưởng tập thể lớp, HSSV năm học. - Danh sách tập thể lớp, HSSV được khen thưởng năm học của toàn trường. 	<p>Chậm nhất sau 2 tuần kể từ ngày công bố Quyết định công nhận tốt nghiệp</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B02</i> - <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B03</i> - <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B04</i>

		(<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B03</i>) và danh sách tập thể lớp, HSSV đề nghị được khen thưởng khoá học đã được Hội đồng thông qua (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B04</i>)					
B.06	Xử lý của Hiệu trưởng	<p>- P.CTHSSV Căn cứ biên bản họp HĐ. Xét khen thưởng (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B03</i>) và danh sách tập thể lớp, HSSV đề nghị được khen thưởng khoá học đã được Hội đồng thông qua (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B04</i>) soạn Quyết định khen thưởng khoá học trình Hiệu trưởng ký duyệt (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B05</i>) và kèm danh sách tập thể lớp, HSSV được khen thưởng khoá học (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/b06</i>).</p> <p>- Trường hợp Hiệu trưởng Quyết định khen thưởng bằng tiền thì phòng KHTC căn cứ vào quyết định khen thưởng đã được Hiệu trưởng ký, đóng dấu (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B05</i> và <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/B06</i>) làm các thủ tục để cấp, phát khen thưởng tập thể lớp, HSSV. Thông báo Khoa, NGCN biết để báo HSSV nhận khen thưởng.</p> <p>- Trường hợp Hiệu trưởng Quyết định khen thưởng bằng quà thưởng thì phòng QTTB&DA căn cứ vào đề xuất mua quà của phòng CTHSSV làm các thủ tục để mua quà. Thông báo phòng CTHSSV</p>	<p>- Hiệu trưởng</p> <p>- P.CTHSSV</p> <p>- P.KHTC</p> <p>-P.QTTBDA</p>	KCM NGCN	<p>-Quyết định khen thưởng khoá học.</p> <p>- Danh sách tập thể lớp, HSSV được khen thưởng khoá học</p>	<p>- BM/QT37/CTHSSV-KT/B05</p> <p>- BM/QT37/CTHSSV-KT/B06</p>	

		nhận phát về các KCM.				
B.07	Lưu hồ sơ	16. Lưu trữ hồ sơ của Khoa - Thông báo kết quả đến NGCN, HSSV - Lưu bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện HSSV khoá học của các lớp. - Lưu Quyết định khen thưởng khoá học.	KCM	Thư ký khoa	-	- BM/QT37/CTHSSV-KT/B01 - BM/QT37/CTHSSV-KT/B05 - BM/QT37/CTHSSV-KT/B06
		17. Lưu trữ hồ sơ toàn trường - Thông báo kết quả đến KCM - Lưu bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện HSSV khoá học của các lớp. - Lưu các biên bản họp HĐ.xét khen thưởng và danh sách tập thể lớp, HSSV đủ điều kiện xét khen thưởng toàn trường và danh sách thể lớp, HSSV đề nghị được khen thưởng khoá học. - Lưu Quyết định khen thưởng và danh sách tập thể lớp, HSSV được khen thưởng theo quyết định.	P.CTHSSV	CV.CTHSSV		- BM/QT37/CTHSSV-KT/B01 - BM/QT37/CTHSSV-KT/B02 - BM/QT37/CTHSSV-KT/B03 - BM/QT37/CTHSSV-KT/B04 - BM/QT37/CTHSSV-KT/B05 - BM/QT37/CTHSSV-KT/B06
		21. Lưu trữ hồ sơ cấp, phát khen thưởng năm học Lưu Quyết định khen thưởng và danh sách tập thể lớp, HSSV được khen thưởng theo quyết định.	P.KHTC	CV.KHTC		- BM/QT37/CTHSSV-KT/A10 - BM/QT37/CTHSSV-KT/A11

C. Đặc tả qui trình khen thưởng đột xuất tập thể, cá nhân HSSV:

ĐẶC TẢ QUI TRÌNH KHEN THƯỞNG HỌC SINH, SINH VIÊN							
C. ĐẶC TẢ QUI TRÌNH KHEN THƯỞNG ĐỘT XUẤT TẬP THỂ, CÁ NHÂN HỌC SINH, SINH VIÊN							
TT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
B.01	Công tác chuẩn bị	Xây dựng Quy trình khen thưởng đột xuất tập thể, cá nhân HSSV.	P.CTHSSV	- KCM - NGCN	Quy trình khen thưởng đột xuất tập thể, cá nhân HSSV .		- QT37/C; - 07 biểu mẫu;
B.02	Xử lý thông tin	<p>1. HSSV đạt giải từ cấp tỉnh trở lên về các thành tích trong thể thao, văn nghệ hoặc thành tích đặc biệt khác mà không phải do nhà trường cử đi thi, nộp bản photo giấy khen hoặc quyết định đạt giải về NGCN.</p> <p>2. NGCN tổng hợp các giấy khen hoặc quyết định đạt giải của HSSV lớp mình lập danh sách đề xuất khen thưởng đột xuất (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/C01</i>) gửi hồ sơ về khoa.</p> <p>3. KCM nhận hồ sơ đề xuất khen thưởng đột xuất từ NGCN, kiểm tra và ký, tổng</p>	P.CTHSSV	- HSSV - NGCN - KCM - P.ĐT/ĐT/HSV	Giấy đề xuất và minh chứng		- BM/QT37/CTHSSV-KT/C01 - BM/QT37/CTHSSV-KT/C02

