

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về chế độ chính sách đối với sinh viên hình thức
chính quy Trường Đại học Tài chính – Marketing**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Luật Nghĩa vụ quân sự ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019;

Căn cứ Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021; Nghị định số 97/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15/10/2014 hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg ngày 11/11/2013 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 số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Công văn số 14626/BTC-KHTC ngày 16/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với sinh viên các Trường thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 3279/QĐ-ĐHTCM ngày 03/12/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy theo tín chỉ tại Trường;

Căn cứ Quyết định số 1377/QĐ-ĐHTCM-QLĐT ngày 26/4/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing ban hành Quy định xét thủ khoa tuyển sinh và thủ khoa tốt nghiệp đối với sinh viên trình độ đại học chính quy tại Trường Đại học Tài chính - Marketing;

Căn cứ Quyết định số 1791/QĐ-ĐHTCM ngày 12/6/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường;

Căn cứ Quyết định số 1996/QĐ-ĐHTCM ngày 30/6/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing ban hành Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Công tác sinh viên và Trưởng phòng Tài chính - Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về chế độ chính sách đối với sinh viên hình thức chính quy Trường Đại học Tài chính - Marketing”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2239/QĐ-ĐHTCM ngày 07/9/2023 của Hiệu trưởng ban hành Quy định về chế độ chính sách đối với sinh viên hình thức chính quy Trường Đại học Tài chính - Marketing; Quyết định số 19/QĐ-ĐHTCM ngày 05/01/2024 của Hiệu trưởng ban hành Quy định về chế độ chính sách đối với sinh viên chương trình tài năng hình thức chính quy Trường Đại học Tài chính - Marketing và Quyết định số

1278/QĐ-ĐHTCM ngày 15/5/2024 của Hiệu trưởng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 2239/QĐ-ĐHTCM ngày 07 tháng 9 năm 2023.

Điều 3. Trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể sinh viên hình thức chính quy Trường Đại học Tài chính – Marketing chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Website Trường;
- Lưu: VT, TCKT, CTSV.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Tiến Đạt

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING



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

QUY ĐỊNH

Về chế độ chính sách đối với sinh viên hình thức chính quy
Trường Đại học Tài chính – Marketing
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1997/QĐ-ĐHTCM ngày 30/6/2025)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho sinh viên hình thức chính quy đang theo học tại Trường Đại học Tài chính – Marketing (Sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Các chế độ chính sách sinh viên

1. Học bổng.
 - a) Học bổng khuyến khích học tập.
 - b) Học bổng toàn phần.
 - c) Học bổng tài năng.
 - d) Học bổng Tiếp sức đến trường.
 - e) Học bổng Thắp sáng ước mơ.
 - f) Học bổng tài trợ.
2. Miễn, giảm học phí.
3. Trợ cấp xã hội.
4. Hỗ trợ chi phí học tập.
5. Hỗ trợ học tập.
6. Hỗ trợ học phí cho sinh viên khó khăn, vượt khó học tập.
7. Hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất.
8. Trợ cấp ban cán sự lớp, cán bộ Đoàn – Hội, ban tự quản ký túc xá.
9. Khen thưởng sinh viên.
10. Chăm lo sức khỏe và bảo hiểm sinh viên.

11. Tạm hoãn nghĩa vụ quân sự.
12. Bố trí chỗ ở nội trú tại ký túc xá.
13. Chế độ khác.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện chế độ chính sách sinh viên

Việc thực hiện chế độ chính sách sinh viên phải tuân theo các nguyên tắc sau:

1. Đúng chế độ, chính sách, quy định của Nhà nước và của Trường.
2. Đúng đối tượng và thời hạn đối với người được hưởng.
3. Dân chủ, công bằng, công khai, minh bạch.
4. Sinh viên thuộc diện được hưởng chế độ chính sách phải nộp đủ hồ sơ đúng thời hạn quy định theo thông báo của Trường.

Chương II

NỘI DUNG CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH SINH VIÊN

Điều 4. Học bổng

1. Học bổng khuyến khích học tập

Căn cứ vào tổng nguồn thu học phí hình thức chính quy, Hiệu trưởng quyết định: tổng quỹ học bổng, tổng suất học bổng, mức học bổng, chỉ tiêu học bổng khuyến khích học tập cho từng khoa, chương trình đào tạo, khóa học, ngành học và công bố đến tất cả sinh viên.

a) Đối tượng

Tất cả sinh viên đang theo học trình độ đại học hình thức chính quy của Trường.

b) Điều kiện

- Kết quả học tập:

+ Điểm trung bình chung học tập đạt loại khá trở lên.

