

Số: 1018/QĐ-ĐHDL

Hà Nội, ngày 21 tháng 11 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế xét, cấp học bổng dành cho sinh viên Trường Đại học Điện lực

## HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐT ngày 30 tháng 5 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Quốc Hội;

Căn cứ Luật số 123/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025 của Quốc Hội sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 66/2026/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 1835/QĐ-ĐHDL ngày 22 tháng 10 năm 2024 của Trường Đại học Điện lực về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Quyết định số 331/QĐ-ĐHDL ngày 04 tháng 3 năm 2024 của Trường Đại học Điện lực về việc ban hành Quy định đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên trình độ đại học của Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Quyết định số 543/QĐ-ĐHDL ngày 12 tháng 3 năm 2026 của Trường Đại học Điện lực về việc bổ sung một số điều của Quy định đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên trình độ đại học của Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Quyết định số 1019/QĐ-ĐHDL ngày 24 tháng 7 năm 2018 của Trường Đại học Điện lực ban hành Quy chế công tác sinh viên Trường Đại học Điện lực đối với chương trình đào tạo hệ đại học chính quy;

Căn cứ Quyết định số 36/QĐ-ĐHDL ngày 16 tháng 01 năm 2020 của Trường Đại học Điện lực về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Quyết định số 831/QĐ-ĐHDL ngày 27 tháng 5 năm 2024 của Trường Đại học Điện lực về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế chi tiêu nội bộ;

Theo đề nghị của Trường Phòng Công tác sinh viên.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế xét, cấp học bổng dành cho sinh viên Trường Đại học Điện lực”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng từ học kỳ 2 năm học 2025-2026. Những quy chế, quy định trước đây trái với Quy chế này đều được bãi bỏ.

**Điều 3.** Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Điện lực và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Phó Hiệu trưởng (để t/h);
- Lưu: VT, CTSV, Linh NHY (01) *gff*

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Đình Văn Châu**

## QUY CHẾ

**Xét, cấp học bổng dành cho sinh viên Trường Đại học Điện lực**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1018/QĐ-ĐHDL ngày 24 tháng 4 năm 2026  
của Trường Đại học Điện lực)

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về đối tượng, nguyên tắc, tiêu chuẩn, phân loại mức học bổng và quy trình xét, cấp học bổng cho sinh viên Trường Đại học Điện lực (sau đây gọi là Trường hoặc Nhà trường).

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy văn bằng thứ nhất theo chương trình chuẩn tại Trường Đại học Điện lực; các tổ chức và cá nhân có liên quan đến công tác xét và cấp học bổng của Trường Đại học Điện lực.

##### Điều 2. Mục đích

Học bổng được cấp cho sinh viên Trường Đại học Điện lực nhằm đảm bảo chế độ học bổng cho sinh viên theo quy định về kết quả học tập trong mỗi kỳ học và khuyến khích sinh viên nâng cao thành tích học tập và rèn luyện, tại Trường Đại học Điện lực.

##### Điều 3. Phân loại học bổng

1. Học bổng khuyến khích học tập là học bổng cấp cho sinh viên hệ chính quy văn bằng thứ nhất có kết quả học tập, rèn luyện được quy định tại Nghị định số 66/2026/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.

2. Học bổng dành cho sinh viên du học là học bổng cấp cho sinh viên hệ chính quy theo học văn bằng thứ nhất, được Nhà trường lựa chọn, cử đi tham gia các chương trình đào tạo, học tập ngắn hạn hoặc dài hạn ở nước ngoài.

3. Học bổng tuyển sinh là học bổng cấp cho sinh viên trúng tuyển và nhập học trình độ đại học hệ chính quy có điểm tuyển sinh đầu vào cao nhất theo phương thức xét tuyển dựa vào kết quả của thí sinh trong kỳ thi tốt nghiệp Trung học phổ thông (THPT) do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

4. Học bổng tài trợ là học bổng cấp cho sinh viên đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn của các đơn vị tài trợ học bổng theo biên bản thoả thuận tài trợ với Nhà trường.

#### **Điều 4. Nguồn học bổng**

##### 1. Học bổng khuyến khích học tập (KKHT)

a) Nguồn học bổng khuyến khích học tập được bố trí tối thiểu bằng 8% (tám phần trăm) tổng thu học phí của mỗi học kỳ xét học bổng KKHT sau khi kết thúc học kỳ (không tính học phí học kỳ phụ, học phí các học phần học lại, học cải thiện và học phí của các học phần cấp chứng chỉ).

b) Nguồn học bổng KKHT thực tế là số kinh phí được Nhà trường ban hành quyết định cấp học bổng KKHT sau khi hoàn thành quá trình xét học bổng KKHT mỗi kỳ học. Nguồn học bổng KKHT thực tế không thấp hơn nguồn học bổng KKHT dự kiến và không vượt kế hoạch vốn hàng năm dành cho học bổng KKHT tính theo từng học kỳ.