		<p>hợp gửi về phòng CTHSSV (BM/QT37/CTHSSV-KT/C01) và các minh chứng kèm theo.</p> <p>4. Các đơn vị trong nhà trường</p> <p>- Phòng Đào tạo cử HSSV tham gia các cuộc thi tay nghề từ cấp tỉnh trở lên có đạt giải thì photo quyết định đạt giải của HSSV về phòng CTHSSV.</p> <p>- Đoàn TN, Hội SV cử HSSV tham gia các cuộc thi phong trào văn hoá, văn nghệ, thể thao đạt giải từ cấp tỉnh trở lên hoặc có các thành tích đặc biệt khác thì photo giấy khen hoặc quyết định khen thưởng và giấy đề xuất khen thưởng đột xuất (BM/QT37/CTHSSV-KT/C02) về phòng CTHSSV.</p> <p>- Các đơn vị khác nếu có cử HSSV dự thi cấp tỉnh trở lên được Hiệu trưởng phê duyệt tham gia dự thi có đạt giải thì photo giấy khen hoặc quyết định khen thưởng đạt giải cùng các giấy tờ có liên quan cử dự thi về phòng CTHSSV.</p>				
B.03	Xử lý của P.CTHSSV	<p>5. Kiểm tra, tổng hợp</p> <p>- Nhận hồ sơ đề xuất khen thưởng từ các đơn vị, kiểm tra, tổng hợp.</p> <p>- Căn cứ các quyết định công nhận các thành tích của HSSV, tổng hợp lập danh sách.</p>	P.CTHSSV	KCM	Danh sách tập thể lớp, HSSV đề nghị xét khen thưởng đột xuất	<p>Chậm nhất sau 1 tuần kể từ ngày nhận hồ sơ khen thưởng đột</p> <p>- BM/QT37/CTHSSV-KT/B01 - BM/QT37/CTHSSV-KT/B02</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Lập danh sách HSSV có những thành tích về an ninh, trật tự, chống tội phạm, dũng cảm cứu người... - Tổng hợp danh sách tập thể, HSSV đề nghị xét khen thưởng đột xuất. (BM/QT37/CTHSSV-KT/C03) <p>11. Khi có Quyết định khen thưởng</p> <ul style="list-style-type: none"> - In giấy khen và thông báo về KCM để tổ chức phát tặng. - Trường hợp Quyết định khen thưởng HSSV bằng quà thưởng, làm thủ tục đề xuất P.QTTTB&DA mua quà thưởng và đưa về các KCM phát thưởng cho HSSV. 				xuất	
B.04	Xử lý của HĐ. Khen thưởng HSSV	<p>8. Họp xét</p> <ul style="list-style-type: none"> - P.CTHSSV tổng hợp danh sách tập thể, HSSV đề nghị xét khen thưởng đột xuất (BM/QT37/CTHSSV-KT/C03) báo Hội đồng tổ chức họp xét. - HĐ. Khen thưởng HSSV họp xét dựa trên các minh chứng và danh sách tập thể, HSSV đề nghị xét khen thưởng đột xuất (BM/QT37/CTHSSV-KT/C03); - Lập biên bản họp HĐ. Xét khen thưởng đột xuất (BM/QT37/CTHSSV-KT/C04) và danh sách tập thể, HSSV đề nghị được khen thưởng đột xuất đã được Hội đồng thông qua (BM/QT37/CTHSSV-KT/C05) 	Hội đồng khen thưởng HSSV	<ul style="list-style-type: none"> - P.CTHSSV - KCM 	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp HĐ. Xét khen thưởng đột xuất tập thể, HSSV. - Danh sách tập thể, HSSV được khen thưởng đột xuất. 	1 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - BM/QT37/CTHSSV-KT/C03 - BM/QT37/CTHSSV-KT/C04 - BM/QT37/CTHSSV-KT/C05

B.05	Xử lý của Hiệu trưởng	<p>9. P.CTHSSV Căn cứ biên bản họp HĐ. Xét khen thưởng đột xuất (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/C04</i>) và danh sách tập thể, HSSV đề nghị được khen thưởng đột xuất đã được Hội đồng thông qua (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/C05</i>) soạn Quyết định khen thưởng đột xuất trình Hiệu trưởng ký duyệt (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/C06</i>) và kèm danh sách tập thể, HSSV được khen thưởng đột xuất (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/C07</i>).</p> <p>10. Trường hợp Hiệu trưởng Quyết định khen thưởng bằng tiền thì phòng KHTC căn cứ vào quyết định khen thưởng đột xuất đã được Hiệu trưởng ký, đóng dấu (<i>BM/QT37/CTHSSV-KT/C06</i> và <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/C07</i>) làm các thủ tục đề cấp, phát khen thưởng tập thể, HSSV. Thông báo Khoa, NGCN biết để báo HSSV nhận khen thưởng.</p> <p>- Trường hợp Hiệu trưởng Quyết định khen thưởng bằng quà thưởng thì phòng QTTB&DA căn cứ vào đề xuất mua quà của phòng CTHSSV làm các thủ tục đề mua quà. Thông báo phòng CTHSSV nhận phát về các KCM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng - P.CTHSSV - P.KHTC -P.QTTBDA 	KCM NGCN	<ul style="list-style-type: none"> -Quyết định khen thưởng đột xuất. - Danh sách tập thể, HSSV được khen thưởng đột xuất. 		<ul style="list-style-type: none"> - BM/QT37/CTHSSV-KT/C06 - BM/QT37/CTHSSV-KT/C07
B.06	Xử lý của KCM	<p>13. Khi có Quyết định khen thưởng đột xuất <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/C06</i> và <i>BM/QT37/CTHSSV-KT/C07</i>)</p>	KCM	<ul style="list-style-type: none"> - P.CTHSSV - NGCN 		<ul style="list-style-type: none"> -Chào cờ khoa - Buổi sinh 	<ul style="list-style-type: none"> - BM/QT37/CTHSSV-KT/C06 - BM/QT37/CTHSSV-KT/C07

		<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo đến NGCN và HSSV. - Tiếp nhận giấy khen và quà thưởng từ phòng CTHSSV tổ chức phát thưởng cho HSSV. 		- HSSV		hoạt Đoàn	
B.07	Lưu hồ sơ	16. Lưu trữ hồ sơ của Khoa <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả đến NGCN, HSSV - Lưu Quyết định khen thưởng đột xuất. 	KCM	Thư ký khoa			<ul style="list-style-type: none"> - BM/QT37/CTHSSV-KT/C06 - BM/QT37/CTHSSV-KT/C07
		17. Lưu trữ hồ sơ toàn trường <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả đến KCM - Lưu đề xuất và các minh chứng liên quan đến khen thưởng đột xuất từ các đơn vị gửi lên. - Lưu các biên bản họp HĐ.xét khen thưởng đột xuất và danh sách tập thể lớp, HSSV đề nghị xét khen thưởng đột xuất và danh sách tập thể, HSSV đề nghị được khen thưởng khoá học. - Lưu Quyết định khen thưởng đột xuất và danh sách tập thể, HSSV được khen thưởng đột xuất theo quyết định. 	P.CTHSSV	CV.CTHSSV		<ul style="list-style-type: none"> - BM/QT37/CTHSSV-KT/C01 - BM/QT37/CTHSSV-KT/C02 - BM/QT37/CTHSSV-KT/C03 - BM/QT37/CTHSSV-KT/C04 - BM/QT37/CTHSSV-KT/C05 - BM/QT37/CTHSSV-KT/C06 - BM/QT37/CTHSSV-KT/C07 	
		18. Lưu trữ hồ sơ cấp, phát khen thưởng đột xuất <ul style="list-style-type: none"> Lưu Quyết định khen thưởng đột xuất và danh sách tập thể, HSSV được khen thưởng đột xuất theo quyết định. 	P.KHTC	CV.KHTC		<ul style="list-style-type: none"> - BM/QT37/CTHSSV-KT/C06 - BM/QT37/CTHSSV-KT/C07 	