+ Điểm trung bình chung học tập được xác định theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, chỉ lấy điểm thi, kiểm tra hết môn học lần thứ nhất, trong đó không có môn thi hoặc học phần nào dưới điểm D⁺ (5 điểm theo thang điểm 10), không kể các học phần: học lại; học cải thiện; giáo dục thể chất; giáo dục quốc phòng – an ninh; kỹ năng mềm và tiếng Anh tăng cường.

+ Các học phần sinh viên được miễn học, miễn thi, chuyển điểm, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trong học kỳ sẽ không tham gia tính điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng.

- Kết quả rèn luyện:

+ Điểm rèn luyện đạt loại khá trở lên.

+ Điểm rèn luyện được xác định theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Số lượng tín chỉ:

+ Sinh viên chỉ được xét, cấp học bổng khuyến khích học tập khi trong học kỳ học đủ số tín chỉ quy định: tối thiểu là **11 tín chỉ**, không kể các học phần: học lại; học cải thiện; giáo dục thể chất; giáo dục quốc phòng – an ninh; kỹ năng mềm; tiếng Anh tăng cường.

+ Riêng học kỳ cuối khóa do tính chất đặc thù, sinh viên thực hiện báo cáo thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp theo quy định đào tạo từ **06 tín chỉ** trở lên vẫn được tính đủ điều kiện để xét cấp học bổng khuyến khích học tập. Mức học bổng được tính bằng 50% học kỳ thường.

+ Các học phần sinh viên được miễn học, miễn thi, chuyển điểm, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trong học kỳ không tính vào tổng số tín chỉ học trong học kỳ để xét học bổng.

- Trong học kỳ xét học bổng sinh viên không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- Sinh viên học hai chương trình chỉ được tham gia xét học bổng ở chương trình thứ nhất.

- Sinh viên học dự thính không được tham gia xét học bổng.

c) Loại học bổng

TT	Loại	Kết quả học tập	Kết quả rèn luyện
1	Khá	Khá	Khá trở lên
		Giỏi	Khá
		Xuất sắc	Khá

TT	Loại	Kết quả học tập	Kết quả rèn luyện
2	Giỏi	Giỏi	Tốt trở lên
		Xuất sắc	Tốt
3	Xuất sắc	Xuất sắc	Xuất sắc

d) Số tháng cấp học bổng

Số tháng cấp học bổng khuyến khích học tập hàng năm là 12 tháng, chia làm 3 học kỳ, mỗi học kỳ cấp 04 tháng.

e) Tổng quỹ học bổng và tổng suất học bổng

- Tổng quỹ học bổng khuyến khích học tập được tính bằng 8% tổng nguồn thu học phí hình thức chính quy.

- Tổng suất học bổng:

Tổng số suất học bổng	Tổng quỹ học bổng khuyến khích học tập/học kỳ
= _____	
Mức 1 suất học bổng khuyến khích học tập bình quân/học kỳ	

f) Mức học bổng: tính theo mức học phí tương ứng của từng chương trình

TT	Mức học bổng	Chương trình đào tạo			
		Chuẩn	Đặc thù	Chất lượng cao/tích hợp/tài năng	Chất lượng cao Tiếng Anh toàn phần/Tiếng Anh toàn phần
1	Khá	100% HPC	100% HPĐTh	100% HPCLC/TH/TN	100% HPCLCTATP/TATP
2	Giỏi	110% HPC	110% HPĐTh	110% HPCLC/TH/TN	110% HPCLCTATP/TATP
3	Xuất sắc	120% HPC	120% HPĐTh	120% HPCLC/TH/TN	120% HPCLCTATP/TATP

Trong đó:

HPC: học phí chương trình chuẩn.

HPĐTh: học phí chương trình đặc thù.

HPCLC/TH/TN: học phí chương trình chất lượng cao/tích hợp/tài năng.

HPCLCTATP/TATP: học phí chương trình chất lượng cao tiếng Anh toàn phần/tiếng Anh toàn phần.

- Riêng về mức học bổng áp dụng cho chương trình tài năng khóa TN_23D và TN_24D được quy định cụ thể hơn như sau:

STT	Học bổng loại	Mức học bổng
1	Khá	100% HPC
2	Giỏi	110% HPC
3	Xuất sắc	120% HPC

Trong đó: HPC: học phí chương trình chuẩn.

g) Trình tự xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

- Học bổng khuyến khích học tập được xét cấp vào đầu học kỳ sau căn cứ vào kết quả học tập, rèn luyện của học kỳ trước đó và số suất học bổng đã được phân bổ cho từng chương trình đào tạo, khoa, khóa học và ngành học theo thứ tự từ loại Xuất sắc trở xuống đến hết số suất học bổng đã được xác định.