2. Nguồn học bổng dành cho sinh viên đi du học là nguồn kinh phí được trích từ nguồn thu hợp pháp của Trường Đại học Điện lực và được phân bổ theo kế hoạch vốn hàng năm.

3. Nguồn học bổng tuyển sinh được trích từ nguồn thu hợp pháp của Trường Đại học Điện lực.

4. Nguồn học bổng tài trợ được hình thành từ việc đóng góp, tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài Trường Đại học Điện lực để nhằm mục đích hỗ trợ cho sinh viên có thành tích trong học tập, nghiên cứu khoa học, hoàn cảnh khó khăn, gia đình chính sách, thành tích trong rèn luyện, cống hiến và phục vụ cộng đồng.

#### **Điều 5. Hội đồng xét, cấp học bổng**

1. Hội đồng xét, cấp học bổng của Trường được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng. Thành viên Hội đồng xét, cấp học bổng bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng Phòng Công tác Sinh viên.

c) Ủy viên thường trực Hội đồng là Trưởng Phòng hoặc Phó trưởng Phòng Công tác Sinh viên.

d) Các ủy viên của Hội đồng là đại diện lãnh đạo của Phòng Quản lý Đào tạo, Kế hoạch - Tài chính; khoa có sinh viên được xét học bổng; Đoàn Thanh niên

Cộng sản Hồ Chí Minh Trường và chuyên viên Phòng Công tác Sinh viên (ủy viên thư ký Hội đồng).

2. Nhiệm vụ của Hội đồng:

a) Tư vấn cho Hiệu trưởng xét, cấp học bổng theo quy định.

b) Thống nhất phương án giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) để tư vấn cho Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

## Chương II

### HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

#### Điều 6. Phân loại học bổng và mức học bổng khuyến khích học tập

STT	Xếp loại học bổng	Điểm trung bình chung học tập (TBC)		Điểm kết quả rèn luyện (KQRL)		Mức tiền nhận học bổng
		Thang điểm 4	Xếp loại	Mức điểm	Xếp loại	
1	Xuất sắc	3,60 – 4,00	Xuất sắc	90 - 100	Xuất sắc	Học phí học kỳ x120%
2	Giỏi	3,60 – 4,00	Xuất sắc	80 - 89	Tốt	Học phí học kỳ x110%
		3,20 – 3,59	Giỏi	90 - 100	Xuất sắc	
				80 - 89	Giỏi	
3	Khá	3,60 – 4,00	Xuất sắc	65 - 79	Khá	Học phí học kỳ
		3,20 – 3,59	Giỏi	65 - 79	Khá	
				2,50 – 3,19	Khá	
		80 - 89	Giỏi			
		65 - 79	Khá			

Học phí học kỳ được tính như sau:

$$\text{Học phí học kỳ} = \sum_{i=1}^n TCHP_i * MHP_i$$

Trong đó:

+ n là số học phần đăng ký trong học kỳ đó của sinh viên (không tính các học phần học lại, học cải thiện và các môn học cấp chứng chỉ).

+ TCHP<sub>i</sub>: số tín chỉ học phí của học phần thứ i trong học kỳ đó.

+  $MHP_i$ : đơn giá học phí một tín chỉ của học phần thứ  $i$  trong học kỳ xét học bổng KKHT.

### **Điều 7. Nguyên tắc xét học bổng**

1. Đảm bảo tính chính xác, công khai, dân chủ, công bằng, đúng quy trình, kịp thời trên cơ sở đánh giá đúng thành tích học tập và rèn luyện của sinh viên.

2. Kết quả học tập dùng để xét học bổng KKHT là kết quả học tập của học kỳ chính và chỉ tính cho các học phần được đăng ký học trong kỳ xét học bổng; không cộng điểm, gộp điểm các học phần của học kỳ phụ vào học kỳ chính để làm căn cứ xét học bổng KKHT.

3. Học bổng được xét theo từng khóa học, ngành học và theo thứ tự từ loại xuất sắc đến loại khá (trong mỗi loại, xét từ điểm trung bình chung (TBC) cao đến điểm TBC thấp) cho đến khi hết nguồn học bổng đã được xác định.

