

Số: 11865 /QĐ-ĐHBK

Hà Nội, ngày 02 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về việc quản lý và xét, cấp Học bổng Trần Đại Nghĩa, cấp hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất và hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10/12/2025;

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

Căn cứ Thông tư số 40/2026/TT-BGDĐT ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác sinh viên;

Căn cứ Thông tư số 56/2026/TT-BGDĐT ngày 07/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 53/2026/TT-BGDĐT ngày 30/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo sau đại học;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đại học Bách khoa Hà Nội do Hội đồng đại học ban hành kèm theo Nghị quyết số 40/NQ-ĐHBK ngày 02/12/2024;

Căn cứ Quy chế Quản lý tài chính của Đại học Bách khoa Hà Nội do Hội đồng Đại học ban hành kèm theo Nghị quyết số 04/NQ-ĐHBK ngày 02/12/2024;

Căn cứ Quy chế công tác sinh viên ban hành kèm theo Quyết định số 10370/QĐ-ĐHBK ngày 23/8/2026 của Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng ban Công tác sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

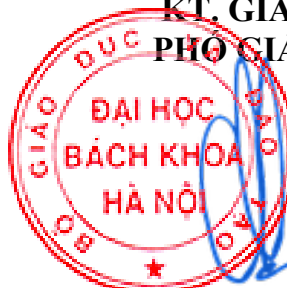
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc quản lý và xét, cấp Học bổng Trần Đại Nghĩa, cấp hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất và hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng đại học, Trưởng các Ban: Công tác sinh viên, Đào tạo, Tài chính - Kế hoạch, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, CTSV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



PGS.TS. Huỳnh Đăng Chính



QUY ĐỊNH

Về việc quản lý và xét, cấp Học bổng Trần Đại Nghĩa, cấp hỗ trợ khó khăn rủi ro
đột xuất và hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11865 /QĐ-ĐHBK ngày 02 tháng 10 năm 2026
của Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Đại học Bách khoa Hà Nội (sau đây viết tắt là Đại học hoặc ĐHBK Hà Nội) cấp Học bổng Trần Đại Nghĩa, hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất và hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng nhằm mục đích:

- Thực hiện trách nhiệm của Đại học đối với xã hội trong công tác đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao phục vụ cho quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.
- Hỗ trợ cho sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là người học) có hoàn cảnh khó khăn, có ý chí, nghị lực vươn lên trong học tập; người học khó khăn khi gặp các tai nạn, rủi ro đột xuất.
- Khuyến khích, thu hút người học có thành tích học tập xuất sắc, có hoàn cảnh khó khăn, có mong muốn học tập tại ĐHBK Hà Nội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với sinh viên đại học hình thức đào tạo chính quy văn bằng thứ nhất; học viên cao học, nghiên cứu sinh hình thức đào tạo chính quy tập trung toàn thời gian đang học tập tại ĐHBK Hà Nội.

Điều 3. Nguồn kinh phí

Nguồn kinh phí chi cho Học bổng Trần Đại Nghĩa (sau đây gọi tắt là Học bổng), hỗ trợ rủi ro đột xuất và hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng được hình thành từ các nguồn sau:

- Từ nguồn tài chính của Đại học theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Đại học.
- Sự đóng góp của cán bộ, viên chức, người lao động của ĐHBK Hà Nội.
- Sự đóng góp của các thể hệ sinh viên và cựu sinh viên ĐHBK Hà Nội.
- Tài trợ từ các tổ chức, doanh nghiệp và các nhà hảo tâm khác.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động

- Các khoản đóng góp cho Học bổng, hỗ trợ rủi ro đột xuất và hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng là tự nguyện, không vì mục đích lợi nhuận.
- Hoạt động xét, cấp Học bổng, hỗ trợ rủi ro đột xuất và hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng được thực hiện công khai, minh bạch, thể hiện tinh thần nhân văn vì người

học và tuân thủ các quy định hiện hành về quản lý tài chính của Nhà nước và của ĐHBK Hà Nội.