- Trường hợp số lượng sinh viên thuộc diện được xét, cấp học bổng nhiều hơn số suất học bổng (ví dụ: nhiều sinh viên có cùng loại Giỏi) thì việc xét, cấp học bổng theo thứ tự ưu tiên như sau:

- + Sinh viên có kết quả học tập cao hơn sẽ được chọn.
- + Nếu có cùng kết quả học tập thì sinh viên có kết quả rèn luyện cao hơn sẽ được chọn.
- + Nếu sinh viên có cùng kết quả học tập và rèn luyện, sinh viên có kết quả học tập theo thang điểm 10 cao hơn sẽ được chọn.
- + Nếu sinh viên có cùng kết quả học tập, rèn luyện và cùng cả kết quả học tập theo thang điểm 10, sinh viên học nhiều tín chỉ hơn sẽ được chọn.
- + Suất học bổng đồng hạng (Sinh viên có cùng điểm học tập, cùng điểm rèn luyện, cùng điểm học tập có cùng thang điểm 10 và cùng tín chỉ) sẽ được chia đều suất học bổng cho số sinh viên cùng hạng.

- Tổng số suất học bổng khuyến khích học tập không vượt quá tổng chỉ tiêu đã phân bổ. Trường hợp suất học bổng thừa (nếu có) của mỗi khoa sẽ được

điều phối, hoán đổi giữa các ngành, chương trình học trong cùng một khóa với nhau của khoa (như chương trình chuẩn, đặc thù sang chương trình chất lượng cao/tích hợp/tài năng/tiếng Anh toàn phần hoặc ngược lại) với tỷ lệ hoán đổi hợp lý, không điều chuyển chỉ tiêu thừa này sang học kỳ sau.

2. Học bổng toàn phần

Thực hiện theo quy định của Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên hình thức chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

3. Học bổng tài năng

Thực hiện theo quy định của Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên hình thức chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

4. Học bổng Tiếp sức đến trường

Thực hiện theo quy định của Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên hình thức chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

5. Học bổng Thấp sáng ước mơ

Thực hiện theo quy định của Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên hình thức chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

6. Học bổng tài trợ

Thực hiện theo quy định của Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên hình thức chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Điều 5. Miễn, giảm học phí

Trường thực hiện miễn, giảm học phí cho các đối tượng chế độ chính sách theo quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; Nghị định số 97/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP; Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên hình thức chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

1. Đối tượng được miễn học phí

a) Các đối tượng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng (Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020) đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, cụ thể:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến và con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; người có công giúp đỡ cách mạng (Người được tặng hoặc người trong gia đình được tặng Kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công” hoặc Bằng “Có công với nước” trước cách mạng tháng Tám năm 1945).

- Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; con của liệt sĩ; con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; con của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

b) Sinh viên khuyết tật.

c) Người từ 16 tuổi đến 22 tuổi đang học giáo dục đại học văn bằng thứ nhất thuộc đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

d) Sinh viên hệ cử tuyển theo quy định của Chính phủ về chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục đại học thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

e) Sinh viên là người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

f) Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền, cụ thể:

- Người dân tộc thiểu số rất ít bao gồm (16 dân tộc): Cống, Mảng, Pu Péo, Si La, Cờ Lao, Bô Y, La Ha, Ngái, Chút, Ô Đu, Brâu, Rơ Măm, Lô Lô, Lự, Pà Thẻn, La Hủ.

- Vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

g) Sinh viên là con của giảng viên, viên chức, người lao động đang công tác tại Trường.

2. Đối tượng được giảm 70% học phí

Sinh viên là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Đối tượng được giảm 50% học phí

Sinh viên là con cán bộ, công chức, viên chức, công nhân mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

4. Thủ tục, hồ sơ xét miễn, giảm học phí

a) Đối với sinh viên được miễn, giảm học phí theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Thủ tướng Chính phủ:

Trong vòng 45 ngày kể từ ngày khai giảng năm học, sinh viên có đơn đề nghị miễn, giảm học phí (Mẫu đơn theo Phụ lục V, Nghị định số 81/2021/NĐ-CP).