4. Trường hợp các sinh viên có điểm TBC học tập của học kỳ xét học bổng KKHT bằng nhau, thì xét ưu tiên từ cao xuống thấp theo thứ tự như sau:

a) Điểm kết quả rèn luyện (KQRL) của học kỳ xét; đối với học kỳ 1 của năm thứ nhất căn cứ tổng điểm trúng tuyển của sinh viên (không tính điểm ưu tiên);

b) Điểm TBC tích lũy tính đến thời điểm xét;

c) Điểm trung bình KQRL tích lũy đến thời điểm xét;

d) Đối tượng chính sách theo quy định nhà nước;

đ) Thành tích về nghiên cứu khoa học, thi Olympic;

e) Thành tích trong công tác Đoàn và phong trào thanh niên.

5. Trường hợp ngành đào tạo của một khóa học đã có sinh viên được xét học bổng và nguồn học bổng của ngành đó còn dư, thì nguồn dư đó sẽ được phân bổ tiếp cho sinh viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét học bổng còn lại của toàn khóa học cho đến khi hết nguồn học bổng của khóa học, trường hợp dư nguồn thì tính tròn là một suất học bổng.

6. Trường hợp nguồn học bổng của ngành học trong khóa học không đủ để chi cho một suất học bổng thì sử dụng nguồn học bổng của toàn khóa đó để chi bù đủ một suất học bổng của ngành học trong khóa học này.

7. Sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, trợ cấp xã hội và chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành, nếu đạt kết quả học tập và rèn luyện theo tiêu chuẩn thì được xét, cấp học bổng KKHT như những sinh viên khác.

8. Các trường hợp phát sinh khác, Hiệu trưởng xem xét, quyết định trên cơ sở ý kiến và phương án đề xuất của Hội đồng xét, cấp học bổng KKHT của Nhà trường.

### **Điều 8. Thời gian xét và cấp học bổng**

1. Học bổng KKHT được xét, cấp theo từng học kỳ chính của năm học. Mỗi năm học có 02 học kỳ xét học bổng KKHT.
2. Thời hạn ban hành quyết định cấp học bổng không quá 5 tháng kể từ khi kết thúc thi học kỳ.

### **Điều 9. Điều kiện được xét, cấp học bổng**

1. Sinh viên trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy văn bằng thứ nhất theo chương trình chuẩn tại Trường Đại học Điện lực đã hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định.
2. Không xét, cấp học bổng đối với sinh viên thuộc một trong các trường hợp sau:
  - a) Chịu hình thức kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong kỳ xét, cấp học bổng.
  - b) Học quá thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn của chương trình đào tạo.
  - c) Sinh viên theo học các chương trình học tập ở nước ngoài trong kỳ xét, cấp học bổng KKHT.

### **Điều 10. Tiêu chuẩn được xét, cấp học bổng**

1. Sinh viên phải đạt điểm D trở lên của các học phần đã đăng ký học trong học kỳ xét học bổng, bao gồm khối lượng học tập theo chương trình đào tạo chuẩn và khối lượng đăng ký học vượt, học lại, học cải thiện (nếu có).
2. Tổng số tín chỉ sinh viên đăng ký trong học kỳ xét học bổng tối thiểu phải lớn hơn hoặc bằng tổng số tín chỉ theo chương trình đào tạo chuẩn (không bao gồm khối lượng đăng ký học vượt, học lại, học cải thiện, học phần cấp chứng chỉ (*Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - An ninh...*)).
3. Trường hợp sinh viên đăng ký học nhưng không học hoặc có học nhưng không thi thì được xem như chưa hoàn thành khối lượng học tập học kỳ, do đó sẽ không được đưa vào diện xét học bổng.
4. Điểm TBC học kỳ để xét học bổng KKHT theo Quy chế đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Điện lực phải thỏa mãn điều kiện:
  - a) Điểm TBC học tập của học kỳ xét học bổng KKHT đạt từ 2.50 (thang điểm 4) trở lên không bao gồm điểm học phần cấp chứng chỉ; được tính từ điểm thi, kiểm tra kết thúc môn học lần thứ nhất.
  - b) Kết quả của học phần cấp chứng chỉ (*Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - An ninh...*) nếu có trong học kỳ xét học bổng thì phải xếp loại đạt.
5. KQRL của học kỳ xét học bổng KKHT đạt từ loại khá trở lên.

### **Điều 11. Quy trình xét, cấp học bổng**

1. Căn cứ học phí thực thu của sinh viên trong kỳ xét học bổng, Phòng Kế hoạch - Tài chính xác định nguồn học bổng KKHT dự kiến và phân bổ nguồn theo khóa, ngành.