Chương II

TIÊU CHUẨN, NGUYÊN TẮC VÀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ, XÉT CẤP HỌC BỔNG TRẦN ĐẠI NGHĨA

Điều 5. Tiêu chuẩn đối với sinh viên

Sinh viên có hoàn cảnh kinh tế gia đình đặc biệt khó khăn thuộc các đối tượng sau được đăng ký xét Học bổng:

1. Sinh viên mới trúng tuyển vào ĐHBK Hà Nội (đang trong thời gian học kỳ một năm thứ nhất) đạt một trong các điều kiện sau:

a) Đạt giải Nhất/Nhì/Ba kỳ thi học sinh giỏi cấp tỉnh trở lên các môn học thuộc tổ hợp xét tuyển vào ĐHBK Hà Nội đúng ngành học;

b) Đạt điểm cao trong kỳ thi tuyển, xét tuyển vào ĐHBK Hà Nội (căn cứ vào điểm chuẩn trúng tuyển hằng năm, Đại học sẽ thông báo mức điểm đạt điều kiện được đăng ký xét cấp Học bổng).

2. Sinh viên khác (từ học kỳ 2 trở đi) đạt đồng thời các điều kiện sau:

a) Đang trong thời gian học tập theo thiết kế chương trình đào tạo chuẩn;

b) Điểm học tập trung bình của học kỳ liền trước $(GPA) \geq 2,0$;

c) Điểm rèn luyện của học kỳ liền trước ≥ 50 điểm.

3. Sinh viên mồ côi cả cha và mẹ, sinh viên không có nguồn nuôi dưỡng và không thuộc đối tượng được hưởng chính sách miễn, giảm học phí.

Điều 6. Tiêu chuẩn đối với học viên cao học và nghiên cứu sinh

Học viên cao học, nghiên cứu sinh có hoàn cảnh kinh tế gia đình đặc biệt khó khăn thuộc các đối tượng sau được đăng ký xét cấp Học bổng:

1. Học viên cao học, nghiên cứu sinh mới trúng tuyển vào Đại học (đang theo học năm thứ nhất).

2. Học viên cao học năm thứ 2 có kết quả học tập trung bình tích lũy đạt từ loại Khá trở lên $(CPA \geq 2,5)$.

3. Nghiên cứu sinh từ năm thứ 2 trở đi có kết quả nghiên cứu và công bố khoa học đúng kế hoạch đã được phê duyệt theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh, đề tài và tập thể giảng viên hướng dẫn.

Điều 7. Nguyên tắc xét, cấp Học bổng

1. Học bổng được xét, cấp theo học kỳ đối với các trường hợp quy định tại Điều 5; xét theo học kỳ và cấp theo năm học đối với các trường hợp quy định tại Điều 6.

2. Không xét, cấp Học bổng đối với người học không đăng ký học tập tại thời điểm xét, cấp Học bổng.

3. Không xét, cấp Học bổng cho người học đang trong thời gian bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

4. Không xét, cấp Học bổng cho người học đã được nhận học bổng khác bằng tiền mặt từ nguồn kinh phí của Đại học, từ nguồn ngân sách Nhà nước hoặc từ các nguồn tài trợ thông qua Đại học có giá trị trên 10 triệu đồng trong học kỳ xét cấp Học bổng đối với sinh viên và trên 20 triệu đồng trong năm học xét cấp Học bổng đối với học viên cao học và nghiên cứu sinh.

5. Không xét, cấp Học bổng đối với đối tượng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 nếu đã được miễn 100% học phí theo chế độ, chính sách của Nhà nước hoặc của Đại học.

6. Trường hợp nguồn kinh phí Học bổng không đáp ứng toàn bộ số người học đủ điều kiện, Hội đồng ưu tiên xét theo mức độ khó khăn, hoàn cảnh đặc biệt của sinh viên; sau đó xem xét kết quả học tập, rèn luyện và các yếu tố liên quan.

Điều 8. Mức Học bổng

1. Đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 5: Học bổng có 2 mức tương ứng bằng 50% và 100% học phí của các học phần trong chương trình đào tạo sinh viên phải đóng tại học kỳ xét, cấp Học bổng.

2. Đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 5: Học bổng có 2 mức tương ứng bằng 50% và 100% học phí của các học phần trong chương trình đào tạo sinh viên phải đóng tại học kỳ lấy điểm xét, cấp Học bổng.

3. Đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 5: Học bổng bằng 100% học phí của các học phần trong chương trình đào tạo sinh viên phải đóng tại học kỳ xét, cấp Học bổng.

4. Đối tượng quy định tại Điều 6: Học bổng có 2 mức là 50 triệu đồng/năm học và 25 triệu đồng/năm học (tương đương với 100% và 50% học phí trung bình của các chương trình đào tạo thạc sĩ và tiến sĩ trong toàn Đại học).

Điều 9. Hồ sơ đăng ký xét, cấp Học bổng

Người học đăng ký xét, cấp Học bổng bằng hình thức trực tuyến và nộp đầy đủ các giấy tờ theo từng đối tượng như sau:

1. Đối tượng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5, khoản 1 và khoản 2 Điều 6:

a) Đơn đăng ký xét, cấp Học bổng Trần Đại Nghĩa (theo mẫu Phụ lục I);

b) Hồ sơ minh chứng hoàn cảnh kinh tế gia đình khó khăn (giấy chứng nhận hộ nghèo/cận nghèo hoặc các giấy tờ minh chứng hợp lệ hoàn cảnh kinh tế gia đình khó khăn khác - nếu có).

2. Đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 5:

a) Đơn đăng ký xét, cấp Học bổng Trần Đại Nghĩa (theo mẫu Phụ lục II);

b) Minh chứng hợp lệ về việc sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc sinh viên không có nguồn nuôi dưỡng (Bản sao chứng thực Quyết định về việc trợ cấp xã hội hoặc Giấy xác nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Bản sao chứng thực Giấy chứng tử của cha và mẹ).

3. Đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 6:

a) Đơn đăng ký xét Học bổng (theo mẫu Phụ lục I);

b) Hồ sơ minh chứng hoàn cảnh kinh tế gia đình khó khăn (giấy chứng nhận hộ nghèo/cận nghèo hoặc các giấy tờ minh chứng hợp lệ hoàn cảnh kinh tế gia đình khó khăn khác - nếu có).

c) Báo cáo kết quả học tập và nghiên cứu năm học có xác nhận của giảng viên hướng dẫn và đơn vị chuyên môn (theo mẫu Phụ lục VI).

4. Thời gian nộp hồ sơ đăng ký xét cấp Học bổng: vào 7 tuần đầu của mỗi học kỳ (kế hoạch chi tiết hàng kỳ sẽ được thông báo trên cổng thông tin sinh viên của Đại học ctt.hust.edu.vn và có thể được điều chỉnh cho phù hợp với kế hoạch chung của Đại học).

5. Việc thu thập, sử dụng, lưu trữ và bảo vệ thông tin, dữ liệu trong hồ sơ xét Học bổng thực hiện theo Quy chế Công tác sinh viên, quy định của Đại học và pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Chương III

ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN VÀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ, XÉT CẤP HỖ TRỢ KHÓ KHĂN RỦI RO ĐỘT XUẤT VÀ HỖ TRỢ LÃI SUẤT VAY VỐN NGÂN HÀNG

Điều 10. Hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất

1. Người học có hoàn cảnh kinh tế gia đình khó khăn được xét, cấp hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất nếu thuộc một trong các đối tượng sau:

- a) Người học mắc bệnh hiểm nghèo, bệnh nan y phải điều trị thường xuyên;
- b) Người học gặp tai nạn ở mức độ nặng và phải điều trị dài ngày trong bệnh viện;
- c) Gia đình người học gặp thiên tai, dịch bệnh hoặc hỏa hoạn.

2. Hồ sơ xét cấp hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất gồm:

a) Đơn đề nghị xét cấp hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất của người học (theo mẫu Phụ lục III) hoặc văn bản của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài Đại học đề nghị xét cấp hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất cho người học;

b) Hồ sơ minh chứng người học gặp các rủi ro đột xuất.

3. Mức hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất: có 2 mức tương ứng 5.000.000 đồng và 10.000.000 đồng/lần hỗ trợ và không quá 01 lần trong học kỳ. Mức hỗ trợ cụ thể cho từng trường hợp do Giám đốc đại học quyết định trên cơ sở hồ sơ đề nghị hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất của người học và đề xuất của Ban Công tác sinh viên.

