



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG - NÔNG NGHIỆP
Địa chỉ: Đức Ninh - Đồng Hới - Quảng Bình
ĐT: 0232 3836140 Mail: ktcnnqb@quangbinh.gov.vn
Fax: (0232) 3839022 Web: ktcnnqb.edu.vn

QUY TRÌNH XÉT KHEN THƯỞNG HỌC SINH, SINH VIÊN

Mã hóa : QT07/CĐCNN
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 31 / 12 /2019
Tổng số trang : 09

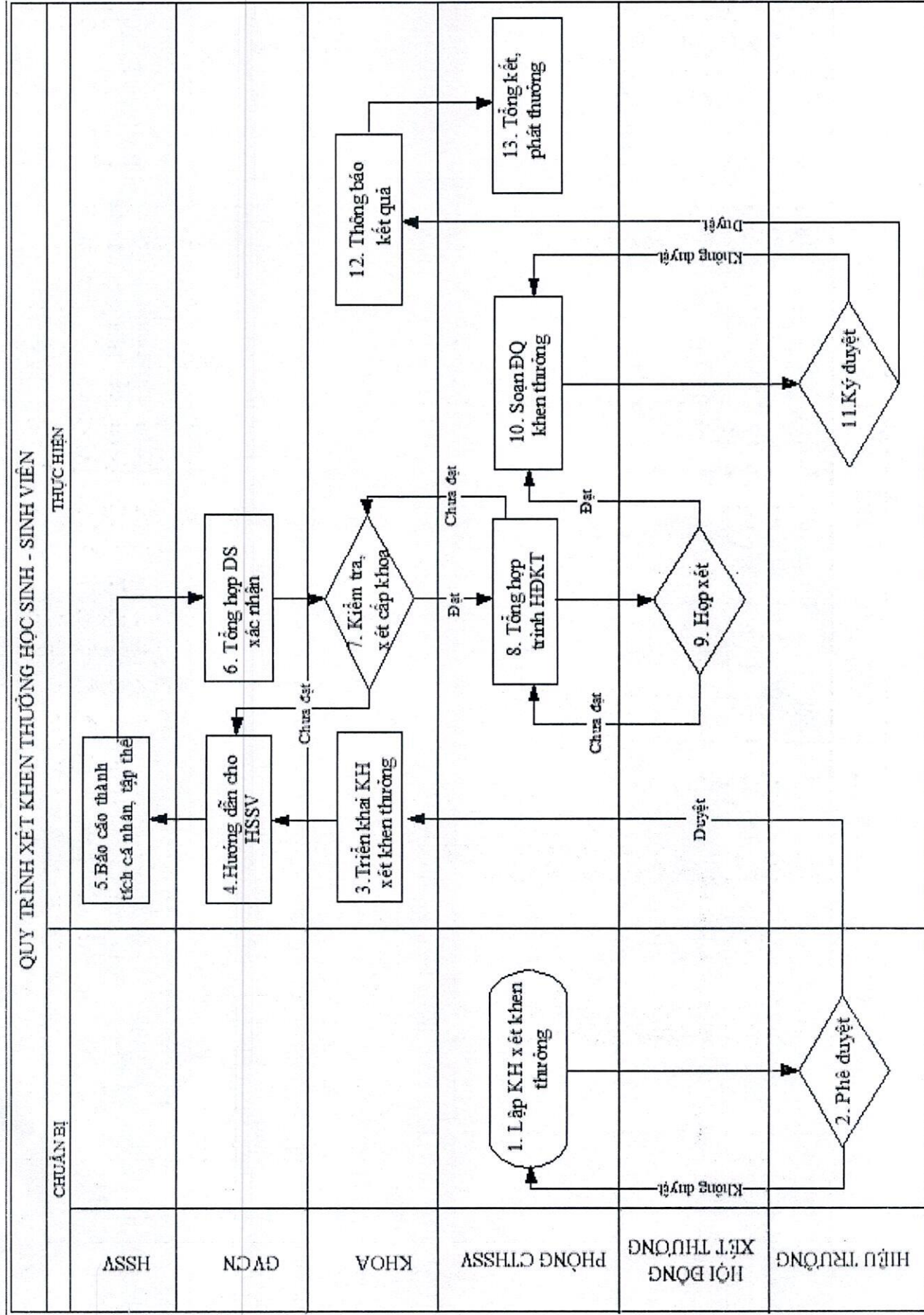
	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Dương P.Q.Khánh	Trương Văn Tuấn	Đào Hoài Linh
Chức danh	Trưởng phòng Công tác học sinh- sinh viên	Phó Hiệu trưởng	HIỆU TRƯỞNG

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

STT	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung thay đổi	Ngày thay đổi

III. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu
1	Kế hoạch xét khen thưởng	BM01/QT07/CĐCNN
2	Báo cáo thành tích cá nhân	BM02/QT07/CĐCNN
3	Báo cáo thành tích tập thể	BM03/QT07/CĐCNN
4	Danh sách đề nghị khen thưởng của lớp	BM04/QT07/CĐCNN
5	Danh sách đề nghị khen thưởng của khoa	BM05/QT07/CĐCNN
6	Biên bản họp xét khen thưởng	BM06/QT07/CĐCNN
7	Quyết định khen thưởng kèm theo danh sách	BM07/QT07/CĐCNN



TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
6	Tổng hợp, lập DS, xác nhận	- Tổng hợp, kiểm tra, xác nhận báo cáo thành tích cá nhân, tập thể của HSSV; - Lập danh sách HSSV kèm theo báo cáo thành tích cá nhân gửi cho khoa.	GVCN		DS đề nghị khen thưởng của lớp kèm theo báo cáo thành tích	01 ngày	BM04/QT07/CĐCNN
7	Kiểm tra, xét cấp khoa	- Tổng hợp, kiểm tra danh sách, hồ sơ đề nghị xét khen thưởng của các lớp; - Tổ chức xét và lập danh sách HSSV đề nghị khen thưởng của toàn khoa gửi lên Phòng Công tác HSSV.	Các khoa	GVCN	DS đề nghị khen thưởng của khoa kèm theo báo cáo thành tích	02 ngày	BM05/QT07/CĐCNN
8	Tổng hợp, trình HĐKT	- Tổng hợp danh sách và thành tích và Phối hợp với Phòng Đào tạo kiểm tra lại hồ sơ đề nghị xét khen thưởng của các khoa; - Lập danh sách HSSV đề nghị khen thưởng của toàn trường trình HĐ xét khen thưởng.	Phòng CTHSSV	Các khoa Phòng Đào tạo	DS đề nghị khen thưởng toàn trường kèm theo báo cáo thành tích	02 ngày	
9	Họp xét	Tổ chức họp xét khen thưởng theo quy định	HĐ xét khen thưởng		Biên bản họp xét	0,5 ngày	BM06/QT07/CĐCNN
10	Soạn QĐ khen thưởng	Căn cứ kết quả họp xét của HĐ, tiến hành lập QĐ khen thưởng trình Hiệu trưởng phê duyệt	Phòng CTHSSV		QĐ khen thưởng	0,5 ngày	BM07/QT07/CĐCNN
11	Ký duyệt	Xem xét, ký duyệt QĐ khen thưởng	BGH		QĐ khen thưởng	0,5 ngày	