2. Trên cơ sở điểm trung bình trung học tập, điểm kết quả rèn luyện và các dữ liệu liên quan, Phòng Công tác Sinh viên lập danh sách sinh viên dự kiến đủ điều kiện xét học bổng KKHT; Phòng Kế hoạch – Tài chính lập danh sách mức học phí đã thu của từng sinh viên đủ điều kiện xét học bổng (không tính học phí các môn cấp chứng chỉ, học phí các môn học lại, học cải thiện).

3. Phòng Công tác Sinh viên xác định số suất học bổng, tiêu chuẩn nhận học bổng và danh sách sinh viên dự kiến nhận học bổng theo từng khóa, từng ngành và thông báo công khai trên cổng thông tin sinh viên của Trường để lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên, cố vấn học tập và các đơn vị liên quan (nếu có). Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành thông báo, Phòng Công tác Sinh viên tiếp nhận và giải quyết các khiếu nại (nếu có).

4. Trên cơ sở ý kiến phản hồi của sinh viên hoặc các khoa chuyên môn, cố vấn học tập, Phòng Công tác Sinh viên điều chỉnh, bổ sung danh sách sinh viên dự kiến được xét học bổng (nếu có).

5. Tổ chức họp Hội đồng xét, cấp học bổng KKHT cho sinh viên.

6. Trên cơ sở kết luận của Hội đồng xét, cấp học bổng KKHT, Phòng Công tác Sinh viên trình Hiệu trưởng ban hành quyết định cấp học bổng KKHT học kỳ và công bố danh sách sinh viên được nhận học bổng KKHT trên cổng thông tin sinh viên của Trường.

7. Phòng Kế hoạch – Tài chính thực hiện chi tiền học bổng KKHT cho sinh viên theo quyết định cấp học bổng KKHT.

## **Chương III**

### **HỌC BỔNG DU HỌC**

#### **Điều 12. Nguyên tắc xét, cấp học bổng**

1. Đảm bảo tính công bằng, công khai, minh bạch, lựa chọn sinh viên có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Nhà trường;

2. Mức độ ưu tiên trong xét, cấp học bổng du học được xác định theo các nội dung trong từng chương trình du học do Hiệu trưởng quyết định.

### **Điều 13. Điều kiện, tiêu chuẩn và mức học bổng du học**

Điều kiện, tiêu chuẩn được xét, cấp học bổng và mức học bổng du học được quy định theo từng chương trình du học do Hiệu trưởng quyết định.

### **Điều 14. Quy trình đăng ký, xét, cấp học bổng du học**

1. Phòng Công tác Sinh viên thông báo công khai thông tin về chương trình học bổng du học (điều kiện, tiêu chuẩn, số suất, quy trình đăng ký xét, cấp học bổng...) trên cổng thông tin sinh viên hoặc các trang thông tin chính thức khác của Nhà trường.

2. Phòng Công tác Sinh viên thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký học bổng của sinh viên theo quy định và trong thời gian quy định.

3. Phòng Công tác Sinh viên kiểm tra, rà soát hồ sơ của sinh viên; tổng hợp và trình Hội đồng xét, cấp học bổng.

4. Trên cơ sở kết luận của Hội đồng xét, cấp học bổng, Phòng Công tác Sinh viên trình Hiệu trưởng ban hành quyết định cấp học bổng du học và công bố danh sách sinh viên được nhận học bổng du học trên cổng thông tin sinh viên của Trường.

5. Phòng Kế hoạch – Tài chính thực hiện chi tiền học bổng du học cho sinh viên theo quyết định cấp học bổng du học.

### **Điều 15. Huỷ bỏ và bồi hoàn học bổng**

Sinh viên sẽ bị huỷ bỏ và bồi hoàn 100% học bổng trong các trường hợp sau:

1. Không hoàn thành chương trình học tập.
2. Không trở về nước đúng thời hạn quy định.
3. Vi phạm các quy định của các đối tác nước ngoài hoặc pháp luật của nước sở tại, của Nhà nước Việt Nam và của Trường Đại học Điện lực trong quá trình đi du học.

### **Điều 16. Xử lý kỷ luật**

1. Sinh viên bị huỷ bỏ và thu hồi học bổng du học sẽ không được đăng ký tham gia chương trình học bổng du học các năm tới của Nhà trường.

2. Sinh viên vi phạm các quy định của Nhà trường, của đơn vị đối tác nước ngoài hoặc pháp luật hiện hành của nước sở tại, của Nhà nước Việt Nam và của Trường Đại học Điện lực sẽ bị xem xét kỷ luật theo quy định hiện hành của pháp luật và của Nhà trường.