4. Việc xét, cấp hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất được thực hiện thường xuyên, kịp thời để hỗ trợ người học.

Điều 11. Hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng

1. Người học có hoàn cảnh khó khăn đáp ứng các điều kiện tương ứng quy định tại khoản 2 Điều 5, khoản 2 và khoản 3 Điều 6 của Quy định này vay vốn Ngân hàng Chính sách xã hội theo Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ (và/hoặc các Quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế cho Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg) hoặc Quyết định số 29/2025/QĐ-TTg ngày 28/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ được xét cấp hỗ trợ lãi suất vay vốn trong thời gian học tập theo thiết kế chương trình đào tạo chuẩn của Đại học.

2. Hồ sơ xét cấp hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng gồm có:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng theo mẫu Phụ lục IV đối với người học vay vốn theo Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ và/hoặc các Quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế cho Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg; theo mẫu Phụ lục V đối với người học vay vốn theo Quyết định số 29/2025/QĐ-TTg ngày 28/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ;

b) Hồ sơ minh chứng hoàn cảnh kinh tế gia đình khó khăn (giấy chứng nhận hộ nghèo/cận nghèo hoặc các giấy tờ minh chứng hợp lệ hoàn cảnh kinh tế gia đình khó khăn khác - nếu có);

c) Báo cáo kết quả học tập và nghiên cứu năm học theo mẫu Phụ lục VI đối với nghiên cứu sinh.

3. Thời gian xét, cấp hỗ trợ lãi suất ngân hàng:

a) Việc xét, cấp hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng đối với sinh viên được thực hiện làm 2 đợt trong năm, đợt 1 vào tháng 2 và đợt 2 vào tháng 8 hằng năm. Đợt tháng 2 xét chi trả lãi suất vay cho 06 tháng cuối năm liền trước (từ ngày 01/7 đến ngày 31/12) và đợt tháng 8 xét chi trả lãi suất cho 6 tháng đầu năm (từ ngày 01/01 đến ngày 30/6).

b) Việc xét, cấp hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng đối với học viên cao học và nghiên cứu sinh được thực hiện vào tháng 2 hằng năm để xét chi trả lãi suất vay cho năm liền trước (từ ngày 01/01 đến ngày 31/12).

c) Thời gian nộp hồ sơ đăng ký xét cấp hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng: vào tháng 1 và tháng 7 hằng năm đối với sinh viên; tháng 1 hằng năm đối với học viên cao học và nghiên cứu sinh (kế hoạch chi tiết hàng kỳ sẽ được thông báo trên cổng thông tin sinh viên của Đại học ctt.hust.edu.vn và có thể được điều chỉnh cho phù hợp với kế hoạch chung của Đại học).

4. Đại học hỗ trợ chi trả lãi suất vay vốn ngân hàng với các khoản vay phát sinh từ học kỳ 1 năm học 2026-2027 (từ ngày 01/9/2026) cho đến khi người học thôi học hoặc đến thời điểm người học kết thúc thời gian học tập theo thiết kế chương trình đào tạo chuẩn tùy theo điều kiện nào đến trước.

5. Đại học cấp hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng với mức vay tối đa là 75 triệu đồng/kỳ đối với sinh viên và 200 triệu đồng/năm đối với học viên cao học và nghiên cứu sinh.

6. Phương thức chi trả: Đại học phối hợp với Ngân hàng Chính sách xã hội làm thủ tục chi trả trực tiếp tiền lãi suất định kỳ của sinh viên cho Ngân hàng Chính sách xã hội theo quy định và thông báo kết quả cho sinh viên biết.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

1. Ban Công tác sinh viên:

a) Là đơn vị đầu mối tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét, cấp Học bổng, hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất và hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng;

b) Chủ trì thẩm định hồ sơ đăng ký xét, cấp Học bổng, hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất và hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng và đề xuất Giám đốc đại học mức hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất;

c) Tổng hợp hồ sơ, trình Hội đồng xét, cấp Học bổng Trần Đại Nghĩa, cấp hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng xem xét; tổng hợp kết quả xét của Hội đồng, trình Giám đốc đại học quyết định;

d) Phối hợp với các đơn vị liên quan làm thủ tục cấp Học bổng, hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất và chi trả hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng cho người học.