6. Các biểu mẫu/hướng dẫn đính kèm

TT	Tên biểu mẫu/hướng dẫn	Thực hiện	Mã hoá
A. KHEN THƯỞNG TẬP THỂ, CÁ NHÂN HỌC SINH, SINH VIÊN NĂM HỌC			
1	Bảng đăng ký thi đua tập thể lớp, cá nhân HSSV năm học	NGCN	BM/QT37/CTHSSV-KT/A01
2	Bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện năm học	NGCN	BM/QT37/CTHSSV-KT/A02
3	Biên bản sinh hoạt lớp	NGCN	BM/QT37/CTHSSV-KT/A03
4	Danh sách tập thể, cá nhân HSSV của lớp đề nghị xét khen thưởng năm học	NGCN	BM/QT37/CTHSSV-KT/A04
5	Biên họp Khoa xét khen thưởng/năm học	KCM	BM/QT37/CTHSSV-KT/A05
6	Danh sách tập thể lớp, cá nhân HSSV khoa đề nghị xét khen thưởng năm học	KCM	BM/QT37/CTHSSV-KT/A06
7	Danh sách tập thể lớp, cá nhân HSSV toàn trường đề nghị xét khen thưởng năm học	P.CTHSSV	BM/QT37/CTHSSV-KT/A07
8	Biên họp Hội đồng	P.CTHSSV	BM/QT37/CTHSSV-KT/A08
9	Danh sách tập thể lớp, cá nhân HSSV toàn trường đề nghị được khen thưởng năm học	P.CTHSSV	BM/QT37/CTHSSV-KT/A09
10	Quyết định khen thưởng tập thể lớp, cá nhân HSSV năm học	P.CTHSSV	BM/QT37/CTHSSV-KT/A10
11	Danh sách tập thể lớp, cá nhân HSSV được	P.CTHSSV	BM/QT37/CTHSSV-KT/A11

	khen thưởng năm học theo QĐ		
B. KHEN THƯỞNG TẬP THỂ, CÁ NHÂN HỌC SINH, SINH VIÊN KHÓA HỌC			
1	Bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện khoá học	NGCN	BM/QT37/CTHSSV-KT/B01
2	Danh sách tập thể, cá nhân học sinh, sinh viên đề nghị xét khen thưởng cuối khóa học toàn trường	P.CTHSSV	BM/QT37/CTHSSV-KT/B02
3	Biên bản họp Hội đồng	P.CTHSSV	BM/QT37/CTHSSV-KT/B03
4	Danh sách tập thể, cá nhân học sinh, sinh viên đề nghị được khen thưởng cuối khóa học toàn trường	P.CTHSSV	BM/QT37/CTHSSV-KT/B04
5	Quyết định khen thưởng tập thể lớp, cá nhân HSSV khoá học	P.CTHSSV	BM/QT37/CTHSSV-KT/B05
6	Danh sách tập thể, cá nhân học sinh, sinh viên được khen thưởng cuối khóa học theo QĐ	P.CTHSSV	BM/QT37/CTHSSV-KT/B06
C. KHEN THƯỞNG ĐỘI XUẤT ĐỐI VỚI CÁ NHÂN VÀ TẬP THỂ HỌC SINH, SINH VIÊN			
1	Danh sách HSSV đề nghị xét khen thưởng đội xuất của KCM	NGCN, KCM	BM/QT37/CTHSSV-KT/C01
2	Danh sách tập thể, cá nhân HSSV đề nghị xét khen thưởng đội xuất của Đoàn/Hội SV	Đoàn TN Hội SV	BM/QT37/CTHSSV-KT/C02
3	Danh sách tập thể, cá nhân HSSV đề nghị xét khen thưởng đội xuất	P.CTHSSV	BM/QT37/CTHSSV-KT/C03

4	Biên họp Hội đồng	P.CTHSSV	BM/QT37/CTHSSV-KT/C04
5	Danh sách tập thể, cá nhân HSSV đề nghị được khen thưởng đột xuất	P.CTHSSV	BM/QT37/CTHSSV-KT/C05
6	Quyết định khen thưởng đột xuất tập thể, cá nhân HSSV.	P.CTHSSV	BM/QT37/CTHSSV-KT/C06
7	Danh sách tập thể, cá nhân HSSV được khen thưởng đột xuất theo QĐ	P.CTHSSV	BM/QT37/CTHSSV-KT/C07

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 CÔNG NGHỆ NHA TRANG ĐỘC LẬP- TỰ DO- HẠNH PHÚC
KHOA:.....

BẢN ĐĂNG KÝ THI ĐUA TẬP THỂ LỚP
NĂM HỌC:.....

Thông qua buổi sinh hoạt lớp ngàythángnămvới các thành phần tham dự:

Chủ trì:

Thư ký:

Thành phần tham dự: Tập thể lớp:

Tổng số:HSSV Có mặt:HSSV

Sau khi phổ biến triển khai nội dung đăng ký thi đua năm học:....., tập thể lớp nhất trí với các nội dung đã phổ biến và thống nhất các nội dung đăng ký sau:

1. Chấp hành tốt các chủ trương chính sách của Đảng, Pháp luật của nhà nước. Tỷ lệ:
2. Chấp hành tốt các nội qui, qui chế của trường, ký túc xá. Tỷ lệ:.....
3. Thi đua học tập tốt, rèn luyện tốt. Tỷ lệ:.....
4. Hưởng ứng tích cực các hoạt động văn hóa, văn nghệ TDTT, các hoạt động do nhà trường và Đoàn thanh niên tổ chức. Tỷ lệ:.....
5. Xây dựng lớp có nếp sống văn minh, lành mạnh, tự quản tốt. Tỷ lệ:.....
6. Hưởng ứng và chấp hành tốt luật an toàn giao thông. Tỷ lệ:.....
7. Đăng ký danh hiệu cá nhân

STT	HỌ VÀ TÊN	XẾP LOẠI HỌC TẬP	XẾP LOẠI RÈN LUYỆN	DANH HIỆU HSSV	KÝ TÊN
1					
2					
.....					