## Chương IV

### HỌC BỔNG TUYỂN SINH ĐẠI HỌC CHÍNH QUY

#### **Điều 17. Thời gian xét và cấp học bổng**

Học bổng này được xét và cấp mỗi năm 01 lần cho sinh viên hệ đại học chính quy có kết quả cao nhất trong kỳ thi tuyển sinh đại học vào Trường Đại học Điện lực.

#### **Điều 18. Nguyên tắc xét, cấp học bổng**

1. Đảm bảo tính công bằng, công khai, lựa chọn sinh viên có đủ tiêu chuẩn theo Khoản 1 Điều 19 tại Quy chế này;

2. Không xét, cấp học bổng đối với trường hợp sinh viên không hoàn thành thủ tục nhập học.

#### **Điều 19. Điều kiện, tiêu chuẩn và mức học bổng tuyển sinh đại học chính quy**

##### **1. Điều kiện, tiêu chuẩn xét, cấp học bổng**

a) Là sinh viên đạt danh hiệu Thủ khoa của Trường trong kỳ thi tuyển sinh đại học chính quy vào Nhà trường hằng năm.

b) Điểm xét học bổng là điểm xét tuyển của tổ hợp mà sinh viên đăng ký theo phương thức xét tuyển dựa vào kết quả của kỳ thi tốt nghiệp THPT do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức (không bao gồm điểm ưu tiên).

c) Trường hợp có nhiều sinh viên điểm bằng nhau, Hội đồng xét, cấp học bổng Nhà trường sẽ xét cụ thể từng trường hợp để đề xuất Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

##### **2. Mức học bổng**

Nhà trường cấp 01 suất học bổng cho Thủ khoa tuyển sinh của Trường, giá trị học bổng theo mức chi quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Điện lực.

#### **Điều 20. Quy trình xét, cấp học bổng tuyển sinh đại học chính quy**

1. Sau khi có kết quả trúng tuyển nhập học, Phòng Công tác Sinh viên phối hợp với Phòng Quản lý Đào tạo lập danh sách các sinh viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn như điều 17 của Quy chế này;

## 2. Phòng Công tác Sinh viên thực hiện:

a) Trường hợp chỉ có một thí sinh đạt mức điểm cao nhất theo quy định, Phòng Công tác Sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt, ban hành quyết định mà không cần thông qua Hội đồng xét, cấp học bổng.

b) Trường hợp có từ hai thí sinh trở lên có mức điểm bằng nhau và đồng thời đạt mức điểm cao nhất, Phòng Công tác Sinh viên phải trình Hội đồng xét, cấp học bổng của Nhà trường xem xét, lựa chọn.

Trên cơ sở kết luận của Hội đồng xét, cấp học bổng, Phòng Công tác Sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt, ban hành quyết định cấp học bổng tuyển sinh cho sinh viên. Phòng Công tác Sinh viên công bố danh sách được nhận học bổng tại cổng thông tin của Nhà trường.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính căn cứ quyết định và thực hiện chi tiền học bổng cho sinh viên.

## Chương IV

### HỌC BỔNG TÀI TRỢ

#### **Điều 21. Nguyên tắc xét, cấp học bổng**

1. Đảm bảo tính công bằng, công khai, lựa chọn sinh viên có đủ tiêu chuẩn theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp và xét cho tới hết chỉ tiêu;

2. Mức độ ưu tiên trong xét, cấp học bổng tài trợ được xác định theo các nội dung thỏa thuận tại biên bản thỏa thuận hợp tác giữa Nhà tài trợ và Nhà trường. Trường hợp biên bản thỏa thuận không ghi rõ mức độ ưu tiên xét, cấp học bổng thì Hiệu trưởng Nhà trường quyết định rõ mức độ ưu tiên xét, cấp của học bổng.

#### **Điều 22. Điều kiện, tiêu chuẩn, mức học bổng và phương thức chi trả học bổng tài trợ**

##### **1. Điều kiện được xét, cấp học bổng**

a) Trong năm học hoặc kỳ xét học bổng, sinh viên chưa nhận hỗ trợ học bổng của bất cứ tổ chức, cá nhân nào khác (trừ học bổng KKHT do Nhà trường cấp);

b) Sinh viên có đăng ký học phần trong học kỳ xét học bổng và không nợ học phí;

c) Sinh viên không bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên trong kỳ xét học bổng;

d) Các điều kiện khác được quy định trong biên bản thỏa thuận hợp tác giữa nhà tài trợ và Nhà trường.

