

Số: **692**/QĐ-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **10** tháng **3** năm 2022

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 Quyết định số 1138/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Tài chính – Hải quan vào Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Luật Nghĩa vụ quân sự số 78/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Thủ tướng 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 tháng 12 năm 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 tháng 7 năm 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 tháng 6 năm 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 tháng 8 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 của 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 liên tịch số 35/2014/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 15 tháng 10 năm 2014 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 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 Công văn số 14626/BTC-KHTC ngày 16 tháng 10 năm 2009 của 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 781/QĐ-ĐHTCM ngày 06 tháng 6 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo học chế tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 1329/QĐ-ĐHTCM ngày 16 tháng 7 năm 2021 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 Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số ~~691~~/QĐ-ĐHTCM ngày ~~10~~ tháng ~~3~~ năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy định trích lập và sử dụng Quỹ hỗ trợ sinh viên Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Công tác sinh viên và Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính.

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 443/QĐ-ĐHTCM ngày 29 tháng 4 năm 2020 của Hiệu trưởng ban hành Quy định về chế độ chính sách đối với sinh viên hệ chính quy Trường Đại học Tài chính – Marketing và Quyết định số 2695/QĐ-ĐHTCM ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 443/QĐ-ĐHTCM

ngày 29 tháng 4 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy định về chế độ chính sách đối với sinh viên hệ chính quy.

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, KH-TC, CTSV. /



HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Phạm Tiến Đạt

QUY ĐỊNH

Về chế độ chính sách đối với sinh viên hình thức chính quy

Trường Đại học Tài chính – Marketing

(Ban hành theo Quyết định số. 692/QĐ-ĐHTCM ngày 11 tháng 3 năm 2022)

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 dành cho sinh viên xuất sắc trong kỳ tuyển sinh vào Trường.
 - c) Học bổng Tiếp sức đến trường.
 - d) Học bổng Thắp sáng ước mơ.
 - đ) 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. Trợ cấp ban cán sự lớp, cán bộ Đoàn - Hội, ban tự quản ký túc xá.
8. Hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất.
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 các khoa, các khóa, chương trình đào tạo và công bố đến tất cả sinh viên.

a) Đối tượng

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

b) Điều kiện

- Kết quả học tập: đạt loại khá trở lên. Không có môn thi hoặc học phần nào dưới điểm D⁺ (5 điểm theo thang điểm 10).
- Kết quả rèn luyện: đạt loại khá trở lên.
- 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 và 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 **6 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.

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

Cụ thể:

+ Kết quả học tập: điểm trung bình chung học tập được xác định theo quy định hiện hành của quy chế đào tạo đại học hình thức chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, 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.

+ 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
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 hằng năm là 12 tháng, chia làm 3 học kỳ, mỗi học kỳ cấp 4 tháng.

đ) 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 quỹ học bổng khuyến khích học tập/học kỳ	
Tổng số suất học bổng	= $\frac{\text{Mức 1 suất học bổng khuyến khích học tập bình quân/học kỳ}}{\text{Mức 1 suất học bổng khuyến khích học tập bình quân/học kỳ}}$

e) 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	Chất lượng cao Tiếng Anh toàn phần
1	Khá	100% HPC	100% HPĐTh	100% HPCLC	100% HPCLCTATP
2	Giỏi	110% HPC	110% HPĐTh	110% HPCLC	110% HPCLCTATP
3	Xuất sắc	120% HPC	120% HPĐTh	120% HPCLC	120% HPCLCTATP

Chú thích:

HPC: học phí chương trình chuẩn,

HPĐTh: học phí chương trình đặc thù,

HPCLC: học phí chương trình chất lượng cao,

HPCLCTATP: học phí chương trình chất lượng cao tiếng anh toàn phần.

f) Cách thức 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 các khóa, các khoa, viện đào tạo quốc tế và chương trình đào tạo theo thứ tự từ loại xuất sắc trở xuống đến hết chỉ tiêu học bổng.

- Trường hợp số suất học bổng còn ít nhưng còn nhiều sinh viên có cùng loại (ví dụ: loại giỏi) thì 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 của các khoa có thể tăng/giảm từng học kỳ, nhưng trong năm 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 chương trình học trong cùng một khóa với nhau của khoa (như chương trình chuẩn, đặc thù sang chương trình chất lượng cao hoặc ngược lại) với tỷ lệ hoán đổi hợp lý.