Tùy theo từng đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí, kèm theo đơn là bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc một trong các giấy tờ được quy định để minh chứng thuộc đối tượng miễn, giảm học phí:

- Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công đối với đối tượng được miễn, giảm học phí theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

- Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng sinh viên bị khuyết tật.

- Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng Người từ 16 tuổi đến 22 tuổi đang học giáo dục đại học văn bằng thứ nhất (Mồ côi cả cha và mẹ).

- Quyết định cử đi học của Hội đồng tuyển sinh cấp tỉnh đối với sinh viên hệ cử tuyển.

- Giấy khai sinh và giấy xác nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo.

- Giấy khai sinh và giấy xác nhận thông tin về cư trú hoặc giấy thông báo số định danh cá nhân đối với đối tượng là sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người và sinh viên người dân tộc thiểu số ở vùng đặc biệt khó khăn.

- Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp đối với đối tượng Sinh viên là con cán bộ, công chức, viên chức, công nhân mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên.

b) Đối với sinh viên được miễn học phí theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường

Nộp đơn xin miễn học phí có xác nhận của Lãnh đạo đơn vị công tác của cha/mẹ sinh viên và bản sao giấy khai sinh của sinh viên.

c) Sinh viên thuộc diện miễn, giảm học phí phải làm hồ sơ nộp theo quy định.

d) Trường hợp sinh viên có thể căn cước công dân và được cấp mã số định danh cá nhân, thông tin về nơi thường trú có thể khai thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư với các cơ sở giáo dục đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Tài chính, Sở Tài chính, thì sinh viên không phải nộp “Giấy khai sinh” và “Sổ hộ khẩu thường trú”.

5. Trách nhiệm tiếp nhận, xét duyệt và thẩm định hồ sơ

a) Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, lập danh sách những sinh viên được miễn, giảm học phí trình Hội đồng xét duyệt.

b) Chủ tịch Hội đồng xét miễn, giảm học phí của Trường có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và quyết định miễn, giảm học phí cho sinh viên; đồng thời lập danh sách sinh viên được miễn, giảm học phí báo cáo Bộ Tài chính.

6. Cơ chế miễn, giảm học phí

a) Mức miễn, giảm học phí

- Việc miễn, giảm học phí sẽ được thực hiện trong suốt thời gian học tập tại Trường theo thời gian đào tạo chính thức, trừ trường hợp có những thay đổi về lý do miễn hoặc giảm học phí.

- Sinh viên hình thức chính quy tất cả các khóa, các chương trình được miễn, giảm học phí theo mức học phí chương trình chuẩn của Trường đối với từng khóa.

- Thời gian được hưởng miễn giảm: 12 tháng/năm, chia làm 3 học kỳ, mỗi học kỳ cấp 4 tháng.

b) Trường hợp có sự trùng lặp về đối tượng hưởng chính sách miễn, giảm học phí quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 với các văn bản quy phạm pháp luật khác đang thực hiện có mức hỗ trợ cao hơn thì được hưởng theo mức hỗ trợ cao hơn quy định tại văn bản pháp luật khác.

c) Không áp dụng chế độ ưu đãi về miễn, giảm học phí đối với người học trong trường hợp đã hưởng chế độ này tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc cơ sở giáo dục đại học, nay tiếp tục học thêm ở một cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học khác cùng cấp học và trình độ đào tạo. Nếu người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí đồng thời học ở nhiều cơ sở giáo dục hoặc nhiều khoa, nhiều ngành trong cùng một trường thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi.

d) Không áp dụng chế độ miễn, giảm học phí trong thời gian người học bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung. Trường hợp người học phải dừng học; học lại, lưu ban (không quá một lần) do ốm đau, tai nạn hoặc dừng học vì lý do bất khả kháng không do kỷ luật hoặc tự thôi học thì thủ trưởng cơ sở giáo dục xem xét cho tiếp tục học tập theo quy định và tiếp tục được hưởng chính sách hỗ trợ.