8. Tổng số tham gia đăng ký:HSSV

- Về học tập:

Xuất sắc:HSSV

Chiếm tỉ lệ:%

Giỏi:HSSV

Chiếm tỉ lệ:%

Khá:HSSV

Chiếm tỉ lệ:%

TBK:HSSV

Chiếm tỉ lệ:%

TB:HSSV

Chiếm tỉ lệ:%

- Về rèn luyện:

Xuất sắc:HSSV

Chiếm tỉ lệ:%

Tốt:HSSV

Chiếm tỉ lệ:%

Khá:HSSV

Chiếm tỉ lệ:%

TBK:HSSV

Chiếm tỉ lệ:%

- Danh hiệu HSSV:

HSSV Xuất sắc:HSSV Chiếm tỉ lệ:%

HSSV Giỏi:HSSV Chiếm tỉ lệ:%

HSSV Khá: HSSV Chiếm tỉ lệ:%

9. Đăng ký danh hiệu tập thể:.....

Trên đây là bản đăng ký của lớp:năm học.....

Khánh Hòa, ngày ... thángnăm

Thư ký
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện tập thể lớp
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGCN
(Ký, ghi rõ họ tên)

KHOA:
 BỘ MÔN:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG ĐIỂM KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN NĂM HỌC 20....-20..... (Lần 1)

LỚP: - KHÓA:

STT	Họ tên	Điểm các môn học/ mô đun								Điểm TBC	Xếp loại học tập	Điểm rèn luyện	Xếp loại rèn luyện	Nợ MH/MĐ	Ghi chú
		1	2	3	4	5	6	7	...						
		Thứ tự môn													
	Hệ số														
1															
2															
3															
...															

Danh sách này cóHSSV

Xếp loại	Số lượng	Tỉ lệ %
Xuất sắc		
Giỏi		
Khá		
TB Khá		
TB		
Yếu		

Xếp loại	Số lượng	Tỉ lệ %
Xuất sắc		
Tốt		
Khá		
Trung bình		
Yếu		

Khánh Hoà, ngàytháng.....năm.20...

Phòng CTHSSV
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng Đào tạo
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Khoa.....
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Bộ môn.....
 (Ký, ghi rõ họ tên)

NGCN
 (Ký, ghi rõ họ tên)

KHOA:

LỚP:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH TẬP THỂ LỚP, CÁ NHÂN HỌC SINH, SINH VIÊN

Đề nghị xét khen thưởng năm học

A. TẬP THỂ (Dành cho các lớp Cao đẳng, Trung cấp)

STT	Lớp	Tổng số HSSV	Số lượng danh hiệu HSSV			Danh hiệu tập thể HSSV	Ghi chú
			HSSV Xuất sắc	HSSV Giỏi	HSSV Khá		
	Tổng số						
	Tỉ lệ						

B. CÁ NHÂN**I. HỆ TRUNG CẤP** (Dành cho các lớp trung cấp)

Stt	Họ và tên	Lớp	KQ học tập, rèn luyện các môn nghề				KQ học tập, rèn luyện các môn văn hóa		Danh hiệu Học sinh	Ghi chú
			ĐHT	XLHT	XLRL	DANH HIỆU HS	XLHT	XLRL		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J=G	K
1										
2										
....										

Danh sách này có.....học sinh

II. HỆ CAO ĐẲNG (Dành cho các lớp cao đẳng)

Stt	Họ và tên	Lớp	KQ học tập, rèn luyện			Danh hiệu Sinh viên	Ghi chú
			ĐHT	XLHT	XLRL		
A	B	C	D	E	F	I=E+F	J
1							
2							
....							

Danh sách này có.....sinh viên

III. HỆ GDTX (Dành cho các lớp 12)

Stt	Họ và tên	Lớp	Xếp loại kết quả học tập, rèn luyện		Danh hiệu học viên	Ghi chú
			XLHT	XLRL		
A	B	C	D	E	F	G=E+F
1						
2						
....						

Danh sách này có.....học viên

Đại diện lớp
(Ký, ghi rõ họ
tên)

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 20....

Nhà giáo chủ nhiệm

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG
KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỌP KHOA
Xét khen thưởng tập thể lớp, cá nhân HSSV năm học.....

I. Thời gian, địa điểm, thành phần

1. Thời gian: Lúc giờ..... phút, ngày..... tháng năm
2. Địa điểm:
3. Thành phần tham dự:
 - Chủ trì: (ghi rõ họ tên):
 - Thư ký khoa:
 - Bí thư đoàn khoa: (ghi rõ họ tên):
 - Trưởng bộ môn: (ghi rõ họ tên):
 -
 -
 - Nhà giáo chủ nhiệm: (ghi rõ họ tên):.....

II. Nội dung

Họp xét khen thưởng tập thể lớp, cá nhân HSSV năm học 20.... - 20....

Sau khi nghe thư ký khoa báo cáo kết quả tổng hợp xét khen thưởng tập thể lớp, cá nhân HSSV của các lớp do NGCN gửi về Khoa kèm theo các biên bản:

- Bản đăng ký thi đua lớp năm học (mẫu BM/QT37/CTHSSV-KT/A01).
- Biên bản sinh hoạt lớp (mẫu BM/QT37/CTHSSV- KT/A03).
- Danh sách các lớp đề nghị xét khen thưởng tập thể, cá nhân HSSV (Mẫu BM/QT37/CTHSSV-KT/A04).

Căn cứ các tiêu chí xét theo Quyết định số/QĐ-CĐKTCN ngày tháng năm 20... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành quy định xét, cấp học bổng và khen thưởng học sinh, sinh viên;

Chúng tôi thống nhất kết quả xét khen thưởng tập thể lớp, cá nhân HSSV của khoa cụ thể như sau:

1. Cá nhân HSSV:

TT	Lớp	Sĩ số	Danh hiệu HSSV			Ghi chú
			Xuất sắc	Giỏi	Khá	
01						
02						
03						
...						
	Tổng số					

2. Tập thể:

TT	Lớp	Số	Danh hiệu tập thể HSSV		Ghi chú
			Xuất sắc	Tiến tiến	
01					
02					
03					
...					
	Tổng số				

(Có danh sách đính kèm theo mẫu BM/QT37/CTHSSV-KT/A05).