## **2. Tiêu chuẩn xét, cấp học bổng tài trợ**

Tiêu chuẩn xét, cấp học bổng được quy định trong biên bản thoả thuận hợp tác giữa nhà tài trợ và Nhà trường. Trường hợp biên bản thoả thuận không ghi rõ tiêu chuẩn xét học bổng thì Hiệu trưởng Nhà trường quyết định tiêu chuẩn của học bổng.

## **3. Mức học bổng và phương thức chi trả học bổng tài trợ**

a) Mức học bổng tài trợ mà sinh viên nhận được tùy thuộc vào từng tổ chức, cá nhân tài trợ và nguồn cấp hàng năm hay từng đợt và số lượng sinh viên được nhận, do tổ chức, cá nhân tài trợ quy định có sự thống nhất với Nhà trường.

b) Giá trị học bổng được quy đổi thành mức khấu trừ học phí cho đến khi hết nguồn học bổng được cấp. Trường hợp nguồn học bổng cấp không đủ học phí của 1 kỳ, sinh viên đóng phần học phí còn lại sau khi đã khấu trừ học bổng tài trợ.

## **Điều 23. Quy trình xét học bổng tài trợ**

Các đơn vị hoặc cá nhân trong Nhà trường chủ động tìm kiếm các nguồn học bổng tài trợ, phối hợp với Phòng Công tác Sinh viên, Kế hoạch - Tài chính để thống nhất với nhà tài trợ về nguồn tài trợ, mức học bổng, điều kiện, quyền lợi và trách nhiệm các bên theo biên bản giữa đơn vị tài trợ và Nhà trường;

1. Với trường hợp đơn vị tài trợ đã gửi kèm theo danh sách sinh viên được nhận học bổng cụ thể:

a) Các Khoa chuyên môn có trách nhiệm thu đầy đủ hồ sơ và lập danh sách sinh viên đủ điều kiện xét, cấp học bổng, gửi về Phòng Công tác Sinh viên (theo mẫu phụ lục 2 và phụ lục 3);

b) Phòng Công tác Sinh viên rà soát, tổng hợp và trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt danh sách sinh viên được nhận học bổng;

c) Sau khi có kết quả phê duyệt, các Khoa chuyên môn phối hợp với Phòng Công tác Sinh viên và đơn vị tài trợ thực hiện công khai danh sách sinh viên được nhận học bổng và tổ chức lễ trao học bổng;

d) Căn cứ quyết định phê duyệt của Hiệu trưởng, Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện áp dụng khấu trừ học phí theo quy định tại Điểm b, Khoản 3, Điều 20 của Quy chế này.

2. Với trường hợp đơn vị tài trợ học bổng chưa có danh sách sinh viên nhận học bổng thì các bước tiến hành như sau:

a) Căn cứ biên bản thoả thuận tài trợ giữa các đơn vị tài trợ và Nhà trường, Phòng Công tác Sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt, ban hành thông báo về việc triển khai học bổng đến sinh viên;

b) Phòng Công tác Sinh viên tiến hành thu hồ sơ xin học bổng từ nguồn tài trợ của sinh viên; Phòng Công tác Sinh viên lập danh sách sinh viên nộp hồ sơ và gửi về các Khoa;

c) Các Khoa tiến hành họp xét học bổng cấp Khoa theo các điều kiện, tiêu chuẩn của từng loại học bổng và gửi biên bản họp, danh sách đề xuất sinh viên nhận học bổng về Phòng Công tác Sinh viên (theo các mẫu tại phụ lục 1, phụ lục 2, phụ lục 3). Thành phần họp gồm lãnh đạo Khoa, Bí thư Liên chi đoàn Khoa, Cố vấn học tập.

d) Trên cơ sở đề xuất của các Khoa, Phòng Công tác Sinh viên tổng hợp, trình Hội đồng xét, cấp học bổng để lựa chọn các sinh viên được nhận học bổng. Căn cứ kết luận của Hội đồng, Phòng Công tác Sinh viên trình Hiệu trưởng phê duyệt, ban hành quyết định công nhận sinh viên được nhận học bổng và chuyển hồ sơ đến tổ chức, cá nhân cấp học bổng tài trợ.