2. Học bổng dành cho sinh viên xuất sắc trong kỳ tuyển sinh vào Trường

a) Sinh viên đại học hình thức chính quy đạt điểm cao nhất (Thủ khoa), điểm cao thứ hai (Á khoa) và sinh viên đạt điểm cao (học bổng tài năng) trong kỳ xét tuyển vào Trường.

- Điều kiện

+ Điểm xét danh hiệu Thủ khoa, Á khoa, và sinh viên đạt điểm cao (học bổng tài năng) là tổng điểm tổ hợp các môn dùng để xét tuyển vào Trường Đại học Tài chính - Marketing (không nhân hệ số, không cộng điểm ưu tiên).

+ Đối với danh hiệu Thủ khoa: nếu có từ 2 sinh viên trở lên cùng đạt tổng điểm xét tuyển cao nhất, tiêu chí để xét chọn tiếp theo là điểm môn ưu tiên theo quy định của quy chế tuyển sinh hằng năm của Trường.

- Phương thức xét: căn cứ vào nguồn tài chính của năm tuyển sinh, Trường trích Quỹ học bổng tài năng. Phòng Công tác sinh viên phối hợp với Phòng Kế hoạch – Tài chính phân bổ chỉ tiêu sinh viên nhận học bổng dựa theo

hình thức xét tuyển và chương trình đào tạo, theo phương án xét điểm từ cao xuống đến hết Quỹ học bổng.

- Mức học bổng: tính theo học phí chương trình chuẩn.
- + Thủ khoa: bằng 100% học phí năm học thứ nhất.
- + Á khoa: bằng 80% học phí năm học thứ nhất.
- + Sinh viên đạt điểm cao (học bổng tài năng): bằng 70% học phí năm học thứ nhất.

b) Sinh viên hệ liên thông đại học hình thức chính quy đạt điểm cao trong kỳ tuyển sinh vào Trường.

- Điều kiện
- + Điểm xét danh hiệu Thủ khoa và Á khoa là tổng điểm tổ hợp các môn thi dùng để xét tuyển vào Trường Đại học Tài chính - Marketing (không nhân hệ số, không cộng điểm ưu tiên).

+ Đối với danh hiệu Thủ khoa: nếu có từ 2 sinh viên trở lên cùng đạt tổng điểm xét tuyển cao nhất, tiêu chí để xét chọn tiếp theo là điểm môn ưu tiên theo quy định của quy chế tuyển sinh hằng năm của Trường.

- Mức học bổng: tính theo học phí chương trình chuẩn.
- + Thủ khoa: bằng 15% học phí năm học thứ nhất.
- + Á khoa: bằng 10% học phí năm học thứ nhất.

3. Học bổng Tiếp sức đến trường

a) Đối tượng

Tân sinh viên hình thức chính quy.

b) Điều kiện

Tân sinh viên trúng tuyển vào Trường Đại học Tài chính – Marketing thuộc một trong các trường hợp sau:

- Sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt, đột xuất về kinh tế mất khả năng tài chính để tiếp tục theo học.
- Sinh viên là người dân tộc thiểu số, sống ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn.

c) Mức học bổng: tương đương 50% học phí chương trình chuẩn.

d) Hồ sơ:

- Đơn xin cấp học bổng: nêu ngắn gọn, rõ ràng các thông tin về hoàn cảnh gia đình, quá trình học tập và rèn luyện.

- Bản sao Giấy chứng nhận/Giấy khen tham gia trong học tập, hoạt động ngoại khóa, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, xã hội, cộng đồng... (nếu có).

- Bản sao giấy khai sinh.

- Ngoài ra, tùy theo đối tượng, sinh viên phải nộp bản sao các loại giấy tờ làm minh chứng.

4. Học bổng Thấp sáng ước mơ

a) Đối tượng

Sinh viên hình thức chính quy tập trung từ năm thứ 2 đến năm thứ 4.

b) Điều kiện

Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, vượt khó vươn lên trong học tập, không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên, kết quả học tập và kết quả rèn luyện của học kỳ liền trước đạt lần lượt từ 3.0 trở lên và xếp loại tốt trở lên, tích cực trong phong trào Đoàn, Hội, ban tự quản và đội cờ đỏ ký túc xá thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Cán bộ Đoàn – Hội từ cấp khoa trở lên, có thành tích hoạt động tiêu biểu, có nhiều đóng góp cho khoa, trường (Đoàn trường xác nhận).