III. Đề nghị

Với kết luận trên, chúng tôi đề nghị Hội đồng khen thưởng xem xét.

Biên bản được đọc cho mọi thành viên cùng nghe và nhất trí% với nội dung biên bản. Cuộc họp kết thúc lúc giờ phút cùng ngày./.

Khoa

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thư ký

(Ký, ghi rõ họ tên)

Danh sách này có.....học sinh

II. HỆ CAO ĐẲNG (Dành cho các lớp cao đẳng)

Stt	Họ và tên	Lớp	KQ học tập, rèn luyện			Danh hiệu Sinh viên	Ghi chú
			ĐHT	XLHT	XLRL		
A	B	C	D	E	F	I=E+F	J
1							
2							
....							

Danh sách này có.....sinh viên

III. HỆ GDTX (Dành cho các lớp 12)

Stt	Họ và tên	Lớp	Xếp loại kết quả học tập, rèn luyện		Danh hiệu học viên	Ghi chú
			XLHT	XLRL		
A	B	C	D	E	F	G=E+F
1						
2						
....						

Danh sách này có.....học viên

Thư ký
(Ký, ghi rõ họ tên)

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 20....

KHOA.....
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG
PHÒNG CÔNG TÁC HSSV

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH TẬP THỂ LỚP, CÁ NHÂN HỌC SINH, SINH VIÊN

Đề nghị xét khen thưởng năm học

A. TẬP THỂ (Dành cho các lớp Cao đẳng, Trung cấp)

STT	Lớp	Tổng số HSSV	Số lượng danh hiệu HSSV				Danh hiệu tập thể HSSV	Ghi chú
			HSSV Xuất sắc	HSSV Giỏi	HSSV Khá	Tỉ lệ		
1								
2								
...								

Danh sách này cótập thể

Trong đó

_ Tập thể HSSV Xuất sắc:.....lớp

_ Tập thể HSSV Tiên tiến:.....lớp

B. CÁ NHÂN

I. HỆ TRUNG CẤP (Dành cho các lớp trung cấp)

Stt	Họ và tên	Lớp	Kết quả học tập, rèn luyện các môn nghề				KQ học tập, rèn luyện các môn văn hóa		Danh hiệu Học sinh	Ghi chú
			ĐHT	XLHT	XLRL	DANH HIỆU HS	XLHT	XLRL		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J=G	K
1										
2										
....										

Danh sách này có.....học sinh

Trong đó

_ Học sinh Xuất sắc:.....học sinh

_ Học sinh Giỏi:.....học sinh

_ Học sinh Khá:.....học sinh

II. HỆ CAO ĐẲNG (Dành cho các lớp cao đẳng)

Stt	Họ và tên	Lớp	Kết quả học tập, rèn luyện			Danh hiệu Sinh viên	Ghi chú
			ĐHT	XLHT	XLRL		
A	B	C	D	E	F	I=E+F	J
1							
2							
....							

Danh sách này có.....sinh viên

Trong đó

_ Sinh viên Xuất sắc:.....học sinh

_ Sinh viên Giỏi:.....học sinh

_ Sinh viên Khá:.....học sinh

III. HỆ GDTX (Dành cho các lớp 12)

Stt	Họ và tên	Lớp	Xếp loại kết quả học tập, rèn luyện		Danh hiệu học viên	Ghi chú
			XLHT	XLRL		
A	B	C	D	E	F	G=E+F
1						
2						
....						

Danh sách này có.....học viên

Trong đó

_ Học viên Xuất sắc:.....học viên

_ Học viên Giỏi:.....học viên

Người tổng hợp

(Ký, ghi rõ họ tên)

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 20....

Phòng CTHSSV

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 CÔNG NGHỆ NHA TRANG Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
 HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ KQRL,
 KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT HSSV

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
Về việc xét khen thưởng tập thể lớp, cá nhân HSSV năm học

I. Thời gian, địa điểm, thành phần

1. Thời gian: Lúc giờ..... phút, ngày..... tháng năm
2. Địa điểm:
3. Thành phần tham dự:
 - Chủ trì: (ghi rõ họ tên):
 - Thư ký hội đồng:
 - Các ủy viên: (ghi rõ họ tên):
 - + Ông/bà
 - + Ông/bà
 - + Ông/bàKhoa
 - + Ông/bàKhoa
 - + Ông/bàKhoa
 - + Ông/bàKhoa
 - + Ông/bàKhoa

II. Nội dung

Sau khi nghe thư ký Hội đồng báo cáo tổng hợp danh sách tập thể lớp, cá nhân HSSV từ các Khoa chuyên môn gửi về phòng Công tác HSSV kèm theo các biên bản, biểu mẫu:

- Các bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện HSSV năm học (BM/QT37/CTHSSV-KT/A02)
- Các biên bản họp Khoa xét khen thưởng tập thể lớp, cá nhân HSSV mẫu (BM/QT37/CTHSSV-KT/A06) và Danh sách tập thể lớp, cá nhân HSSV Khoa đề nghị xét khen thưởng (BM/QT37/CTHSSV-KT/A05).
- Bảng tổng hợp Danh sách tập thể lớp, cá nhân HSSV toàn trường đề nghị xét khen thưởng (BM/QT37A/CTHSSV-KT/07).

Căn cứ các tiêu chí xét theo Quyết định số/QĐ-CĐKTCN ngày tháng năm 20... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành quy định xét, cấp học bổng và khen thưởng học sinh, sinh viên;

Chúng tôi thống nhất kết quả xét khen thưởng tập thể lớp, cá nhân HSSV của khoa cụ thể như sau:

1. Cá nhân HSSV:

TT	Lớp	Số	Danh hiệu HSSV			Ghi chú
			Xuất sắc	Giỏi	Khá	
01						

02						
03						
...						
	Tổng số					

2. Tập thể:

TT	Lớp	Số	Danh hiệu tập thể HSSV		Ghi chú
			Xuất sắc	Tiên tiến	
01					
02					
03					
...					
	Tổng số				

(Có danh sách đính kèm theo mẫu BM/QT37/CTHSSV-KT/A07).

III. Đề nghị

Với kết luận trên, Hội đồng đề nghị Hiệu trưởng ra Quyết định khen thưởng tập thể lớp, cá nhân HSSV có tên trong danh sách (BM/QT37/CTHSSV-KT/A07) đã được Hội đồng thống nhất.

