

QUY TRÌNH HƯỚNG DẪN

Về việc bình xét thi đua, khen thưởng danh hiệu cá nhân và tập thể lớp sinh viên

Thực hiện Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2016 ban hành quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy

Trường Đại học Xây dựng Miền Trung thực hiện quy chế công tác học sinh sinh viên về thi đua, khen thưởng định kỳ hàng năm hướng dẫn các lớp sinh viên tổ chức bình xét thi đua, khen thưởng cá nhân và tập thể lớp sinh viên như sau:

I. Nội dung, hình thức thi đua, khen thưởng

Thi đua, khen thưởng định kỳ đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên được tiến hành vào cuối mỗi năm học. Cụ thể:

1. Đối với cá nhân sinh viên:

- Danh hiệu cá nhân gồm 03 loại: Khá, Giỏi, Xuất sắc
- Tiêu chuẩn xếp loại danh hiệu cá nhân như sau:
 - + Đầu mỗi năm học sinh viên tự đăng ký danh hiệu cá nhân theo loại Khá, Giỏi, Xuất sắc
 - + Đạt danh hiệu HSSV Khá, nếu xếp loại học tập và rèn luyện từ Khá trở lên;
 - + Đạt danh hiệu HSSV Giỏi nếu xếp loại học tập từ Giỏi trở lên và xếp loại rèn luyện từ Tốt trở lên;
 - + Đạt danh hiệu HSSV Xuất sắc nếu xếp loại học tập và rèn luyện Xuất sắc.

Xếp loại học tập xác định theo quy định của Quy chế đào tạo của từng trình độ đào tạo, xếp loại rèn luyện xác định theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đánh giá kết quả rèn luyện.

- Danh hiệu cá nhân của HSSV được ghi vào hồ sơ HSSV.
- Không xét khen thưởng đối với HSSV bị kỷ luật hoặc có điểm thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất trong học kỳ dưới 5 (đối với tín chỉ thì điểm $D^+ \leq 5$) hoặc năm học đó dưới mức trung bình.

Danh hiệu cá nhân được xếp loại như sau:

Kết quả học tập	Kết quả rèn luyện	Xếp loại danh hiệu
Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc
Xuất sắc	Tốt	Giỏi
Xuất sắc	Khá	Khá



Giỏi	Xuất sắc	Giỏi
Giỏi	Tốt	Giỏi
Giỏi	Khá	Khá
Khá	Xuất sắc	Khá
Khá	Tốt	Khá
Khá	Khá	Khá

Danh hiệu năm học được xếp loại như sau:

Danh hiệu học kỳ I	Danh hiệu học kỳ II	Danh hiệu năm học
Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc
Xuất sắc	Giỏi	Giỏi
Xuất sắc	Khá	Giỏi
Giỏi	Xuất sắc	Xuất sắc
Giỏi	Giỏi	Giỏi
Giỏi	Khá	Khá
Khá	Xuất sắc	Khá
Khá	Giỏi	Khá
Khá	Khá	Khá

Công nhận danh hiệu năm học được xếp loại như sau:

Đăng ký danh hiệu	Danh hiệu năm học đạt được	Công nhận danh hiệu năm học
Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc
Xuất sắc	Giỏi	
Xuất sắc	Khá	
Giỏi	Xuất sắc	Giỏi
Giỏi	Giỏi	Giỏi
Giỏi	Khá	
Khá	Xuất sắc	Khá
Khá	Giỏi	Khá
Khá	Khá	Khá

2. Đối với tập thể lớp sinh viên:

- Danh hiệu tập thể lớp sinh viên gồm 02 loại: Tiên tiến, Xuất sắc
- Đạt danh hiệu Lớp SV Tiên tiến nếu đạt các tiêu chuẩn sau:
 - + Có từ 20% SV đạt danh hiệu HSSV Khá trở lên;
 - + Có cá nhân đạt danh hiệu SV Giỏi trở lên;

+ Không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên;

+ Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong nhà trường.

- Đạt danh hiệu Lớp SV Xuất sắc nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu lớp SV Tiên tiến và có từ 10% SV đạt danh hiệu SV Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu SV Xuất sắc.

II. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Thủ tục xét khen thưởng:

- Sinh viên đăng ký danh hiệu vào đầu năm học (Cá nhân, tập thể)

- Căn cứ vào thành tích đạt được trong kết quả học tập và rèn luyện

+ Lớp lập danh sách có xác nhận của giáo viên cố vấn, đề nghị Phòng công tác sinh viên xem xét;

+ Gửi biên bản về Phòng công tác HSSV (kèm bản báo cáo thành tích cá nhân, tập thể).

- Phòng Công tác HSSV xem xét đề xuất hội đồng thi đua khen thưởng xét công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp sinh viên theo quy định.

2. Tặng giấy khen và phần thưởng của Hiệu trưởng:

Hội đồng thi đua khen thưởng sẽ căn cứ các tiêu chuẩn của tập thể, cá nhân để xét chọn và tham mưu Hiệu trưởng công nhận đạt danh hiệu học kỳ và năm học

Cá nhân đạt danh hiệu sinh viên Giỏi, sinh viên Xuất sắc; tập thể lớp sinh viên Tiên tiến, lớp sinh viên Xuất sắc được tặng giấy khen và phần thưởng (theo qui chế chi tiêu nội bộ hàng năm của nhà trường)

III. Tổ chức thực hiện

Các Khoa quản lý sinh viên, Giáo viên cố vấn, giáo viên chủ nhiệm đôn đốc - Triển khai tới các lớp sinh viên để thực hiện.

- Phòng Công tác sinh viên: Gửi thông báo tới các lớp sinh viên, tổng hợp theo dõi và báo cáo Hiệu trưởng./.

Nơi nhận :

- Như điều 3;

Lưu TCHC, CTHS-SV.

