

Số: 2468/HD-ĐHM

Hà Nội, ngày 11 tháng 08 năm 2023

HƯỚNG DẪN

Về việc hoàn thiện hồ sơ hưởng chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số theo Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg

Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ quy định chính sách 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 35/2014/TTLB-BGDĐT-BTC ngày 15/10/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Bộ Tài Chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ quy định chính sách 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;

Nhà trường hướng dẫn việc thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên đại học, cao đẳng hệ chính quy là người dân tộc thiểu số như sau:

1. Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập

Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ thi đỗ vào học đại học, cao đẳng hệ chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học.

2. Mức hỗ trợ

Mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương cơ sở và được hưởng không quá 10 tháng/năm học/sinh viên; số năm được hưởng hỗ trợ chi phí học tập theo thời gian đào tạo chính thức.

3. Hồ sơ

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập (mẫu 01);
- Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND cấp xã, phường, thị trấn cấp (bản sao có công chứng);
- Giấy khai sinh (bản sao có công chứng).

Chú ý:

- Sinh viên thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập phải nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định để được nhà trường xét, các giấy tờ nộp là bản sao có công chứng (thời gian công chứng không quá 1 năm tính từ ngày nộp hồ sơ) kèm bản gốc để đối chiếu.

- Sinh viên hoàn tất hồ sơ ở kỳ nào thì được hưởng hỗ trợ chi phí học tập của kỳ đó không giải quyết truy hưởng miễn, giảm học phí của các kỳ trước (Điểm c, mục 1, điều 4 thông tư số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC).

- Sinh viên thuộc diện được hỗ trợ mà cùng một lúc học ở nhiều trường (hoặc nhiều Khoa/Viện trong Trường) thì chỉ được hưởng hỗ trợ chi phí học tập ở một trường (hoặc một Khoa/Viện).

- Sinh viên thuộc diện được hỗ trợ mà cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ có cùng tính chất thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi cao nhất.

- Sinh viên bị kỷ luật buộc thôi học hoặc đang bị đình chỉ học tập thì học kỳ đó không được hưởng tiền hỗ trợ. Trường hợp sinh viên đã nhận kinh phí hỗ trợ học tập mà bị đình chỉ học tập thì Nhà trường thực hiện khấu trừ số tiền tương ứng với số tháng bị đình chỉ học tập vào học kỳ tiếp theo khi sinh viên nhập học lại.



- Sinh viên thuộc diện được hỗ trợ phải đóng học phí theo đúng thời gian quy định của Trường Đại học Mở Hà Nội, nhận tiền hỗ trợ sau khi hồ sơ được xét duyệt và Nhà trường nhận được nguồn kinh phí cấp bù từ Ngân sách Nhà nước.

4. Tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành

Theo Quyết định 66/2013/QĐ-Ttg, việc hỗ trợ chi phí học tập được thực hiện tại trường nơi sinh viên đang học tập. Nhà nước cấp tiền hỗ trợ trực tiếp cho nhà trường căn cứ vào số lượng người học thực tế thuộc diện được hỗ trợ để nhà trường thực hiện xét chế độ hỗ trợ cho sinh viên.

4.1 Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ xét miễn, giảm học phí

- Học kỳ I: Sinh viên nộp hồ sơ xin xét hỗ trợ chi phí học tập tại văn phòng Khoa/Viện/Viện trong thời gian từ đầu học kỳ I đến hết ngày 15/10 hàng năm.

- Học kỳ II: Sinh viên nộp hồ sơ xin xét chi phí học tập tại văn phòng Khoa/Viện trong thời gian từ đầu học kỳ II đến hết 15/2 hàng năm.