Biên bản được đọc cho mọi thành viên cùng nghe và nhất trí% với nội dung biên bản. Cuộc họp kết thúc lúc giờ phút cùng ngày./.

Chủ trì

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thư ký

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ KQRL,
KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT HSSV

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH TẬP THỂ LỚP, CÁ NHÂN HỌC SINH, SINH VIÊN
ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG NĂM HỌC**

A. TẬP THỂ (Dành cho các lớp Cao đẳng, Trung cấp)

STT	Lớp	Danh hiệu tập thể HSSV	Ghi chú
1			
2			
...			

Danh sách này cótập thể

Trong đó

_ Tập thể HSSV Xuất sắc:.....lớp

_ Tập thể HSSV Tiên tiến:.....lớp

B. CÁ NHÂN

I. HỆ TRUNG CẤP (Dành cho các lớp trung cấp)

Stt	Họ và tên	Lớp	Kết quả học tập, rèn luyện các môn nghề				KQ học tập, rèn luyện các môn văn hóa		Danh hiệu Học sinh	Ghi chú
			ĐHT	XLHT	XLRL	DANH HIỆU HS	XLHT	XLRL		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J=G	K
1										
2										
....										

Danh sách này có.....học sinh

Trong đó

_ Học sinh Xuất sắc:.....học sinh

_ Học sinh Giỏi:.....học sinh

_ Học sinh Khá:.....học sinh

II. HỆ CAO ĐẲNG (Dành cho các lớp cao đẳng)

Stt	Họ và tên	Lớp	Kết quả học tập, rèn luyện			Danh hiệu Sinh viên	Ghi chú
			ĐHT	XLHT	XLRL		
A	B	C	D	E	F	I=E+F	J
1							
2							
....							

Danh sách này có.....sinh viên

Trong đó

_ Sinh viên Xuất sắc:.....học sinh

_ Sinh viên Giỏi:.....học sinh

_ Sinh viên Khá:.....học sinh

III. HỆ GDTX (Dành cho các lớp 12)

Stt	Họ và tên	Lớp	Xếp loại kết quả học tập, rèn luyện		Danh hiệu học viên	Ghi chú
			XLHT	XLRL		
A	B	C	D	E	F	G=E+F
1						
2						
....						

Danh sách này có.....học viên

Trong đó

_ Học viên Xuất sắc:.....học viên

_ Học viên Giỏi:.....học viên

Người tổng

hợp

*(Ký, ghi rõ họ
tên)*

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 20....

TM.HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HĐ

(Ký, ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-CĐKTCN

Khánh Hòa, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc khen thưởng tập thể lớp, cá nhân học sinh, sinh viên năm học.....

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CĐKTCN ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CĐKTCN ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CĐKTCN ngày tháng ... năm của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành quy định xét, cấp học bổng và khen thưởng học sinh, sinh viên;

Căn cứ biên bản họp Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên về việc xét khen thưởng tập thể lớp, cá nhân học sinh, sinh viên năm học.....ngày thángnăm

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác HSSV,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận Danh hiệu cho..... tập thể lớp và học sinh, sinh viên năm học.....Cụ thể như sau:

1. Tập thể:

- Danh hiệu “Lớp HSSV Xuất sắc”:.....lớp;
- Danh hiệu “Lớp HSSV Tiên tiến”:.....lớp;

2. Cá nhân

- Danh hiệu HSSV Xuất sắc:.....HSSV;
- Danh hiệu HSSV Giỏi:.....HSSV;
- Danh hiệu HSSV Khá:.....HSSV.

(Có danh sách kèm theo).

Điều 2. Tặng giấy khen và tiền thưởng/quà thưởng cho tập thể lớp và học sinh, sinh viên được công nhận danh hiệu năm học có tên tại **Điều 1**, mức tiền thưởng/quà thưởng như sau:

1. Tập thể:

- Danh hiệu “Lớp HSSV Xuất sắc”:.....đồng/lớp;
- Danh hiệu “Lớp HSSV Tiên tiến”:.....đồng/lớp;

2. Cá nhân

- Danh hiệu HSSV Xuất sắc:..... đồng/HSSV;

- Danh hiệu HSSV Giỏi:.....đồng/HSSV;

- Danh hiệu HSSV Khá:.....đồng/HSSV.

Điều 3. Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên, Trưởng phòng Kế hoạch-Tài chính, Trưởng các đơn vị liên quan và sinh viên có tên tại **Điều 1** căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (VBĐT);
- Cổng thông tin HSSV
- Lưu: VT, KH-TC (2 bản), CTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG

2										
....										

Danh sách này có.....học sinh

Trong đó

_ Học sinh Xuất sắc:.....học sinh

_ Học sinh Giỏi:.....học sinh

_ Học sinh Khá:.....học sinh

II. HỆ CAO ĐẲNG (Dành cho các lớp cao đẳng)

Stt	Họ và tên	Lớp	Kết quả học tập, rèn luyện			Danh hiệu Sinh viên	Mức tiền thưởng/quà thưởng	Ghi chú
			ĐHT	XLHT	XLRL			
A	B	C	D	E	F	G=E+F	H	I
1								
2								
....								

Danh sách này có.....sinh viên

Trong đó

_ Sinh viên Xuất sắc:.....học sinh

_ Sinh viên Giỏi:.....học sinh

_ Sinh viên Khá:.....học sinh

III. HỆ GDTX (Dành cho các lớp 12)

Stt	Họ và tên	Lớp	Xếp loại kết quả học tập, rèn luyện		Danh hiệu học viên	Ghi chú
			XLHT	XLRL		
A	B	C	D	E	F	G=E+F
1						
2						
....						

Danh sách này có.....học viên

Trong đó

_ Học viên Xuất sắc:.....học viên

_ Học viên Giỏi:.....học viên

Người tổng hợp

(Ký, ghi rõ họ tên)

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 20....

Phòng CTHSSV

KHOA:
 BỘ MÔN:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG ĐIỂM KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN TOÀN KHOÁ HỌC 20.....-20..... (Lần 1)

LỚP: - KHÓA:

STT	Họ tên	Điểm các môn học/ mô đun								Điểm TBC	Xếp loại học tập	Điểm rèn luyện	Xếp loại rèn luyện	Nợ MH/MĐ	Ghi chú
		1	2	3	4	5	6	7	...						
		Thứ tự môn													
	Hệ số														
1															
2															
3															
...															