- Cán bộ ban tự quản và đội cờ đỏ ký túc xá, có thành tích hoạt động tiêu biểu, có nhiều đóng góp cho ký túc xá, trường (Trung tâm dịch vụ ký túc xá xác nhận).

- Sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt, đột xuất về kinh tế mất khả năng tài chính để tiếp tục theo học.

- Sinh viên là người dân tộc thiểu số, sống ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn.

c) Mức học bổng: tương đương 40% học phí chương trình chuẩn.

d) Hồ sơ:

- Đơn xin cấp học bổng: nêu ngắn gọn, rõ ràng các thông tin về hoàn cảnh gia đình, quá trình học tập và rèn luyện.
- Bản sao Giấy chứng nhận/Giấy khen tham gia trong học tập, hoạt động ngoại khóa, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, xã hội, cộng đồng... (nếu có).
- Bản sao giấy khai sinh.
- Ngoài ra, tùy theo đối tượng, sinh viên phải nộp bản sao các loại giấy tờ làm minh chứng.

5. Học bổng tài trợ

- Học bổng tài trợ là học bổng của các cá nhân, tổ chức cấp cho sinh viên thông qua Trường.
- Điều kiện được cấp học bổng tài trợ, tổng số suất, mức học bổng mỗi suất, thời gian cấp học bổng và thủ tục cấp học bổng thực hiện theo quy định của nhà tài trợ.

- Tổ chức trao học bổng tài trợ:

+ Trung tâm tuyển sinh và Quan hệ doanh nghiệp làm đầu mối phối hợp Phòng Công tác sinh viên, các khoa, Đoàn trường nhận thông báo học bổng trực tiếp từ các cá nhân, tổ chức và đơn vị tài trợ, hoặc nhận gián tiếp thông qua các tổ chức, đơn vị trong Trường. Căn cứ vào yêu cầu của các đơn vị tài trợ, tiến hành phân bổ chỉ tiêu học bổng tài trợ cho các khoa và hướng dẫn lập hồ sơ xin cấp học bổng tài trợ.

+ Khoa hoặc Đoàn khoa tiến hành bình xét, lập hồ sơ gửi về Trung tâm tuyển sinh và Quan hệ doanh nghiệp, Phòng Công tác sinh viên, Đoàn trường tổng hợp, đề nghị chuyển cho cá nhân, tổ chức và đơn vị cấp học bổng ra quyết định.

+ Trường tổ chức để các cá nhân, đơn vị tài trợ trao học bổng cho sinh viên vào thời gian thích hợp.

- Quản lý nguồn tài trợ

Tất cả các khoản học bổng từ mọi nguồn tài trợ đều phải chuyển vào tài khoản của Trường hoặc nộp trực tiếp tại Phòng Kế hoạch – Tài chính. Khi có quyết định và danh sách sinh viên được nhận học bổng tài trợ, các khoa liên hệ

với Phòng Kế hoạch – Tài chính làm thủ tục và tổ chức trao học bổng cho sinh viên.

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 tháng 8 năm 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 và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

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 tháng 12 năm 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 tháng 01 năm 1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 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 hằng tháng theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 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.

d) 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.

e) 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 tháng 5 năm 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, Bố Y, La Ha, Ngái, Chứt, 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.

f) Sinh viên là con của giảng viên, viên chức 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 tháng 8 năm 2021 của 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 sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy xác nhận của cơ quan công an về việc đăng ký thường trú (trường hợp sổ hộ khẩu bị thất lạc) 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 hằng 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, giảm học phí theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường:
- Nộp đơn xin miễn, giảm 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 chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo,

hộ cận nghèo thì vào mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí cho kỳ học tiếp theo.

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 tháng 8 năm 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

1. Đối tượng:

- a) Sinh viên là người dân tộc thiểu số sống ở vùng cao.
- b) Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa, không có người đỡ đầu chính thức, không có nguồn chu cấp thường xuyên.
- c) Sinh viên là người tàn tật, suy giảm khả năng lao động từ 41% trở lên.
- d) Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập (Sinh viên thuộc hộ nghèo).