2. Ban Đào tạo: Cung cấp kết quả học tập, thời gian học tập theo thiết kế chương trình đào tạo chuẩn của người học để xét cấp Học bổng và hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng.

3. Ban Tài chính - Kế hoạch:

a) Là đơn vị trực tiếp quản lý kinh phí Học bổng, hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất, hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng;

b) Định kỳ thông kê, báo cáo Hội đồng xét, cấp Học bổng Trần Đại Nghĩa, cấp hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng về số dư nguồn Học bổng Trần Đại Nghĩa, hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất, hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng;

c) Phối hợp với Ban Công tác sinh viên làm thủ tục cấp Học bổng, cấp hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất và hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng cho người học;

d) Công khai các khoản đóng góp và thực hiện chế độ kế toán, thống kê theo quy định của pháp luật và quy định của Đại học.

4. Đơn vị chức năng truyền thông: có trách nhiệm truyền thông, quảng bá chính sách của Đại học về Học bổng Trần Đại Nghĩa, hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất, hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng rộng rãi đến người học tiềm năng (thí sinh có ý định đăng ký thi tuyển, xét tuyển vào ĐHBK Hà Nội), người học đang học tập tại Đại học, các tổ chức, cá nhân là đối tác của Đại học và xã hội thông qua các kênh thông tin chính thống của Đại học.

5. Các đơn vị liên quan khác: Ban Hợp tác đối ngoại, Văn phòng Cựu sinh viên, các Trường/Khoa quản ngành và các đơn vị có liên quan khác trong Đại học có trách nhiệm quảng bá và thu hút các nguồn tài trợ cho Học bổng Trần Đại Nghĩa, hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất, hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng.

Điều 13. Hội đồng xét, cấp Học bổng Trần Đại Nghĩa, hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng

1. Hội đồng xét, cấp Học bổng Trần Đại Nghĩa, hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng được thành lập theo quyết định của Giám đốc đại học, có trách nhiệm giúp Giám đốc đại học trong việc:

a) Xét, đề xuất danh sách người học được nhận Học bổng và mức Học bổng, danh sách người học được hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng;

b) Đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy định về việc quản lý và xét, cấp Học bổng Trần Đại Nghĩa, cấp hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất và hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng khi thấy cần thiết.

2. Thành viên Hội đồng xét, cấp Học bổng Trần Đại Nghĩa, hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: là Phó Giám đốc đại học phụ trách công tác sinh viên;

b) Thường trực Hội đồng: là Trưởng ban Công tác sinh viên;

c) Các thành viên khác của Hội đồng là đại diện các đơn vị: Ban Công tác sinh viên, Ban Đào tạo, Ban Tài chính - Kế hoạch, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên ĐHBK Hà Nội và đại diện các đơn vị có liên quan khác.

3. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết thông qua ý kiến đề xuất theo đa số; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 14. Khen thưởng, kỷ luật

1. Những tổ chức, cá nhân trong và ngoài ĐHBK Hà Nội có nhiều đóng góp cho hoạt động gây dựng và phát triển nguồn Học bổng Trần Đại Nghĩa, hỗ trợ khó khăn rủi ro đột xuất, hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng sẽ được Giám đốc ĐHBK Hà Nội xem xét khen thưởng.

2. Đơn vị, cá nhân vi phạm Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của Đại học.

Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Quy định này áp dụng từ học kỳ 1 năm học 2026-2027.

2. Quy định này thay thế cho Quy định quản lý và xét, cấp Học bổng Trần Đại Nghĩa cho sinh viên Đại học Bách khoa Hà Nội ban hành theo Quyết định số 10662/QĐ-ĐHBK ngày 30/8/2026 của Giám đốc ĐHBK Hà Nội.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan kịp thời báo cáo Giám đốc đại học (qua Ban Công tác sinh viên) để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tiễn của ĐHBK Hà Nội và các quy định khác của pháp luật.



Phụ lục I

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT, CẤP HỌC BỔNG TRẦN ĐẠI NGHĨA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11865 /QĐ-ĐHBK ngày 02 tháng 10 năm 2026 của Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT, CẤP HỌC BỔNG TRẦN ĐẠI NGHĨA

Kính gửi: Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội.