đ) Phòng Công tác Sinh viên công khai kết quả sinh viên được nhận học bổng và phối hợp với đơn vị trao học bổng, tài trợ để tổ chức lễ trao học bổng cho sinh viên.

e) Phòng Kế hoạch - Tài chính căn cứ quyết định và thực hiện áp dụng khấu trừ học phí theo phí theo quy định tại Điểm b, Khoản 3, Điều 20 của Quy chế này.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 24. Trách nhiệm thực hiện**

##### **1. Phòng Công tác Sinh viên**

a) Chủ trì triển khai công tác xét học bổng theo quy định hiện hành và tổng hợp danh sách sinh viên dự kiến được cấp học bổng trình Hội đồng xét, cấp học bổng cho sinh viên.

b) Cung cấp danh sách sinh viên đủ điều kiện được xét học bổng cho Phòng Kế hoạch - Tài chính.

c) Công bố công khai điều kiện, số lượng, danh sách sinh viên được cấp học bổng trên cổng thông tin sinh viên của Nhà trường.

d) Tiếp nhận ý kiến phản hồi của sinh viên về những sai lệch (nếu có), chuyển cho các đơn vị có liên quan để xử lý và trả lời sinh viên.

##### **2. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng**

a) Cung cấp kết quả thi của sinh viên cho Phòng Quản lý Đào tạo sau 03 tuần kể từ thời điểm kết thúc thi học kỳ chính của từng khóa đào tạo.

b) Cung cấp danh sách sinh viên vắng thi, cấm thi, bị xử lý vi phạm quy chế thi cho Phòng Công tác Sinh viên.

### **3. Phòng Quản lý Đào tạo**

Cung cấp cho Phòng Công tác Sinh viên (i) khối lượng học tập sinh viên đã đăng ký (bao gồm khối lượng học tập tối thiểu theo chương trình đào tạo chuẩn của học kỳ xét học bổng và khối lượng đăng ký học vượt (nếu có)); (ii) các trường hợp sinh viên chưa hoàn thành khối lượng học tập học kỳ; (iii) điểm trung bình chung để tính học bổng của từng sinh viên; (iv) tổng số tín chỉ thực tế thực hiện trong học kỳ.

### **4. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

a) Xác định nguồn học bổng và trình trình Hiệu trưởng phê duyệt quyết định phân bổ nguồn học bổng theo từng năm.

b) Xác định nguồn học bổng dự kiến và phân bổ nguồn của từng khóa học, từng ngành học và từng học kỳ gửi về Phòng Công tác Sinh viên.

c) Lập danh sách mức học phí đã thu của từng sinh viên đủ điều kiện xét học bổng và gửi về Phòng Công tác Sinh viên; kiểm tra, xác nhận việc tình trạng nợ học phí của sinh viên.

d) Thực hiện việc chi trả học bổng cho sinh viên theo quy định.

### **5. Phòng Tổ chức – Hành chính**

Chủ trì thực hiện rà soát quá trình xét, cấp học bổng khi có yêu cầu của Hiệu trưởng.

### **6. Khoa chuyên môn**

a) Đôn đốc cố vấn học tập kiểm tra danh sách sinh viên thuộc diện được xét học bổng theo đúng điều kiện, tiêu chuẩn và thời gian quy định; cung cấp minh chứng, xác nhận thành tích về nghiên cứu khoa học, thi Olympic, công tác Đoàn và phong trào thanh niên của sinh viên (nếu có).

b) Phối hợp với Phòng Công tác Sinh viên để tiếp nhận ý kiến phản hồi của sinh viên về những sai lệch (nếu có).

### **7. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh**

a) Xác nhận thành tích trong công tác Đoàn và phong trào thanh niên của sinh viên (nếu có).

b) Phối hợp trong công tác tuyên truyền, phổ biến chính sách học bổng.

### **Điều 25. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực áp dụng kể từ ngày ký.

2. Trường các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm phổ biến nội dung Quy chế này đến toàn thể viên chức, người lao động, người học và chủ thể khác có liên quan trong phạm vi đơn vị quản lý.

3. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế dẫn đến có điều khoản của Quy chế không còn phù hợp với pháp luật thì điều khoản đó không được thi hành kể từ khi văn bản dẫn chiếu có hiệu lực và khi đó thực hiện theo các văn bản dẫn chiếu mới.

4. Việc sửa đổi, bổ sung nội dung Quy chế do Hiệu trưởng quyết định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân báo cáo bằng văn bản cho Hiệu trưởng (*qua Phòng Công tác Sinh viên*) để xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp. /.



**Đinh Văn Châu**

**Phụ lục 1:**

**MẪU BIÊN BẢN HỌP XÉT HỌC BỔNG TÀI TRỢ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1018/QĐ-ĐHDL ngày 27 tháng 4 năm 2026 của  
Hiệu trưởng Trường Đại học Điện lực)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC  
**KHOA.....**

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

Số:...../BB-KHOA

Hà Nội, ngày ..... tháng..... năm 202..

**BIÊN BẢN**

Về việc họp xét Học bổng .....(tên học bổng).....

Thời gian: .....