4.2 Trách nhiệm của các đơn vị

a) Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên: chủ trì việc kiểm tra hồ sơ xét hưởng hỗ trợ chi phí học tập, tham mưu Hiệu trưởng thành lập Hội đồng xét duyệt hồ sơ sinh viên hưởng chế độ chính sách. Sau khi Hội đồng xét duyệt hồ sơ thông qua danh sách sinh viên được hưởng, phòng Công tác Chính trị và Sinh viên trình Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận sinh viên thuộc diện được hưởng hỗ trợ chi phí học tập theo từng học kỳ (sau đây gọi tắt là *Quyết định công nhận*).

b) Phòng Kế hoạch - Tài chính: chủ trì việc thực hiện nhận kinh phí cấp bù học phí từ Bộ Giáo dục và Đào tạo và trình Hiệu trưởng ký Quyết định chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên (sau đây gọi tắt là *Quyết định chi trả*).

c) Các Khoa/Viện chuyên ngành:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lập danh sách sinh viên được hưởng hỗ trợ chi phí học tập theo từng đối tượng kèm hồ sơ gốc. Căn cứ vào Quyết định công nhận của kỳ liền kề trước đó, các Khoa/Viện rà soát sinh viên thuộc đối tượng hỗ trợ chi phí học tập hiện còn đang học là học lại, lưu ban hoặc bị kỷ luật ngừng học, bảo lưu hay buộc thôi học để đưa ra khỏi danh sách và chuyển về phòng Công tác Chính trị và Sinh viên trong thời gian 10 ngày kể từ ngày hết hạn thu hồ sơ với mỗi học kỳ (mẫu 2).

- Các Khoa/Viện lập bảng kê tiền học phí mà sinh viên đã đóng trong kỳ và nộp về Phòng Kế hoạch tài chính trong vòng 15 ngày kể từ ngày ký Quyết định công nhận để Phòng Kế hoạch tài chính kiểm tra và trình Hiệu trưởng ra Quyết định chi trả theo từng học kỳ.

- Trong quá trình thực hiện, Khoa/Viện thường xuyên cập nhật các sinh viên có tên trong Quyết định là học lại, lưu ban hoặc bị kỷ luật ngừng học, bảo lưu hay buộc thôi học và báo ngay về Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên khi có bất cứ sự thay đổi nêu trên.

4.3 Hiệu lực thi hành

- Hướng dẫn này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/8/2023.

- Hướng dẫn được phổ biến đến các đơn vị, sinh viên để thực hiện.

Nơi nhận:

- Các Khoa/Viện chuyên ngành (để t/h);
- Các phòng CT CTSV, KHTC, QLĐT (để t/h);
- Lưu VT, P. CTCT&SV.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Minh Phương

Mẫu 02

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 35 /2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15 tháng 10 năm 2014 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tài chính)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP

(Dùng cho sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục đại học công lập)

Kính gửi: Trường Đại học Mở Hà Nội

Họ và tên:

Dân tộc:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Lớp:

Khóa:

Khoa/Viện:

Mã số sinh viên:

Thuộc đối tượng: (ghi rõ đối tượng Hộ nghèo dân tộc thiểu số hoặc Hộ cận nghèo dân tộc thiểu số).

Căn cứ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để hỗ trợ chi phí học tập theo quy định.

Hà Nội, ngày tháng năm

Xác nhận của Khoa/Viện
(Quản lý sinh viên)

Người làm đơn
(Ký tên và ghi rõ họ tên)



**DANH SÁCH SINH VIÊN HƯỞNG HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP
HỌC KỲ I NĂM HỌC 2023-2024**

TT	Họ và tên	Mã số sinh viên	Ngày sinh	Dân tộc	Lớp	Khóa	Ghi chú

Tổng cộngsinh viên

Trong đó:

- *Hộ nghèo DTTS:sinh viên*
- *Hộ cận nghèo DTTS:sinh viên*

Lập biểu

Hà Nội, ngàytháng...năm 2023

Phụ trách đơn vị



Ghi chú:

1. Lập danh sách theo thứ tự ưu tiên của khóa học (theo thứ tự thời gian, khóa học diễn ra trước trước liệt kê ở trên, diễn ra sau liệt kê ở dưới).
2. Thống nhất phong chữ 12