1. Thông tin người học:

Họ và tên: ; Ngày sinh: / / ; Mã số:

Khóa: ; Trường/Khoa:

Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐ ; Dân tộc: ; Số ĐT liên hệ:

Hộ khẩu thường trú:

2. Hoàn cảnh gia đình:

2.1. Thông tin các thành viên trong gia đình *(chỉ kê khai về bố, mẹ, anh, chị, em ruột; nếu là học viên cao học hoặc nghiên cứu sinh kê khai thêm về vợ/chồng/con đẻ - nếu có):*

TT	Họ và tên	Năm sinh	Quan hệ với SV	Nghề nghiệp	Nơi làm việc	Hộ khẩu thường trú
1.	Nguyễn Văn A		Bố đẻ	Làm nông nghiệp		Thôn..., xã,...
2.	Nguyễn Thị B		Mẹ đẻ	Công nhân		....
3.	...		..	.....		.....

2.2. Trình bày tóm tắt những khó khăn mà gia đình đang gặp phải *(không quá 200 từ)*:

.....
.....

Em cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật, nếu sai em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm. Em xin chân thành cảm ơn.

**Xác nhận của UBND xã/phường nơi
người học đăng ký hộ khẩu thường trú
về hoàn cảnh gia đình của người học**

Ngày tháng năm 20.....

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý: Người học thuộc hộ nghèo/cận nghèo không cần xin xác nhận của UBND xã/phường.



Phụ lục II

MAU ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT, CẤP HỌC BỔNG TRẦN ĐẠI NGHĨA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11865 /QĐ-ĐHBK ngày 02 tháng 10 năm 2026 của Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT, CẤP HỌC BỔNG TRẦN ĐẠI NGHĨA

(Dành cho sinh viên mồ côi cả cha và mẹ, sinh viên không có nguồn nuôi dưỡng)

Kính gửi: Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội.

1. Thông tin người học:

Họ và tên: ; Ngày sinh: / / ; Mã số:

Khóa: ; Trường/Khoa:

Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐ ; Dân tộc: ; Số ĐT liên hệ:

Hộ khẩu thường trú:

2. Hoàn cảnh gia đình:

2.1. Thông tin các thành viên trong gia đình (chỉ kê khai về anh, chị, em ruột):

TT	Họ và tên	Năm sinh	Quan hệ với SV	Nghề nghiệp	Nơi làm việc	Hộ khẩu thường trú
1.	Nguyễn Văn A		Anh ruột	Làm nông nghiệp		Thôn..., xã,...
2.	Nguyễn Thị B		Chị ruột	Công nhân		....
3.	...		..	.....		.....

2.2. Trình bày tóm tắt những khó khăn mà gia đình đang gặp phải (không quá 200 từ):

.....
.....

Em cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật, nếu sai em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm. Em xin chân thành cảm ơn.

Ngày tháng năm 20.....

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)



Phụ lục III

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT, CẤP HỖ TRỢ KHÓ KHĂN RỦI RO ĐỘT XUẤT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11865 /QĐ-ĐHBK ngày 02 tháng 10 năm 2026 của Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT, CẤP HỖ TRỢ KHÓ KHĂN RỦI RO ĐỘT XUẤT

Kính gửi: Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội.

1. Thông tin người học:

Họ và tên: ; Ngày sinh: / / ; Mã số:

Khóa: ; Trường/Khoa:

Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐ ; Dân tộc: ; Số ĐT liên hệ:

Hộ khẩu thường trú:

2. Hoàn cảnh gia đình:

2.1. Thông tin các thành viên trong gia đình *(chỉ kê khai về bố, mẹ, anh, chị, em ruột; nếu là học viên cao học hoặc nghiên cứu sinh kê khai thêm về vợ/chồng/con đẻ - nếu có):*

TT	Họ và tên	Năm sinh	Quan hệ với SV	Nghề nghiệp	Nơi làm việc	Hộ khẩu thường trú
1.	Nguyễn Văn A		Bố đẻ	Làm nông nghiệp		Thôn..., xã,...
2.	Nguyễn Thị B		Mẹ đẻ	Công nhân		....
3.	...		..	.....		.....