2. Mức hưởng trợ cấp, số tháng và thời điểm hưởng trợ cấp xã hội:

- a) Mức trợ cấp:
 - Mức 140.000 đồng/tháng cho sinh viên là người dân tộc thiểu số sống ở các xã vùng cao, vùng sâu, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành.
 - Mức 100.000 đồng/tháng cho sinh viên diện trợ cấp xã hội còn lại.
- b) Mỗi năm cấp 12 tháng, chia thành 3 học kỳ, mỗi học kỳ cấp 4 tháng.

3. Hồ sơ:

- a) Sinh viên phải làm đơn xin trợ cấp xã hội, theo mẫu của Trường.
- b) Tùy theo đối tượng, sinh viên nộp bản sao các loại giấy tờ sau:
 - Sinh viên là người dân tộc thiểu số sống ở vùng cao: bản sao giấy khai sinh hoặc giấy kết hôn của cha mẹ, trong đó có ghi cha hoặc mẹ là người dân tộc

thiểu số (liên tục sống ở vùng cao hoặc có hộ khẩu ở vùng cao ít nhất 3 năm trở lên, tính đến thời điểm vào học tại Trường).

- Sinh viên là người mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa, không có người đỡ đầu: giấy chứng tử cha và mẹ (bản sao có chứng thực).

- Sinh viên là người tàn tật, có khó khăn về kinh tế, suy giảm lao động từ 41% trở lên: biên bản giám định y khoa và giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về hoàn cảnh kinh tế khó khăn.

- Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn về kinh tế, vượt khó học tập: bản sao giấy chứng nhận là sinh viên thuộc hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp.

Điều 7. Hỗ trợ chi phí học tập

1. Đối tượng:

- a) Sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo từng thời kỳ.

- b) Thi đỗ vào đại học, cao đẳng hình thức chính quy tại các cơ sở giáo dục đại học, bao gồm: đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng tại năm tham dự tuyển sinh theo đúng quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng.

(Không áp dụng đối với sinh viên: Cử tuyển, các đối tượng chính sách được xét tuyển, đào tạo theo địa chỉ, đào tạo liên thông, văn bằng hai và học đại học, cao đẳng sau khi hoàn thành chương trình dự bị đại học).

2. Mức hỗ trợ, số tháng và thời điểm hưởng hỗ trợ:

- a) Mức hỗ trợ chi phí học tập bằng 60% mức lương cơ sở.

- b) Mỗi năm cấp 12 tháng, chia làm 3 học kỳ, mỗi học kỳ cấp 4 tháng.

- c) Số năm được hưởng hỗ trợ chi phí học tập theo thời gian đào tạo chính thức.

3. Hồ sơ:

- a) Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập, theo mẫu của Trường.

- b) Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp.

c) Bản sao giấy khai sinh.

Điều 8. Hỗ trợ học tập

1. Đối tượng:

Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người bao gồm (16 dân tộc): Cống, Mảng, Pu Páo, Si La, Cờ Lao, Bô Y, La Ha, Ngái, Chứt, Ô Đu, Brâu, Rơ Măm, Lô Lô, Lự, Pà Thẻn, La Hù.

2. Mức hỗ trợ, thời gian và nguyên tắc hưởng hỗ trợ:

a) Mức hỗ trợ học tập: bằng 100% mức lương cơ sở/người/tháng.

b) Thời gian được hưởng hỗ trợ: 12 tháng/năm, chia làm 3 học kỳ, mỗi học kỳ cấp 4 tháng.

c) Sinh viên là người dân tộc thiểu số rất ít người nếu học đồng thời ở nhiều khoa trong cùng một cơ sở giáo dục hoặc học ở nhiều cơ sở giáo dục khác nhau thì chỉ được hưởng hỗ trợ một lần. Trường hợp sinh viên bị ngừng học thì thời gian ngừng học không được hưởng hỗ trợ, sinh viên bị buộc thôi học thì thôi hưởng chính sách hỗ trợ ngay sau khi thôi học, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng nhiều chính sách hỗ trợ cùng tính chất thì chỉ được hưởng một chính sách với mức hỗ trợ cao nhất.

3. Hồ sơ:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ học tập.

b) Bản sao sổ hộ khẩu.

c) Bản sao giấy khai sinh.

