

## HƯỚNG DẪN

### Quy trình thực hiện chế độ hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo hệ chính quy năm học 2023 - 2024

#### 1. Căn cứ thực hiện

- Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chính sách về hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học.

- Căn cứ Thông tư liên tịch số 35/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Liên bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chính sách về hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học.

#### 2. Điều kiện được hưởng Hỗ trợ chi phí học tập

- Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc diện hộ nghèo hoặc cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ (*quyết định số 59/2015/QĐ-TTg ngày 19/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016 - 2020*).

- Sinh viên xét tuyển căn cứ vào kết quả kỳ thi tốt nghiệp Trung học phổ thông. (*chính sách hỗ trợ chi phí học tập không áp dụng đối với sinh viên là dân tộc kinh, sinh viên hệ cử tuyển, đào tạo theo địa chỉ, đào tạo liên thông, văn bằng hai và học cao đẳng, đại học sau khi đã hoàn thành chương trình dự bị đại học*).

#### 3. Mức hưởng Hỗ trợ chi phí học tập

- Bằng 60% mức lương cơ sở và không hưởng quá 10 tháng/năm/sinh viên.

- Số năm được hưởng cụ thể : hệ cao đẳng 3 năm, hệ đại học 4 năm.

#### 4. Phổ biến về chính sách Hỗ trợ chi phí học tập

- Đầu năm Nhà trường tổ chức phổ biến các quy định về chế độ chính sách cho sinh viên, ban hành hướng dẫn, thông báo cho sinh viên chuẩn bị hồ sơ.

#### 5. Thủ tục, quy trình xét, cấp Hỗ trợ chi phí học tập

##### 5.1. Thủ tục, hồ sơ

- Hồ sơ đề nghị xét hỗ trợ chi phí học tập gồm các loại giấy tờ sau:



Stt	Đối tượng	Loại giấy tờ
1	Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin hưởng HTCPHT (theo mẫu của Trường);</li> <li>- Giấy khai sinh (bản sao công chứng);</li> <li>- Giấy chứng nhận (hoặc sổ) hộ nghèo, hộ cận nghèo do ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp (bản sao công chứng);</li> <li>- Sổ hộ khẩu (nộp bản sao công chứng);</li> <li>- Giấy báo trúng tuyển (nộp bản sao công chứng);</li> <li>- Bản photo danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo do địa phương (xã, phường, thị trấn) quản lý tính theo năm hành chính mà sinh viên đề nghị hưởng, trong đó có tên của hộ gia đình sinh viên (có xác nhận của chính quyền địa phương) trừ trường hợp địa phương cấp sổ hộ nghèo, cận nghèo (sổ bìa vàng, bìa xanh) thì không phải nộp loại giấy tờ trên.</li> </ul>

- Sinh viên thuộc diện hưởng hỗ trợ chi phí học tập cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ giáo dục có cùng tính chất (diện hỗ trợ học tập, trợ cấp xã hội, hỗ trợ chi phí học tập...) chỉ được xét theo một diện đối tượng có mức hưởng cao nhất.

- Sinh viên nộp hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập đầy đủ từ học kỳ nào thì Nhà trường sẽ thực hiện xét hỗ trợ chi phí học tập từ học kỳ đó. Nhà trường không giải quyết truy lĩnh hưởng hỗ trợ chi phí học tập của các học kỳ trước.

- Sinh viên không thuộc diện hỗ trợ chi phí học tập nếu trong năm học gia đình sinh viên được bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo thì nộp hồ sơ bổ sung đối tượng hưởng chính sách làm căn cứ chi trả hỗ trợ chi phí học tập trong kỳ tiếp theo. Thời gian được hưởng theo hiệu lực của sổ hộ nghèo hoặc giấy chứng nhận hộ nghèo.

## 5.2. Quy trình xét Hỗ trợ chi phí học tập

- Nhà trường quyết định thành lập Hội đồng xét hỗ trợ chi phí học tập cấp Trường theo từng năm học. Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng, Thường trực hội đồng là đại diện Phòng Công tác chính trị - Quản lý người học, các ủy viên gồm đại diện tổ chức Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, một số phòng chức năng, đại diện lãnh đạo các khoa. Tổ Giúp việc Hội đồng gồm chuyên viên Phòng Công tác chính trị - Quản lý người học. Phòng Kế toán - Tài chính và trợ lý các khoa.

- Khoa quyết định thành lập hội đồng xét hỗ trợ chi phí học tập cấp khoa theo từng năm học. Chủ tịch là trưởng khoa, phó chủ tịch là phó trưởng khoa, thư ký hội đồng là trợ lý khoa, các thành viên gồm cố vấn học tập, đại diện cán bộ lớp (các thành viên khác khoa có thể lựa chọn thêm).

- Đầu khoá học, sinh viên viết Đơn xin hưởng hỗ trợ chi phí học tập (theo mẫu quy định của Nhà trường được gửi theo Thông báo) và các loại giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên nộp cho cán bộ lớp (lớp trưởng hoặc lớp phó) để tổng hợp và nộp lên văn

**phòng khoa (trợ lý khoa thu nhận).** Thời gian làm hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập : Theo thông báo của Nhà trường.

- Hội đồng cấp khoa họp rà soát hồ trợ chi phí học tập cụ thể đối với sinh viên, lập danh sách, biên bản họp xét; hoàn thiện toàn bộ hồ sơ xin hưởng hỗ trợ chi phí học tập của sinh viên trong khoa (*Biên bản họp (theo mẫu), danh sách (theo mẫu) và hồ sơ của từng sinh viên xin hưởng hỗ trợ chi phí học tập theo đúng quy định*) gửi lên bộ phận Thường trực Hội đồng cấp Trường (*Phòng CTCT - QLNH*) rà soát lại. Thời gian gửi hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập: Theo thông báo của Nhà trường.

- Trên cơ sở tiếp nhận toàn bộ hồ sơ từ các khoa, Thường trực Hội đồng cấp Trường rà soát, kiểm tra hồ sơ của sinh viên, biên bản, tổng hợp và lập danh sách dự kiến hưởng hỗ trợ chi phí học tập, chuyển cho các khoa để thông báo cho sinh viên kiểm tra, bổ sung các giấy tờ còn thiếu và trình lên Hội đồng xét hỗ trợ chi phí học tập họp xét; trên cơ sở kết quả họp xét hỗ trợ chi phí học tập, Hội đồng tham mưu với Hiệu trưởng ban hành Quyết định hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên.

#### **6. Dừng cấp kinh phí Hỗ trợ chi phí học tập**

- Sinh viên bỏ học hoặc bị kỷ luật buộc thôi học thì không được nhận hỗ trợ chi phí học tập kể từ thời điểm quyết định kỷ luật có hiệu lực.

- Sinh viên bị đình chỉ học tập (*có thời hạn*) thì không được nhận hỗ trợ chi phí học tập trong thời gian bị đình chỉ, trừ trường hợp dừng học do ốm đau, tai nạn, học lại, lưu ban hoặc dừng học vì lý do khách quan được nhà trường xác nhận. /*ml*

#### **Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Phòng CTCT-QLNH, KT-TC (để thực hiện);
- Các khoa (để thực hiện);
- Website : Trường, Phòng CTCT-QLNH (để truyền thông);
- Lưu: VT, CTCT-QLNH (3b).



**PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
PGS.TS. Nguyễn Triệu Sơn**