Điều 6. Trợ cấp xã hội

Thực hiện theo quy định của Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên hình thức chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Điều 7. Hỗ trợ chi phí học tập

Thực hiện theo quy định của Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên hình thức chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Điều 8. Hỗ trợ học tập

Thực hiện theo quy định của Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên hình thức chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Điều 9. Hỗ trợ học phí cho sinh viên khó khăn, vượt khó học tập

Thực hiện theo quy định của Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên hình thức chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Điều 10. Hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất

Thực hiện theo quy định của Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên hình thức chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Điều 11. Trợ cấp ban cán sự lớp, cán bộ Đoàn, Hội, ban tự quản ký túc xá

Thực hiện theo quy định của Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên hình thức chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Điều 12. Khen thưởng sinh viên

1. Khen thưởng nghiên cứu khoa học của sinh viên

Thực hiện theo quy định của Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên, Quy chế chỉ tiêu nội bộ hàng năm và Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên hình thức chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

2. Khen thưởng phong trào học thuật, văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao

Thực hiện theo quy định của Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên hình thức chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

3. Khen thưởng cho sinh viên xuất sắc trong kỳ tuyển sinh vào Trường

Thực hiện theo quy định của Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên hình thức chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

4. Khen tặng danh hiệu thi đua sinh viên năm học: sinh viên Xuất sắc, Sinh viên Giỏi

a) Điều kiện:

- Sinh viên năm thứ hai và ba hình thức chính quy trong suốt năm học không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên.
- Kết quả học tập: đạt loại Giỏi trở lên.
- Kết quả rèn luyện: đạt loại Tốt trở lên.
- Số lượng tín chỉ: sinh viên chỉ được khen tặng danh hiệu khi năm học học đủ số tín chỉ quy định: tối thiểu là 33 tín chỉ, không kể các học phần: giáo dục thể chất; giáo dục quốc phòng – an ninh; kỹ năng mềm; tiếng Anh tăng cường và các học phần sinh viên được miễn học; miễn thi; chuyển điểm; công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

b) Danh hiệu sinh viên Xuất sắc: kết quả học tập đạt loại Xuất sắc và kết quả rèn luyện loại Xuất sắc.

c) Danh hiệu sinh viên Giỏi: kết quả học tập đạt loại Giỏi trở lên và kết quả rèn luyện loại Tốt trở lên.

d) Danh hiệu sinh viên Xuất sắc, Giỏi: được Trường tặng giấy khen và lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên.

5. Khen thưởng sinh viên đạt danh hiệu sinh viên xuất sắc nhất khoa

Thực hiện theo quy định của Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên hình thức chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

6. Khen thưởng sinh viên đạt các danh hiệu toàn khóa

Thực hiện theo quy định của Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên hình thức chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Điều 13. Chăm lo sức khỏe ban đầu và bảo hiểm sinh viên

1. Khám sức khỏe đầu khóa học (Ban Giám hiệu chỉ đạo Phòng Công tác sinh viên phối hợp với Phòng khám hoặc Bệnh viện tổ chức hỗ trợ khám sức khỏe cho sinh viên tập trung tại Trường với mức giá hợp lý).

2. Được chăm sóc sức khỏe ban đầu, khám và cấp phát thuốc thông thường, chuyển tuyến, chuyển viện.

3. Được hướng dẫn tham gia bảo hiểm y tế và bảo hiểm tai nạn sinh viên.

a) Bảo hiểm y tế là bắt buộc đối với mọi học sinh sinh viên đang theo học tại cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

b) Bảo hiểm tai nạn được tiến hành trên cơ sở sinh viên tự nguyện đăng ký tham gia.

c) Đầu năm học, Phòng Công tác sinh viên Trường triển khai công tác tham gia bảo hiểm cho sinh viên; phối hợp với cơ quan bảo hiểm tổ chức tuyên truyền về lợi ích, ý nghĩa của việc tham gia bảo hiểm y tế, hướng dẫn cài đặt ứng dụng VssID (thẻ bảo hiểm y tế điện tử) cho sinh viên.

4. Thanh toán bảo hiểm:

a) Bảo hiểm y tế: sinh viên xuất trình thẻ bảo hiểm y tế mỗi lần khám, chữa bệnh tại cơ sở y tế nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu.

b) Bảo hiểm tai nạn: khi bị tai nạn, sinh viên tập hợp chứng từ liên quan đến chi phí điều trị. Sinh viên mang hồ sơ liên quan đến vụ việc tai nạn đến Phòng Công tác sinh viên (Bộ phận Y tế) Trường tại cơ sở đào tạo để được hướng dẫn làm thủ tục gửi cơ quan bảo hiểm thanh toán tiền bảo hiểm theo đúng chế độ.

Điều 14. Tạm hoãn nghĩa vụ quân sự

1. Nam sinh viên đang theo học hình thức chính quy tại Trường, được tạm hoãn gọi nhập ngũ tính từ ngày hoàn tất thủ tục nhập học và chỉ được tạm hoãn gọi nhập ngũ trong một khóa đào tạo tập trung đầu tiên, trường hợp tiếp tục học tập ở các khóa khác thì không được tạm hoãn gọi nhập ngũ.