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

1. Đối tượng: Sinh viên hình thức chính quy có hoàn cảnh khó khăn, vượt khó vươn lên trong học tập.

2. Điều kiện và mức hỗ trợ:

Điều kiện chung: Sinh viên hình thức chính quy không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên.

a) Mức hỗ trợ 50% học phí của chương trình chuẩn:

- Sinh viên thuộc hộ nghèo, dân tộc Kinh.
- Sinh viên bị bệnh hiểm nghèo, có hoàn cảnh khó khăn.

- Sinh viên có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ bị bệnh hiểm nghèo.
- Sinh viên mồ côi cả cha lẫn mẹ nhưng không có quyết định trợ cấp xã hội để được hưởng miễn giảm học phí theo nghị định 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ.
- Sinh viên có anh/chị/em cùng đang học tại Trường (chỉ hỗ trợ cho 1 sinh viên).

b) Mức hỗ trợ 40% học phí của chương trình chuẩn:

- Sinh viên thuộc hộ cận nghèo, dân tộc Kinh.
- Sinh viên mồ côi cha hoặc mồ côi mẹ, có hoàn cảnh khó khăn.
- Sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đặc biệt, đột xuất về kinh tế do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh hoặc các khó khăn đặc biệt khác.

3. Thời gian và nguyên tắc hưởng hỗ trợ học phí:

a) Thời gian hỗ trợ: 12 tháng/năm, chia thành 3 học kỳ, mỗi học kỳ cấp 4 tháng.

b) Không áp dụng **hỗ trợ học phí** đối với sinh viên đã hưởng học bổng Tiếp sức Đến trường, học bổng Thắp sáng Ước mơ và chế độ miễn, giảm học phí được quy định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 4 và Điều 5 của Quy định này.

c) Không áp dụng chế độ hỗ trợ học phí trong thời gian sinh viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung.

4. Hồ sơ

a) Đơn xin hỗ trợ học phí: nêu ngắn gọn, rõ ràng các thông tin về hoàn cảnh gia đình, quá trình học tập và rèn luyện.

b) Bản sao Giấy chứng nhận/Giấy khen tham gia trong học tập, hoạt động ngoại khóa, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, xã hội, cộng đồng... (nếu có).

c) Ngoài ra, tùy theo đối tượng đề nghị xét hỗ trợ học phí, sinh viên phải nộp các loại giấy tờ chứng minh sau:

- Sinh viên thuộc hộ nghèo/cận nghèo: bản sao Sổ hộ nghèo/cận nghèo hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo (tại thời điểm xin hỗ trợ học phí).
- Sinh viên mồ côi cha/mồ côi mẹ/mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc cha/mẹ bị bệnh hiểm nghèo hoặc cả cha và mẹ bị bệnh hiểm nghèo:

+ Bản sao giấy khai sinh của sinh viên và chứng từ của cha/mẹ hoặc bản sao giấy xác nhận sinh viên có cha/mẹ mất của chính quyền địa phương, kèm Giấy xác nhận sinh viên có hoàn cảnh khó khăn được chính quyền địa phương cư trú xác nhận (không quá 4 tháng kể từ ngày ký đến thời điểm nộp hồ sơ).

+ Bản sao giấy khai sinh của sinh viên và bản sao giấy tờ của các cơ quan y tế xác nhận cha/mẹ bị bệnh hiểm nghèo kèm Giấy xác nhận sinh viên có hoàn cảnh khó khăn được chính quyền địa phương cư trú xác nhận (không quá 4 tháng kể từ ngày ký đến thời điểm nộp hồ sơ).

- Sinh viên bị bệnh hiểm nghèo: bản sao giấy xác nhận bị bệnh hiểm nghèo có xác nhận của chính quyền địa phương (hoặc của cơ quan y tế) và Giấy xác nhận sinh viên có hoàn cảnh khó khăn được chính quyền địa phương cư trú xác nhận (không quá 4 tháng kể từ ngày ký đến thời điểm nộp hồ sơ).

- Sinh viên có anh/chị/em cùng đang học tại Trường: bản sao Sổ hộ khẩu và Giấy khai sinh của sinh viên và anh/chị/em đang cùng học tại Trường.

- Sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn khác: bản sao giấy tờ xác nhận hoàn cảnh đặc biệt khó khăn hoặc bản sao giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú về hoàn cảnh đặc biệt khó khăn của sinh viên (không quá 4 tháng kể từ ngày ký đến thời điểm nộp hồ sơ) và các minh chứng khác để Trường xem xét, giải quyết.

Điều 10. Trợ cấp ban cán sự lớp, cán bộ Đoàn, Hội, ban tự quản ký túc xá

1. Đối tượng hưởng trợ cấp

Thành viên ban cán sự lớp; cán bộ Đoàn gồm: lớp, đoàn khoa, đoàn trường; cán bộ Hội gồm: chi hội, hội sinh viên trường; ban tự quản ký túc xá.

2. Điều kiện trợ cấp

- Kết quả học tập từ 2.0 trở lên, kết quả rèn luyện từ loại tốt trở lên, hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

- Thời gian hưởng trợ cấp: cuối mỗi học kỳ, mỗi năm 3 học kỳ.

- Một người giữ nhiều chức vụ trong cùng một hệ thống tổ chức (công tác Đoàn, Hội) được hưởng trợ cấp một mức cao nhất. Một người giữ nhiều

chức vụ trong hai hệ thống tổ chức (vừa tham gia công tác Đoàn, Hội vừa tham gia trong Ban cán sự lớp) được hưởng trọn hai suất trợ cấp.

3. Mức trợ cấp: theo quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ hằng năm.

4. Trình tự thủ tục trợ cấp

a) Ban cán sự lớp

Cuối mỗi học kỳ, hợp lớp có đánh giá, nhận xét, cố vấn học tập có ý kiến, đề nghị. Khoa 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.

b) Cán bộ Đoàn, Hội

Cuối mỗi học kỳ chi đoàn, đoàn khoa, ban chấp hành Đoàn trường, Hội sinh viên họp đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên. Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội sinh viên trường xem xét, lập danh sách đề nghị mức và thời gian trợ cấp cho từng cá nhân trình Hiệu trưởng quyết định.

c) Ban tự quản ký túc xá

Cuối mỗi học kỳ Trung tâm dịch vụ ký túc xá đánh giá, nhận xét, lập danh sách đề nghị mức và thời gian trợ cấp cho từng cá nhân trình Hiệu trưởng quyết định.

Điều 11. Hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn đột xuất

1. Đối tượng

Sinh viên hình thức chính quy thuộc đối tượng có hoàn cảnh khó khăn đột xuất.

2. Hồ sơ

Căn cứ vào tình hình thực tế phát sinh, Phòng Công tác sinh viên nhận đơn xin hỗ trợ của sinh viên kèm bản sao giấy xác nhận từng đối tượng và phối hợp Phòng Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị chức năng khác lập hồ sơ trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Mức hỗ trợ: tùy theo hoàn cảnh cụ thể được Trường xem xét, hỗ trợ.

Điều 12. Khen thưởng sinh viên

1. Khen thưởng nghiên cứu khoa học của sinh viên

Theo Quy định của quy chế chi tiêu nội bộ hằng năm.

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

a) Tập thể/Nhóm:

- Cấp Trường:

+ Giải Nhất: tương đương 100% tiền thưởng giải Nhất sinh viên nghiên cứu khoa học (NCKH) cấp Trường.

+ Giải Nhì: tương đương 100% tiền thưởng giải Nhì sinh viên NCKH cấp Trường.

+ Giải Ba: tương đương 100% tiền thưởng giải Ba sinh viên NCKH cấp Trường.

+ Giải Khuyến khích: tương đương 100% tiền thưởng giải Khuyến khích sinh viên NCKH cấp Trường.

- Cấp Bộ và tỉnh/thành phố:

+ Giải Nhất: tương đương 100% tiền thưởng giải Nhất sinh viên NCKH cấp Bộ.

+ Giải Nhì: tương đương 100% tiền thưởng giải Nhì sinh viên NCKH cấp Bộ.

+ Giải Ba: tương đương 100% tiền thưởng giải Ba sinh viên NCKH cấp Bộ.

+ Giải Khuyến khích: tương đương 100% tiền thưởng giải Khuyến khích sinh viên NCKH cấp Bộ.

b) Cá nhân:

- Cấp Trường:

+ Giải Nhất: tương đương 50% tiền thưởng giải Nhất sinh viên NCKH cấp trường.