Địa điểm: .....

Chủ trì cuộc họp: .....

Thư ký ghi biên bản: .....

Thành viên dự họp: .....

**I. Hồ sơ phục vụ cuộc họp:**

.....

.....

.....

**II. Nội dung cuộc họp:**

**2.1. Danh sách sinh viên nộp hồ sơ đăng ký học bổng tài trợ**

STT	Mã sinh viên	Họ và tên	Lớp	Ngành	Điểm TBC học tập năm học...	Điểm KQRL năm học...
1						
...						

**2.2. Nội dung họp**

.....

.....

.....

.....

**III. Kết luận:**

Sau khi thảo luận, Khoa ..... thống nhất, lựa chọn được ..... sinh viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện đề xuất nhận Học bổng ....(tên học bổng tài trợ)..... với tỷ lệ .....% thành viên dự họp nhất trí thông qua. Cụ thể như sau:

STT	Mã sinh viên	Họ và tên	Lớp	Ngành	Đối tượng
1					
...					

Biên bản được tất cả các thành viên tham dự nhất trí và thông qua tại cuộc họp.

Cuộc họp kết thúc vào ....h..... cùng ngày./.

**THƯ KÝ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**CHỦ TRÌ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Phụ lục 2:**

**MẪU TỜ TRÌNH HỌP XÉT HỌC BỔNG TÀI TRỢ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1018/QĐ-ĐHĐL ngày 24 tháng 4 năm 2026 của  
Hiệu trưởng Trường Đại học Điện lực)*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC      CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**KHOA .....**      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
Số: ...../TTTr-KHOA.....      Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm 2025

**TỜ TRÌNH**

**Về việc đề xuất sinh viên nhận Học bổng ....(tên học bổng).....**

Kính gửi: Hội đồng xét, cấp học bổng từ nguồn tài trợ Trường Đại học Điện lực

*Căn cứ Thông báo số ...../TB-ĐHĐL ngày .../.../2025 của Trường Đại học Điện lực về việc đăng ký xét Học bổng .....(tên học bổng).....dành cho sinh viên Trường Đại học Điện lực;*

*Căn cứ Biên bản số ...../BB-KHOA ngày .../.../2025 của Khoa ..... về việc họp xét Học bổng .....(tên học bổng).....*

Khoa ..... đề xuất danh sách ..... sinh viên (số lượng sinh viên nhận học bổng) nhận Học bổng ..... (tên học bổng); danh sách chi tiết được đính kèm tại Phụ lục;

Khoa ..... trình Hội đồng xét, cấp học bổng từ nguồn tài trợ của Nhà trường xem xét, phê duyệt./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: .....

**TRƯỞNG KHOA .....**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC CẤP**

**HỌC BỔNG .....**

*(Kèm theo Tờ trình số ...../TTr-KHOA..... ngày ..... tháng ..... năm 202...)*

STT	MSV	Họ và tên	Lớp	Ngành	Điểm TBC học tập HK...năm học....	Điểm KQRL HK... năm học.....	Đối tượng	Số điện thoại	Số tài khoản	Tên ngân hàng
1										
...										

**KHOA .....**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

*Hà Nội, ngày tháng năm 202...*

**NGƯỜI LẬP**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Phụ lục 3:**  
**MẪU BIÊN BẢN BÀN GIAO TÀI LIỆU PHỤC VỤ XÉT, CẤP**  
**HỌC BỔNG TÀI TRỢ**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**KHOA .....**      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
Số: ...../BB-KHOA.....      Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm 202...

**BIÊN BẢN**

Về việc bàn giao các tài liệu phục vụ xét, cấp .....(tên học bổng).....

**1. Thời gian, địa điểm:**

- Thời gian: .....
- Địa điểm: .....
- Người bàn giao (đại diện Khoa):.....
- Người nhận (đại diện Phòng Công tác Sinh viên):.....

**2. Danh mục các tài liệu bàn giao**

**2.1. Tờ trình đề nghị xét học bổng của Khoa**

**2.2. Biên bản họp xét học bổng của Khoa**

**2.3. Các tài liệu khác (bao gồm số lượng hồ sơ bàn giao...)**

.....  
.....

*Khoa..... và Phòng Công tác Sinh viên đã kiểm tra và thống nhất số lượng và nội dung các hồ sơ được bàn giao. Kể từ thời điểm ký biên bản, Phòng Công tác Sinh viên chịu trách nhiệm tiếp nhận các tài liệu từ Khoa, kiểm tra và tổ chức quy trình xét, cấp học bổng theo quy định.*

**NGƯỜI BÀN GIAO**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI NHẬN**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*