

Số: ~~2465~~/HD-ĐHM

Hà Nội, ngày ~~11~~ tháng 8 năm 2023

HƯỚNG DẪN

**Về việc hoàn thiện hồ sơ đối tượng được hưởng chế độ Trợ cấp xã hội
theo Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg, ngày 23 tháng 12 năm 1997
của Thủ tướng Chính phủ dành cho sinh viên hệ chính quy**

Căn cứ Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg, ngày 23 tháng 12 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 53/1998/TTLT-BGDĐT-BTC-BLDTBXH ngày 25 tháng 8 năm 1998 của liên tịch Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập;

Căn cứ Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg, ngày 21 tháng 12 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập quy định tại Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23 tháng 12 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 13/2002/TTLT-BGDĐT-BTC, ngày 28 tháng 3 năm 2002 của liên tịch Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện Quyết định số 194/2001/QĐ-TTg ngày 21/12/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh mức học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các trường đào tạo công lập quy định tại Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày 23/12/1997 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 18/2009/TTLT/BGDĐT-BTC-BLDTBXH, ngày 03 tháng 8 năm 2009 của liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 4 mục I Phần II Thông tư Liên tịch số 53/1998/TTLT/ BGD&ĐT-BTC-BLDTB&XH ngày 25 tháng 8 năm 1998 của liên tịch Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập.

Trường Đại học Mở Hà Nội hướng dẫn thực hiện chế độ Trợ cấp xã hội dành cho sinh viên như sau:

I. Đối tượng

Đối tượng được hưởng trợ cấp xã hội là sinh viên hệ chính quy đang học tại Trường thuộc các diện sau đây:



1.1 Sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao. Người dân tộc ít người ở vùng cao là người dân tộc ít người liên tục sống ở vùng cao hoặc có hộ khẩu thường trú ở vùng cao ít nhất từ 3 năm trở lên (tính đến thời điểm vào học tại Trường).

1.2 Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa. Đây là những người không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên (sinh viên phải xuất trình giấy xác nhận của cơ quan thương binh xã hội cấp quận, huyện, thị xã trên cơ sở đề nghị của phường, xã nơi sinh viên cư trú).

1.3 Sinh viên là người tàn tật theo quy định của Nhà nước tại Nghị định số 81/CP ngày 23/11/1995 là những người gặp khó khăn về kinh tế, khả năng lao động bị suy giảm từ 41% trở lên do tàn tật, được Hội đồng y Khoa/Viện có thẩm quyền xác định (hồ sơ, thủ tục giám định y Khoa/Viện áp dụng theo hướng dẫn tại Thông tư 34/TT-LB ngày 29/12/1993 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế).

1.4 Sinh viên thuộc diện hộ nghèo vượt khó vươn lên trong học tập (phải xuất trình giấy chứng nhận là hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp).

II. Hồ sơ và mức hưởng trợ cấp xã hội

Đối tượng	Mức hưởng (12 tháng/năm)	Hồ sơ
Đối tượng 1.1: Sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao	140.000d/tháng	- Đơn đề nghị hưởng trợ cấp xã hội (theo mẫu: 01/TCXH) - Đơn xác nhận của chính quyền địa phương về việc sinh viên có cha hoặc mẹ là người dân tộc ít người ở vùng cao và có hộ khẩu thường trú tại địa phương từ 03 năm trở lên (tham khảo mẫu: 02/TCXH) - Giấy xác nhận thông tin cư trú của Cơ quan công an cấp xã/ phường. - Giấy khai sinh (bản sao có công chứng).
Đối tượng 1.2: Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa	100.000d/tháng	- Đơn đề nghị hưởng trợ cấp xã hội (theo mẫu: 01/TCXH) - Giấy khai sinh (bản sao có công chứng). - Giấy xác nhận nhận mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa của cơ quan thương binh xã hội cấp quận, huyện, thị xã trên cơ sở đề nghị của phường, xã nơi học sinh, sinh viên cư trú.
Đối tượng 1.3: Sinh viên là người tàn tật theo quy định của Nhà nước tại Nghị định số 81/CP ngày 23/11/1995	100.000d/tháng	- Đơn đề nghị hưởng trợ cấp xã hội (theo mẫu: 01/TCXH) - Biên bản giám định y Khoa/Viện cho người tàn tật - Xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường về hoàn cảnh kinh tế khó khăn.
Đối tượng 1.4: Sinh viên thuộc diện hộ nghèo vượt khó vươn lên trong học tập	100.000d/tháng	- Đơn đề nghị hưởng trợ cấp xã hội (theo mẫu: 01/TCXH) - Giấy chứng nhận là học sinh, sinh viên thuộc hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp (Mẫu 03/TCXH). - Có điểm rèn luyện ≥ 70 và điểm trung bình học tập trong kỳ được xét ≥ 2.5

III. Tổ chức thực hiện

Việc trợ cấp xã hội được thực hiện tại Trường Đại học Mở Hà Nội. Nhà nước cấp tiền trợ cấp xã hội trực tiếp cho Nhà trường căn cứ vào số lượng sinh viên thuộc diện được trợ cấp xã hội để Nhà trường thực hiện chi trả chế độ trợ cấp xã hội cho sinh viên.

1. Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ xét trợ cấp xã hội

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

- Học kỳ II: Sinh viên nộp hồ sơ xét trợ cấp xã hội tại văn phòng Khoa/Viện trong thời gian từ đầu học kỳ II đến hết tháng 15/2 hàng năm.

2. Trách nhiệm của các đơn vị

2.1. Các Khoa/Viện chuyên ngành:

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ (đối với sinh viên nộp mới hồ sơ và sinh viên thuộc đối tượng 4). Nếu sinh viên nộp bản photo công chứng thì phải đối chiếu với bản gốc và lập danh sách sinh viên được hưởng trợ cấp xã hội theo từng đối tượng. Căn cứ vào Quyết định trợ cấp xã hội của kỳ liền kề trước đó, các Khoa/Viện rà soát sinh viên thuộc đối tượng xét trợ cấp xã hội hiện còn đang học bị kỷ luật ngừng học, bảo lưu, buộc thôi học để đưa ra khỏi danh sách. Các Khoa/Viện chuyển danh sách kèm hồ sơ sinh viên về phòng Công tác Chính trị và Sinh viên trong vòng 15 ngày kể từ ngày hết hạn thu hồ sơ của sinh viên. (mẫu 04/TCXH).

- Lập bảng kê tiền trợ cấp xã hội mà sinh viên được hưởng và nộp về Phòng Công tác Chính trị và Sinh viên trong vòng 1 tuần ngay sau khi có kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên (mẫu 05/TCXH).

2.2. Phòng Công tác CTSV:

- Chủ trì việc kiểm tra hồ sơ xét hưởng trợ cấp xã hội, xác nhận điểm rèn luyện trong kỳ được xét của đối tượng sinh viên hộ nghèo vượt khó vươn lên trong học tập.

- Tham mưu Hiệu trưởng thành lập Hội đồng xét duyệt hồ sơ sinh viên hưởng chế độ trợ cấp xã hội. 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 được hưởng tiền trợ cấp xã hội theo từng học kỳ.

2.3. Phòng Kế hoạch Tài chính: chủ trì việc thực hiện nhận kinh phí trợ cấp xã hội từ Bộ Giáo dục và Đào tạo và chi trả tiền trợ cấp xã hội cho sinh viên theo từng học kỳ.

2.4. Phòng Quản lý Đào tạo: Kiểm tra và xác nhận điểm trung bình học tập trong kỳ được xét của đối tượng sinh viên hộ nghèo vượt khó vươn lên trong học tập.

3. Một số chú ý

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

- Sinh viên thuộc đối tượng hộ nghèo vượt khó vươn lên trong học tập phải làm hồ sơ mới cho từng học kỳ; các đối tượng còn lại làm hồ sơ 1 lần dùng cho cả khóa học.

- Sinh viên hoàn tất hồ sơ ở kỳ nào thì được hưởng trợ cấp xã hội của kỳ đó, không giải quyết truy hưởng trợ cấp xã hội của các kỳ trước.

- Sinh viên thuộc diện được trợ cấp xã hội mà cùng một lúc học ở nhiều trường (hoặc nhiều Khoa/Viện trong trường) thì chỉ được hưởng chế độ ưu đãi về trợ cấp xã hội ở một trường (hoặc một Khoa/Viện).

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

IV. Hiệu lực thi hành

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

Nơi nhận:

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



ĐƠN ĐỀ NGHỊ HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI
Kính gửi: Trường Đại học Mở Hà Nội

Tôi tên là:
Ngày sinh:
Nơi sinh:
Hộ khẩu thường trú:
Điện thoại liên lạc:
Là sinh viên lớp:
Mã số sinh viên:
Ngành học:

Thuộc đối tượng:

- Sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao. ☐
- Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ không nơi nương tựa. ☐
- Sinh viên bị tàn tật gặp khó khăn về kinh tế ☐
- Sinh viên thuộc diện hộ nghèo vượt khó học tập ☐

Hồ sơ kèm theo gồm:

1.
2.
3.
4.

Căn cứ Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày ngày 23 tháng 12 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị Nhà trường xem xét để được trợ cấp xã hội theo quy định.