2.2. Trình bày tóm tắt những khó khăn rủi ro đột xuất *(không quá 200 từ):*

.....
.....

Em cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật, nếu sai em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm. Em xin chân thành cảm ơn.

Ngày tháng năm 20.....

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)



Phụ lục IV

**MAU ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT, CẤP HỖ TRỢ LÃI SUẤT VAY VỐN
NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11865 /QĐ-ĐHBK ngày 02 tháng 10 năm 2026
của Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội)*

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT, CẤP HỖ TRỢ LÃI SUẤT VAY VỐN
NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

*(Vay vốn theo Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg và/hoặc các Quyết định sửa đổi, bổ
sung, thay thế cho Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg)*

Kính gửi: Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội.

1. Thông tin người học:

Họ và tên: ; Ngày sinh: / / ; Mã số:

Khóa: ; Trường/Khoa:

Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐; Dân tộc: ; Số ĐT liên hệ:

Hộ khẩu thường trú:

2. Hoàn cảnh gia đình:

2.1. Thông tin các thành viên trong gia đình *(chỉ kê khai về bố, mẹ, anh, chị, em ruột; nếu là học
viên cao học hoặc nghiên cứu sinh kê khai thêm về vợ/chồng/con đẻ - nếu có):*

TT	Họ và tên	Năm sinh	Quan hệ với SV	Nghề nghiệp	Nơi làm việc	Hộ khẩu thường trú
1.	Nguyễn Văn A		Bố đẻ	Làm nông nghiệp		Thôn..., xã,...
2.	Nguyễn Thị B		Mẹ đẻ	Công nhân		....
3.	...		..	.....		.....

2.2. Trình bày tóm tắt những khó khăn mà gia đình đang gặp phải *(không quá 200 từ):*

.....
.....

*Em cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật, nếu sai em xin hoàn toàn chịu trách
nhiệm. Em xin chân thành cảm ơn.*

Ngày tháng năm 20.....

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)



Phụ lục V

**MAU ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT, CẤP HỖ TRỢ LÃI SUẤT VAY VỐN
NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11865 /QĐ-ĐHBK ngày 02 tháng 10 năm 2026
của Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội)

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ XÉT, CẤP HỖ TRỢ LÃI SUẤT VAY VỐN
NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

(Vay vốn ngân hàng theo Quyết định số 29/2025/QĐ-TTg)

Kính gửi: Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội.

1. Thông tin người học:

Họ và tên: ; Ngày sinh: / / ; Mã số:

Khóa: ; Trường/Khoa:

Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐; Dân tộc: ; Số ĐT liên hệ:

Hộ khẩu thường trú:

2. Hoàn cảnh gia đình:

2.1. Thông tin các thành viên trong gia đình (chỉ kê khai về bố, mẹ, anh, chị, em ruột; nếu là học viên cao học hoặc nghiên cứu sinh kê khai thêm về vợ/chồng/con đẻ - nếu có):

TT	Họ và tên	Năm sinh	Quan hệ với SV	Nghề nghiệp	Nơi làm việc	Hộ khẩu thường trú
1.	Nguyễn Văn A		Bố đẻ	Làm nông nghiệp		Thôn..., xã,...
2.	Nguyễn Thị B		Mẹ đẻ	Công nhân		....
3.	...		..	.....		.....

2.2. Trình bày tóm tắt những khó khăn mà gia đình đang gặp phải (không quá 200 từ):

.....

.....

Em cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật, nếu sai em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm. Em xin chân thành cảm ơn.

**Xác nhận của UBND xã/phường nơi
người học đăng ký hộ khẩu thường trú
về hoàn cảnh gia đình của người học**

Ngày tháng năm 20.....
Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý: Người học thuộc hộ nghèo/cận nghèo không cần xin xác nhận của UBND xã/phườn



Phụ lục VI

MAU BÁO CÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ NGHIÊN CỨU CỦA NCS

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11865 /QĐ-ĐHBK ngày 02 tháng 10 năm 2026 của Giám đốc Đại học Bách khoa Hà Nội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BÁO CÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ NGHIÊN CỨU

NĂM HỌC -

(Từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../.....)

Họ và tên NCS:..... Khóa:..... Mã số:

Khoa/Nhóm chuyên môn/PTN:.....