+ Giải Nhì: tương đương 50% tiền thưởng giải Nhì sinh viên NCKH cấp trường.

+ Giải Ba: tương đương 50% tiền thưởng giải Ba sinh viên NCKH cấp trường.

+ Giải Khuyến khích: tương đương 50% giải Khuyến khích sinh viên NCKH cấp trường.

- Cấp Bộ và tỉnh/thành phố:

+ Giải Nhất: tương đương 50% tiền thưởng giải Nhất sinh viên NCKH cấp Bộ.

+ Giải Nhì: tương đương 50% tiền thưởng giải Nhì sinh viên NCKH cấp Bộ.

+ Giải Ba: tương đương 50% tiền thưởng giải Ba sinh viên NCKH cấp Bộ.

+ Giải Khuyến khích: tương đương 50% tiền thưởng giải Khuyến khích sinh viên NCKH cấp Bộ.

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

a) Điều kiện:

- Sinh viên 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: học lại; học cải thiện; giáo dục thể chất; giáo dục quốc phòng – an ninh; kỹ năng mềm và tiếng Anh tăng cường.

b) Danh hiệu sinh viên Xuất sắc: kết quả học tập đạt loại xuất sắc (từ 3.6 trở lên) và kết quả rèn luyện loại xuất sắc (từ 90 điểm trở lên).

c) Danh hiệu sinh viên Giỏi: kết quả học tập đạt loại giỏi trở lên (từ 3.2 trở lên) và kết quả rèn luyện loại tốt trở lên (từ 80 điểm trở lên).

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

4. Khen thưởng sinh viên đạt danh hiệu Sinh viên Xuất sắc, Sinh viên Giỏi, sinh viên Khá và sinh viên đạt kết quả Rèn luyện xuất sắc toàn khóa.

a) Điều kiện về danh hiệu sinh viên:

- Danh hiệu sinh viên Xuất sắc toàn khóa: kết quả học tập đạt loại xuất sắc (từ 3.6 trở lên) và kết quả rèn luyện loại xuất sắc (từ 90 điểm trở lên).
- Danh hiệu sinh viên Giỏi toàn khóa: kết quả học tập đạt loại giỏi trở lên (từ 3.2 trở lên) và kết quả rèn luyện loại tốt trở lên (từ 80 điểm trở lên).
- Danh hiệu sinh viên Khá toàn khóa: kết quả học tập đạt loại khá trở lên (từ 2.5 trở lên) và kết quả rèn luyện loại khá trở lên (từ 65 điểm trở lên đối với bậc đại học và 70 điểm trở lên đối với bậc cao đẳng).
- Sinh viên đạt kết quả Rèn luyện xuất sắc toàn khóa: được khen thưởng nếu kết quả học tập đạt loại khá trở lên (từ 2.5 trở lên).

b) Sinh viên tốt nghiệp vượt tiến độ

- Điều kiện: sinh viên hình thức chính quy tốt nghiệp ra trường vượt tiến độ từ 01 học kỳ trở lên và trong suốt khóa học sinh viên không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- Danh hiệu sinh viên Xuất sắc toàn khóa: được Trường tặng giấy khen và phần thưởng tương đương 150% tiền thưởng giải Nhất sinh viên NCKH cấp Bộ.

- Danh hiệu sinh viên Giỏi toàn khóa: được Trường tặng giấy khen và phần thưởng tương đương 150% tiền thưởng giải Nhất sinh viên NCKH cấp Trường.

- Danh hiệu sinh viên Khá toàn khóa: được Trường tặng giấy khen và phần thưởng tương đương 50% tiền thưởng giải Nhất sinh viên NCKH cấp Trường.

- Sinh viên đạt kết quả Rèn luyện xuất sắc toàn khóa: được Trường tặng giấy khen và phần thưởng tương đương 150% tiền thưởng giải Nhất sinh viên NCKH cấp Trường.

c) Sinh viên tốt nghiệp đúng tiến độ

- Điều kiện: sinh viên hình thức chính quy tốt nghiệp ra trường theo đúng tiến độ của khóa học và trong suốt khóa học sinh viên không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- Danh hiệu sinh viên Xuất sắc toàn khóa: được Trường tặng giấy khen và phần thưởng tương đương 100% tiền thưởng giải Nhất sinh viên NCKH cấp Bộ.