Xác nhận của
của Lãnh đạo Khoa/Viện
Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của
của Cố vấn học tập
Ký và ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày tháng năm 2023
Người khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

ĐƠN XIN XÁC NHẬN

Là người dân tộc ít người ở vùng cao có hộ khẩu thường trú từ 03 năm trở lên

Kính gửi:

Tôi tên là: Dân tộc:

Ngày sinh: Nơi sinh:

CMND: Ngày cấp: Nơi cấp:

Họ tên cha: Dân tộc:

Họ tên mẹ: Dân tộc:

Hộ khẩu thường trú (Ghi cụ thể phường/xã/thị trấn, quận/huyện, tỉnh/thành phố):

.....
.....

Nay tôi làm đơn này kính xin các cấp có thẩm quyền xác nhận tôi thuộc diện sinh viên là người dân tộc ít người ở vùng cao (có bố hoặc mẹ là người dân tộc ít người) và đã đăng ký hộ khẩu tại địa phương trên 03 năm tính đến thời điểm hiện tại.

Lý do: xin xác nhận để làm hồ sơ xét Trợ cấp xã hội tại Trường Đại học Mở Hà Nội theo Quyết định số 1121/1997/QĐ-TTg ngày ngày 23 tháng 12 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ.

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã ghi trong đơn.

Xin chân thành cảm ơn!

Xác nhận của chính quyền địa phương

....., ngày ... tháng ... năm

Người viết đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

UBND HUYỆN -----(1)-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

UBND XÃ -----(2)-----

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số /UB-VX

....(3), ngày tháng năm 200...(4)

**GIẤY CHỨNG NHẬN HỌC SINH, SINH VIÊN
THUỘC HỘ NGHÈO**

UBND xã xác nhận:

- Anh (chị)
 - Sinh ngàytháng năm
 - Hộ khẩu thường trú:
 - Là con (em) ông (bà):
 - Gia đình ông (bà) đang thuộc diện hộ nghèo xác định năm:
 - Theo sổ danh sách hộ nghèo của xã đang quản lý
 - Số thứ tự trong sổ theo dõi nămMã số (nếu có)
- Đề nghị nhà trường thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội cho anh (chị)
..... theo quy định ./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH
(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT, ...(5). A.XX(6).

Ghi chú:

- (1) Tên huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;
- (2) Tên xã, phường, thị trấn thuộc huyện.
- (3) Địa danh xã.
- (4) Năm ban hành.
- (5) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).
- (6) Ký hiệu người đánh máy, nhân bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

**DANH SÁCH SINH VIÊN HƯỞNG TRỢ CẤP XÃ HỘI
HỌC KỲ I NĂM HỌC 2023-2024**

TT	Họ và tên	Mã số sinh viên	Ngày sinh	Lớp	Khoa/Viện	Khóa	Đối tượng hưởng TCXH	Ghi chú
							Người dân tộc ít người ở vùng cao	
							Mồ côi cha mẹ	
							Tàn tật	
							Hộ nghèo, vượt khó học tập	

Tổng cộng ... sinh viên, trong đó:

Người dân tộc ít người ở vùng cao SV
Sinh viên thuộc đối tượng còn lại SV

Lập biểu

Hà Nội, ngàytháng...năm 2023

Lãnh đạo Khoa/Viện

Ghi chú:

Lập danh sách theo thứ tự ưu tiên như sau:

1. Đối tượng: ghi chính xác tên đối tượng theo thứ tự bảng trên
2. Khóa học: theo thứ tự thời gian, khóa học diễn ra trước trước liệt kê ở trên, diễn ra sau liệt kê ở dưới).
3. Thống nhất phong chữ 13

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI

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

DANH SÁCH SINH VIÊN NHẬN TIỀN TRỢ CẤP XÃ HỘI HỌC KỲ NĂM HỌC.....
(THEO QUYẾT ĐỊNH 1121/1997/QĐ-TTg; QUYẾT ĐỊNH SỐ...../QĐ-ĐHM NGÀY)

Đơn vị :

TT	HỌ VÀ TÊN	SỐ TÀI KHOẢN	TẠI NGÂN HÀNG	NGÀY SINH	LỚP	NIÊN KHÓA	ĐỐI TƯỢNG	MỨC HỖ TRỢ/THÁNG	SỐ THÁNG HỖ TRỢ	THÀNH TIỀN	GHI CHÚ
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
TỔNG CỘNG											

(Bằng chữ :)

PHÒNG CÔNG TÁC CTSV

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

PHÒNG KHTC

Hà Nội, ngày tháng năm 20

HIỆU TRƯỞNG