2. Thời gian một khóa đào tạo tập trung được tính từ ngày Trường quy định có mặt nhập học (ghi trong giấy báo nhập học) đến khi kết thúc khóa học tập trung tại Trường.

3. Những sinh viên sau đây không thuộc diện được tạm hoãn gọi nhập ngũ:

a) Sinh viên theo học các loại hình đào tạo ngoài chính quy tập trung.

b) Sinh viên đang theo học nhưng bị buộc thôi học.

c) Sinh viên tự bỏ học hoặc ngừng học tập một thời gian liên tục từ sáu tháng trở lên mà không có lý do chính đáng.

d) Sinh viên hết thời hạn chính thức của khóa học nhưng không thuộc diện ngừng học.

đ) Sinh viên có đóng học phí, có tên trong danh sách nhưng không học.

e) Sinh viên đang theo học khóa đào tạo tập trung đầu tiên nhưng bỏ học để chuyển sang học khóa đào tạo của trường khác.

4. Thủ tục lập hồ sơ tạm hoãn nghĩa vụ quân sự:

a) Nam sinh viên khi làm thủ tục nhập học phải nộp cho Trường Giấy di chuyển nghĩa vụ quân sự do Ban chỉ huy quân sự cấp xã, phường nơi cư trú cấp.

b) Phòng Công tác sinh viên kiểm tra, tiếp nhận và quản lý Giấy di chuyển nghĩa vụ quân sự của nam sinh viên và trả lại địa phương phần xác nhận đã tiếp nhận Giấy di chuyển nghĩa vụ quân sự của sinh viên. Thời gian sinh viên nộp giấy di chuyển nghĩa vụ quân sự trong thời hạn 30 ngày kể từ khi Trường khai giảng khóa học.

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc khóa học tập trung, sinh viên bị thôi học, nghỉ học, bảo lưu, đình chỉ học tập từ 01 học kỳ trở lên, Trường sẽ thông báo cho chính quyền địa phương nơi sinh viên cư trú để quản lý công dân theo quy định.

d) Phòng Công tác sinh viên được Hiệu trưởng ủy quyền cấp Giấy chứng nhận là sinh viên đang học để đăng ký tạm hoãn gọi nhập ngũ tại địa phương.

Điều 15. Bố trí chỗ ở nội trú tại ký túc xá

1. Đối tượng: Sinh viên hình thức chính quy, hình thức cử tuyển đang học tại Trường có nhu cầu lưu trú tại khu nội trú.

2. Thứ tự ưu tiên: Bố trí chỗ ở nội trú cho sinh viên theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp như sau:

Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, sinh viên khuyết tật; sinh viên là con liệt sỹ, con thương, bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công; sinh viên có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng có điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn, người dân tộc thiểu số, mồ côi cả cha lẫn mẹ; sinh viên thuộc hộ nghèo, cận nghèo; sinh viên tích cực tham gia các hoạt động của Trường, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, ký túc xá hoặc các tổ chức xã hội khác; sinh viên năm nhất mới nhập học; các đối tượng còn lại.

3. Thủ tục đăng ký:

- a) Đơn xin ở nội trú (theo mẫu).
- b) Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (bản sao).
- c) 02 hình thẻ (kích thước 3x4).
- d) 02 bản sao Thẻ sinh viên.
- đ) 02 bản sao CMND/CCCD.

4. Phí ký túc xá: chuyển khoản hoặc nộp tại Phòng Tài chính – Kế toán.

Điều 16. Chế độ khác

1. Sinh viên diện chính sách được hưởng các chế độ ưu tiên trong đào tạo theo quy định.

2. Sinh viên có hoàn cảnh khó khăn được xác nhận Đơn vay vốn tín dụng để trang trải chi phí cho việc học tập, sinh hoạt trong thời gian theo học tại trường, theo quy định của chính sách tín dụng đối với học sinh, sinh viên.

3. Giới thiệu đơn vị thực tập, giới thiệu việc làm.

4. Tham dự các buổi hội thảo chuyên đề, giao lưu nghề nghiệp với doanh nghiệp và với cựu sinh viên.

5. Tham gia các hoạt động nhằm tăng cường kỹ năng nghề nghiệp và các hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Hội đồng xét chế độ chính sách, học bổng, khen thưởng sinh viên

1. Thẩm quyền thành lập

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập và quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Hội đồng xét chế độ chính sách, học bổng, khen thưởng sinh viên.