Danh sách này cóHSSV

Xếp loại	Số lượng	Tỉ lệ %
Xuất sắc		
Giỏi		
Khá		
TB Khá		
TB		
Yếu		

Xếp loại	Số lượng	Tỉ lệ %
Xuất sắc		
Tốt		
Khá		
Trung bình		
Yếu		

Khánh Hoà, ngàytháng.....năm.20...

Phòng CTHSSV
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng Đào tạo
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Khoa.....
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Bộ môn.....
 (Ký, ghi rõ họ tên)

NGCN
 (Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG
PHÒNG CÔNG TÁC HSSV

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH TẬP THỂ LỚP, CÁ NHÂN HỌC SINH, SINH VIÊN
Đề nghị xét khen thưởng khoá học

A. TẬP THỂ (Dành cho các lớp Cao đẳng, Trung cấp)

STT	Lớp	Tổng số HSSV	Số lượng danh hiệu HSSV				Tỉ lệ tốt nghiệp	Tỉ lệ HSSV đủ đk dự thi	Danh hiệu tập thể HSSV	Ghi chú
			HSSV Xuất sắc	HSSV Giỏi	HSSV Khá	Tỉ lệ				
1										
2										
...										

Danh sách này cótập thể

Trong đó

_ Tập thể HSSV Xuất sắc:.....lớp

_ Tập thể HSSV Tiên tiến:.....lớp

B. CÁ NHÂN (Dành cho HSSV các lớp trung cấp, cao đẳng)

STT	Họ và tên	Lớp	Điểm TK toàn khoá	Xếp loại rèn luyện toàn khoá	Điểm xếp loại tốt nghiệp	Xếp loại tốt nghiệp	Danh hiệu HSSV	Ghi chú
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1								
2								
....								

Danh sách này có.....học sinh/sinh viên

Trong đó

_ HSSV Xuất sắc:.....HSSV

_ HSSV Giỏi:.....HSSV

_ HSSV Khá:.....HSSV

Người tổng hợp
(Ký, ghi rõ họ
tên)

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 20....

Phòng CTHSSV

02						
03						
...						
	Tổng số					

2. Tập thể:

TT	Lớp	Số	Danh hiệu tập thể HSSV		Ghi chú
			Xuất sắc	Tiến tiến	
01					
02					
03					
...					
	Tổng số				

(Có danh sách kèm theo BM/QT37/CTHSSV-KT/B04).

III. Đề nghị

Với kết luận trên, Hội đồng đề nghị Hiệu trưởng ra Quyết định khen thưởng tập thể lớp, cá nhân HSSV có tên trong danh sách (BM/QT37/CTHSSV-KT/B04) đã được Hội đồng thống nhất.

Biên bản được đọc cho mọi thành viên cùng nghe và nhất trí% với nội dung biên bản. Cuộc họp kết thúc lúc giờ phút cùng ngày./.

Chủ trì

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thư ký

(Ký, ghi rõ họ tên)

Danh sách này có.....học sinh/sinh viên

Trong đó

_ HSSV Xuất sắc:.....HSSV

_ HSSV Giỏi:.....HSSV

_ HSSV Khá:.....HSSV

Người lập
(*Ký, ghi rõ họ*
tên)

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 20....

TM.HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-CĐKTCN

Khánh Hòa, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc khen thưởng tập thể lớp, cá nhân học sinh, sinh viên khoá học.....

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CĐKTCN ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CĐKTCN ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CĐKTCN ngày tháng ... năm của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành quy định xét, cấp học bổng và khen thưởng học sinh, sinh viên;

Căn cứ biên bản họp Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên về việc xét khen thưởng tập thể lớp, cá nhân học sinh, sinh viên khoá học.....ngày thángnăm

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác HSSV,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận Danh hiệu cho..... tập thể lớp và học sinh, sinh viên khoá học.....Cụ thể như sau:

1. Tập thể:

- Danh hiệu “Lớp HSSV Xuất sắc”.....lớp;
- Danh hiệu “Lớp HSSV Tiên tiến”.....lớp;

2. Cá nhân

- Danh hiệu HSSV Xuất sắc:.....HSSV;
- Danh hiệu HSSV Giỏi:.....HSSV;
- Danh hiệu HSSV Khá:.....HSSV.

(Có danh sách kèm theo).

Điều 2. Tặng giấy khen và tiền thưởng/quà thưởng cho tập thể lớp vàhọc sinh, sinh viên được công nhận danh hiệu khoá học có tên tại **Điều 1**, mức tiền thưởng/quà thưởng như sau:

1. Tập thể:

- Danh hiệu “Lớp HSSV Xuất sắc”.....đồng/lớp;
- Danh hiệu “Lớp HSSV Tiên tiến”.....đồng/lớp;

2. Cá nhân

- Danh hiệu HSSV Xuất sắc:..... đồng/HSSV;

- Danh hiệu HSSV Giỏi:.....đồng/HSSV;

- Danh hiệu HSSV Khá:.....đồng/HSSV.

Điều 3. Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên, Trưởng phòng Kế hoạch-Tài chính, Trưởng các đơn vị liên quan và sinh viên có tên tại **Điều 1** căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (VBĐT);
- Cổng thông tin HSSV
- Lưu: VT, KH-TC (2 bản), CTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG

UBND TỈNH KHÁNH HOÀ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH TẬP THỂ LỚP, CÁ NHÂN HỌC SINH, SINH VIÊN
ĐƯỢC KHEN THƯỞNG KHOÁ HỌC**

(Ban hành kèm theo quyết định số: /QĐ-CDKTCN ngày tháng năm
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)

A. TẬP THỂ (Dành cho các lớp Cao đẳng, Trung cấp)

STT	Lớp	Danh hiệu tập thể HSSV	Mức tiền thưởng	Ghi chú
1				
2				
...				

Danh sách này cótập thể

Trong đó

_ Tập thể HSSV Xuất sắc:.....lớp

_ Tập thể HSSV Tiên tiến:.....lớp

B. CÁ NHÂN (Dành cho HSSV các lớp trung cấp, cao đẳng)

STT	Họ và tên	Lớp	Điểm TK toàn khoá	Xếp loại rèn luyện toàn khoá	Điểm xếp loại tốt nghịệp	Xếp loại tốt nghiệp	Danh hiệu HSSV	Mức tiền thưởng/ quà thưởng	Ghi chú
A	B	C	D	E	F	G	H=E+G	I	J

1									
2									
....									

Danh sách này có.....học sinh/sinh viên

Trong đó

_ HSSV Xuất sắc:.....HSSV

_ HSSV Giỏi:.....HSSV

_ HSSV Khá:.....HSSV

Người tổng hợp

*(Ký, ghi rõ họ
tên)*

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm 20....