Trường/Khoa/Viện:.....

Ngành:.....

Tên Đề tài:.....

Người hướng dẫn:

A. Tóm lược các kết quả học tập và nghiên cứu từ đầu khóa đào tạo Tiến sĩ

1. 6 tháng đầu tiên:

.....

2. 6 tháng lần 2:

.....

3. 6 tháng lần 3:

.....

4.

B. Kết quả học tập, nghiên cứu của NCS trong năm

TT	Công việc thực hiện	Nội dung công việc, kết quả đã thực hiện trong năm
1	Các học phần bổ sung, chuyển đổi ¹⁾	
2	Các học phần trình độ Tiến sĩ ¹⁾	
3	Chuyên đề Tiến sĩ (CĐTS) ¹⁾	
4	Tự bổ túc kiến thức ²⁾	

5	Nghiên cứu khoa học liên quan trực tiếp đến Luận án Tiến sĩ (LATS) ³⁾	
6	Hội thảo khoa học liên quan đến đề tài Tiến sĩ tại đơn vị chuyên môn ⁴⁾	
7	Bài báo khoa học ⁵⁾	
8	Bảo vệ Luận án cấp Cơ sở	
9	Tham gia các công tác chuyên môn tại đơn vị phụ trách NCS ⁶⁾	

C. Kế hoạch học tập, nghiên cứu của NCS trong năm (năm tiếp theo)..... (đề nghị ghi rõ nội dung công việc)

TT	Công việc thực hiện	Địa điểm thực hiện nghiên cứu ⁷⁾
1	- Học tập, tự nâng cao kiến thức chuyên môn - Thực hiện các nội dung bắt buộc trong chương trình đào tạo TS như TLTK, CĐTS	
2	- Nghiên cứu khoa học liên quan trực tiếp đến Luận án Tiến sĩ - Hội thảo, báo cáo, Seminar - Bảo vệ LATS	
3	- Tham gia các công tác chuyên môn tại Khoa/Nhóm chuyên môn/PTN ...	

D. Nhận xét và đề nghị của người hướng dẫn⁸⁾ (yêu cầu GVHD viết tay (không đánh máy) và ghi rõ là NCS thực hiện đầy đủ hoặc không đầy đủ các nội dung học tập, nghiên cứu đã được duyệt và đính kèm trong Quyết định công nhận NCS và tập thể hướng dẫn)

.....

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

Ngày..... tháng..... năm.....

Nghiên cứu sinh

TRƯỞNG KHOA/NHÓM CHUYÊN MÔN.....

(đơn vị cấp 3)

TRƯỜNG/KHOA/VIỆN

(đơn vị cấp 2)

Ghi chú:

- 1) Ghi rõ tên các học phần, tên chuyên đề tiến sĩ đã hoàn thành. Trường hợp chưa thực hiện đề nghị ghi rõ trong 6 tháng tới sẽ thực hiện gì.
- 2) Trình bày rõ các kiến thức chuyên môn đã được bổ sung trong năm qua và dự kiến trong năm tới.
- 3) Trình bày các kết quả cụ thể về lý thuyết và thực nghiệm trong năm qua và dự kiến trong năm tới.
- 4) Trong năm qua và dự kiến trong năm tới có tiến hành Hội thảo Khoa học tại Khoa/Nhóm chuyên môn không? Tiêu đề hội thảo là gì?
- 5) Liệt kê các bài báo khoa học đã công bố trong năm qua và dự kiến trong năm tới.
- 6) Liệt kê các công tác chuyên môn tại đơn vị, ví dụ như: nghiên cứu, trợ giảng, hướng dẫn sinh viên...
- 7) NCS cho biết trong năm qua và trong năm tiếp theo thực hiện nghiên cứu tại địa điểm (đơn vị, PTN, ...) nào?
- 8) Ngoài những nhận xét và đề nghị về chuyên môn, người hướng dẫn cần ghi rõ NCS có thực hiện đầy đủ và đúng các nội dung học tập, nghiên cứu theo kế hoạch đã được phê duyệt không. Trong trường hợp NCS không thực hiện đầy đủ và đúng theo kế hoạch, người hướng dẫn cần ghi rõ còn thiếu nội dung cụ thể nào, khối lượng nhiều hay ít.