2. Thành phần Hội đồng:

- a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền.
- b) Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác sinh viên.

c) Các ủy viên: Đại diện lãnh đạo của các phòng có liên quan, khoa quản lý sinh viên, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng

Hội đồng tư vấn, tham mưu và tổ chức họp xét các chế độ chính sách, học bổng, khen thưởng sinh viên nhằm đảm bảo tính dân chủ, công bằng, công khai, đúng đối tượng, đúng quy định.

Điều 18. Phòng Công tác sinh viên

1. Chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện thống nhất trong phạm vi toàn trường các quy định về chế độ chính sách đối với sinh viên.

2. Xây dựng và trình Hiệu trưởng quyết định tổng quỹ học bổng, mức học bổng, tổng suất học bổng và phân bổ chỉ tiêu học bổng cho các khóa, chương trình đào tạo của các khoa quản lý sinh viên hằng năm.

3. Lập hồ sơ và tổ chức xét học bổng khuyến khích học tập, miễn, giảm học phí, trợ cấp xã hội, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ học tập, hỗ trợ học phí và khen thưởng hàng năm cho sinh viên hình thức chính quy của Trường.

4. Cấp, xác nhận cho sinh viên hồ sơ xin vay vốn tín dụng sinh viên, miễn, giảm, hỗ trợ học phí và các chế độ chính sách khác tại địa phương.

5. Tổ chức thực hiện chính sách tạm hoãn nghĩa vụ quân sự hằng năm.

6. Cung cấp danh sách sinh viên diện chính sách cho Phòng Quản lý đào tạo để thực hiện ưu tiên trong đào tạo.

7. Lập hồ sơ đề nghị Hội đồng khen thưởng của Nhà trường khen thưởng sinh viên trong học tập và rèn luyện, có đóng góp tích cực cho công tác sinh viên nội trú.

8. Tham mưu cho Hiệu trưởng hoàn thiện các quy định về chế độ chính sách sinh viên trong Trường.

9. Tổ chức tiếp nhận, bố trí chỗ ở và quản lý sinh viên nội trú tại ký túc xá.

10. Xét và đề nghị thanh toán tiền trợ cấp ban tự quản ký túc xá theo học kỳ, trình Hiệu trưởng quyết định.

11. Tổ chức các dịch vụ hỗ trợ sinh viên khu nội trú phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của Trường và nhu cầu chính đáng của sinh viên.

12. Xây dựng kế hoạch, tổ chức khám sức khỏe đầu khóa cho sinh viên theo quy định.

13. Theo dõi quản lý hồ sơ sức khỏe của sinh viên.

14. Tham mưu cho Ban Giám hiệu các trường hợp sinh viên không đảm bảo sức khỏe để học tập.

15. Tổ chức công tác mua bảo hiểm cho sinh viên theo quy định.

16. Tiếp nhận, tư vấn các vấn đề liên quan đến sức khỏe cho sinh viên; chăm sóc sức khỏe ban đầu cho sinh viên và chuyển viện, chuyển tuyến theo quy định.

17. Hỗ trợ giải quyết các chế độ về bảo hiểm cho sinh viên.

Điều 19. Phòng Quản lý đào tạo

1. Thông báo kế hoạch đào tạo hàng năm để sinh viên chủ động bố trí kế hoạch học tập phù hợp.

2. Hướng dẫn và tổ chức cho sinh viên đăng ký học phần, xử lý, công bố kết quả đăng ký học phần, hỗ trợ sinh viên kiểm tra, bổ sung hoặc thay đổi học phần, lớp học phần giúp sinh viên hoàn chỉnh thời khóa biểu cá nhân.

3. Giải quyết cho sinh viên được nghỉ học tạm thời, bảo lưu kết quả đã học.

4. Tổ chức xét tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp theo đúng kế hoạch. Không trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên còn nợ học phí, nợ phí ký túc xá, nợ sách thư viện.

5. Lập danh sách và tổng hợp hồ sơ sinh viên trình Hội đồng xét chọn các thủ khoa tuyển sinh và thủ khoa tốt nghiệp trình độ đại học chính quy theo đúng đối tượng và đủ điều kiện.

Điều 20. Phòng Tài chính – Kế toán

1. Lập danh sách những sinh viên nợ học phí, lệ phí gửi phòng, khoa liên quan để áp dụng các biện pháp: xét kết quả rèn luyện, chưa trao bằng tốt nghiệp hoặc xóa tên trong danh sách.