Phòng CTHSSV

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KHOA.....

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT KHEN THƯỞNG ĐỘT XUẤT
CÁ NHÂN HỌC SINH, SINH VIÊN CÓ THÀNH TÍCH..... NĂM HỌC.....**

STT	Họ và Tên	Lớp/ Khóa	Thành tích đột xuất	Ghi chú
1				
2				
.....				

Khánh Hoà, ngày tháng năm 20...

Khoa.....

Nhà giáo chủ nhiệm

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐOÀN TỈNH KHÁNH HOÀ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐOÀN TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT KHEN THƯỞNG ĐỘI XUẤT TẬP THỂ
CÁ NHÂN HỌC SINH, SINH VIÊN CÓ THÀNH TÍCH..... NĂM HỌC.....**

1. Tập thể

STT	Chi đoàn/CLB	Thành tích đội xuất	Ghi chú
1			
2			
...			

2. Cá nhân

STT	Họ và Tên	Chi đoàn	Thành tích đội xuất	Ghi chú
1				
2				

....				
------	--	--	--	--

Khánh Hoà, ngày tháng năm 20...

Bí thư Đoàn

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHÒNG CÔNG TÁC HSSV

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT KHEN THƯỞNG ĐỘI XUẤT TẬP THỂ ,
CÁ NHÂN HỌC SINH, SINH VIÊN CÓ THÀNH TÍCH..... NĂM HỌC.....**

I. TẬP THỂ

Stt	Tập thể	Thành tích đội xuất	Ghi chú
1			
2			
.....			

II. CÁ NHÂN HỌC SINH, SINH VIÊN

STT	Họ và Tên	Lớp/ Khóa	Thành tích đội xuất	Ghi chú
1				
2				
.....				

Khánh Hoà, ngày tháng năm 20...

Phòng Công tác HSSV

Người lập

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ KQRL,
KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT HSSV

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG

Xét khen thưởng đột xuất tập thể, cá nhân HSSV năm học.....

I. Thời gian, địa điểm, thành phần

1. Thời gian: Lúc giờ..... phút, ngày..... tháng năm
2. Địa điểm:
3. Thành phần tham dự:
 - Chủ trì: (ghi rõ họ tên):
 - Thư ký hội đồng:
 - Các ủy viên: (ghi rõ họ tên):
 - + Ông/bà
 - + Ông/bà
 - + Ông/bàKhoa
 - + Ông/bàKhoa
 - + Ông/bàKhoa

II. Nội dung

Họp xét khen thưởng đột xuất tập thể lớp, cá nhân HSSV năm học 20....- 20....

Sau khi nghe thư ký Hội đồng báo cáo kết quả tổng hợp Danh sách tập thể, HSSV đề nghị xét khen thưởng đột xuất năm học 20....- 20....(BM/QT37/CTHSSV-KT/C03) và các minh chứng liên quan đến thành tích.

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CĐKTCN ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành quy định xét, cấp học bổng và khen thưởng học sinh, sinh viên;

Căn cứ

Chúng tôi thống nhất kết quả xét khen thưởng đột xuất tập thể, cá nhân HSSV cụ thể như sau: (kèm theo BM/QT37/CTHSSV-KT/C05)

III. Đề nghị

Với kết luận trên, Hội đồng đề nghị Hiệu trưởng ra Quyết định khen thưởng đột xuất tập thể, cá nhân HSSV có tên trong danh sách (BM/QT37/CTHSSV-KT/C05) đã được Hội đồng thống nhất.

Biên bản được đọc cho mọi thành viên cùng nghe và nhất trí% với nội dung biên bản. Cuộc họp kết thúc lúc giờ phút cùng ngày./.

Chủ trì

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thư ký

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG
**HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ KQRL,
KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT HSSV**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG ĐỘT XUẤT TẬP THỂ,
CÁ NHÂN HỌC SINH, SINH VIÊN CÓ THÀNH TÍCH..... NĂM HỌC.....**

I. TẬP THỂ

Stt	Tập thể	Thành tích đột xuất	Ghi chú
1			
2			
.....			

II. CÁ NHÂN HỌC SINH, SINH VIÊN

STT	Họ và Tên	Lớp/ Khóa	Thành tích đột xuất	Ghi chú
1				
2				
.....				

Khánh Hoà, ngày tháng năm 20...

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**
(Ký, ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-CĐKTCN

Khánh Hòa, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc khen thưởng đột xuất tập thể, cá nhân HSSV.....
năm học.....

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CĐKTCN ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CĐKTCN ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CĐKTCN ngày tháng ... năm của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang ban hành quy định xét, cấp học bổng và khen thưởng học sinh, sinh viên;

Căn cứ biên bản họp Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên về việc xét khen thưởng đột xuất tập thể, cá nhân học sinh, sinh viên năm học.... ngày thángnăm;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác HSSV,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Khen thưởng đột xuất cho tập thể và HSSV có thành tích.....
.....năm học.....

(Có danh sách kèm theo).

Điều 2. Tặng giấy khen và tiền thưởng cho..... tập thể và.....HSSV có tên tại **Điều 1**, cụ thể như sau:

- Mức khen thưởng tập thể lớp:..... đ/lớp.
- Mức khen thưởng cá nhân HSSV:..... đ/HSSV.

Điều 3. Trưởng các phòng: Công tác HSSV, KH- TC, Đào tạo; Trưởng các đơn vị liên quan và HSSV có tên tại **Điều 1** chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (VBĐT);
- Công thông tin HSSV;
- Lưu: VT, KH-TC (2 bản), CTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG

UBND TỈNH KHÁNH HOÀ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH ĐƯỢC KHEN THƯỞNG ĐỘT XUẤT TẬP THỂ,
CÁ NHÂN HỌC SINH, SINH VIÊN CÓ THÀNH TÍCH..... NĂM HỌC.....**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-CDKTCN ngày tháng năm của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)

I. TẬP THỂ

STT	Tập thể	Thành tích đột xuất	Mức khen thưởng
1			
2			
.....			

II. CÁ NHÂN HỌC SINH, SINH VIÊN

STT	Họ và Tên	Lớp/ Khóa	Thành tích đột xuất	Mức khen thưởng
1				
2				
.....				

Khánh Hoà, ngày tháng năm 20...

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phòng CTHSSV
(Ký, ghi rõ họ tên)