- Danh hiệu sinh viên Giỏi toàn khóa: được Trường tặng giấy khen và phần thưởng tương đương 100% tiền thưởng giải Nhất sinh viên NCKH cấp Trường.

- Sinh viên đạt kết quả Rèn luyện xuất sắc toàn khóa được Trường tặng giấy khen và phần thưởng tương đương 100% tiền thưởng giải Nhất sinh viên NCKH cấp Trường.

- Danh hiệu sinh viên Khá toàn khóa: được Trường tặng giấy khen và lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên.

d) Sinh viên tốt nghiệp chậm tiến độ

- Điều kiện: Sinh viên hình thức chính quy tốt nghiệp ra trường chậm tiến độ (dưới 02 học kỳ) của khóa học và trong suốt khóa học sinh viên không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên.

- Danh hiệu sinh viên Xuất sắc, Giỏi toàn khóa: 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/viện

a) Danh hiệu sinh viên Xuất sắc nhất khoa/viện được xét khen thưởng hằng năm, căn cứ vào điều kiện, xét chọn mỗi khoa quản lý sinh viên và viện Đào tạo Quốc tế một sinh viên xuất sắc nhất, sinh viên sẽ được Trường tặng giấy khen và phần thưởng tương đương 150% tiền thưởng giải nhất sinh viên NCKH cấp Trường và được tuyên dương trong Lễ khai giảng.

b) Điều kiện xét:

- Kết quả học tập: điểm trung bình chung học tập của năm học liền kề trước đó đạt loại giỏi trở lên.

- Kết quả rèn luyện: kết quả rèn luyện của năm học liền kề trước đó đạt loại tốt trở lên.

- Số tín chỉ: tối thiểu là 33 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 và tiếng Anh tăng cường.

- Trường hợp nhiều sinh viên có cùng loại xuất sắc, 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.

- Sinh viên không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên trong năm học.

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

1. Khám sức khỏe đầu khóa học, định kỳ (Ban Giám hiệu chỉ đạo Trạm Y tế 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 với mọi sinh viên.

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

c) Trường phối hợp với cơ quan bảo hiểm tổ chức tuyên truyền và vận động về lợi ích, ý nghĩa của việc tham gia bảo hiểm cho sinh viên.

d) Đầu năm học, Trạm Y tế Trường triển khai công tác tham gia bảo hiểm cho sinh viên: cấp phát thẻ bảo hiểm cho sinh viên theo quy định.

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 quan 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 Trạm y tế Trường tại cơ sở học tập để được hướng dẫn lập 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 trực tiếp tại Phòng Kế hoạch – Tài chính.

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: Phó hiệu trưởng Trường.
- 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/viện 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 của các khoa quản lý sinh viên và viện Đào tạo Quốc tế 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 hằng 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 Trường khen thưởng sinh viên trong học tập và rèn luyện.

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

Điều 19. Phòng Quản lý Đào tạo

1. Thông báo kế hoạch đào tạo hằng 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.

Điều 20. Phòng Kế hoạch – Tài chính

1. Lập danh sách những sinh viên nợ học phí, lệ phí gửi phòng, viện 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 – Quản lý chất lượng

Cung cấp kết quả thi kết thúc học phần từng học kỳ, 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. Các khoa đào tạo, viện đào tạo quốc tế

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 học bổng khuyến khích học tập 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 23. Trung tâm Tuyển sinh 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.

4. 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 24. 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 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 25. Trung tâm dịch vụ ký túc xá

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

2. Lập hồ sơ trình Hiệu trưởng khen thưởng sinh viên có đóng góp tích cực cho công tác sinh viên nội trú.

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

4. 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.

Điều 26. Trạm Y tế

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

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

3. Đề xuất Ban Giám hiệu Trường xử lý các trường hợp sinh viên không đảm bảo sức khỏe để học tập.

4. Tổ chức công tác mua bảo hiểm và cấp thẻ bảo hiểm cho sinh viên theo quy định.

5. Tiếp nhận, tư vấn sức khỏe cho sinh viên; chăm sóc sức khỏe ban đầu và chuyển viện, chuyển tuyến theo quy định.

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

Điều 27. 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, viện chức năng hoặc Hiệu trưởng trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày ra quyết định.

Điều 28. 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. 