2. Phối hợp với các đơn vị có liên quan chi trả tiền học bổng khuyến khích học tập, tiền thưởng, tiền miễn, giảm học phí, trợ cấp xã hội, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ học tập, hỗ trợ học phí và các khoản tiền khác cho sinh viên sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 21. Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng

Cung cấp kết quả thi kết thúc học phần từng học kỳ, năm học, khóa học, danh sách sinh viên vi phạm quy chế thi cho Phòng Công tác sinh viên để làm căn cứ đánh giá kết quả rèn luyện, xét học bổng, khen thưởng, miễn giảm học phí, trợ cấp xã hội, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ học tập, hỗ trợ học phí và xét các chế độ chính sách khác.

Điều 22. Phòng Tuyển sinh, Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp

1. Tổ chức thực hiện hoạt động giới thiệu việc làm cho sinh viên.

2. Thực hiện các hoạt động hỗ trợ sinh viên: tổ chức ngày hội việc làm, giới thiệu đơn vị thực tập, tổ chức các buổi hội thảo chuyên đề, giao lưu với doanh nghiệp và với cựu sinh viên, tổ chức các hoạt động hỗ trợ dịch vụ khác cho sinh viên.

3. Tổ chức thực hiện các buổi giao lưu nghề nghiệp, các hoạt động nhằm tăng cường kỹ năng nghề nghiệp cho sinh viên.

Tìm kiếm vận động các quỹ học bổng tài trợ học tập cho sinh viên và các hoạt động văn hóa – văn nghệ, thể dục thể thao và hoạt động xã hội vì cộng đồng của sinh viên.

Điều 23. Phòng Thanh tra – Pháp chế

1. Tham mưu những vấn đề pháp lý như tham gia góp ý các dự thảo văn bản Quy định chế độ chính sách cho sinh viên về các nội dung sau: Thẩm quyền ban hành; căn cứ pháp lý ban hành văn bản; nội dung văn bản có liên quan về mặt pháp lý; quy trình soạn thảo, ban hành văn bản.

2. Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên và các đơn vị có liên quan để thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, tham gia giải quyết khiếu nại của sinh viên theo đúng quy định.

Điều 24. Các khoa đào tạo

1. Xét và đề nghị danh sách sinh viên được cấp học bổng tài trợ, khen thưởng, hỗ trợ đột xuất gửi cho Phòng Công tác sinh viên để tổng hợp, trình Hiệu trưởng quyết định.

2. Tổng hợp danh sách đề nghị thanh toán tiền trợ cấp Ban cán sự lớp từng học kỳ, gửi cho Phòng Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng quyết định.

3. Tổ chức trao giấy khen học bổng khuyến khích học tập và danh hiệu sinh viên năm học cho sinh viên.

4. Cấp giấy Giới thiệu thực tập, thực hành nghề nghiệp cho sinh viên.

5. Chủ động huy động, tạo nguồn, xây dựng quỹ học bổng cho sinh viên có thành tích xuất sắc trong học tập và rèn luyện, hỗ trợ cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, trường hợp đặc biệt đề nghị Hiệu trưởng (thông qua Phòng Công tác sinh viên) hỗ trợ đột xuất cho sinh viên.

6. Triển khai đến sinh viên các quy định về chế độ chính sách sinh viên và kết quả thực hiện các chế độ chính sách sinh viên của Trường, tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của sinh viên trong thực hiện chế độ chính sách sinh viên gửi phòng chức năng.

Điều 25. Đoàn trường, Hội sinh viên

1. Xét và tổng hợp danh sách đề nghị danh sách sinh viên được cấp học bổng Tiếp sức đến trường, học bổng Thắp sáng ước mơ, học bổng Chắp cánh ước mơ và học bổng tài trợ qua Đoàn thanh niên, Hội sinh viên gửi cho Phòng Công tác sinh viên trình Hiệu trưởng quyết định.

2. Xét và đề nghị danh sách sinh viên được trợ cấp cán bộ Đoàn, Hội của trường từng học kỳ, trình Hiệu trưởng quyết định.

Điều 26. Nhiệm vụ và quyền của sinh viên

1. Sinh viên thuộc diện được hưởng chế độ chính sách phải đóng học phí và nộp hồ sơ đúng thời hạn quy định theo thông báo của Trường.

2. Sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và thực hiện chế độ chính sách không thỏa đáng có quyền khiếu nại lên các phòng, khoa chức năng hoặc Hiệu trưởng trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày ra quyết định.

Điều 27. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản thông qua Phòng Công tác sinh viên để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh cho phù hợp./.

